



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Aukra, 11. februar 2020

Til medlemmene i kontrollutvalet

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 1/20
TID: 18.02.2020 kl. 09:30
STED: Kommunestyresalen, Aukra kommunehus

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 01/20	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 18.NOVEMBER 2019
PS 02/20	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 03/20	REVISJONENS RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FRÅ INTERIMREVISJONEN REKNESKAPSREVISJON FOR 2019 – AUKRA KOMMUNE
PS 04/20	RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SI VERKSEMD OG VERKSEMD I SELSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2019-2023 - STATUSRAPPORT FRÅ REVISJONEN OG INNSPEL FRÅ KONTROLLUTVALET
PS 05/20	RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SINE EIGARSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR EIGARSKAPSKONTROLL 2019-2023 - STATUSRAPPORT FRÅ REVISJONEN OG INNSPEL FRÅ KONTROLLUTVALET
PS 06/20	KOMMUNEDIREKTØREN SI PLAN FOR OPPFØLGING AV TILRÅDINGAR I FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN «BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE OG OMSORG»
PS 07/20	PLAN FOR KONTROLLUTVALET SI VERKSEMD 2020-2023
PS 08/20	MØTEPLAN OG ARBEIDSPPLAN 2020 - KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE
PS 09/20	OPPFØLGINGSLISTE
PS 10/20	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 14 52, evt. mobil 991 60260.

E-post: sveinung.talberg@kontrollutvalgromsdal.no

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

Oddvar Hoksnes (s)
leiar

Sveinung Talberg (s)
rådgjevar

Kopi:
Ordførar
Kommunedirektør
Møre og Romsdal Revisjon



AUKRA KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2020-1547/01
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandlar: Sveinung Talberg
Dato: 16.01.2020

Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 01/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 18.NOVEMBER 2019

Sekretariatet si tilråding

Protokollen frå møte 18.november 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 vert formelt godkjent i dette møte samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Sveinung Talberg
Rådgevar



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 5/19
Møtedato: 18.11.2019
Tid: Kl. 09.30 – kl. 14.30
Møtestad: Kommunestyresalen, Aukra kommunehus
Sak nr: 32/19 – 37/19
Møteleiar: Oddvar Hoksnes, leiar (Krf)
Møtande medlemmer: Oddbjørg Sporsheim, nestleiar (V)
Kristian Onsøyen (Sp)
Grant Solem (Frp)
Forfall: Anita Hoøy Rekkavik (Ap)
Ikkje møtt: Ingen
Møtande vara: Wilhelm Andersen (Ap)
Frå sekretariatet: Sveinung Talberg, rådgjevar
Frå revisjonen: Einar Andersen, forvaltningsrevisor (sak 34/19, 35/19)
Av øvrige møtte: Ingen

Leiaren ønska velkommen og leia møtet. Medlemene og sekretær presenterte seg for kvarandre då dette er det første møtet i det nye utvalet.

Det framkom ingen merknader til innkalling og sakliste. Innkalling og sakliste vart godkjent.

TIL HANDSAMING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 32/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 25.SEPTEMBER 2019
PS 33/19	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 34/19	BESTILLING AV RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SI VERKSEMD OG VERKSEMD I SELSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2019-2023
PS 35/19	BESTILLING AV RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SINE EIGARSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR EIGARSKAPSKONTROLL 2019-2023
PS 36/19	OPPFØLGINGSLISTE
PS 37/19	EVENTUELT

PS 32/19	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 25.SEPTEMBER 2019
-----------------	-------------------------------------------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

Protokollen frå møte 25. september 2019 vert godkjent.

Kontrollutvalet si handsaming

Protokollen frå møtet vart sendt ut til medlemmane etter møtet. Det framkom ikkje merknader til protokollen.

Til å signere protokollen frå 25. september vart valt:

1. Jørgen Svenheim
2. Håkon Inge Sporsheim

Protokollen er utsendt desse til elektronisk godkjenning.
Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med innstilling frå sekretær (5 voterande)

Sekretariatet si tilråding:

Protokollen frå møte 25. september 2019 vert godkjent.

PS 33/19	REFERAT OG ORIENTERINGAR
----------	--------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Referatsaker:

- RS 33/19 **PS 72/19 - Val av kontrollutval for perioden 2019-2023, samt val av utvalet sin leiar og nestleiar**
Særutskrift frå Aukra kommunestyre 22.10.2019 (vedlagt)
- RS 34/19 **PS 24/19 – Kommunikasjons- og revisjonsplan 2019**
Protokoll frå kontrollutvalet i Aukra 25.09.2019 (vedlagt)
- RS 35/19 **PS 25/19 – Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar med revisjon-revisjonsåret 2018**
Protokoll frå kontrollutvalet i Aukra 25.09.2019 (vedlagt)
- RS 36/19 **PS 26/19 – Kontrollutvalet sin rapport til kommunestyret om utvalet si verksemd i valperioden 2015-2019**
Protokoll frå kontrollutvalet i Aukra 25.09.2019 (vedlagt)
- RS 37/19 **PS 27/19 – Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune**
Protokoll frå kontrollutvalet i Aukra 25.09.2019 (vedlagt)
- RS 38/19 **PS 28/19 – Forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Aukra kommune 2020**
Protokoll frå kontrollutvalet i Aukra 25.09.2019 (vedlagt)
- RS 38/19 **Protokoll fra stiftelsesmøte og stiftelsesdokument i Møre og Romsdal Revisjon SA 23.08.2019** (vedlagt)
- RS 39/19 **Innkalling og protokoll – Representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon SA 18.10.2019** (vedlagt)

RS 40/19 **AMU – Protokoll 18.09.2019.** (vedlagt)

Det vart frå Wilhelm Andersen reist spørsmål til sak PS 21/19 om verneomboda kan, jf. arbeidsmiljølova, velje nye faste medlemar og varamedlemar frå arbeidstakersida slik det står i vedtaket i saka til AMU.

Sekretariatet undersøker saka til neste møte i kontrollutvalet.

Orienteringssaker:

OS 13/19 **Opplæring/orientering om arbeidet i kontrollutvalet**
Orientering v/Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

Sekretæren viste presentasjonen i Powerpoint. Denne vert sendt alle medlemar og varamedlemar etter møtet. Kontrollutvalget ønskte at møteinnkallingar og protokollar frå møta i kontrollutvalet vert sendt alle varamedlemar som orientering. Særskilt innkalling hvis dei skal møte. Kontrollutvalet vil i møta bruke lerret/projector for saksgjennomgang og vedtak. I tillegg brukar medlemmane nettbrett eller eigen PC.

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

Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

PS 34/19	BESTILLING AV RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SI VERKSEMD OG VERKSEMD I SELSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2019-2023
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet bestiller frå Møre og Romsdal Revisjon IKS ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd innanfor ei ramme på 150 timar.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast i tråd med det som kjem fram i saksfremlegget.

Kontrollutvalet si handsaming

Kontrollutvalssekretær gjorde greie for bakgrunn og innhald i saka innleiingsvis. Ein ser føre seg at sekretariatet legg fram ei sak om plan på grunnlag av rapporten frå revisjonen i første møte hausten 2020 slik at kommunestyret kan vedta plana innan 31.12.2020. Bestilling av nye forvaltningsrevisjonsrapportar kan då skje i løpet av 2021 eller i tråd med versemndsplan og tiltaksplan som kontrollutvalet skal handsame.

Vidare tok forvaltningsrevisor over og gjorde greie for innhaldet i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga. Orienteringa vart gjeve i samband med ein powerpointpresentasjon.

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

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet bestiller frå Møre og Romsdal Revisjon IKS ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd innanfor ei ramme på 150 timar.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast i tråd med det som kjem fram i saksfremlegget.

PS 35/19	BESTILLING AV RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SINE EIGARSKAP - SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR EIGARSKAPSKONTROLL 2019-2023
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet bestiller frå Møre og Romsdal Revisjon IKS ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune sine eigarskap innanfor ei ramme på 50 timar.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast i tråd med det som kjem fram i saksfremlegget.

Kontrollutvalet si handsaming

Kontrollutvalssekretær gjorde greie for bakgrunn og innhald i saka innleingsvis. Ein ser føre seg at sekretariatet legg fram ei sak om plan på grunnlag av rapporten frå revisjonen i første møte hausten 2020 slik at kommunestyret kan vedta plana innan 31.12.2020. Bestilling av eigarskapskontrollar kan då skje i løpet av 2021 eller i tråd med versemndsplan og tiltaksplan som kontrollutvalet skal handsame.

Vidare tok forvaltningsrevisor over og gjorde greie for innhaldet i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga. Orienteringa vart gjeve i samband med ein powerpointpresentasjon.

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

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet bestiller frå Møre og Romsdal Revisjon IKS ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune sine eigarskap innanfor ei ramme på 50 timar.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.

Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast i tråd med det som kjem fram i saksfremlegget.

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.

18.11.19: Kontrollutvalet vil følgje opp vidare saka om «Forvaltningsplan for leplanting på Gossen» som vart lagt ut på høyring med høyringsfrist 11.10.19.

Arbeidsmiljøutvalet (AMU)

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.

18.11.19: Utvalet fekk i dagens møte framlagt protokoll frå AMU 18.09.19 (RS 40/19)

Det vart frå Wilhelm Andersen reist spørsmål til sak PS 21/19 om verneomboda kan, jf. arbeidsmiljølova, velje nye faste medlemar og varamedlemar frå arbeidstakarsida slik det står i vedtaket i saka til AMU.

Sekretariatet undersøker saka til neste møte i kontrollutvalet.

Kontrollutvalet vil også vurdere å vere til stades i AMU sine møter for å høyre på behandlinga av sakene då det ikkje går fram av protokollane kva det blir snakka om.

Barnevernstenester

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 situasjonen når det gjeld barnevern.

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.

18.11.19: Kontrollutvalet er kjent med at tilsette i sentrale posisjonar i tenesta har slutta. Kontrollutvalet vil til neste møte be om ei orientering frå tenesta og rådmannen om status for tenesta.

Grunnskoleområdet

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.

18.11.19: Utvalet fekk i møte 14.06.18 framlagt tilstandsrapport for grunnskolen i Aukra 2017 og pedagogisk rådgjevar orienterte jf. OS 06/18. Kontrollutvalet ønskjer til neste møte å få ein status på grunnskuleområdet og ei orientering om tilstandsrapporten for 2018 viss den føreligg.

Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune

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 «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.

18.11.19: Kontrollutvalet drøfta i møte 02.10.18 i sak 31/18 Eventuelt, nokre spm. stilt 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. Kontrollutvalet drøfta også i sak RS 40/19 ei tettare oppfølging av AMU samt at utvalet i 2020 vil vurdere eit versemidsbesøk hos Aukraheimen.

Informasjonssikkerheit

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).

18.11.19: Servicesjef Aaslaug Søreide orienterte utvalet i møte 01.04.19 sak OS 06/19. Kontrollutvalet ber rådmannen, som ein del av prosjektet, legge fram ein plan for opplæring i GDPR for dei tilsette. Kontrollutvalet ber om ein statusrapport til neste møte og kva som står igjen av arbeid med anbefalingane.

Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune»

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 kunne behandlast i kontrollutvalet sitt møte 14. juni 2018.

18.11.19: Kontrollutvalet ber om ein statusrapport til neste møte og kva som står igjen av arbeid med anbefalingane. Utvalet ønskjer ei orientering frå rådmannen i neste møte.

Innspel 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.

18.11.19: Leiar i pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter, Oddny Elin Ilestad orienterte utvalet i møte 06.05.19 jf. Sak OS 10/19. Kontrollutvalet vil følge med på samarbeidet mellom pårørandeforeininga og administrasjonen. Kontrollutvalet stiller i dagens møte spørsmål ved om kommuneadministrasjonen møter på møter i pårørandeforeininga? Er det blitt sendt skriftlege henvendingar frå pårørandeforeininga til kommunen på saker? Har pårørandeforeininga sendt skriftlege klager til kommunen?

Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet gjekk i gjennom sakene i oppfølgingslista.

Til dette møtet var det ikkje orienteringar frå administrasjonen knytt til saker på oppfølgingslista.

Det vart ikkje sett fram forslag om å føre nye saker opp på oppfølgingslista eller å avslutte saker på oppfølgingslista.

Kontrollutvalet ønskjer at oppfølgingslista inneheld ei kolonne der det går fram kva som er status i oppfølginga og kva som står i restanse.

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:

PS 31/19	EVENTUELT
-----------------	------------------

Mitt første møte med eldreomsorgen i Aukra kommune

Kontrollutvalet har motteke eit brev datert 3.9.2019 frå ein pårørande til ein brukar, vedlagt eit varsel om falsk journalføring.

Kontrollutvalet si behandling i møte 25.09.2019

Då brevet inneheld teiepliktig informasjon jf. FVL. § 13 1. ledd pkt 1. jf. off.l. § 13 vart det framsett forslag om å lukke møtet under gjennomgang av informasjonen og møtebehandlinga, jf. Kommunelova § 31 pkt. 2.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med forslag om å lukke møtet under handsaming av saka (5 voterande)

Sekretariatet delte ut brevet og det vart satt av tid til gjennomlesing.

Det vart diskutert innhaldet og utvalet var einig om at dette var ei sak som kontrollutvalet burde følge opp vidare. Utvalet diskuterte framgangsmåte.

Konklusjon

1. Kontrollutvalet bed rådmannen om ei skriftleg tilbakemelding om
 - Korleis er varsel om falsk journalføring, datert 3.9.2019 handtert?
 - Kva tiltak er foreslått?
 - Kven har handtert varselet?

I tillegg ønskjer kontrollutvalet at det nye utvalet får ein presentasjon/demonstrasjon av avvikssystemet som kommunen nyttar.

2. Sekretariatet, i samarbeid med utvalsleiar, sikrar at den pårørande som kontakta kontrollutvalet får ei skriftleg tilbakemelding som inneheld følgjande:
 - Informasjon om kva kontrollutvalet har bede rådmannen om i forhold til handtering av varselet.
 - Spørsmål om informasjonen i brevet er formidla til tenesteytarane, då dette er nyttig informasjon som dei bør vere kjent med.
 - Informasjon om forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg»
 - Informasjon om høve til å klage på helsetenester.

Sekretær samla inn papira for makulering og møtet vart opna att.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Den 30.09.2019 sendte kontrollutvalet i Aukra kommune svar til den som henvendte seg til kontrollutvalet 03.09.2019 der det vart gjort greie for kontrollutvalet si handsaming 25.09.2019. Det vart også vist til klagerett på vedtak om tenester og dei rettar ein som pårørande har etter lovverket.

Den 18.10.2019 sendte kontrollutvalssekretariatet for Romsdal brev til rådmannen og bad om svar på dei spørsmål som var sett fram i møtet 25.09.2019.

Den 12.11.2019 mottok kontrollutvalssekretariatet for Romsdal svar frå rådmannen datert 05.11.2019. Dette kom i hende etter at sakene til utvalet var sendt ut. Leiar har fått kopi av svaret og teke stilling til svaret. Svaret, og korrespondanse i saka var kopiert opp og teke med til møtet også av di saka var ukjend for delar av det nyvalte kontrollutvalet.

Kontrollutvalet avsto frå vidare behandling i dette møtet, men framsatte forslag om at ein vil ha svar på om rådmannen har svart ut brevet som vart sendt til kommunen frå den pårørande den 3.9.2019 og kva som er svart ut. Kva rutiner har kommunen for å svare ut slike henvendingar?

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

Møteplan – neste møte i kontrollutvalet

Kontrollutvalet i Aukra kommune trådte i versemnd frå og med det konstituerande møtet i kommunestyret 22.10.2019 (kommuneloven kap. 23 og § 31-1). Den første møtedatoen som er 18.11.2019 for det nye utvalet, vart fastsett når møteplanen for 2019 vart handsama i det første møtet i 2019.

Kontrollutvalget må i møtet 18.11.2019 fastsette neste møtedato som også blir det første møtet i 2020.

Møteplanen for 2020 blir fastsatt på det første møtet i 2020 når ein kjenner møteplanen for utvala i kommunen ellers. Det er viktig at kontrollutvalet ikkje har møter på tidspunkt som kolliderer med annan møteverksemd i kommunen. Dette gjeld både politisk og administrativt då ein er avhengig av at både ordførar og kommunedirektør/andre har høve til å møte.

Kontrollutvalet bør finne vekedager og tidspunkt som passar flest mogleg av medlemmene i utvalet.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Utvalet diskuterte ulike møtedagar og tidspunkt som kunne passe flest mogleg av medlemmane. Ein tok også omsyn til møteplana for Aukra kommune som skal til behandling i Aukra kommunestyre 19.11.2019. Vidare var det eit uttrykt ønskje frå utvalet at kontrollutvalet kunne bli lagt direkte inn i møtekalenderen som dei andre utvala i Aukra kommune.

Det var fremma eit samla forslag om at kontrollutvalet sine møter var lagt til Tysdagar kl. 0930 og at ein kunne ha møta i dei same vekenr. som kommunestyret har sine møter. Som neste møtedato vart foreslått Tysdag 18.2.2020.

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

Deltaking på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin kontrollutvalgskonferanse 2020, 29.1. – 30.1.2020

NKRF arrangerer den årlege konferansen for kontrollutval på «The Cube», Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen den 29.1.-30.1.2020.

Dette er ei konferanse som samlar opp mot 800 deltakarar frå kontrollutvala i landet i år med nye kontrollutval. I 2019 var det 650 deltakarar. Konferansen er ein nyttig møteplass for fagleg påfyll og erfaringsutveksling mellom utvala. Sekretariatet deltek også på konferansen. Det er i forslag til budsjett 2020 for kontroll og tilsyn som vart handsama i kontrollutvalet 25.9.19 sett opp heile utvalet kan delta på ei konferanse i 2019. Det er særleg viktig at alle får lik informasjon og oppdatering nå i oppstarten av kontrollarbeidet. I tillegg til NKRF si konferanse har også Forum for kontroll og tilsyn(FKT) ei noko mindre konferanse for kontrollutval. Denne er i juni kvart år. I 2019 deltok ingen frå kontrollutvalet på NKRF si konferanse, medan det var 2 deltakarar på FKT si konferanse frå kontrollutvalet i Aukra.

Påmeldingsfristen til NKRF si konferanse er 12.12.2019 og det vil erfaringsmessig bli «trangt om plassen». Derfor bør kontrollutvalget i møtet 18.11.2019 vedta kven som evt. blir med. Kontrollutvalsmedlem Anita H. Rekkavik har meldt forfall til møtet, men har signalisert at ho kan delta på konferansen. Programmet er lagt ut. Sjå lenke til invitasjonen:

<https://www.nkrf.no/kurs/nkrfs-kontrollutvalgskonferanse-2020>

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Utvalet diskuterte om alle skulle reise på ei konferanse samla eller om ein skulle dele deltaking på begge konferansane slik at ein reiste 2 el. 3 på den eine og 2 el. 3 på den andre.

Det var fremma eit samla forslag om at kontrollutvalet deltek med sin 5 faste medlemmar som deltakarar på NKRF si konferanse i 2020. Viss nokon av desse må melde forfall, så deltek 1.varamedlem i staden.

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

Henvending til kontrollutvalet v/leiar

Kontrollutvalet v/leiar har fått ei henvending frå 2 innbyggjarar som ber om ein samtale med kontrollutvalet i Aukra kommune.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Det vart fremma eit samla forslag om at kontrollutvalet v/leiar og kontrollutvalssekretær får mynde til å gjennomføre samtalen på vegne av kontrollutvalet. Leiar informerer om at ein slik samtale da vil skje når møtet i kontrollutvalet er ferdig.

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

Oddvar Hoksnes
leiar

Oddbjørg
Sporsheim
nestleiar

Kristian Onsøyen
medlem

Grant Solem
medlem

Wilhelm Andersen
varamedlem

Sveinung Talberg
sekretær



AUKRA KOMMUNE

Kontrollutvalet

Saksmappe: 2020-1547/01
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandlar: Sveinung Talberg
Dato: 16.01.2020

Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 02/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

REFERAT OG ORIENTERINGAR

Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Bakgrunn for saka

Referatsaker:

- RS 01/20 **PS 80/19 - Økonomirapportering pr. 31.08.2019**
Innkalling og protokoll frå Aukra kommunestyre 18.11.2019 (vedlagt)
- RS 02/20 **PS 82/19 - Rapportering finansforvaltning 31.08.2019**
Innkalling og protokoll frå Aukra kommunestyre 18.11.2019 (vedlagt)
- RS 03/20 **PS 83/19 - Forvaltningsrevisjonsrapport "Brukermedvirkning i pleie og omsorg"**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 18.11.2019 (vedlagt)
- RS 04/20 **PS 84/19 - Kontrollutvalet sin rapport til kommunestyret om utvalet si verksemd i valperioden 20152019.**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 18.11.2019 (vedlagt)
- RS 05/20 **PS 85/19 - Reglement for Kontrollutvalet i Aukra**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 18.11.2019 (vedlagt)
- RS 06/20 **PS 122/19 - Forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Aukra kommune 2020**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 19.12.2019 (vedlagt)
- RS 07/20 **PS 115/19 - Helhetlig ROS-analyse -endelig versjon**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 19.12.2019 (vedlagt)
- RS 08/20 **PS 5/20 - Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen 2018-2019**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 06.02.2020 (vedlagt)
- RS 09/20 **PS 8/20 - Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 06.02.2020 (vedlagt)
- RS 10/20 **Orienteringssaker**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 06.02.2020 (vedlagt)
- RS 11/20 **Grunngjeve spørsmål**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 06.02.2020 (vedlagt)

- RS 12/20 **Innkalling til møte i AMU 27.11.2019** (vedlagt)
- RS 13/20 **Protokoll frå møte i AMU 27.11.2019** (vedlagt).
- RS 14/20 **Innkalling til møte i AMU 12.02.2020** (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 01/20 **PS 78/19 - Møteprotokoll kontrollutvalet 25.09.19**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 19.11.2019 (vedlagt)
- OS 02/20 **PS 115/19 - Møteprotokoll Kontrollutvalet 18.11.19**
Protokoll frå Aukra kommunestyre 19.12.2019 (vedlagt)
- OS 03/20 **Oppfølging av politiske vedtak**
Liste over vedtak gjort i Aukra formannskap i 2019 som ikkje er iverksett pr.
08.01.2020 (vedlagt)
- OS 04/20 **Opplæring for nytt kontrollutval** (vedlagt)
Orientering v/Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Stikkord for opplæringa: økonomi, påsjå-ansvaret overfor revisjon

Sveinung Talberg
Rådgjevar

	Aukra kommune	Arkivsak: 2019/405-11 Arkiv: 153 Saksbeh: Erna Varhaugvik Dato: 18.10.2019
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
101/19	Formannskapet	04.11.2019
80/19	Kommunestyret	19.11.2019

Økonomirapportering pr. 31.08.2019

Rådmannen si tilråding:

Rapporten vert teken til vitande.

Saksprotokoll i Formannskapet - 04.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Innstilling frå formannskapet

Som tilrådinga frå rådmannen.

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

Bakgrunn:

Kommunelova § 47 og forskrift om årsbudsjett § 10 har reglar for budsjettstyring. Det går der fram at dei rammer som er gjevne i årsbudsjettet til bestemte driftsområde, ikkje må overskridast utan at det på førehand er gjort nødvendige endringar i budsjettet. Unntaket frå dette er utgifter som kommunen har ein umiddelbar rettsleg forplikting til å dekkje – eksempelvis kontraktsmessig, arbeidsrettslig, erstatningsrettslig forplikting, eller forplikting basert på «rettigheitsbestemming» i lov.

I § 47 nr. 2, og i tilhørende forskrift sin § 10 går følgende fram ” Administrasjonssjefen skal gjennom budsjettåret legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og innbetalinger og utgifter og utbetalinger i henhold til det vedtatte årsbudsjett. Dersom administrasjonssjefen finner rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapportene til kommunestyret foreslås nødvendige tiltak”. For Aukra kommune er nevneverdige avvik, i økonomireglement for budsjettoppfølging og rapportering, fastsett til avvik større enn 1,5 prosent av netto driftsramme, likevel ikke mindre enn kr 100.000,-.

Vidare er det i same økonomireglement vedteke:

- Kommunestyret skal kvar tertial få lagt fram tilstandsrapport so langt i året, som viser avvik sett i forhold til dei vedtekne rammene på det enkelte rammeområde, investeringsprosjekta og dei mål og premissar som er vedteke i årsbudsjettet.
- Vesentlege avvik skal kommenterast særskilt med opplysning om kva tiltak som blir sett i verk for å nå vedtekne mål. Prognoser for resten av året skal beskrivast i rapporten.
- For investeringsprosjekt skal framdrifta og dei økonomiske forholda kommenterast dersom det er avvik. Investeringsprosjekt som er avslutta skal leggast fram for kommunestyret i tråd med vedteke investeringsreglement.

Utgreiing:

Denne saka rapporterer økonomistatus pr. 31. august 2019, og i tråd med lov og forskrift er det berre nemneverdige (vesentlege) avvik det blir rapportert på. Kommunen sitt driftsbudsjettet er i tråd med vedteke økonomireglement periodisert, det vil seie at det er fordelt ut over året i samsvar med venta tidspunkt for når utgifter og inntekter blir bokført. Avvik i høve til periodisert budsjett på rapporteringstidspunktet treng difor ikkje å bety avvik ved årsslutt.

Rådmannen har etter Forskrift om årsbudsjett for kommunar § 9, fullmakt til å disponere løyvingane, og har ansvaret for å iverksette kommunestyret sitt vedtak. Rådmannen har i tråd med økonomireglementet for årsbudsjett fullmakt til å vidaredelegere sin disposisjonsrett, som i administrativt delegasjonsreglement er vidaredelegert til leiarane på den enkelte eining/avdeling. Rådmannen er i same reglement og delegert mynde til å bruke driftsmidlar (netto rammer i budsjettskjema B) til investeringsformål innanfor same rammeområde. Dette inneber at midlane kan bli nytta til å finansiere kjøp av maskiner, utstyr eller andre tiltak av investeringsmessig karakter. I slikt tilfelle vil posten for overføring til investeringsbudsjettet bli auka mot at løyvinga på driftsbudsjettet blir tilsvarande redusert. Finansiering av investeringsløyvet blir då overførte midlar frå rammeområdet si drift. Denne fullmakta er og delegert og det blir i denne saka gjort greie for at slik omdisponeringar er gjort i forhold til driftsramme som vart gjeve til stilling som kokk i barnehagane og skolane.

Frie disponible inntekter

Rammetilskot

Kommunen sitt rammetilskot pr. 31.8 er på 78,6 mill. kroner som er 1,8 mill. kroner lågare enn budsjettet. Inntektsutjamning til og med mai er då teke omsyn til med eit tillegg på kr 36.488,-. Rammetilskotet er i budsjettet for 2019 fastsett til kr. 114,8 mill., etter at tillagt inntektsutjamning på kr 3.878.000,- var teke omsyn til. Inntektsutjamninga var fastsett ut frå ei forventning om at kommunen sin skatteinngang ville ligge på om lag 92 prosent av landsgjennomsnittet. Trekket er fastsett lik venta del av finansieringa av tilleggskompensasjon til kommunar med særleg låg skatteinngang (under 90% av landsgjennomsnittet) og kompensasjon for skattenivå lågare enn landsgjennomsnittet, med 60% av denne differansen.

I rammetilskot pr. august er det teke omsyn til inntektsutjamning ut frå skatteinngangen til og med mai månad. Aukra kommune har då ein skatteinngang tilsvarande 97,7 % av landet sin skatteinngang. Opplysningane vi har utover året er at skatteinngangen ved utgangen av august endrar seg til 97,4

prosent av landet. Utjamninga endrar seg då til eit tillegg på kr 36.000,- i mai (med i rammetilskot pr. 30.08.) til eit tillegg på kr 217.000,- (med i rammetilskot pr. 31.10.)

Knytt til revidert nasjonalbudsjett er det i kommunen sitt rammetilskot gjort følgjande endringar:

- Kompensasjon for meirutgifter til økonomisk sosialhjelp etter endring i regelverket for arbeidsavklaringspengar frå 01. januar 2018 med kr 43.000,-
- Kompensasjon for reduserte inntekter som følgje av at ein ikkje lenger kan krevje inn eigedomsskatt på produksjonsutstyr og -installasjonar jfr. endringar i regelverket for eigedomsskatt med kr. 959.487,-. Kompensasjonen er fastsett på grunnlag av rapportering om reduserte inntekter frå den enkelte kommune, redusert med ein eigenandel på kr. 17 per innbyggjar.

Samla endring i frie disponible inntekter blir etter innarbeiding av endringar i revidert nasjonalbudsjett og redusert inntektsutjamning anslått til 2,8 mill. kroner.

Skatt på inntekt og formue

Skatteinngangen per 31.8. er på 66,8 mill. kroner, og er då 1,4 mill. kroner høgare enn budsjettert. Skatteinngangen har endra seg i løpet av året frå eit øvre nivå på 105,5% i februar til 97,4 % av landsgjennomsnittet i august. Inngangen i forhold til landsgjennomsnittet har sidan mai vore på eit nivå på om lag 97,6 %. Dette er noko høgare enn føresett i budsjett 2019 og kommunen mottok derfor ei lågare inntektsutjamning enn føresett.

Rådmannen ser inga grunn for å vente ei endring i denne utviklinga resten av året. Dette vil kunne føre til redusert inntektsutjamning som ligg som ein del av kommunen sitt rammetilskot, men samtidig ei auke i inntekta frå skatt på inntekt og formue. Venta auke i skatt på inntekt og formue er berekna til 1,5 mill. kroner

Rådmannen vil rå til at endringane i rammetilskot og skatt på inntekt og formue blir innarbeidd i sak om budsjettkorrigering per 31.8.19

Rente- og avdragsutgifter

Ein ventar ikkje vesentlege endringar på avdrag- og renteutgifter i 2019.

Renteinntekter og avkasting på finansielle instrumenter

Avkasting per utgangen av august i år viser at vi har fått ei avkasting på 13,4 mill. kroner svarande til 4,01 % av forvalta kapital, og vi har snart nådd avkasting som er føresett i budsjetter med 14 mill. kroner. Finansmarkeda fekk i 2018 eit svært stort fall på slutten av året, og kommunen si forvaltning enda i eit tap på kr 94.430,-. Om det endelege resultat for 2019 vil bli vesentleg høgare enn budsjettert, er enno usikkert, men Rådmannen ser at utviklinga i året fortsett, i månaden etter tidspunkt for rapportering. Ved utgangen av september har kommunen ei avkasting på 14,5 mill. kroner, som er høgare enn budsjettert avkasting for 2019.

Rådmannen vil difor i sak om budsjettkorrigering rå til at ein endrar den budsjetterte avkastinga, og at denne no ved skjønn (basert på årets tidlegare resultat) blir endra til ei avkasting på 17,5 mill. kroner for 2019.

Pensjon og premieavvik

Rådmannen har gjort ei vurdering av Aukra kommune sine oppdaterte årsprognosar på pensjonskostnad for 2019 frå Kommunal landspensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (SPK). Denne viser at pensjonskostanden for 2019 vil bli om lag kr. 4 mill. lågare enn lagt til grunn i årets budsjett. Rådmannen vil i sak om budsjettkorrigering rå til at denne endringa blir innarbeidd.

DRIFTSBUDSJETT 2019 - budsjettskjema 1A og B

	Rekneskap pr 31.08.2019	Per. Budsj. pr 31.08.2019	Budsjett m/ endring 2019	Oppr. Budsjett 2019	Rekneskap 2018
Tala er i heile 1000 kroner					
S katt på inntekt og formue	-66 812	-65 396	-100 764	-100 764	-97 066
Ordinært rammetilskot	-78 581	-80 384	-114 834	-114 834	-111 825
S katt på eigedom	-128 901	-128 900	-257 800	-250 000	-258 822
Andre direkte eller indirekte skatter	0	0	0	0	0
Andre gen. statlege tilskot	0	0	-400	-400	-7 344
Sum frie disponible inntekter	-274 295	-274 680	-473 798	-465 998	-475 058
Renteinntekter og utbytte	-3 497	-2 704	-4 143	-4 143	-4 169
Gevinst finansielle instrumenter (omløpsmidler)	-13 434	-9 378	-14 067	-14 067	0
Renteutg., provisj. og andre finansutgifter	4 817	4 610	7 740	7 740	7 709
Tap finansielle instrumenter (omløpsmidler)	0	0	0	0	94
Avdrag på lån	20 174	20 231	35 293	35 293	35 288
Netto finansinntekter / - utgifter	8 059	12 759	24 823	24 823	38 922
Til dekning av tidlegare års rekneskapsmessige meirforbruk	0	0	0	0	0
Til ubundne avsetningar	0	0	164 739	162 100	151 673
Til bundne avsetningar	0	0	0	0	-2 467
Bruk av tidligare års regn.m. mindreforbruk	0	0	0	0	0
Bruk av ubundne avsetningar	0	0	0	0	-6 893
Bruk av bundne avsetningar	0	0	0	0	0
Netto avsetningar	0	0	164 739	162 100	142 313
Overført til investeringsreknesk	0	0	0	0	0
Til fordeling drift	-266 236	-261 920	-284 236	-279 075	-293 823
10.1 Rådmannen, politisk og serviceavdelinga	14 573	14 943	19 787	19 281	19 184
10.3 Økonomiavdelinga	4 605	4 507	6 878	5 778	5 814
10.4 Organisasjonsavdelinga	2 484	2 466	3 756	3 356	3 744
10.7 Barnevern	4 576	4 538	7 780	7 780	7 603
10.8 Pedagogisk rådgjevar	3 900	3 453	6 352	6 352	8 270
10.9 Næring, revisjon, kyrkje	15 003	14 970	30 227	30 227	32 178
20 Gossen bame og ungdomsskole	21 536	20 910	32 996	32 996	33 397
21 Julsundet skole	11 447	10 677	15 162	15 162	15 131
22 Bamebo bamehage	11 013	10 983	17 146	17 146	16 286
23 Bergetippen bamehage	6 841	6 827	10 636	10 501	9 394
24 Eining for innvandring og integrering	5 475	3 742	-1 000	-1 000	8 346
25 Oppvekst og Kultur	7 215	7 101	10 393	10 223	10 745
30 Institusjon og buteneste	41 500	37 650	48 843	47 957	53 548
32 Tenester til heimebuande	19 799	20 568	32 558	32 094	31 708
40 Helse	8 683	7 126	12 710	12 710	16 804
50 NAV	4 129	3 410	4 982	3 482	4 570
62/65 Teknikk, eigedom og brann	13 474	14 541	26 545	26 545	29 312
89 Motpost kalk. renter og avskr.	0	0	-6 273	-6 273	-5 851
90 Andre tilskot/refusj.og pensjon	18	0			306
Buffer - lønnsvekst	0	0	4 758	4 758	
Pensjon og premieawik	0	0			-6 666
Korr. av føringar både i skjema 1A og 1B					
Sum fordelt til drift	196 270	188 412	284 236	279 075	293 823
Meirforbruk (+)/mindreforbr. (-)	-69 965	-73 508	0	0	0

Drift

Driftsramme		Rekneskap pr. 31.08-19	Periodebudsjett	Avvik pr. 31.08-19	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
10.1	Rådmannen, politisk leiding og se	14 573	14 943	370	19 787	1 157	20 944
10.3	Økonomiavdeling	4 605	4 507	-98	6 878	0	6 878
10.4	Organisasjonsavdeling	2 484	2 466	-18	3 756	0	3 756
10.7	Barnevern	4 576	4 538	-38	7 780	0	7 780
10.8	Pedagogisk rådgjevar	3 900	3 453	-448	6 352	0	6 352
10.9	Næring, revisjon, kyrkja mm.	15 003	14 970	-33	30 227	0	30 227
20	Gossen barne- og ungdomsskole	21 536	20 910	-625	32 996	300	33 296
21	Julsundet skole	11 447	10 677	-770	15 162	800	15 962
22	Barnebo barnehage	11 013	10 983	-30	17 146	130	17 276
23	Bergetippen barnehage	6 841	6 827	-14	10 636	200	10 836
24	Eining for innvandring og integr	5 475	3 742	-1 733	-1 000	0	-1 000
25	Kultur	7 215	7 101	-114	10 393	900	11 293
30	Institusjon og buteneste	41 500	37 650	-3 850	48 843	4 900	53 743
32	Tenester til heimebuande	19 799	20 568	769	32 558	-1 600	30 958
40	Helse	8 683	7 126	-1 558	12 710	1 930	14 640
50	NAV	4 129	3 410	-719	4 982	0	4 982
62	Tekniske tenester	13 474	14 541	1 067	26 545	1 250	27 795
Totalt		196 253	188 412	-7 841	285 751	9 967	295 718

Forklaring til tabellen

Avvik vert rekna som periodebudsjett minus regnskap. Det betyr at meirforbruk vert rapportert med negativt fortegn

Endring i kommunen sitt driftsbudsjett etter tilrådde endringar:

Frå kommunen sine einingar/avdelingar er det meldt ei endra prognose med kr. 9,8 mill., som er gjort greie for på den enkelte eining/avdeling nedanfor. I tillegg blir einingane sine driftsrammer styrka med auka lønsutgifter knytt til sentrale og lokale forhandlingar med kr. 6,9 mill. Samstundes er kommunen sine pensjonsutgifter berekna til å bli kr. 4 mill. lågare enn tidlegare fastsett, og buffer for lønsvekst, er etter innarbeiding av årets lønsvekst, redusert med kr. 9 mill. Samla fører dette til ei auka fordeling til drift med kr. 3,6 mill.

Denne auka, saman med reduksjon i kommunen sine frie disponible inntekter på kr. 1,3 mill., blir finansiert gjennom auke i gevinst finansielle instrumenter med kr. 3,5 mill. og bruk av disposisjonsfond med kr. 1,4 mill.

Ny prognose på netto driftsresultat vil ut frå føresetnader lagt inn i sak om budsjettkorrigeringsvære ein reduksjon på kr. 1,4 mill., og nytt budsjettert netto driftsresultat vil etter dette bli kr. 163.313.000,-.

Rapportering frå einingane/avdelingane:

Einingane er per 31. august bedt om å rapportere tilbake på desse punkta:

1. Forklar meir-/mindreforbruk i forhold til periodisert budsjett på rapporteringstidspunktet
2. Forklar venta meir-/mindreforbruk i forhold til årsbudsjett med endringar per 31.12. (lik beløp sett inn i kolumna endra prognose)
3. Dersom meldt årsprognose viser meirforbruk: gjer greie for kva tiltak som er sett i verk for at dette skal avvike minst mogeleg frå vedteken ramme.
4. Meldt mindreforbruk i årsprognosen må gjerast greie for, varige avvik må meldast som budsjettkorrigeringsvære.

10.1 Rådmannen, politisk leiing og serviceavdelinga

Rådmannen, politisk leiing og se	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	6 786	7 221	435	19 281	0	19 281
2 Tertial	14 573	14 943	370	19 787	1 157	20 944

1. Mindreforbruket skuldast i all hovudsak at prosjektet "Kjerringsundet/ fastlandsløysing" ikkje har generert utgifter per 2. tertial. Budsjettet er periodisert per måned, men det blir ikkje korrekt i forhold til når utgiftene vert fakturert frå "Kjerringsundet AS". Faktura frå Kjerringsundet AS kjem til ulike tider gjennom året og er av den grunn utfordrande å periodisere. I tillegg har vi eit mindreforbruk på rulleringsbudsjettet for tilsettPC. Dette vil gå i balanse ved årets slutt og alle innkjøp er gjennomført.

2. Kommunen må gå til innkjøp av nye nettbrett til folkevalde for perioden 2019-2023. Dette kjem på kr 150 000,- inkludert skjermbeskyttelse og eventuelt SIM-kort.

Med bakgrunn i politisk vedtak om å utgreie og om mogleg utvikle ny industriverksemd knytt til Vard eigedomen har det vore behov for juridisk prosess-støtte i forhandlingar med Vard-konsernet. Konsulent/advokatkostnad for dette er kr 707 000,-. Med etablering av Aukra industrieigedom SUS vil prosesskostnader frå og med medio september fakturerast dette selskapet.

Formannskapet vedtok å søkje ei mogleg minneleg ordning knytt til erstatningsbustader for 2 berørte grunneigarar av framtidige «Kjerringsundet». Prosessen er ikkje avslutta og det er venta utgifter til juridisk bistand på kr 300 000,-.

Det er ikkje venta eit meir-/eller mindreforbruk ved rekneskapsårets slutt.

10.3 Økonomiavdelinga

Økonomiavdeling	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	2 230	2 334	104	5 778	0	5 778
2 Tertial	4 605	4 507	-98	6 878	0	6 878

Meirforbruk skuldast eit midlertidig avvik på lisensar som har blitt dekt av avdeling, men som skal vidarefakturerast ROR-ikt.

Avdelinga ventar ikkje avvik på ramme ved årsskiftet etter å ha fått auka ramme til dekning av utgifter for etablering av endringar i eigedomsskattelova og handsaming av klage på utskriven/fastsett eigedomsskatt.

10.4 Organisasjonsavdeling

Organisasjonsavdeling	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	1 223	1 409	186	3 356	0	3 356
2 Tertial	2 484	2 466	-18	3 756	0	3 756

Det er pr. rapporteringstidspunkt ikkje venta meir- eller mindreforbruk mot årsbudsjettet etter å ha fått auka ramma med kr 400.000,- første tertial.

10.7 Barnevern

Barnevern	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	1 843	1 945	102	7 780	0	7 780
2 Tertial	4 576	4 538	-38	7 780	0	7 780

1. Ansvarer har eit meirforbruk opp mot periodisert budsjett per 31.8.19 på kr 38.000,-.
2. Det er pr. rapporteringstidspunkt ikkje venta meir- eller mindreforbruk mot årsbudsjettet.

10.8 Pedagogisk rådgjevar

Pedagogisk rådgjevar	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	2 241	1 358	-883	6 352	0	6 352
2 Tertial	3 900	3 453	-448	6 352	0	6 352

1. Regner med at regnskapet går i null ved årsslutt.
Hatt ekstraordinære utgifter på krav frå andre kommunar. Mellom anna fosterheimsplasserte barn.

10.9 Næring, revisjon, kyrkja m.m.

Næring, revisjon, kyrkja mm.	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	829	1 408	579	30 227	0	30 227
2 Tertial	15 003	14 970	-33	30 227	0	30 227

Utgifter til revisjon er meldt å auke frå kr 303.000,- til kr 750.000,- som tilsvarar ei auke på kr 447.000,-. Revisjonen har endra sitt estimat på utgifter i 2019 til kr 660.500,- men dette er enno svært usikkert. Dersom dette estimatet blir endeleg vil det bli eit tilsvarande mindreforbruk på dette området ved årsskiftet.

20 Gossen barne- og ungdomsskole

Gossen barne- og ungdomsskole	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	12 542	12 775	234	32 996	0	32 996
2 Tertial	21 536	20 910	-625	32 996	300	33 296

1. Meirforbruket skuldast mellom anna at vi har fått nye elevar som treng ressursar.
 - Det er seks flyktningar frå Kongo som fordelar seg frå 1. til 9.klasse. Vi har godt samarbeid med Innvandring og integrering, men det er uklart kor mykje vi får frå dei til opplæring av desse elevane pr d.d.
 - Det er fleire framandspråklege elevar (arbeidsinnvandring). De treng ekstra ressursar pga store utfordringar med språket.

- Ei auke i vedtak om spesialundervisning etter Opplæringslova § 5.1 i haust, frå 28 vedtak til over 40 vedtak.

Ber difor om ei auke i ramma.

Rådmannen fekk meldt om ekstra utfordringar i vår der det var behov for meir bemanning, men det greidde vi å ta innfor ramma vår i første tertial.

2. Eit auka behov for spesialundervisning og særskild norskopplæring hausten 2019. Det vart og auka utgifter til mat sidan kokk vart tilsett frå 1. desember. Dette fører med seg ei auke på kr 300 000,- .

3. Tiltaka som er sett i gang er: Fleire vedtak om spesialundervisning og særskild norskopplæring har ført til at skulen har sett i gang tiltaka frå skolestart.

21 Julsundet skole

Julsundet skole	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	6 641	6 518	-123	15 162	0	15 162
2 Tertial	11 447	10 677	-770	15 162	800	15 962

1. Meirforbruket kjem av fleire årsaker. Ein er at inntekt frå andre kommunar vert noko mindre enn budsjettert. Ein annan viktig årsak er høgt behov for spesialundervisning (16%). Overføringar frå andre kommunar som er planlagt vert lågare enn budsjettert. Dette vil gje eit meirforbruk ved årsslutt.

2. Ein reknar med eit meirforbruk på om lag kr 800 000,-. Desse utgiftene er knytt opp mot høg deknad av spesialundervisning, lågare inntekter frå andre kommunar, kostnader med rektorskifte i august på grunn av overlapping. Utgifter ved tjuveri av båtmotor vart og ein uventa post for skolen.

3. Det vart arbeidd med å redusere sjukefråvær. Ei vakant lærarstilling der det ikkje vert sett inn nokon dette skuleåret. Det vert innført ei streng innkjøpsregulering.

22 Barnebo barnehage

Barnebo barnehage	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	6 032	6 083	51	17 146	0	17 146
2 Tertial	11 013	10 983	-30	17 146	130	17 276

1. Det er ikkje nemneverdig avvik i forhold til periodisert budsjett på rapporteringstidspunktet.

2. Det er venta meirforbruk i forhold til årsbudsjett med endringar, knytt til endra behov for styrking ut frå enkeltvedtak.

3. Delar av det endra behovet vert dekt innanfor ramma, resten vert meldt inn som nødvendig budsjettkorrigering, kr 130 000,-.

23 Bergetippen barnehage

Bergetippen barnehage	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	3 694	3 768	73	10 501	135	10 636
2 Tertial	6 841	6 827	-14	10 636	200	10 836

1. Det er ikkje nemneverdig avvik i forhold til periodisert budsjett på rapporteringstidspunktet.

2. Det er venta meirforbruk i forhold til årsbudsjett på kr 200.000,-.

Styrka tilbod til førskulebarn har større utfordringar enn venta og dette vil føre med seg større lønsutgifter enn det vart budsjettert med. Samtidig har det vore noko ekstra utgifter til sjukevikar. Langtidssjukefråvær har gått noko ned, men det gjeld i liten grad korttids sjukefråvær.

3. Det endra behovet vert forsøkt dekt innanfor ramma. Tiltak for at avviket skal verte minst mogeleg er å ha gode rutiner for å vurdere bruken av vikarar. Avdelingane samarbeider godt mellom anna gjennom ei digital vekeplan, slik at ein til kvar tid har oversikt over tilgangen av ressursar på huset.

24 Eining for innvandring og integrering

Eining for innvandring og integrering	Rekneskap	Periode-budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	2 891	2 543	-348	-1 000	0	-1 000
2 Tertial	5 475	3 742	-1 733	-1 000	0	-1 000

Meirforbruket i eininga skuldast fleire faktorar:

Eininga har i august busett ni personar og har hatt utgifter til etablering og ekstrahjelp i samband med dette. Integreringstilskot for desse personane er det søkt om, men ikkje motteke. Dette tilskotet utgjer kr 1.761.000,-. Det er òg søkt, men ikkje motteke, år 1 og år 2 tilskot (2018 og 2019) for eit barn som fekk opphald først i år. Dette utgjer kr 458.500,-. Eininga har i år òg motteke om lag kr 1.200.000,- i etterbetaling av tilskot 2 frå IMDi for tidlegare år. Det skal busettast tre personar til i inneverande år. Eininga har eit avvik på om lag kr 240.000,- på leigeutgifter. I fjor flytta administrasjonen til vaksenopplæringa, og det var difor ikkje budsjettert med leigeutgifter i sentrum. Det viste seg at lokala på vaksenopplæringa ikkje var eigna til administrasjon, og det vart difor flytta tilbake til dei opprinnelege lokala i sentrum.

Det er meirforbruk på kr 227.506,- på introduksjonsstønad. Mange har slutta i introduksjonsprogrammet i løpet av 2. tertial, og denne utgifta vil jamne seg noko ut resten av året. Eininga har ikkje treft rett på dei avtalefesta tillegga som hadde verknad frå 1. januar 2019. Tillegget gjer eit stort utslag på om lag kr 600.000,-, då eininga har mange tilsette som går i langturnus. Det har vore gjennomført ei nedbemanning der fire tilsette hadde sin siste arbeidsdag 31. juli 2019. Dette vil føre til ei utjamning av lønsutgiftene i siste tertial. Ei ytterlegare nedbemanning med fire personar er i gong. Årsaka til nedbemanning er reduserte inntekter til kommunen på grunn av færre busettingar, og at statstilskotet til dei einslege mindreårige blir redusert når dei fyller 17 år. Etter kvart som dei einslege mindreårige flyktningane blir eldre, flyttar dei frå døgnbemanna bufellesskap til bufellesskap med tilsyn. Dette har redusert behovet for tilsette.

Det er sett i gang tiltak for personar som treng ekstra ressursar i skole, barnehage og bustad. Dette er det søkt tilskot 2 for, men tilskota blir utbetalt etterskotsvis.

Det er noko forseinking på refusjon av sjukepengar i stillingar der det har vore leigd inn vikar.

Eininga styrer mot å gå i balanse ved årsslutt, og eventuelt meir- eller mindreforbruk blir balansert med bruk av flyktningfondet.

25 Kultur

Kultur	Rekneskap	Periode-budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	3 547	3 247	-300	10 223	0	10 223
2 Tertial	7 215	7 101	-114	10 393	900	11 293

1. Meirforbruket kr 114.462,- er i hovudsak knytt til påløpte utgifter som skal refunderast frå fond eller andre einingar i desember.

2. I kommunestyresak 19/19 vart det vedteke at Aukra kommune skal nedbetalte sin del av låneopptak til finansiering av Romsdalsmuseet sitt utstillings- og magasinbygg Krona i 2019. Nedbetalinga vert finansiert ved bruk av generelt disposisjonsfond. Rådmanen rår til å styrke ramma med kr 900.887,-. Denne auka blir, som vedteke, finansiert ved bruk av disposisjonsfond.

Er ikkje forventa meirforbruk pr. 31.12.19.

30 Institusjon og buteneste

Institusjon og buteneste	Rekneskap	Periode-budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	21 139	20 970	-170	47 957	670	48 627
2 Tertial	41 500	37 650	-3 850	48 843	4 900	53 743

Eining for Institusjonstenester har tre hovudavdelingar;

Aukra Omsorgssenter/sjukeheim

Avlastningsteneste

Bergtun bufellesskap

Meirforbruket i eininga skuldast i all hovudsak avvik på lønskostnad med kr 3 282 000,-. Av dette utgjer avvik på avtalefesta tillegg kr 2 949 000,-. Avtalefesta tillegg er ekstra lønn for å jobbe kveld, natt, helg og heilag dagar.

Årsaka til avviket er at eininga har feilbudsjettet avtalefesta tillegg med kr 2 324 000,- per 31.08. Nye tilleggssatsar (jmf. endringar i tariffavtalen) på helg frå 01.01.2019 medfører ein meirkostnad for eininga på kr 625 000,-. Auke i tillegg er ein konsekvens av at fast bemanning har fleire timar på helg for å sikre rett kompetanse sju dagar i veka, og eit resultat av arbeid med heiltidskultur i kommunen.

Den generelle lønsauka vart betalt i august, med verknad frå mai. Dette utgjer om lag kr 400 000,- og bidreg til eit midlertidig meirforbruk i andre tertial.

Avlastningstenesta har hatt ei ordning med «passiv natt». Passiv natt vil sei nattevakt der dei tilsette har fått betalt for 33% av vakta sjølv om dei er tilgjengeleg 100% av tida. Det vart vanskeleg å få tilsette til å ta i desse vaktene då løna her var lågare enn ved andre tenester i pleie og omsorg. Det blei innført betaling for heile vakta. Endringa vart innført 01.06.19 for å sikre drift av tenesta. Dette utgjer ei auke i fastløn på kr 50 000,- hittil i år.

Aukra Omsorgssenter har leid inn ekstra bemanning for å sikre personell mot situasjonar som kan være potensielt skadeleg. Vi har i 2019 hatt fleire alvorlege avvik der tilsette har opplevd fysiske åtak i arbeidssituasjon. Vi har på det jamne enkeltpasientar med utagerande/utfordrande åtferd. Dette har medført ein meirkostnad på kr 130 000,-.

Avlastinga kjøper tenester frå Halså interkommunale psykiatriske senter. HIPS tilbyr tenester og kompetanse i psykiatri som Aukra kommune ikkje har i dag. Tiltaket har eit meirforbruk i forhold til budsjett på kr 240 000,-.

Det er behov for høgare bemanningsfaktor i tenesta rundt pasientar som tidlegare har vore innlagt ved alderspsykiatrisk avdeling eller anna avdeling i spesialisthelsetenesta. Dette er pasientar som kommunen no har teke over ansvaret for. Vi manglar fleire skjermingsrom eller alternative bustadar for å kunne drifte slike tilbod på ein forsvarleg måte.

Grunna høgt sjukefråvær har Aukra Omsorgssenter vald å sette inn igjen ei kveldsvakt på Aukra Omsorgssenter. Dette utgjer 1,4 årsverk. Auka arbeidsbelastning i form av svært dårlege pasientar som skal følgast opp kan være ei årsak til sjukefråveret.

Ifølgje gjennomgang med KS konsulent driv Aukra kommune sin sjukeheimsdel med middels til låg grunnbemanning på tross av denne auka. Grunnbemanninga kan ikkje reduserast igjen utan at det vil ha ein reduksjon i kvalitet på tenesta på sjukeheimsdel. Bemanningsfaktoren vil då være låg samanlikna med kommunane i vår KOSTRA gruppe.

Det er forventa etterbetaling for institusjonsopphald på omlag kr 340 000,- i tredje tertial.

Det er og vedteke ei auke i tenesta frå HIPS i tredje tertial. Auka medfører at kostnaden for tenesta blir så høg at det utløyser refusjon for ressurskrevjande tenester i 2019.

Tiltak:

Fokus på rekruttering for å hindre bruk av overtid og vikarar i drift.

Samarbeid med høgskulen i Molde for å marknadsføre Aukra som ein attraktiv kommune å arbeide i for dei ulike helsefagutdanningane. Spesielt med fokus på rekruttering av sjukepleiarar.

Tett oppfølging for å redusere sjukefråvær, der målsettinga er å kome under 7%.

Prognose:

Prognose for 2019 viser eit meirforbruk på omlag kr 4.900.000,- i forhold til budsjett. Prognose har teke omsyn til at ramma vert kompensert med verknaden frå sentrale forhandlingar 2019, samt auke på helg knytt til sentrale forhandlingar 2018.

Eininga må be om rammeauke på kr 4.900.000,- for 2019.

32 Tenester til heimebuande

Tenester til heimebuande	Rekneskap	Periode-budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	10 531	11 517	986	32 094	0	32 094
2 Tertial	19 799	20 568	769	32 558	-1 600	30 958

Mindreforbruket i perioden skuldast i all hovudsak statleg tilskot for drift av dagsenter som ikkje er budsjettert med kr 237 000,-, samt eit samla mindreforbruk av lønn/BPA i perioden på kr 356 000,-. Mindreforbruket skuldast mellom anna mindre kostnader knytt til brukarstyrt personleg assistent (BPA) enn forventa, samt har ikkje eininga hatt lærlingar som budsjettert. Refusjon av sjukepengar er og høgare enn kostnaden ved innleie, som skuldast ei rasjonell vurdering av om innleie faktisk er naudsynt i kvart enkelt tilfelle.

I desember 2018 vart lisenskostnader for signalvarslingsanlegget ved ein feil, betalt for heile 2019. Det var budsjettert med kr 170 000,- og vil difor også medføre eit mindreforbruk i forhold til budsjett.

Eininga har hatt ei auke i omsorgsløn og støttekontaktordninga. Det viser auka bruk av lågare trinn i omsorgstrappa jamfør strategi, og bidrar til å utsette andre tenester frå kommunen.

For tredje tertial er eininga gjort kjent med at BPA vil auke grunna ein ny brukar, det vil utgjere om lag kr 30 000,- per måned. I tillegg vil ein òg måtte styrke bemanninga i heimetenestene grunna nye brukarar med omfattande bistandsbehov. Det er ikkje gjort vedtak på bistand, men berekna prognoser syner ei auke tilsvarande ei 100% stilling, ein auka kostnad på om lag kr 50 000,- per måned.

Leinga har erfaring med at heimetenester er behovsstyrt og uføresette. Eininga har starta innføring av velferdsteknologi og har allereie fått god erfaring med medisinske dispenserar som teneste.

Velferdsteknologi skal avlaste tradisjonelle tenester og har ein betydeleg lågare kostnad per time enn tradisjonelle tenester. I tillegg vil det i fleire tilfelle auke livskvaliteten til brukar gjennom større grad av fleksibilitet og eigen meistring.

I løpet tredje kvartal 2019 skal nye digitale tryggleikspakker innførast og overta for dei tradisjonelle tryggleiksalarmene. Tryggleikspakka inneheld fleire tenester enn tryggleiksalarmene og skulle etter plan vore implementert i 2018. Det har vore tekniske utfordringar knytt til kommunikasjonsflyten i løysinga. Utfordringa er utanfor eininga sin kontroll, den er definert og er eigd av ROR-IKT, MBR og Atea. Målet med arbeidet er stadig å få fleire til å bu lenger i egen bustad med meir bistand frå nyare teknologi, supplert med andre tradisjonelle tenester når det vert naudsynt.

Prognose for året baserer seg på erfaringstal hittil i år samt erfaringane frå i fjor korrigert for kjente avvik. Mindreforbruk på løn i dag vil etter alt å døme bli utlikna i tredje kvartal med auka behov grunna nye brukarar som krev meir ressursar frå kommunen. Utleige av ressursar som vil bli fakturert i desember og vil bidra til reduserte lønskostnader. I tillegg er det tatt høgde for noko auke i mellom anna medisinske forbruksvarer.

Prognosen for året viser eit mindreforbruk på om lag kr 1.600.000,-.

40 Helse

Helse	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	4 536	4 065	-471	12 710	1 230	13 940
2 Tertial	8 683	7 126	-1 558	12 710	1 930	14 640

Kostnader til transport av lege på vakt med ambulansébåtane har auka og beredskapsgodtgjering er høgare enn berekna. Når det gjeld refusjon av ambulansébåtane vil det avhenge av kor mykje båtane vert brukt. Aukra kommune dekker 50 % av all legevaktkjøring, Midsund 30 % og Sandøy 20 %. Kostnadane avheng av kor ofte og kor langt båtane køyrer, samt prisstigning kvart år. Samla Meirforbruk så langt er på kr 871.120,-.

Løn til mannskap på ambulansébåt er kr 510.000,- høgare enn budsjettert. Dette kjem av at det i ikkje er teke høgde for ekstra kostnader under ferieavviklinga som budsjetterast under fast løn. Meirforbruk ambulansébåt er på kr 684.271,-.

I budsjettet er det ført husleigeinntekter på kr 375.000,-. Dette er inntekter som blir inntektsført og budsjettert på Egedomsavdelinga og må bli retta opp i budsjettet.

Det vart meldt endra prognose 1. tertial, men ikkje bede om rammeauke. Prognosa er no ytterlegare auka. Totalt ligg det foreløpig an til eit meirforbruk i budsjettet på kr 1.930.000,- som vi ikkje klarer å dekke innafør eiga eining.

50 NAV

NAV	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	1 968	1 283	-685	3 482	1 500	4 982
2 Tertial	4 129	3 410	-719	4 982	0	4 982

NAV Aukra har eit meirforbruk på løn i faste stillingar med kr 199 760,-. NAV Aukra har i dag tilsett ei som er i 50 % fast stilling og i 50 % midlertidig stilling. Stillinga vart auka med 50 % i august 2018 grunna stor auke av søknadar om sosial stønad. Den 50 % stillinga vart vidareført i 2019 då auke i sosiale saker framleis er høgt. I dialog med eining for Innvandring og Integrering våren 2019, skulle dei vere med å spleise på utgifter til løn i denne stillinga. Svært mange av sakene gjaldt søknadar frå innvandrarar og vi fekk sett opp ei tettare samarbeidsrutine med eining for Innvandring og Integrering. Meirforbruket skuldast at det ikkje har vore kravd refusjon i løn i denne stillinga i 2019. Ved refusjon av løn skal denne funksjonen vere i balanse.

Det er registrert eit overforbruk i introduksjonsordning på kr 237 595,-. NAV Aukra har kravd refusjon til eining for Innvandring og Integrering fram til og med juli 2019 noko som gjeld utgifter knytt til innvandring som har opphald under 5 år. Det er ikkje kravd refusjon for august månad. Ved dekning av refusjon vil denne funksjonen vere i balanse.

Det er eit meirforbruk i utgifter knytt til overføringar til staten på kr 494 909,-. Denne utgifta er knytt til refusjon for leiarløn. NAV Aukra får utbetalt løn frå staten, og gjennom samarbeidsavtalen mellom kommune og stat skal leiarløna deles opp ved bruk av ein fordelingsnøkkel. Det vart ikkje kravd refusjon av leiarløn frå delar av 2017 og 2018. Dette vart ordna opp i 2019 og er årsak til meirforbruk. Det er sett inn tiltak som gjer at refusjon kjem jamleg.

Total overforbruk vil vere på ca. kr 280 000,- ved frådrag for krav om refusjon.

62 Tekniske tenester

Tekniske tenester	Rekneskap	Periode- budsjett	Avvik	Budsjett inkl. endring	Endra prognose	Ny prognose
1 Tertial	10 823	10 453	-370	26 545	0	26 545
2 Tertial	13 474	14 541	1 067	26 545	1 250	27 795

Sjølvkostområdet:

Mindreforbruket i eininga på 1,2 millionar på sjølvkostområdet pr. andre tertial. Eit eventuelt overskudd her vert sett av på fond, og kan ikkje dekke inn meirforbruk på andre områder.

Plan-området:

Bustadområdet Torhaugmyra Aust er klargjort for sal, og dette har ført til ekstra høge gebyrinntekter i 2019.

Eigedomsavdelinga:

1.Meirforbruk på om lag kr 500.000,- på løn reinhald. Dette skuldast høgt sjukefråvær og innleige av vikarar. Dersom tendensen held fram, kan ein ende på om lag kr 750.000,- i meirforbruk ved årsslutt. Innleige av vikarar vert halde på ein minimum.

2. Straumutgifter på kr 300.000,- for august er ikkje kome med i rapporten. Dette betyr at Eigedomsavdelinga har eit meirforbruk på straum på kr 200.000,- hittil i år. Prognose for heile 2019 er eit meirforbruk her på mellom kr 400.000,- og kr 500.000,-. Ramma vart justert med 1,1 mill. kroner i 2018. I år er det behov for ei budsjettkorrigering på kr 500.000,-.

3.Dei første åtte månadene har vi hatt store utgifter til vedlikehald og service på tekniske anlegg i både nye og gamle bygg. Ein del eldre feilar er utbetra. Dette er ei utgift som vil auke i åra framover, då vi har fleire nye bygg med komplekse tekniske anlegg. Byggvedlikehald er halde på eit minimum.

Veg, park og plen:

Vegvedlikehald er halde på eit minimum, då 2/3 av budsjettet til brøyting/strøing vart brukt i vinter.

Ver-forholda vil avgjer om ein får eit meirforbruk. Ein vil vurdere nivået for vintervedlikehald i samråd med entreprenørane for å redusere utgiftene.

Prognose for året er eit meirforbruk på totalt kr 1.250.000,- for Tekniske tenester.

Investeringsbudsjett

Oversikta nedanfor viser kommunen sitt opprinnelege budsjett til investeringar i 2019 og endringar som er vedteke i løpet av året. Investeringsbudsjett er ikkje periodisert på same måte som drift, ein rapportere derfor her på rekneskap pr. rapporteringstidspunkt mot samla løyver for heile året.

Tiltak nr.	Store tiltak (i 1000 kr)	Rekneskap pr 31.08.2019	Budsjett 2019	Budsjett m/ endring 2019	Rekneskap tidlegare år	Vedteken kostnadsramme
210200	Julsundet skole og fleirbruks hus	138	0	50	141 660	135 000
257000	Kulturhus og basseng	3 524	7 000	7 000	7 406	196 900
303201	Tilrettelagt bustad Bergtun	5 004	0	5 165	3 634	8 700
309200	Aukra omsorgssenter	690	0	1 000	207 999	210 000
313000	Julsundet omsorgsbasis, planlegging	14	0	0	5 645	0
616101	Torhaugmyra aust bustadfelt	1 123	0	700	25 977	26 700
645204	Opparbeiding - Falkhytten sentrum	74	7 000	7 807	1 826	0
645503	Veg og industriareal Hollingen	0	200	200	0	0
648115	Hovudvassleidning Løvikkrysset - Rindarøy.	451	10 400	14 942	457	0
648117	Hovudvassleidning Flatvoll - Hukkelberg	3 428	4 000	9 317	1 824	0
648119	Klippen/Skarshaug - Løvik, fullføre hovedvassleidning	274	2 000	2 000	0	0
662550	Etterbruk Rothaugen	286	2 000	2 000	0	0
669001	Utleigebustader i Julsundet	2	0	100	9 819	0
669002	Nybygg Aukratun	1 207	29 500	29 500	1 242	0
683018	Vegutbetring og veglys Hollingsætervegen	330	0	3 800	89	0
683021	Veglys Hogsnesvegen, Skarshaugvegen-Løvikvegen og Hellegota	289	0	5 337	1 632	0
TOTALT		16 833	62 100	88 918	409 209	577 300

Tiltak nr.	S små tiltak (i 1000 kr)	Rekneskap pr 31.08.2019	Budsjett 2019	Budsjett m/ endring 2019	Rekneskap tidlegare år
104002	Investering ROR-IKT	0	1 228	1 228	4 363
210027	Nye stolar og bord til ungdomsskolen	0	600	600	187
220201	Kokk barnebo utstyr	168	0	0	0
230105	Kokk bergetip. utstyr	200	0	0	0
255000	Kommunal eigendel for spelemiddelsøknader	0	300	300	596
255008	Kunstisbane	0	300	300	0
255011	Digitalt utstyr kulturskolen	0	112	112	0
255012	Skjøtsel Horrem kvernhus	0	165	165	0
255013	Treningspark i tilknytning til tursti ved Aukraskolane	0	600	600	0
255014	Nytt flomlysanlegg ved Riksfjord stadion	775	0	1 300	0
257001	Midlertidige bygg kulturhus og basseng	665	0	767	633
300014	Innkjøp velferdsteknologi	21	300	0	2 261
302003	Utskifting av medisonsk utstyr	0	100	0	0
320000	Bilar heimetenesta	250	250	250	1 272
320001	IKT velferdsteknologi heimetenesta	55	500	0	554
320004	Tryggleiksalarmar	27	100	0	145
320006	Velferdsteknologi nytt omsorgssenter, heimetenester	0	200	0	1 339
401001	Ultrasjund apparat	1 088	1 088	1 088	0
620101	Energibrønner og varmpumpe ved Furutun barnehage	0	1 000	1 000	0
624006	Renovering Bergtun	100	300	300	0
625001	Tiltak kommunehuset	0	0	289	1 010
645206	Tiltak Falkhytten vest	178	0	403	1 104
648000	Vatn generelle investeringer	226	500	500	3 997
648121	Tverrlia - ny linje - planlegging	0	500	500	0
648500	Avløp generelle investeringer	56	500	500	3 851
648520	Utsleppsleidning på Rindarøya	0	0	360	0
653211	Garderobe brann	9	500	500	0
662511	Solskjerming Julsundet skole og GBU	458	300	300	0
662512	Felles toppsystem alle kommunale bygg	0	250	250	0
669000	Administrasjon utbyggingsavdeling	847	0	0	0
679107	Gangveg ved Aukratun	0	100	100	0
683015	Veglys gml. kommunehus til sentrum	0	0	796	13
683019	Fiberutbygging	0	0	408	491
683022	Fiberstrekk Sporsheimsbrauta - Juvika	0	0	48	151
689001	Lager vatn og avløp Nyland	20	1 700	1 700	0
TOTALT		5 143	11 493	14 664	21 968

Ein ventar ikkje avvik i forhold til framdrift og/eller økonomisk ramme, utover det som er opplyst i kommentarar til dei enkelte prosjekta av utbyggingsavdelinga og einingsleiarane slik:

257000 Kulturhus og basseng

Framdrift er noko forseinka. Politisk sak om ramme vert fremja i oktober.

309200 Aukra omsorgssenter

Framleis noko bygningsmessig arbeid som står igjen.

616101 Torhaugmyra aust bustadfelt

Utgifter til gebyr for oppmåling av tomter før sal, gjer at prosjektet viser eit meirforbruk. Gebyra vert betalt inn til kommunen igjen når tomtene vert selt.

Ein del av støyvollen er ikkje ferdig.

645204 Opparbeiding - Falkhytten sentrum

Planlegging av dette området er satt ut i tid, i påvente av avklaringar kring kulturhus og basseng.

648115 Hovudvassleidning Løvikkrysset - Rindarøy.

Prosjektet vart forseinka grunna behov for avklaring kring traseen ved Obersthaugen. Vert ferdigstilt i 2020, difor nødvendig å korrigere budsjettet i 2019.

648117 Hovudvassleidning Flatvoll - Hukkelberg

Bygging av siste del av hovudvassleidninga vert starta opp i september/oktober.

648119 Klippen/Skarshaug - Løvik, fullføre hovedvassleidning

Siste del av Skarshaug - Løvik vert ferdigstilt i 2020. Korrigerer av budsjettet, og fremja i 2020.

669002 Nybygg Aukratun

Byggeprosjektet er forseinka. Sak om endre ramme vert fremja i oktober. Budsjettet vert korrigert i 2019.

683018 Vegutbetring og veglys Hollingsætervegen

Full utbygging av ein framtidig avlastningsveg har vore prosjektert og regulert før ein valte å starte opp prosjektet. Prosjektet vart difor forskjøve ut i tid. Konklusjonen er at full utbygging som ein framtidig avlastningsveg for Hollingsbukta vart for kostbart, nær 14 millionar. Bygging av veglys og asfaltering av noverande vegtrase er planlagt gjennomført i haust.

683021 Veglys Hogsnesvegen, Skarshaugvegen-Løvikvegen og Hellegota

Prosjektet vert starta opp i oktober og vert ferdigstilt i 2020. Difor nødvendig å korrigere budsjettet.

210027 Nye stolar og bord til ungdomsskolen

På grunn av at faktura ikkje har kome er det mindreforbruk per 2. tertial. Dette kjem til å kome og vil vere i balanse ved årsslutt.

220201 Kokk Barnebo utstyr

I samband med tiltaket kokk har det kome fram behov for utstyr ut over det einingsleiar kunne forutsjå. Kokken starta i stillinga 1.6 og midlar i ramma ut over lønsutgifter er difor, i tråd med vedteke økonomireglement, omdisponert til finansiering av desse investeringane. Dette er enda ikkje ført i rekneskapen.

230105 Kokk Bergetippen utstyr

I samband med etablering av kokkestilling ved Julsundet har vi hatt behov for investeringar knytta til kokketenesten. Bergetippen har gjort nytte av utstyr frå Aukraheimen, men har hatt ekstra behov utover dette.

Kr 199 891,- som låg i lønsbudsjettet til kokk er derfor, i tråd med vedteke økonomireglement, nytta til finansiering av kjøp av utstyr til prosjektet. Dette er enda ikkje ført i rekneskapen. Vidare er det sett i bestilling investerin for ytterlegare kr 115.000,- for å få eit komplett kjøkken.

255012 Skjøtsel Horrem kvernhus

Det er ingen endring i prosjektet sidan rapportering for 1. tertial. Vi er avhengig av at det føreligg ei avklaring med eigarar om roller, økonomi og ansvar før restaurering vert igangsett. Det er mogleg at dette kan medføre til ei utsetjing av prosjektet til 2020.

620101 Energibrønner og varmepumpe ved Furutun barnehage

Oppstart av nybygget Aukratun er noko forseinka. Dette prosjektet er knytt til nybygget då det er planlagt gjennomført samtidig med etablering av brønner til dette. Beløpet vil bli flytta til 2020.

625001 Tiltak kommunehuset

Ikkje påbegynt. Omfang er usikkert.

Budsjettet vert korrigert i 2019, og fremja i budsjett 2020 og 2021.

648000 Vatn generelle investeringer

Under arbeid. Nødvendige oppgraderingar og investeringar som oppstår knytt til feilsituasjonar eller nyanlegg.

648520 Utsleppsleidning på Rindarøya

Ferdigstilt, men ikkje mottatt faktura.

662512 Felles toppsystem alle kommunale bygg

Grunna kapasitetsutfordringar er det usikkert om prosjektet vert starta opp i 2019.

662550 Etterbruk Rothaugen

Venter på tilbakemelding frå Fylkesmannen på rapport for etterbruk. Budsjettet vert korrigert og beløp fremja i budsjett 2020.

679107 Gangveg ved Aukratun

Vert prosjektert samtidig med Aukratun. Flyttast til 2020.

683019 Fiberutbygging

Løyvet gjeld trekkør og trekkekummar for fiber på Falkhytten langs strekninga det no vert lagt ny vassleidning, og Hauglandet.

Planlegging vert starta 2.halvår

INVESTERINGSBUDSJETT 2019 - budsjettskjema 2A og B

	Rekneskap pr 31.08.2019	Budsjett m/ endring 2019	Oppr. Budsjett 2019	Budsjett m/ endring 2018	Rekneskap 2018
Tala er i heile 1000 kr					
Investeringar i anleggsmidlar					
10 Sentrale styringsorgan	0	1 517	1 228	2 528	2 013
20 Gossen barne- og ungdomsskole	0	0	0		
21 Julundet skole	138	650	600	37 757	38 069
22 Bamebo bamehage	1 375	30 500	30 500	500	1 242
23 Bergetippen bamehage	200	0	0		
25 Kultur	4 964	10 544	8 477	6 700	5 834
30 Institusjonstenester	5 828	6 465	700	76 449	62 867
32 Heimetenester	332	250	1 050	3 118	2 100
40 Helse	1 088	1 088	1 088		
50 NAV	0	0	0		
62/65 Teknikk, eigedom og brann	8 052	52 568	29 950	64 428	33 022
Sum anleggsmidlar	21 976	103 582	73 593	191 480	145 148
Kjøp av aksjer og andeler	900	950	950	998	998
Utlån og forskotteringar	4 708	2 000	2 000	1 800	1 882
Avdrag på lån	2 101	783	783	1 100	1 570
Avsetningar	0	0	0	0	1 497
Årets finansieringsbehov	29 684	107 315	77 326	195 378	151 093
Finansiert slik:					
Bruk av lånemidlar	4 708	2 000	2 000	1 800	1 882
Inntekter frå sal av anleggsmidlar	2 967	8 000	8 000	1 000	1 162
Tilskot til investeringa	0	0	0	91 300	86 440
Mva-kompensasjon	2 827	12 598	8 753	27 494	25 475
Mottekne avdrag på utlån og refusj.	2 081	783	783	755	2 247
Andre inntekter	0	0	0	0	2
Sum ekstern finansiering	12 583	23 381	19 536	122 349	117 208
Overført frå drift					
Bruk av avsetningar	1 193	83 934	57 790	73 029	33 886
Sum finansiering	13 776	107 315	77 326	195 378	151 093
Udekket/udisponert	15 907	0	0	0	0

Administrative konsekvensar:

Ingen

Folkehelsekonsekvensar:


Ingen

Økonomiske konsekvensar:

Sjå eiga sak om budsjettkorrigering.

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Erna Varhaugvik
Økonomisjef

	Aukra kommune	Arkivsak: 2019/405-12
		Arkiv: 153
		Saksbeh: Svein Hartvig Pettersson
		Dato: 23.10.2019

Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
103/19	Formannskapet	04.11.2019
82/19	Kommunestyret	19.11.2019

Rapportering finansforvaltning 31.08.2019

Rådmannen si tilråding:

Rapporten vert teke til vitande.

Saksprotokoll i Formannskapet - 04.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Innstilling frå formannskapet

Som tilrådinga frå rådmannen.

Vedlegg

- Finansrapport 2 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 2 tertial 2019» som er utarbeidd i rapporteringsverktøy frå vår hovudbankforbindelse Sparebank1 SMN, og viser status pr 31. august.

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 avkasting 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 2 tertial 2019, 3 mnd. Nibor + 50 basispunkter (act/360) for innskott over 31 dagar og 3 mnd. Nibor + 35 basispunkter (act/360) på løpande driftslikviditet. Pr. utgangen av august var 3 mnd. Nibor på 1,64%.

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 5,46% mot ein referanseindeks på 4,02%. Verdien er auka med kr. 3.368.313,- i 2019 etter at honorar på kr 181.797,- er dekt. Kapital til forvaltning ved utgangen av andre tertial er kr 65.043.715,-.
- Sparebank1 kapitalforvaltning har så langt i 2019 ei avkastning på 3,38% mot ein referanseindeks på 3,22%. Verdien har auka med kr. 2.458.684,- hittil i 2019 etter at forvaltningshonorar på kr 115.070,- er dekt. Kapital til forvaltning ved utgangen av andre tertial er kr 75.250.643,-.
- Fondsforvaltning har så langt i 2019 ei avkastning på 3,60% mot ein referanseindeks på 3,70%. Verdien i denne perioden har auka med kr 3.611.121,- etter at forvaltningshonorar på kr 120.864 er dekt. Kapital til forvaltning ved utgangen av andre tertial er kr 103.820.394,-.
- KLP har så langt i 2019 ei avkastning på 4,00% mot ein referanseindeks på 3,95%. Verdien i denne perioden har auka med kr 3.995.763,- etter at forvaltningshonorar på kr 148.845,- er dekt. Kapital til forvaltning ved utgangen av andre tertial er no kr.103.979.929,-. Investeringane i KLP er gjort i indeksfond, der avkastninga bestemmes ut frå den samla utviklinga i marknaden som er grunnlag for oppbygginga av indeksfondet.

Status pr 31.08.2019

Samla urealisert gevinst hittil i 2019 på finansielle instrumenter er kr.13.433.881,-. Det er for 2019 budsjettert med ei samla avkastning kr. 14.067.000,-

Renteinntekter på bankinnskota hittil i 2019 er kr 3.159.766,- Budsjetterte renteinntekter for 2019 er kr 4.143.000.

Forvaltninga av kommunen sin likviditet er i tråd med finansreglementet.

Utvikling etter førre rapportering

Etter førre rapportering har Aukra kommune sine fondsplasseringar fortsatt den positive utviklinga. I perioden frå 1 mai til 31. august har verdien på fonda auka med kr 2.851.386,-. Denne utviklinga har fortsatt vidare ut over hausten og i utgangen av september var avkastninga hittil i år på kr 14.799.461,-

2019 har so langt gitt oss ei god avkastning (4,57%), men det er mange faktorar som vil påvirke avkastninga vidare gjennom året. Rådmannen er, utfrå forvaltarane sine signal, spent på utviklinga resten av året.

Gjeld

For kommunen si lånegjeld pr. 31.08.2019 er følgjande parameter slik:

	31.08.2019	31.12.2018	Endring
Gjeld (tal i tusen)			
Samla gjeld (mill. kroner)	405	417	-12
Nettogjeld (mill. kroner)	351	377	-26
Nettogjeld pr innbyggjar (tusen kroner)	104	109	-5
Renter			
Andel fastrente av lån som belaster kom. kassa	27,2	26,4	0,8
Budsjettert rentekostnad	7,7	6,9	0,8
Estimert rentekostnad	7,7	6,5	1,2
Stresstest av gjeld som belaster kom.kass. (1%)	1,4	1,7	-0,3
Likviditet			
Vekta løpetid (år)	11,6	11,9	-0,3
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 (305,5 mill. kroner), består av 5 lån, der største lån er på 90 mill. kroner.
- Kommunal Landspensjonskasse (eitt lån på kr. 58,33 mill. kroner)
- Husbanken (40,7 mill. kroner) som i hovudsak består av startlån (lån til vidare utlån)

Lån som belastar kommunekassa er pr. 31.08.2019 på kr. 199 mill. etter reduksjon for lån til vidareutlån (kr. 39,5 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 7 mnd.

Kommunen si finansforvaltning er i samsvar med gjeldande reglement.

Administrative konsekvensar:

Ingen direkte konsekvensar.

Folkehelsekonsekvensar:

Ingen direkte konsekvensar.

Økonomiske konsekvensar:

Dersom utviklinga i avkastninga forsett ut året vil ein få ei noko høgare avkastning enn føresett. Dette kan endre seg raskt, men rådmannen rår ut frå dagens kunnskap at budsjettert avkastning på finansielle instrument blir auka med 3,5 mill. kroner til ei samla avkastning på 17,6 mill. kroner for 2019. Det er teke inn som ei tilrådd endring i budsjettkorrigeringssaka pr 31.08.2019.

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Erna Varhaugvik
Økonomisjef

Vedtak

Saka vart utsett

Saksprotokoll i Livsløpsutvalet - 31.10.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Uttale frå livsløpsutvalet

Som tilrådinga frå rådmannen.

Saksprotokoll i Formannskapet - 04.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Vedtak

Orientering om utvikling i elevtal ved Aukra kulturskole vert tatt til vitande.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Innstillinga frå formannskapet vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Orientering om utvikling i elevtal ved Aukra kulturskole vart tatt til vitande.

PS 80/19 Økonomirapportering pr. 31.08.2019

Rådmannen si tilråding:

Rapporten vert teken til vitande.

Saksprotokoll i Formannskapet - 04.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Innstilling frå formannskapet

Som tilrådinga frå rådmannen.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Innstillinga frå formannskapet vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Rapporten vart teken til vitande.

PS 81/19 Budsjettkorrigeringar pr. 31.08.2019

Rådmannen si tilråding:

1. Endring i driftsrammer og finansiering slik:

Driftseining/avd (tala er i heile 1000 kroner)	Vedteke budsjett 2019 med endringar	Endring faste tillegg	Sentrale lønsendring ar	Lokale lønsendring ar	Budsjett-korrigering 2. tertial	Ramme etter tilrådd endring
10.1 Rådmannen, politisk og serviceavdelinga	19 787		24	89	1 157	21 056
10.3 Økonomiavdelinga	6 878		51	64		6 993
10.4 Organisasjonsavdelinga	3 756		4	67		3 827
10.7 Barnevem	7 780		0	0		7 780
10.8 Pedagogisk rådgjevar	6 352		0	25		6 377
10.9 Næring, revisjon, kyrkje	30 227		0	0		30 227
20 Gossen barne og ungdomsskole	32 996		1 202	22	341	34 561
21 Julsundet skole	15 162		617	22	848	16 649
22 Barnebo barnehage	17 146		550	38	-95	17 639
23 Bergetippen barnehage	10 636		462	35	122	11 256
24 Eining for innvandring og integrering	-1 000		0	0		-1 000
25 Oppvekst og Kultur	10 393		157	65	901	11 515
30 Institusjonsten og bufellesskap	48 843	950	1 121	35	4 900	55 849
32 Heimetenester	32 558		483	34	-1 600	31 476
40 Helse	12 710		210	71	1 930	14 922
50 NAV	4 982		68	0		5 050
62/65 Teknikk, eigedom og brann	26 545		281	183	1 250	28 259
89/99 Lønsbuffer, pensjon og kalk kostnader m.m.	-1 515	-950	-5 229	-750	-6 128	-14 572
Totalt fordelt til drift	284 236	0	0	0	3 627	287 863
Sum frie disponible inntekter	-473 798				1 300	-472 498
Auka gevinst finansielle instrumenter - netto finans	24 823				-3 500	21 323
Avsetning til disposisjonsfond	164 739					164 739
Bruk av disposisjonsfond	0				-1 427	-1 427
Budsjettskjema 1A til fordeling drift	-284 236				0	-287 863

2. Investeringsbudsjettet vert endra slik:

2. Investeringsbudsjettet vert endra slik:

	Rekneskap pr 31.08.2019	Opprinneleg budsjett 2019	Budsjett m/ endringar 2019	Tilrådde endra løyver	Budsjett etter korr. av tilrådde endringar
Små tiltak (i 1000 kr)					
Kulturhus og basseng	3 524	7 000	7 000	4 000	11 000
Opparbeiding - Falkhytten sentrum	74	7 000	7 807	-7 500	307
Hovudvassleidning Løvikkrysset - Rindarøy.	451	10 400	14 942	-11 000	3 942
Klippen/Skarshaug - Løvik, fullføre hovudvassleidning	274	2 000	2 000	-1 700	300
Etterbruk Rothaugen	286	2 000	2 000	-1 700	300
Nybygg Aukratun	1 207	29 500	29 500	-24 500	5 000
Veglys Hogsnesvegen, Skarshaugvegen-Løvikvegen og Hellegota	289	0	5 337	-2 500	2 837
Kokk GBU utstyr	0	0	0	240	240
Kokk I ulsundet skole utstyr	0	0	0	228	228
SUM	6 105	57 900	68 586	-44 432	24 154
Mva-kompensasjon				5 400	
Bruk av avsetningar - reduserte løyver gjev redusert bruk av disposisjonsfond				39 032	
TOTALT				44 432	

Kr. 7 mill. blir tilbakeført til fond for vedlikehald, då prosjektet som politisk vart vedteke finansiert av Rådmannen si føreslåtte avsetting til dette fondet, likevel ikkje blir realisert i 2019.

RS 02/20

PS 82/19 Rapportering finansforvaltning 31.08.2019

Rådmannen si tilråding:

Rapporten vert teke til vitande.

Saksprotokoll i Formannskapet - 04.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Innstilling frå formannskapet

Som tilrådinga frå rådmannen.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Innstillinga frå formannskapet vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Rapporten vart teke til vitande.

PS 83/19 Forvaltningsrevisjonsrapport "Brukermidverking i pleie og omsorg"**Kontrollutvalet si tilråding:**

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «**Brukermidverking 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.

Kontrollutvalet si handsaming – 25.9.2019

Forvaltningsrevisor Lillian Reder Kristoffersen starta med å presentere metode, funn og tilrådingar i rapporten.

Rådmann Ingrid Husøy Rimstad seier at dei tek alle forvaltningsrevisjonar og tilsyn på alvor, då det er ei hjelp til å sjå kva ein kan bli betre på. Dette vert også understreka av einingsleiar frå heimetenestene, Nina Kristin Tomren og avdelingsleiar ved Aukra omsorgssenter Tora Gundersen.

Frå utvalet vert det understreka at rapporten revisjonen har laga er grundig og viser i stor grad at kommunen har det formelle systemet for brukarinvolvering på plass. Dette er positivt. Utvalet er difor noko undrande til kvifor det vert opplevd at det er ein del uro-meldingar frå pårørande. Kvifor er det slik, når systemet eigentleg ser ut til å vere på plass? Det vil nok vere nyttig å få på plass systematiske brukarundersøkingar, og bruke resultatane frå desse.

Forvaltningsrevisor Lillian Reder Kristoffersen, rådmann Ingrid Husøy Rimstad, einingsleiar heimetenester Nina Kristin Tomren, avdelingsleiar ved Aukra omsorgssenter Tora Gundersen og kommunalsjef drift Jan Erik Hovdenak kommenterte rapporten og svarte på spørsmål frå utvalet.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

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.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Audhild Mork (AP) sette fram følgjande forslag.

Pkt. 4.

Det vert gjennomført ny brukarundersøking i Aukra, første halvår i 2020, institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta.

Pkt. 5.

Det vert gjennomført spørreundersøkelse blant pårørande for å verte kjent med deira tilfredsheit med institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta i Aukra

Tilrådinga frå kontrollutvalet vart samrøystes vedtatt

Forslaget frå Audhild Mork vart samrøystes vedtatt

Vedtak

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.

4.Det vert gjennomført ny brukarundersøking i Aukra, første halvår i 2020, institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta.

5.Det vert gjennomført spørreundersøkelse blant pårørande for å verte kjent med deira tilfredsheit med institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta i Aukra

RS 04/20

PS 84/19 Kontrollutvalet sin rapport til kommunestyret om utvalet si verksemd i valperioden 2015-2019.

Kontrollutvalet si tilråding:

Kommunestyret tek framlagt rapport om kontrollutvalet si verksemd i valperioden 2015 – 2019 til vitande.

Kontrollutvalet si handsaming – 25.9.2019

Utvalet hadde ingen forslag til endringar i sekretariatet sitt utkast til rapport.

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

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.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Kontrollutvalet si tilråding vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Kommunestyret tek framlagt rapport om kontrollutvalet si verksemd i valperioden 2015 – 2019 til vitande.

RS 05/20

PS 85/19 Reglement for Kontrollutvalet i Aukra

Kontrollutvalet si tilråding:

Kommunestyret godkjenner **Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune**

Kontrollutvalet si handsaming – 25.9.2019

Sekretæren gav utvalet ei orientering om dei viktigaste endringane som er gjort i forhold til tidlegare reglement.

Utvalet drøfta utkastet, og då særleg endringane i § 2 Val- og samansetting. Kontrollutvalet støttar sekretariatet sitt utkast til reglement.

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

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**

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå kontrollutvalet vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Kommunestyret godkjenner Reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune

Saksliste

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 114/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 115/19		Referatsaker
	2016/247	Møteprotokoll Kontrollutvalet i Aukra den 18.11.19
	2014/826	NOU 2019:16 – SKATTLEGGING AV VANNKRAFTVERK – NPKS HØRINGSUTTALELSE
	2016/35	Møteprotokoll eldrerådet 04.12.19
	2016/111	Møteprotokoll RLF 04.12.19
	2019/1000	Interpellasjon kommunestyret 19. desember
	2012/819	Helhetlig ROS-analyse - endelig versjon
	2012/827	Opprop - opprør - nei til meir bompengar på ferjene
	2016/35	Møteprotokoll eldrerådet 11.12.19
PS 116/19	2017/814	Privat reguleringsplan Tahaugen næringspark - Eigengodkjenning
PS 117/19	2016/1317	Oppstart prosjekt 648117 - Opsjon etappe 2
PS 118/19	2019/872	Gebyr for renovasjon 2020
PS 119/19	2019/873	Gebyr for slamtømming 2020
PS 120/19	2019/874	Gebyr for feiing og tilsyn 2020
PS 121/19	2019/875	Vass- og avløpsgebyr 2020
PS 122/19	2016/247	Forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Aukra kommune 2020
PS 123/19	2014/1246	Ny selskapsavtale og ny deltakaravtale for GassROR IKS
PS 124/19	2018/746	Auka kontingent til "Industrikommunane"
PS 125/19	2018/1130	Busetting av flyktingar i Aukra kommune

PS 114/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Behandling

Ole August Iversen sette fram følgjande spørsmål:

Kan Aukra kommune engasjere seg i Pride parade som skal arrangeres i Molde

Ole August Iversen kjem tilbake med ein interpellasjon i eit seinare kommunestyremøte

Referatsak om interpellasjon kjem opp til slutt

Sakene 137/19 og 138/19 vart tatt opp før sak 128/19

Samrøystes vedtak

Vedtak

Innkalling og sakliste med endringane vart godkjent

PS 115/19 Referatsaker

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Referatsakene vart tatt til vitande

PS 122/19 Forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Aukra kommune 2020

Kontrollutvalet 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.

Kontrollutvalet si handsaming – 25.9.2019

Utvalet hadde ingen forslag til endringar i sekretariatet sitt utkast til budsjett.

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

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.

Saksprotokoll i Formannskapet - 02.12.2019

Behandling

Tilrådinga frå kontrollutvalet vart samrøystes vedtatt

Innstilling frå formannskapet:

Som tilrådinga frå kontrollutvalet

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Behandling

Innstillinga frå kontrollutvalet/formannskapet vart samrøystes vedtatt

Vedtak

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2020 med ei ramme på kr 995 800.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

PS 123/19 Ny selskapsavtale og ny deltakaravtale for GassROR IKS

Rådmannen si tilråding:

Aukra kommune sluttar seg til avtaleverket for GassROR IKS (selskapsavtale og deltakaravtale).

Saksprotokoll i Formannskapet - 02.12.2019

Orienteringssaker

Politimeister Ingar Bøen orienterte om politireforma.

Ordførar Odd Jørgen Nilssen orienterte om følgjande:

1. Advokatfirma Lund & Co v. Karoline Lund er invitert til kommunestyret – ventar på svar ad. Dato. Tema: Eigedomsskatt, rettsaker m.m.
2. 08.01. Møte med Aukra Næringsforum og Fylkeskommunen ad. flytting av ferjeturar på helg etter førespurnad frå Shell. Løyst ved å flytte ein tur frå midt på dagen til kl. 07.45 frå Aukra.
3. 08.01. Kick-off-møte ad. Kulturhus og basseng
4. Ordførar har gjennomført følgjande nyttårsamtalar med:
 - 09.01. Geir Larsen Vard Aukra
 - 09.01. Aukra Hotell orientering om vidare drift
 - 09.01. Aukra Maritime As
 - 09.01. Odd Arne Langset
 - 09.01. Brødrene Hukkelberg AS
 - 10.01. Geir Larsen Vard Aukra
 - 13.01. Telefonmøte med Vikenco ad. straum og vatn
 - 13.01. Odd Småge AS
5. 13.01. Telefonmøte Nettverk for Fjord og Kystkommunar – høyringsuttale ad. Havbruksskatteutvalet (sjå referatsak)
6. 14.-15.01. Felles styremøte mellom ROR og Sunnmøre næringsråd
7. 16.01. Vigselsopplæring gjennomført
8. 21.01. Møte med Statnett - Næring og nett i Nordmøre og Romsdal
9. 22.01 Møte mellom Gassco, Aukra kommune, Molde kommune og ROR - bl.a. avklaring om mogleg hydrogenfabrikk på Aukra. Ikkje aktuelt no.
10. 22.01. Hydrogenkonferanse i Molde i regi av Fylkeskommunen – småskalaprojekt med grøn hydrogen bl.a. på Hellesylt og Smøla.
11. 23.01. Møte med Molde Pride etter initiativ frå Ole August Iversen (SV)

RS 11/20

Helge Kjøll jr. (KrF) la fram følgjande grunngjeve spørsmål:

Reforma Leve hele livet.

I samband med St.meld. 15 Leve hele livet – En kvalitetsreform for eldre, inviterte fylkesmannen i Møre og Romsdal alle kommunane i fylket til dialogmøte høsten 2018.

Formålet med dette dialogmøtet var mellom anna å gjere innsatsområda i reforma kjent. Ein ønska vidare å gje støtte og rettleiing og kome i dialog med kommunane om kva som er bra og kva utfordringar kommunane har for aldersgruppa 65 år og eldre.

I samfunnsdelen av kommuneplana for Aukra kommune er reforma Leve hele livet omtala på side 21. Der står mellom anna :

«Reforma, Leve hele livet, skal hjelpe til å meistre livet lenger, vere trygge for å få god hjelp når dei treng dette, at pårørande kan bidra utan å slite seg ut og tilette kan bruke sin kompetanse i tenestene. Kommunar som tek i bruk desse løysingane, vil få del i statlege støtteordningar.»

Kva er status med prosessen og arbeidet med reforma Leve hele livet i Aukra kommune? Er det mogeleg for Aukra kommune å søke på eller ta del i statlege støtteordningar som er knytta til denne reforma?

Ordførar Odd Jørgen Nilssen svarte på grunngeve spørsmål frå Helge Kjøl jr. (KrF):

Aukra kommune er i rute med prosessen og arbeidet med reforma Leve heile livet.

Reformperioden er frå 2019 til og med 2023, med ulike faser for planlegging, gjennomføring og evaluering.

Det første året, altså 2019, skulle Leve heile livet setjast på dagsorden i kommunane, fylkeskommunen, helseføretak og i samfunnet elles. I 2019-2020 er det lagt opp til ein prosess der kommunestyra handsamar og vedtek korleis reformas løysningar kan innførast. Kommunane samanfattar sine vedtak om oppfølging av reforma i budsjett og økonomiplan med handlingsprogram, før dei sett reforma ut i livet. I 2021-2023 når kommunar, fylkeskommunar og helseføretak har tatt stilling til forslaga i reforma og gjort greie for korleis dei vil utforme dei, startar arbeidet med gjennomføring lokalt. Kommunar som omstiller seg i tråd med reforma vil bli prioritert innanfor relevante eksisterande og eventuelle nye øyremerka ordningar

Som kjend for representanten så er det under utarbeiding ny omsorgsplan. Den baserast i stor grad på «Leve heile livet».

Planarbeidet er noko forsinka grunna anna prioritert og omfattande utviklingsarbeid men er no i rute og er avstemma i høve dei nasjonale og regionale prosessane som nemnd ovanfor, med planlegging i 2019 og 2020 og gjennomføring i 2021-2023. Med vår reviderte omsorgsplan vil såleis Aukra kommune være i posisjon til m.a økonomiske støtteordningar.

Kommunedirektøren si tilråding:

Aukra kommunestyre støttar Utdanningsdirektoratet sitt forslag om reduksjon i foreldrebetalinga i SFO:

1. Reduksjon i foreldrebetalinga på 1. og 2. årssteg ved låg inntekt, jf. § 1B-1
2. Gratis SFO for barn med særskilte behov på 5.-7. årssteg, jf. § 1B-3

RS 08/20

5/20 Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen 2018-2019

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Livsløpsutvalet	23.01.2020	2/20
2 Formannskapet	27.01.2020	2/20
3 Kommunestyret	06.02.2020	5/20

Møtebehandling i Kommunestyret 06.02.2020:

Møtebehandling

Pedagogisk rådgjevar Marianne Bolghaug orienterte.
Formannskapetets innstilling.

Votering

Formannskapetets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

Aukra kommunestyre tek tilstandsrapporten Aukrabarnehagen og Aukraskolen for 2018-2019 til vitande.

[Lagre innstilling] [Lagre endelig vedtak]

Formannskapet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 2/20

Møtebehandling

Pedagogisk rådgjevar Marianne Bolghaug orienterte.

Tilrådinga frå kommunedirektøren.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt.

Formannskapets innstilling

Som tilrådinga frå kommunedirektøren.

Livsløpsutvalet har behandla saka i møte 23.01.2020 sak 2/20

Møtebehandling

Pedagogisk rådgjevar Marianne Bolghaug orienterte.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt.

Livsløpsutvalets uttale

Som tilrådinga frå kommunedirektøren.

Kommunedirektøren si tilråding:

Aukra kommunestyre tek tilstandsrapporten Aukrabarnehagen og Aukraskolen for 2018-2019 til vitande.

6/20 Oppstart planlegging av prosjekt 645 204 Utbygging Falkhytten sentrum

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Formannskapet	27.01.2020	9/20
2 Kommunestyret	06.02.2020	6/20

Møtebehandling i Kommunestyret 06.02.2020:

Møtebehandling

Formannskapets innstilling.

Votering

Formannskapets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

Formannskapetets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

Kommunestyret vedtek innføring av fleksibel fakturering fra 01.04.2020.

[Lagre innstilling] [Lagre endelig vedtak]

Formannskapet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 10/20

Møtebehandling

Tilrådinga frå kommunedirektøren.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt.

Formannskapetets innstilling

Som tilrådinga frå kommunedirektøren.

Kommunedirektøren si tilråding:

Kommunestyret vedtek innføring av fleksibel fakturering fra 01.04.2020.

RS 09/20

8/20 Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalet	27.01.2020	1/20
2 Formannskapet	27.01.2020	7/20
3 Arbeidsmiljøutvalet	12.02.2020	1/20
4 Kommunestyret	06.02.2020	8/20

Møtebehandling i Kommunestyret 06.02.2020:

Møtebehandling

Formannskapetets innstilling.

Votering

Formannskapetets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023. Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.

[Lagre innstilling] [Lagre endelig vedtak]

Formannskapet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 7/20

Møtebehandling

Varaordfører Audhild Mork (AP) satt fram forslag på uttalen frå administrasjonsutvalet:

Kommunestyret vedtek bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023. Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren og forslaget frå varaordfører Audhild Mork (AP) vart samrøystes vedtatt.

Formannskapetets innstilling

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023. Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.

Administrasjonsutvalet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 1/20

Møtebehandling

Audhild Mork satt fram følgjande forslag:

1. Kommunestyret vedtek at det skal jobbast med prosessar for å skape heiltidskultur i Aukra.
2. Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.
3. Administrasjonsutvalet skal ha heiltidskultur på sakskartet kvart møte i 2020.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart satt opp mot punkt 1 i forslaget frå Audhild Mork. Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt med 6 mot 1 stemme.

Punkt 2 i forslaget frå Audhild Mork vart samrøystes vedtatt.
Punkt 3 i forslaget frå Audhild Mork fall med 4 mot 3 stemmer.

Administrasjonsutvalets uttale

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.
Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.

Kommunedirektøren si tilråding:

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.

9/20 Avvikling av Nordmøre og Romsdal opplæringskontor, og etablering av Romsdal Opplæringskontor

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalet	27.01.2020	3/20
2 Formannskapet	27.01.2020	8/20
3 Kommunestyret	06.02.2020	9/20

Møtebehandling i Kommunestyret 06.02.2020:

Møtebehandling

Formannskapets innstilling.

Votering

Formannskapets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

1. Kommunestyret støtter innstilling om avvikling av Nordmøre og Romsdal Opplæringskontor frå 01.07.2020.
2. Romsdal Opplæringskontor blir oppretta frå 01.06.2020 med Molde kommune som vertskommune.

[Lagre innstilling] [Lagre endelig vedtak]

	Aukra kommune	Møteinnkalling
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------

Utval:	Arbeidsmiljøutvalet
Møtestad:	Kommunehuset
Dato:	27.11.2019
Tid:	08:00


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

Saksliste

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhald:
PS 22/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 23/19		Referatsaker
PS 24/19	2012/1129	Orientering om nye medlemar i AMU
PS 25/19	2014/630	Revisjon: Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024
PS 26/19	2013/1594	Revisjon: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024
PS 27/19	2019/936	Økonomiavdelinga - helse, miljø og sikkerheit

PS 22/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 23/19 Referatsaker

	Aukra kommune	Arkivsak: 2012/1129-7
		Arkiv: 440
		Saksbeh: Rannveig H. Sporsheim
		Dato: 21.11.2019

Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
24/19	Arbeidsmiljøutvalet	27.11.2019

Orientering om nye medlemar i AMU

Rådmannen si tilråding:

Amu tek orienteringa til vitande.

Medlemar i Amu frå hausten 2019 er:

Arbeidsgjevar:

Faste

Ingrid Husøy Rimstad
Siri Halvorsen
Synnøve Karin Rishaug

Vara

Geir J Göncz
Roald Borthne
Anne Jorunn Sandøy

Arbeidstakar: Faste

Laila Hoem
Tore Sporsem
Rune Vågøy

Vara

Katrine Iversen
Ingebjørg Lie Dreyer
Marie Oterhals

Særutskrift:

Bakgrunn:

I amu-sak 4/17 vart det gjort følgjande vedtak: 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.

Utgreiing:

I amu-møte 18.9.19 vart det vald nytt medlem og 2 nye vara for arbeidsgjevarsida og vedtatt at hovudverneombodet skulle ta kontakt med verneomboda som vel nye faste medlemar og varamedlemar.

Nye faste medlemar i amu frå arbeidstakarsida er Tore Sporsem og Rune Vågøy. Vara er Katrine Iversen, Ingebjørg Lie Dreyer og Marie Oterhals.

Administrative konsekvensar:

Ingen særskilde

Folkehelsekonsekvensar:

Ingen

Økonomiske konsekvensar:

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim
Personalsjef

	Aukra kommune	Arkivsak: 2014/630-9
		Arkiv:
		Saksbeh: Ingunn Misund
		Dato: 12.11.2019

Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
25/19	Arbeidsmiljøutvalet	27.11.2019
	Administrasjonsutvalet	

Revisjon: Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024

Rådmannen si tilråding:

Administrasjonsutvalet vedtek forslag til revisjon av Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024.

Vedlegg

- 1 Revisjon: Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024

Særutskrift:

Bakgrunn:

Gjeldande retningslinjer for konflikthandtering står for revisjon i 2019.

Utgreiing:

Aukra kommune har, som alle andre organisasjonar ein naturleg del av konflikthandtering. Retningslinjene skal sikre at både tilsette og leiarar blir teke i vare og at samarbeidsproblem ikkje får utvikle seg til konflikt. Retningslinjene skal sikre ein forsvarleg saksgang der det ikkje er tvil om kor ansvaret ligg til ei kvar tid. Retningslinjene skal gi ei felles plattform for forebygging av og handtering av konfliktsituasjonar.

Forslaget til revisjon er sendt heile leiargruppa og alle hovudtillitsvalde til uttale.

Dei endringane som er gjort, er følgjande:

Pkt 3» Kva er ein konflikt» i 2015-utgåven er tatt ut. Dette punktet omhandlar definisjonar på ulike konfliktformer.

Pkt 5 i 2015 utgåva: «tilsette i Aukra kommune arbeidar etter følgjande verdiar» er tatt ut. Går igjen i mange planer

I pkt 4 (2015 pkt 6) er det gjort følgjande tilføyelse:

- Medarbeidarsamtalar/[utviklingssamtalar](#)

I skjematisk oversikt over saksbehandling er raden til høyre under «søknad» fjernet. Dette dokumentet skal omhandle konfliktløsning og då er det varsel og klagebehandling som er i fokus. Dette impliserer at «Søknad – handsaming av søknad» s 9 går ut.

Under pkt 8 (2015 pkt 10) «Råd for sikring av dokumentasjon» s 11 er følgjande endringar gjort i ny versjon:

Rapporteringsystem: Kvalitetslosen er byttet ut [med Compilo](#)

Referat: «Det bør skrivast» er endret til: «[Det skal skrivast](#)

Revisjon av retningslinjene blei og tatt opp i møte med hovudtillitsvalgte 29. oktober. Her kom det fram ønske om følgjande endringar i tillegg til overnemde:

I pkt 5 (Pkt 7 i 2015 versjon) Prinsipp for god konflikthandtering, siste avsnitt blei følgjande setning endra: «I denne fasen er det ikkje greitt at kollegaer er nøytrale og tilbakehaldne» endra til: «[I denne fasen er det ikkje lett for kollegaer å vere nøytrale elelr tilbakehaldne.](#)

Setninga «[Dei må anten vere for eller imot](#)». Strykast

I lys av GDPR blei og e-post diskutert som verkty for innkallingar. I pkt 8 Skriftleg dokumentasjon , e-post vart det gjort følgjande endring:

«[I innkalling kan problem bli kort skissert og oppsummert kva partane er blitt pålagt eller einige om. Det er viktig å ha presise og gjennomtenkte formuleringar når ein nyttar e-post.](#)» Strykast.

Retningslinjene blei på nytt sendt leiargruppa og hovudtillitsvalde etter endringane og det kom ikkje inn nokon kommentarar.

Administrative konsekvensar:

Ingen. Konfliktløsning er ein del av kvardagen.

Folkehelsekonsekvensar:

Forebyggingsarbeidet er viktig for å unngå påkjeningar som kan føre til sjukemeldingar.

Økonomiske konsekvensar:

Kan bli eit økonomisk spørsmål om konflikthandteringa ikkje fører fram og saka utviklar seg til oppseiing eller avskjed.

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim
Personalsjef



Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024

ePhorte: 2014/630-9
Vedteke: PS

KONFLIKTHANDTERING I AUKRA KOMMUNE 2019 - 2024

1. Formål

Aukra kommune har, som alle organisasjonar, ein naturleg del av konflikhtar. Av og til kan konflikhtar vere starten til ei positiv forandring. Retningslinjene skal sikre ei forsvarleg og systematisk handtering av konflikhtar på arbeidsplassen. God konflikthandtering er avgjerande for å oppfylle arbeidsmiljølova sine krav om eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø. Dette er viktig for å ta vare på både medarbeidarar og leiarar og vil sikre at:

- Samarbeidsproblem og konflikhtar vert tatt opp tidlegast mogleg
- Næraste leiar følgjer opp og sett i verk tiltak for å handtere konflikhtar
- Overordna leiar vert orientert/involvert når leiar sjølv er part i konflikten eller når den tilsette har behov for å ta saka opp på eit høgare nivå

2. Lover og avtaleverk

Arbeidsmiljøloven kap 2,3,4,8

Hovedavtalen del B § 1 og 3

Internkontrollforskriften § 5

3. Ansvar, roller, rettar og plikter

Leiar sitt ansvar og plikter er :

- Å sørge for at tiltak vert sette i verk for å førebygge og handtere problema tidlegast muleg i det daglege arbeidet. Avklare om påkjenninga er pårekneleg.
- Å sjå til at problem/konflikhtar som har oppstått, vert handtert så snart som muleg. Sette i verk undersøkingsplikta og få påstandar dokumenterte.
- Gje den tilsette mulegheit til ei to trinns behandling, dvs ta saka til høgare nivå i organisasjonen.
- Å knytte til seg naudsynt hjelp
- Å ta saka opp med overordna leiar om han/ho sjølv er part i konflikten
- Å varsle overordna leiar om leiar sjølv ikkje klarar å løyse problemet/konflikten eller å få ei rask og positiv framdrift i løysingsprosessen. Etter arbeidsgjevars styringsrett, har leiar rett til å ta avgjerder der det har oppstått usemje for å få ei løysing på situasjonen.

Arbeidstakers ansvar og plikter er:

- Alle tilsette på ein arbeidsplass har medverknadsplikt. JFR AML § 2.3
- Å seie ifrå om ein sjølv opplever eller vert kjent med at det er konflikt på jobben. Arbeidstakar bør snakke med dei det gjeld eller næraste leiar om leiar sjølv ikkje er part i saka, om usemja så snart som muleg. Om dette synast vanskeleg, kan saka takast opp med leiar på høgare nivå. Problemstillinga må dokumenterast.

- Å medverke aktivt ved gjennomføring av dei tiltaka som vert sett i verk for å skape eit godt og sikkert arbeidsmiljø AML § 2.3

Alle tilsette har rett til å verte behandla med respekt og verdigheit og har rett til eit arbeidsmiljø fritt for mobbing. Alle tilsette har plikt til å behandle alle andre i organisasjonen ut ifrå dei same normer og verdiar.

Alle tilsette har plikt til å ta opp problem og bidra aktivt til å skape eit arbeidsmiljø der konflikthar vert handtert på ein open, ærleg og konstruktiv måte. Alle bør bidra til å førebyggje negative former for konflikt. Arbeidstakar kan ikkje vere passiv tilskodar til at nokon vert utsett for trakassering og diskriminering på arbeidsplassen og har plikt til å varsle om dette. AML §2.3.2

Tillitsvalde sitt ansvar og plikter

- Dei skal bidra til å ta i vare medlemmane sine rettar og plikter som kjem fram i avtaleverk og lov
- Dei skal vere med å finne løysingar til det beste for arbeidsmiljøet
- Samarbeide med verneombod og/eller leiar
- Viktig med dokumentasjon frå første samtale. Tillitsvalde har teieplikt.

Verneomboda sitt ansvar og plikter

- Dei skal vere støttespelar/nøytral part. Dei **skal ikkje** handtere personalsaker, men sjå til at konflikten vert handtert av leiinga.
- Dei skal sjå til at konflikthar vert handtert i samsvar med rutinar
- Dei skal vere med å finne løysingar til beste for arbeidsmiljøet
- Dei er samarbeidspart i førebygging og handtering av konflikthar
- Verneombodet har ei varslingsplikt

Kven kan ein søke råd hos når det oppstår ein situasjon?

- Verneombod og/eller tillitsvald
- Næraste leiar
- Personalavdelinga
- Bedriftshelsetenesta

Arbeidsmiljøutvalet si rolle etter AML § 7.2

- AMU **skal ikkje behandle** personalsaker
- AMU skal behandle saker som gjeld verksemder og sjå til at forbetningsarbeidet vert sett i verk på systemnivå.

Bedriftshelsetenesta

I nokre høve kan det vere hensiktsmessig å søke bistand og hjelp av bedriftshelsetenesta. Dette vert då gjort i samråd med Organisasjonsavdelinga.

4. Førebyggjande tiltak i konflikthandtering

For å oppfylle Arbeidsmiljølova sine krav, er det viktig å arbeide både førebyggjande og systematisk med arbeidsmiljøet. Dette inneber mellom anna:

- Klar og synleg leiing
- Avklare kva som **er pårekelege belastningar** i den einskilde sin arbeidssituasjon
- God flyt i informasjon – alle får naudsynt informasjon til rett tid
- Medarbeidersamtalar/[utviklingssamtalar](#)
- Vis tydelege grenser ved uakseptabel oppførsel
- Ta opp konflikthandtering og handter dei på eit tidleg stadium
- Unngå å snakke negativt om kollegaer
- La arbeidsmiljø vere eit tema på personalmøte.
- Hald alle diskusjonar på eit sakleg nivå. Ikkje godta latterleggjering eller personangrep
- Sosiale tiltak for å skape godt miljø
-

5. Prinsipp for god konflikthandtering

Ansvar og roller ved konflikthandtering skal vere avklart, rutinar og retningslinjer skal vere kjent for alle.

Ved handtering av konflikthandtering skal følgjande prinsipp fylgjast:

- Tilsette skal kunne seie ifrå, verte høyrd og få høve til å forsvare seg mot påstandar.
- Avklare om forholdet er pårekeleg
- Konflikthandtering skal handsamast som eit arbeidsmiljøproblem
- Involverte og/eller partar det får følgjer for, skal involverast i konflikthandteringa. Klagar og påklaga skal ikkje møte saman, det same gjeld for vitne. Det som kjem fram skal dokumenterast.
- Den tilsette kan velje på kva for leiarnivå ein vil ta saka opp. Det må alltid vere eit nivå over, slik at saka kan prøvast i to omgangar etter prinsippet i rettsstaten. Alle tilsette er ansvarleg for dei val dei tar og må ta konsekvensane av desse vala.
- Konflikthandtering må handterast med ein metode som er tilpassa den aktuelle situasjonen. Dette inneber undersøking, saksbehandling og enkeltvedtak.
- Han/ho som tar opp ei sak er ansvarleg for å dokumentere påstandane.
- Krav til leiar om å dokumentere handteringa av saka

Konflikttrappa illustrerer korleis ein konflikt kan utvikle seg frå usemje om ein liten ting til ekte fiendskap. På kvart trinn er det mogleg å gå anten opp eller ned trappa. Å la ein konflikt eskalere er forbunde med sløsing med menneskelege ressursar.

7. Polarisering

6. Opent fiendskap

5. Fiendebilde

4. Samtale reduserast

3. Problemet veks

2. Personifisering

1. Usemje

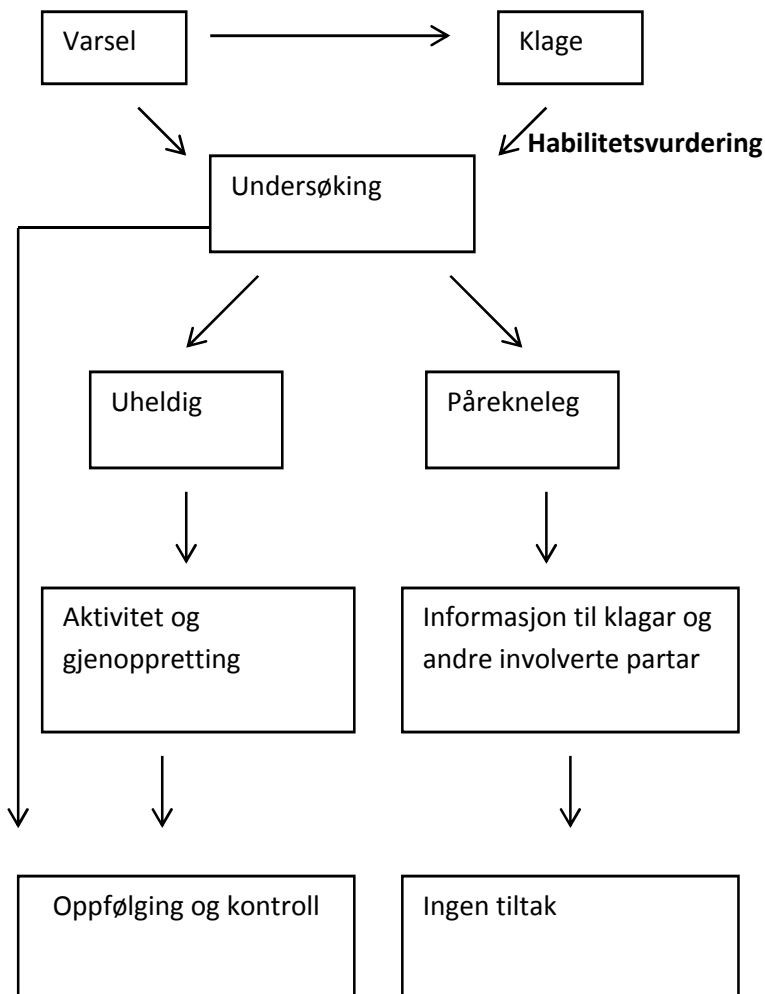
Det første trinnet er usemje. To partar er usamde om noko. Dei løyser situasjonen relativt raskt og konstruktivt, fordi dei legg vekt på sak og ikkje person. Dei neste tre trinna (2,3,4) handlar om personvinkling. Problemet veks. Partane gjev opp å snakke saman. Merksemda skiftar frå sak til person. Ein vert meir og meir oppteken av dei negative eigenskapane til den andre. Vi snakkar no **OM** kvarandre i staden for med kvarandre. Alliansar og klikkar tek til å bli danna. Opp til og med trinn 4 er siste sjanse til å mekle i konflikten før den kjem ut av kontroll. Det er difor viktig å stoppe opp her. Ei vidare opptrapping kan medføre så mye skade i relasjonane mellom kollegaer og/eller leiing at dei involverte kan få problem med å rette opp eit godt arbeidsfellesskap.

Dei siste tre trinna (5,6,7) er fiendebilete, opent fiendskap og polarisering. Konflikten vert til ein krig, der vi rettar skuldingar og destruktive åtak mot kvarandre. Den opphavlege saka er gløymt for lenge sidan. Mekling er ikkje lenger råd. Einaste utveg er å skilje partane. [I denne fasen er det ikkje lett for kollegaer å vere nøytrale eller tilbakehaldne](#). Kjem konflikten til polarisering kan ein ikkje vere i same rom eller på same arbeidsplass. Det er i denne fasen medarbeidaren vert sagt opp eller flytta til ei anna avdeling. Det kan likevel vere at ein fortset å kjempe mot kvarandre på avstand. Det er ein overhengande risiko for mobbing.

(Idebanken Konflikthandtering: Konflikthandtering på arbeidsplassen)

Skjematisk oversikt over saksbehandling

(Ståle Einarsen, Universitetet i Bergen)



- **Klage** : Påstand om brott for eigen del som krevst gjenoppretta
- **Varsling**: Innrapportert observert trakassering eller anna klanderverdig opptreden

Prosedyre for saksgangen ved konfliktsituasjon

Ein konfliktsituasjon er i utgangspunktet som ei kva som helst anna sak i verksemda og skal behandlast i tråd med ordinære prinsipp og prosedyrar for god saksgang. Saksbehandlinga skal sikre ein rettferdig, sakleg, rask og grundig saksgang. Gjennom saksgangen sikrar man at begge partar vert teke i vare i samsvar med omsorgsplikta. God dokumentasjon og ein ryddig saksgang vil virke disiplinerande og kan bidra til å trappe ned konflikten. Ein skal og avklare eventuelle **habilitetsspørsmål**. Eit tredje prinsipp for god saksgang er kontradiksjon; alle partar i konflikten uavhengig av kvarandre får gje sin versjon. Dei vil få høve til å komme med informasjon som kan gjere at ein ser saka eller hendinga i eit nytt lys. Som leiar må ein vere open for at saka kan endrast gjennom andre sin informasjon.

Når ein leiar får vite at det er ein konflikt på gang og/eller uakseptabel åtferd på ei eining, må leiar først vurdere kva for aktivitet lovverket pålegg. Om regelverket ikkje pålegg aktivitet frå leiar, kan det likevel vere klokt å ta nokon aktive grep ut ifrå effektivitetsomsyn, generelle trivselsomsyn eller ut ifrå eit førebyggjande perspektiv. Om leiar vel å sette i verk aktivitet, må informasjonsbehovet vurderast, kor mykje og til kven ut frå det konkrete tilfelle og ut frå kva leiar pliktar å gjere. Om leiar pliktar å sette i verk tiltak etter regelverket, må den rettslege plattformen vere grunnlaget for den vidare aktiviteten. Dette for å skape legitimitet og for å disiplinere den vidare prosessen. Deretter må leiar skape ein ryddig saksgang som sikrar dokumentasjon og kontradiksjon, samt at handteringa ligg innanfor føringar i regelverket og dei føringar som kjem fram i internt avtaleverk, interne prosedyrar og retningslinjer.

Trinn 1: Avklaring av situasjonen

Når leiar får informasjon om at ein arbeidstakar er involvert i ein konflikt med andre på same arbeidsplass) (**klage**) eller informasjon om trakassering eller annan klanderverdig opptreden (**varsel**) må leiar finne ut om han plikter å gjere noko for å handtere konflikten. I vurderinga om situasjonen utløyser aktivitetsplikt etter AML §4-1 bør følgjande vurderast:

- Subjektive opplevingar kontra objektive forhold. Det oppstår ikkje aktivitetsplikt før nokon opplever konflikten som belastande. Ei subjektiv negativ oppleving er eit vilkår for aktivitetsplikta.
- Kartlegging av konflikten. Leiar må gjere ei **habilitetsvurdering** før faktaundersøkinga vert sett i gang. Leiar må kartlegge kva som er gjenstand for konflikten. Om naudsynt kan leiar bruke ei kontradiktorisk tilnærming overfor partane. Leiar bør i første omgang kun snakke med dei som er involverte i konflikten.
- Vurdering av aktivitetsplikt (**Pårekneleg**). Leiar må vurdere på bakgrunn av den informasjonen leiar har fått om konflikten er å betrakte som ein pårekneleg del av arbeidsforholdet eller om den kan ha ført til ei uheldig påkjenning. Det er pårekneleg når konfliktgrunnlaget må seiast å ligge innføre grensene av kva ein bør tole å høyre av andre når vi er plassert i sosial samhandling i et arbeidsforhold. Ein må til dømes tole at kollegaer fremjar synspunkt eller interesser ein sjølv ikkje er einig i. Ein arbeidstakar må innordne seg saklege instruksar frå ein overordna sjølv om ein ikkje er einig i desse. Denne type konflikter utløyser normalt ikkje aktivitetsplikt frå leiar utover kartlegging og realitetsorientering til partane. (**Informasjon til klagar og andre involverte partar**). **Ingen tiltak.**

Uavhengig av årsaksforhold blir situasjonen ein annan når konflikten er blitt personorientert eller konfliktbildet er uklart. Til dømes fordi dei andre partar nektar å vere i ein konfliktsituasjon, det viser seg vanskeleg å avdekke kva som eigentleg går føre seg, kven som er involverte eller når partane ikkje klarer å innordne seg etter at leiar har gripe inn. Den tilsette opprettheld eit handlingsmønster som den andre part opplever som negativt. I desse tilfella kan konflikten føre til negative påkjenningar (**uheldig**) og leiars aktivitetsplikt vert utløyst. Leiar pliktar då etter regelverket, AML § 4-1 2. ledd, å sette i verk passande tiltak for å redusere påkjenningane ned til eit akseptabelt nivå.

Trinn 2: Aktivitet og gjenoppretting

- Leiar pliktar å gjere noko

Leiar bør starte konflikthandteringsprosessen med eit fokus på regelverket og forklare partane at han/ho pliktar å ta affære for å oppfylle arbeidsmiljølovens krav AML § 4-1 og §2-1 og at partane pliktar å medverke, AML §2-3. Denne innfallsvinkelen skapar disiplin og ein ryddig prosess. Regelverket forklarar kvifor aktivitet vert sett i gang og leiar kan handtere informasjonsstraumen slik at konflikten ikkje involverer fleire enn naudsynt og ikkje vert trappa opp.

- Leiar pliktar ikkje å gjere noko

Leiar må gjere det klart for dei involverte at ein inngripen ikkje følgjer av regelverket, men at ein på grunn av drøftingar eller visse forhold likevel vel å gripe inn. Ein inngripen må vere nøye gjennomtenkt og det må formidlast tydeleg slik at det ikkje oppstår unødige frustrasjon hos partane. Leiar må vurdere alle formar for aktivitet og tiltak med tanke på dei andre arbeidstakarane som ikkje er direkte involvert. Om leiar her gjer aktiv bruk av styringsretten ved til dømes å gje partane andre arbeidsoppgåver eller omplassere ein eller begge, kan dette føre til at andre føler seg forbigått eller utsett for urimeleg eller usakleg forskjellsbehandling. Leiar bør difor vurdere nøye om det skal settast i verk særskilte tiltak. Dei involverte partane må informerast om kvifor.

Trinn 3: Oppfølging og kontroll

Saker skal alltid følgjast opp. Det gjeld og dei tilfelle der det tilsynelatande har gått greit. Oppfølging er for å hindre tilbakefall. Om nokon ikkje følgjer inngått avtale, må dette påpeikast og følgjast opp. Gje anerkjenning og påskjønne partane om dei lukkast med å gjennomføre det som vart lova. Ta stilling til om du må følgje opp andre enn dei involverte partane for å sikre ei god løysing eller for å sikre at den løysinga som vart vald ikkje fører til andre konflikter blant tredjepartar. Til slutt: Ta lærdom av prosessen.

6. Løysingsprosess for ein oppstått konflikt

På eige initiativ har begge partar som er involverte i ein konflikt, ansvar for å få løyst konflikten. *Ei viktig haldning er at begge partar godtek den avgjerda som er fatta og fortset som om ingen ting hadde skjedd.*

Konflikt mellom tilsette på same nivå:

Kvar av partane har ansvar for å snakke saman om forhold som vert opplevd som konfliktfylte, og forsøke å finne ei løysing. Dersom løysing ikkje vert oppnådd, tas saka opp på høgare nivå. Påstandar må da dokumenterast.

Konflikt mellom leiar og tilsett:

Er det leiar som opplever konflikten, skal leiar innkalle skriftleg til eit møte. Møteinnkallinga skal innehalde saksliste/føremål med møte. Den tilsette vert gjeve mulegheit til å ta med tillitsvald eller

annan person. Saka kan bringast opp på høgare leiarnivå. Det skal skrivast referat frå møtet som begge partar underteiknar.

Konflikt mellom tilsett og leiar:

Er det ein tilsett som opplever konflikt med leiar, kan den tilsette be om eit møte med leiar kor dei forhold som opplevast som konfliktfylte, vert teke opp. Vert dette vanskeleg, kan den tilsette gå til overordna leiar og ta saka opp. Påstandane må vere dokumenterte.

Tilsette har og mulegheit til å vende seg til tillitsvald og la tillitsvald be om eit møte med leiar eller overordna leiar. Den tilsette kan då velje å møte saman med ein tillitsvald.

Leiar har ansvar for at det vert skrive referat frå møtet.

Partane treng ikkje bli einige, arbeidsgjevar bestemmer og kan komme med ei løysning som partane enten godtek og fortsett vidare, eller dei må ta konsekvensen av at dei ikkje godtek løysinga.

Om situasjonen ikkje vert avklart eller konflikten fortset etter eit slikt møte, går ein vidare til neste trinn.

7. Vidare saksgang

Retningslinjer for tilsette

1. Når konflikt oppstår mellom personar som er tilsett i Aukra kommune, bør dei som opplever konflikten ta problema opp med han/ho/dei det gjeld og forsøke å finne løysningar som er akseptable for partane. Er det ein vanskeleg situasjon, kan ein rådføre seg med ein person frå støtteapparatet før ein tar saka opp. Eventuelt kan ein be om bistand i ein slik samtale.
2. Tilsette tek saka opp med leiaren sin for å finne ei løysing. Er dette vanskeleg, kan saka tas opp med leiar på høgare nivå. Tilsette kan be om bistand frå tillitsvalde, verneombod eller frå bedriftshelsetenesta. Påstandar må dokumenterast.
3. Om næraste leiar er part i saka eller let vere å gjere noko med saka, kan den tilsette fremme saka på neste avgjerdsnivå. Dokumentasjon er naudsynt.

Retningslinjer for leiarar

1. Leiar med personalansvar har plikt til å handle når han/ho får kjennskap til konflikter som involverer tilsette på si avdeling/eining.
2. Leiar plikter å gjere seg kjent med innhaldet i saka ved å ha ein samtale med partane, det må gjerast individuelt. Dette skal skje så snart som muleg og så direkte som situasjonen tillet. Påstandar skal vere dokumenterte.
3. Leiar vurderer behovet for konflikthandtering. Dette kan skje under første møte om situasjonen er klargjort frå begge/alle impliserte partar. Er situasjonen vanskeleg, kan leiar be om bistand frå støttefunksjonar.

Leiar skal vurdere behovet for inngrep ut frå følgjande lovverk:

- Arbeidsgjevars aktivitetsplikt AML §§ 4.1, 2.1
- Arbeidsgjevars omsorgsplikt AML §§ 2.1, 3.1 og 4.1

Om leiar vurderer saka dit hen at det ikkje er behov for å gå vidare med ho, skal den eller dei som har tatt opp saka informerast om dette og få ei utgreiing for dei vurderingar som er gjort.

Om dei som meldte konflikten inn framleis meiner at det er ein konflikt, kan dette takast vidare til høgare leiarnivå direkte eller via tillitsvald eller verneombod.

4. Leiar kan be ein nøytral tredjepart ha en samtale med partane for å fremme dialog og løysingar. Tredjepart må vere ein person som alle partar aksepterer og oppfattar som nøytral.
5. Leiar kan kontakte bedriftshelsetenesta eller annan fagleg bistand.
6. Partane har rett til å ha med seg ein tillitsvald i møter og må bli informert om dette.
7. Om det er naudsynt, skal verneombod bli orientert.
8. Leiar har ansvar for å følgje opp tiltak. Om konflikten fortset, skal overordna orienterast. Saka kan bli handsama på høgare nivå om det blir vurdert å vere naudsynt å fatte avgjerd som ligg utanfor leiar sitt myndeområde eller handteringa av saka ikkje har hatt ønska effekt. Leiar har likevel ansvar i saka og bør vere med i det vidare arbeidet.
9. Om leiar som får kjennskap til ei konflikt sjølv er part i konflikten, må overordna orienterast direkte. Ein leiar kan ikkje handtere saker dei sjølv er involverte i. Det må alltid gjerast ei habilitetsvurdering.

10. HUSK: ALL AKTIVITET SKAL DOKUMENTERAST SKRIFTLEG

8. Skriftleg dokumentasjon

Faren for at konfliktar kan få ei eller anna form for etterspel er stor, og leiar er ansvarleg for å sikre dokumentasjon av handteringa av saka. Leiar har ansvaret for skriftleg dokumentasjon undervegs i prosessen. Det skal skrivast referat frå alle møter og begge partar skal signere. Om ein ikkje har dokumentasjon, står ein på bar bakke om det skulle bli ei sak av konflikten. Forslag til tiltak skal vere skriftleg og gjerast kjent for dei involverte partane. **Ved ein konfliktsituasjon skal saksbehandlingsperspektivet stå i fokus og det er ingenting som heiter uformelle samtalar. Alt skal dokumenterast skriftleg.**

Råd for sikring av dokumentasjon.

All aktivitet i saka kan danne grunnlag for dokumentasjon. Det kan vere vitneobservasjonar, møteinnkallingar, møtereferat, skriftlege åtvaringar, skriftlege oppsummeringar og e-postar. Er konflikten og handteringa ikkje dokumentert, står ein på bar bakke om det skulle verte ei sak.

Dokumentasjon kan sikrast på følgjande måtar:

- **Eigne notat.** Leiar kan ta eigne notat av kva for møter som er gjennomført, kven som har delteke og kva for grep som er gjort for å handtere konflikten. Desse må daterast.
- **Støttespelarar.** Leiar kan oppfordre partane til å ha med tillitsvalde, kollegaer eller andre dei stoler på, på møta.
- **HMS-aktørar.** Leiar pliktar å vurdere om tillitsvald eller verneombod skal kontaktast/informerast. Ev trekke inn bedriftshelsetenesta.
- **Rapporteringssystem.** Leiar bør vurdere om prosessen skal formaliserast og leggest inn i [Compilo](#). I tilfelle må leiar sørge for at dei tiltak som er sett i verk for å handtere konflikten kjem klart fram.
- **E-post.** Leiar må ha ei bevisst haldning til bruk av e-post i konfliktsaker. Møteinnkallingar på e-post og å be om stadfesting på mottak kan gje leiar ein effektiv og enkel måte å dokumentere aktiviteten på i ettertid. Husk at ein e-post fort kan bli vidaresendt!
- **Referat.** Det **skal** skrivast referat frå møta med partane om dei møter kvar for seg eller samla. I vanskelege saker der partane har svært forskjellige oppfatningar av verkelegheita og ein dialog er vanskeleg, kan leiar bestemme at møtet ikkje blir avslutta før det er laga eit referat der hovudpunkta i møtet kjem fram og alle signerer referatet.
- **Personopplysningar.** Leiar må ha eit bevisst forhold til kva for dokument som vert laga i saka. Leiar må halde seg til regelverket for handsaming av personopplysningar når det blir laga dokument som andre tek imot. Regelverket gjev høve til at bedrifta systematiserer, tar vare på og nyttiggjer seg både vanlege personopplysningar og sensitive personopplysningar når desse er knytt til bedrifta si legitime interesse i å handtere arbeidsmiljøproblem (Personopplysningsloven §8 og §9). Regelverket gjev føringar for korleis behandlinga skal gå føre seg slik at rettssikkerheita til dei involverte partar vert teke i vare.

All dokumentasjon som gjeld konfliktsaker skal bli lagra i saksmapper i sak/arkivsystemet.

Kontradiksjon: Partane sin rett til å komme med sine merknadar, og til å få imøtegå det motpartar eller andre har uttalt i høve til saka.

Anonymitet. Det er ganske vanleg at ein part i ein konfliktsituasjon ønskjer fortruleg samtale med leiar for å lette på trykket og få gehør for sin versjon utan å måtte forholde seg til ytterlegare belastning ved at leiar forfølgjer saka. I ein slik situasjon må leiar passe på. På den eine sida har leiar ei lovpålagt plikt til å gripe fatt i konflikter som kan føre til uheldige psykiske belastningar for ein eller fleire tilsette (AML §4-1 2. ledd, §3-1 2. ledd og internkontrollforskrifta). For ein leiar vil det vere umuleg å gripe fatt i konflikten og samtidig akseptere å halde involverte aktørar anonyme eller teie om opplysningar som kan bety noko for saka. Skal ein konflikt handterast ordentleg, må alle dei underliggjande forhold fram i lyset. Det vert umuleg for ein leiar å oppfylle kontradiksjonsprinsippet om dei involverte skal få vere anonyme. Tilsette sitt ønske om anonymitet eller at det skal teiast om visse opplysningar, må vike for leiars lovpålagte plikt til å gripe fatt i dei forhold som vert lagt fram.

9. Styringsretten

I konflikter kan leiar nytte sin styringsrett og innføre reglar som gjer greie for korleis partane skal stille seg til kvarandre. Ein må vurdere omsorgsplikta i forhold til styringsretten. Inneber situasjonen ein uheldig psykisk belastning eller er situasjonen innanfor det som må reknast som pårekneleg belastning. Partane treng ikkje vere einige, det er arbeidsgjevar som

bestemmer. Men partane må akseptere den avgjerd arbeidsgjevar tek, legge saka bak seg og fortsette vidare eller ta konsekvensane av sine val.

10. Alvorlege konflikhtar

I alvorlege høve der man ikkje lukkast med å dempe konflikten eller finne ei løysing, kan det vere aktuelt med følgjande tiltak:

- Omplassering
- Disiplinære reaksjonar som munnleg/skriftleg advarsel
- Oppseiing, suspensjon og avskjed

I desse høva skal og personalsjef konsulterast og gje råd og rettleiing. Rådmannen skal gje si tilslutting og haldast løpande orientert. I Aukra kommune er det Rådmannen som har mynde til å seie opp og gje avskjed.

11. Oppfølging

Leiar har ansvar for følgjande:

- Følgje opp dei tiltaka som er avtalte og sjå til at disse verkar og at partane held avtalen som er inngått.
- Om ikkje partane held avtalen kan det vere naudsynt å sette i verk andre tiltak eller eventuelle sanksjonar. Ref pkt 12.


12. Evaluering

Leiar har ansvar for å:

- Følgje opp partane i ettertid for å evaluere om tiltaka har fungert.
- Avtale skriftleg møte for evalueringa
- Om partane ikkje lenger ser situasjonen som problematisk, avslutte saka.
- Arkiver alle sakspapir i sak/arkiv systemet.
- Om evalueringa avdekkar behov for ytterlegare tiltak, vurder desse og forsett prosessen.

Kjelder:

- Arbeidsmiljølova
- Personopplysningslova
- Internkontrollforskrifta
- Einarsen, Ståle og Pedersen Harald: Håndtering av konflikter og trakassering i arbeidslivet 2011
- www.idebanken.no Konflikthåndtering

	Aukra kommune	Arkivsak: 2013/1594-27
		Arkiv: 400
		Saksbeh: Ingunn Misund
		Dato: 21.11.2019

Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
26/19	Arbeidsmiljøutvalet	27.11.2019
	Administrasjonsutvalet	

Revisjon: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

Rådmannen si tilråding:

Administrasjonsutvalet vedtek forslag til revisjon av Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

Vedlegg

- 1 Revisjon: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024
- 2 Uttale frå Delta: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

Særutskrift:

Bakgrunn:

Gjeldande reglement står for revisjon i 2019.

Utgreiing:

Arbeidsreglement skal ta i vare dei prosedyrar og forhold ein som tilsett må forhalde seg til. Reglementet er meint som eit hjelpemiddel for dei tilsette for raskt å finne opplysningar som gjeld arbeidsforholdet. Reglementet har vore sendt ut til leiargruppa og tillitsvalde for uttale.

Det kom inn to merknader:

Utdanningsforbundet: Svar på revisjon: arbeidsreglement

6. Ferie

Flott at det blir tidsfesta når ferien skal vere klar.

I siste setning er det litt uklart kven som skal varsle og til kven. Er det arbeidsgjevar som skal varsle arbeidstakar om når det er ferie eller er det arbeidstakar som skal varsle ein overordna om at han/ho ikkje har fått vite når dei skal ha ferie?

9. Utbetaling av løn

Lønningsdag er 12. i kvar måned. Denne setninga kan utgå sidan avsnittet startar med å fastslå at løn blir utbetalt den 12 i kvar måned.

15. Åtvaring

Kan ein legge inn ei setning om dokumentasjon her: Einingsleiar skal dokumentere dette skriftleg/i personalmappa.

Rådmannens kommentar: Disse merknadene er tatt inn i forslaget som blir lagt fram.

Delta sine kommentarar ligg ved som vedlegg.

Rådmannens kommentar: Med bakgrunn i at dette er eit dokument for leiarar og tilsette som skal gi god og lett tilgjengeleg informasjon, vil endringane Delta foreslår føre til at dokumentet blir mindre informativt.

FO hadde ingen merknader.

Administrative konsekvensar:

Ingen

Folkehelsekonsekvensar:

Ingen

Økonomiske konsekvensar:

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Rannveig H. Sporsheim
Personalsjef



Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

E-phorte: sak 2013/1594-

Vedteke: PS

ARBEIDSREGLEMENT FOR AUKRA KOMMUNE

1. OMFANG

Arbeidsreglementet gjeld for kommunale arbeidstakarar som er tilsett i kommunen i eit forpliktande arbeidsforhold.

Reglementet gjeld når det ikkje strir mot lov, tariffavtale eller andre avgjerder som er bindande for kommunen.

2. ARBEIDSAVTALE

Tilsetting skal skje skriftleg. Vilkår og plikter og annan informasjon som gjeld stillinga skal gå fram av avtalen. Denne skal sendast ut i 2 eks kor det eine skal returnerast signert til arbeidsgjevar. Avtale om teieplikt og databrukaravtale for Aukra kommune skal ligge ved. Signert erklæring i begge avtalane skal sendast arbeidsgjevar. I dei høve det er krav om politiattest, skal skjemaet «Stadfesting av føremålet med politiattest» ligge med arbeidsavtalen.

3. LEGEATTEST OG POLITIATTEST

Dersom utlysinga gjer krav om det, skal tilfredsstillande legeattest og/eller politiattest leggst fram. Krav om attest kan og settast fram i intervjuet.

4. ARBEIDS- OG KVILETID

Kvar arbeidsstad gjer kjent tidene for arbeid og kvile. Arbeid- og kviletid skal vere i samsvar med lov, tariffavtale og fleksitidsreglement. Vanleg arbeidstid er:

37,5 t/v eks. kvilepause (vanleg dagarbeid)

35,5 t/v eks. kvilepause (turnusarbeid)

33,6 t/v eks. kvilepause (heilkontinuerleg skiftarbeid)

5. KVA ER ARBEIDSSTAD OG KVA ER IKKJE -FAST ARBEIDSSTAD?

Definisjonane på dette finns i Forskrift til utfylling og gjennomføring av skatteloven under Klassifisering av reise som arbeidsreise eller yrkesreise (§6.44.10-14).

«Med fast arbeidsstad skal forstås:

- a. Sted hvor skattyter normalt utfører sitt arbeid. Det skal særlig legges vekt på om skattyters arbeid på stedet skjer regelmessig og med en viss hyppighet. Dersom skattyter i det samme arbeidsforhold arbeider på flere arbeidssteder, anses bare det arbeidsstedet hvor det meste av arbeidstiden tilbringes i den enkelte kalendermåned som nevnt i skattebetalingsloven § 5-11 første ledd som sted hvor skattyter normalt utfører sitt arbeid i kalendermåned.
- b. Sted hvor skattyter ikke normalt utfører sitt arbeid, jf. bokstav a, men som likevel er det samme i en periode på mer enn to uker.
- c. Oppmøtested for tildeling av og/eller forberedelse til arbeid når oppmøtestedet er det samme i en periode på mer enn to uker.

(2) Det foretas en selvstendig vurdering av om det foreligger fast arbeidssted etter vilkårene i bokstavene a-c for det enkelte arbeidsforhold.

Med ikke-fast arbeidssted skal forstås:

- a. Arbeids- eller oppmøtested som ikke omfattes av første ledd.
- b. Særskilt sted for møte, kurs og lignende, der skattyter er deltaker.
- c. Sted hvor skattyter ikke arbeider mer enn 10 dager i inntektsåret. Det foretas en selvstendig vurdering for hvert arbeidsforhold.

§ 6-44-12.Arbeidsreise

Som arbeidsreise anses:

- a. reise mellom bolig og fast arbeidssted.
- b. reise mellom faste arbeidssteder.

Som yrkesreise anses:

- a. Reise mellom bolig og ikke-fast arbeidssted.
- b. Reise mellom fast arbeidssted og ikke-fast arbeidssted.

- e. Reise fra bolig til fast arbeidssted før en yrkesreise påbegynnes fra arbeidsstedet dersom skattyter oppholder seg på arbeidsstedet i kort tid, og ikke utfører alminnelig arbeid under oppholdet. Det samme gjelder tilsvarende returreise.

§ 6-44-14. Kombinert arbeids- og yrkesreise

Ved reise til/fra fast arbeidssted via ikke fast arbeidssted, regnes merreise utover avstanden mellom bolig og fast arbeidssted som yrkesreise.»

6. REISETID OG ARBEIDSTID

Tida den tilsette bruker på å komme seg til og frå sin faste arbeidsplass blir rekna som fritid, ikkje arbeidstid.

Arbeidstid er definert som tida den tilsette står til arbeidsgjevar sin disposisjon, og det er den definisjonen som avgjer om reisetid er arbeidstid.

Dersom arbeidet er pålagt eller avtalt, vil reisetida bli rekna som arbeidstid.

Dersom den tilsette reiser mellom arbeidsplassen og ein eller fleire andre arbeidstadar gjennom arbeidsdagen, skal du rekne dette som arbeidstid.

Berre nødvendig reisetid er arbeidstid

Dersom den tilsette kan nytte noko av reisetida til eigne interesser, reknar du ikkje den delen av tida som arbeidstid. Det samme gjeld ein transportetappe som er lengre enn nødvendig.

Reiser til andre arbeidsstader utanfor vanleg arbeidstid er i utgangspunktet ikkje arbeidstid. I nokre situasjonar vil derimot slik reisetid vere arbeidstid.

Det er tre krav som må vere oppfylt for at reisetid i samband med reiser til ein annan arbeidsstad skal vere arbeidstid:

- 1) Reisa må vere nødvendig og vesentleg for at den tilsette skal utføre sine arbeidsoppgåver/plikter i arbeidsforholdet.

- 2) Den tilsette må vere forplikta til å følgje arbeidsgjevar sine instruksar, og utføre arbeidsoppgåver under reisa, for eksempel gjennom ein yrkesmessig tilkallingsrett eller avtale med arbeidsgjevar.

- 3) Arbeidstakaren må utføre aktivt arbeid på reisa. Dette kravet er oppfylt om reisa er ein integrert del av det arbeidet som skal bli utført. (Arbeidsgiverguiden, Virke.no)

REISETID SKAL ALLTID VERE AVTALT MED LEIAR I GOD TID FOR REISA TEK TIL.

7. FERIE

Ferien blir ordna i samsvar med reglane i gjeldande ferielov og tariffavtale. Ferielister vert oppsett etter ønske frå den tilsette, men det er til slutt Rådmannen/einingsleiar som fastsett og godkjenner ferieplanen. Ferielista skal bli gjort kjent innan 01. APRIL eller den skal vere **fastsett seinast 2 månader før ferien tek til**. Den tilsette kan krevje informasjon om ferie 2 månader før han/ho skal gå ut i ferie.

Når særlege grunnar taler for det kan arbeidsgjevar informere arbeidstakar seinare enn 2 månadar før uttaket av ferien. Slike særlege grunnar kan til dømes oppstå i samband med driftsmessige forhold.

Blir ikkje fristen overhalde, skal det bli varsla av arbeidsgjevar så snart som muleg.

8. FRÅVÆR FRÅ ARBEIDET

Fråvær på grunn av sjukdom, ulykke eller andre årsaker skal straks meldast til næraste overordna. Ved sjukefråvær skal det leverast sjukemelding frå lege evt. eigenmelding. Høve til eigenmelding gjeld først 2 månader etter tiltreding. Arbeidstakar har rett til full lønn ved omsorg for barn frå første fråværsdag når vedkommande har tiltredd stillinga (HTA §8.4). For andre typar fråvær, sjå permisjonsreglementet.

Spesielt om eigenmelding FTV §8 23-27:

Eigenmelding kan nyttast av dei som har vore tilsett i Aukra kommune i minst 2 månader.

Når arbeidstakeren har fått sykepenger fra arbeidsgiveren i 16 kalenderdager, kan egenmelding ikke nyttes før vedkommende har vært i arbeid igjen i 16 sammenhengende kalenderdager, jf. [§ 8-19](#) fjerde ledd.

Dersom et arbeidsforhold blir avbrutt i mer enn to uker, kan egenmelding først nyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder.

§ 8-27. Tap av retten til å nytte egenmelding

En arbeidsgiver kan bestemme at en arbeidstaker skal tape retten til å få sykepenger på grunnlag av egenmelding

- a) dersom arbeidstakeren i løpet av 12 måneder har hatt minst fire fravær uten å legge fram legeerklæring,
- b) dersom arbeidsgiveren har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom.

Før arbeidsgiveren treffer sin beslutning, skal arbeidstakeren gis høve til å uttale seg. En beslutning om å ta fra en arbeidstaker retten til å nytte egenmelding skal vurderes på nytt etter seks måneder.

Dersom det foreligger begrunnet mistanke om at egenmelding nyttes som aksjonsform i en arbeidskonflikt, kan arbeidsgiveren kreve legeerklæring fra første fraværsdag så lenge aksjonen varer.

Arbeidsgiver må varsle arbeidstakeren om at vedkommende er fratatt retten til å nytte flere egenmeldinger. I den forbindelse skal arbeidstakeren gis anledning til å gjøre rede for grunnen til at han/hun har hatt slike fravær, se forskriftenes § 6 første ledd siste punktum.

Arbeidsgiverens avgjørelse om å frata arbeidstakeren retten til å nytte egenmelding, skal tas opp til ny vurdering etter seks måneder.

9. PERMISJON

For permisjon gjeld arbeidsmiljølova, hovudtariffavtalen og permisjonsreglementet.

10. UTBETALING AV LØN

Løn vert utbetalt den 12. i månaden eller næraste føregåande verkedag.

Time, dag- og vekeløna får utbetalt løn ein gong pr. måned. Kvar arbeidstakar har plikt til å kontrollere at det er utbetalt rett løn. Evt. feil må meldast snarast.

Dersom det blir avdekt at tilsett har fått for mykje utbetalt lønn, skal einingsleiar med tilvisingsmynde sette i verk nødvendige tiltak for å stoppe vidare feilutbetaling. Den tilsette skal bli gjort merksam på at det har vorte oppdaga feilutbetaling, og bli informert om den vidare saksgangen. **Sjå Rutine for oppretting av for mykje utbetalt løn (Compilo)**

Tilsette har ikkje krav på utbetaling av forskot utover dette. For undervisningspersonale: Sjå FSF 2213.

Frådrag i lønna må gjerast i samsvar med AML § 14-15.

11. ANNA LØNA ARBEID

Kommunal arbeidstakar kan ikkje utan løyve ta anna løna arbeid som er av eit slikt omfang at det går utover den arbeidsytinga vedkomande er pålagt i tilsettingsforholdet i kommunen. Det same gjeld ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter Fvl. Kap. 2. Rådmannen avgjer dette.

12. ORDEN OG ÅTFERD

Arbeidstakaren må møte fram på fastsett stad til arbeidstida tar til. Arbeidstakaren må ikkje vere påverka av alkohol eller anna rusande eller bedøvande middel. Det er ikkje tillate å nytte arbeidstida til spillaktivitet. Sjå Retningsliner for AKAN. Det er røykeforbod i alle kommunale bygg og rundt inngangspartia til desse bygga. Det blir vist og til tobakksforbodet som gjeld skole og barnehagar. Dette er knytt til heile utearealet og gjeld og snus.

Arbeidstakar skal opptre respektfullt og sømmeleg overfor sine arbeidskollegaer.

13. HANDSAMING AV UTSTYR

Alt inventar, maskinar o.l. må handsamast med varsemd. Like eins må det visast varsemd ved handsaming av eld, lys og eldsfarlege saker. Arbeidstakaren må rette seg etter dei pålegg og vedtak som er gitt for å trygge liv, helse og eigeidom, og nytte påbode verneutstyr slik det er fastsett i lov og forskrift. Sjå og Etiske retningsliner.

Tilsette som lånar utstyr og nyttar det til privat bruk, står ansvarleg for å levere det tilbake i same stand. **SPØR ALLTID LEIAR FØRST.**

14. INFORMASJON TIL MEDIA

Det er Ordføraren og Rådmannen som i hovudsak skal uttale seg og gje informasjon til media på vegne av kommunen. Når det gjeld krisehandtering, er det Ordførar som uttalar seg. Einingsleiarane kan uttale seg om faglege spørsmål. Når dette skjer skal Ordføraren og Rådmannen bli orientert.

15. TEIEPLIKT

Når ei sak er underlagt teieplikt etter lov, avgjerd eller når det ligg i saka sin art (til dømes personlege tilhøve etc.) må ingen arbeidstakar omtale saka til nokon utanforståande. Ref erklæring om teieplikt.

16. ÅTVARING

Ved brot på arbeidsavtale, AKAN-retningsliner eller andre reglement, kan arbeidsgjevar/leiar i første omgang gje åtvaring. Om overtramp vert gjenteke og den tilsette ikkje rettar seg etter pålegg, kan dette føre til suspensjon og/eller oppseiing. Både åtvaring og overtramp som fører til suspensjon skal vere dokumentert skriftleg.

17. OPPSEIING

Organet som har tilsettingsmynde har og mynde til å seie opp tilsette. Oppseiing skal vere skriftleg frå begge partar. Arbeidstakar kan krevje skriftleg grunngjeving for oppseiinga. Oppseiingsfristane skal vere i samsvar med gjeldande reglar i lov og tariffavtalar. Før arbeidsgjevar fattar vedtak om oppseiing, skal spørsmålet så langt det er muleg drøftast med arbeidstakar sin tillitsvald, med mindre arbeidstakaren sjølv ikkje ønskjer det. Oppseiing skal innehalde opplysningar om rett til å krevje forhandling, reise søksmål og dei fristar som gjeld. Oppseiinga skal leverast til arbeidstakar personleg eller sendast i rekommandert brev.

Eit arbeidsforhold kan avsluttast når arbeidstakar fyller 72 år. Vert arbeidstakar oppsagt på grunn av alder, er oppseiingsfristen 6 månader. « Adgangen til å bringe arbeidsforholdet til opphør etter arbeidsmiljøloven § 15-13 a gjelder der arbeidstaker har fylt 72 år eller ved lavere fastsatt **aldersgrense** der det er nødvendig av hensyn til helse og sikkerhet». Vert arbeidstakar oppsagt på grunn av alder, er oppseiingsfristen 6 månader.

Arbeidstakar har krav på tenesteattest når arbeidet vert avslutta.

18. SUSPENSJON

Arbeidstakar kan bli suspendert når det er sannsynleg at det ligg føre grunnlag for avskjed og det er i tenesta si interesse at arbeidstakar straks blir fjerna. Før arbeidsgjevar fattar avgjerd om suspensjon, skal spørsmålet så langt muleg bli drøfta med den tillitsvalde, med mindre arbeidstakaren sjølv ikkje ønskjer det. Suspensjonen skal vere skriftleg og grunngjeve. Det er einingsleiar som kan gje suspensjon. Den skal innehalde opplysningar om rett til dokumentinnsyn og klage. Suspensjonen skal i hovudsak bli levert til arbeidstakaren personleg. Den kan bli sendt rekommandert om det ikkje let seg gjere å avlevere personleg. Arbeidstakaren beheld si løn under suspensjonen.

19. AVSKJED

Arbeidstakar kan få avskjed om vedkomande har gjort seg skuldig i grovt pliktbrott eller anna vesentleg misleghald av arbeidsavtalen. Det er Rådmannen som tek avgjerd om avskjed. Før arbeidsgjevar fattar avgjerd om avskjed, skal spørsmålet så langt det er muleg drøftast med tillitsvald, med mindre arbeidstakar sjølv ikkje ønskjer det. Avskjed skal vere skriftleg og innehalde opplysningar om rett til å krevje forhandling, reise søksmål og dei fristar som gjeld. Avskjed skal leverast til arbeidstakar personleg eller sendast i rekommandert brev.

20. REVISJON MV.

Saker som vedkjem tolking av reglementet blir å avgjere av administrasjonsutvalet. Reglementet skal bli revidert om det skjer lovendingar eller andre lokale endringar som påverkar reglementet.

ARBEIDSREGLEMENT FOR AUKRA KOMMUNE

1. OMFANG

Arbeidsreglementet gjeld for kommunale arbeidstakarar som er tilsett i kommunen i eit forpliktande arbeidsforhold. Reglementet gjeld når det ikkje strir mot lov, tariffavtale eller andre avgjerder som er bindande for kommunen.

2. ARBEIDSAVTALE

Alle skal ha ein skriftleg arbeidsavtale der vilkår og plikter skal gå fram.

Tilsetning skal skje skriftleg. Vilkår og plikter og annan informasjon som gjeld stillinga skal gå fram av avtalen. Denne skal sendast ut i 2 eks kor det eine skal returnerast signert til arbeidsgjevar.

Avtale om teieplikt og databrukaravtale for Aukra kommune skal ligge ved. Signert erklæring i begge avtalane skal sendast arbeidsgjevar. I dei høve det er krav om politiattest, skal skjemaet «Stadfesting av føremålet med politiattest» ligge med arbeidsavtalen.

14. TEIEPLIKT

Når ei sak er underlagt teieplikt etter lov, avgjerd eller når det ligg i saka sin art (til dømes personlege tilhøve etc.) må ingen arbeidstakar omtale saka til nokon utanforstående. Viser til etisk reglement og teiepliktavtalen. Refererklæring om teieplikt.

DATABRUKARAVTALE

Alle tilsette skal ha lest, forstått og signert gjeldande databrukaravtale.

3. LEGEATTEST OG POLITIATTEST

Dersom utlysinga gjer krav om det, skal tilfredsstillande legeattest og/eller politiattest leggst fram. Krav om attest kan og settast fram i intervjuet.

4. ARBEIDS- OG KVILETID

Kvar arbeidsstad gjer kjent tidene for arbeid og kvile. Arbeid- og kviletid skal vere i samsvar med lov, tariffavtale og fleksitidsreglement. Vanleg arbeidstid er:

37,5 t/v eks. kvilepause (vanleg dagarbeid)

35,5 t/v eks. kvilepause (turnusarbeid)

33,6 t/v eks. kvilepause (heilkontinuerleg skiftarbeid)

5. REISETID OG ARBEIDSTID

Tida den tilsette bruker på å komme seg til og frå sin faste arbeidsplass blir rekna som fritid, ikkje arbeidstid.

Arbeidstid er definert som tida den tilsette står til arbeidsgjevar sin disposisjon, og det er den definisjonen som avgjer om reisetid er arbeidstid.

Dersom arbeidet er pålagt eller avtalt, vil reisetida bli rekna som arbeidstid.

Dersom den tilsette reiser mellom arbeidsplassen og ein eller fleire andre arbeidsstadar gjennom arbeidsdagen, skal du rekne dette som arbeidstid.

Kommentert [TKJ1]: Delta Aukra oppfatter at dokumentet skal være en kortfattet informasjon til nyansatte spesielt, men selvfølgelig også generelt for alle ansatte uansett fartstid. Det er med det som bakgrunn vi har gjort våre betraktninger og kommet med innspill. Vi har satt sterk over tekst vi mener bør ut av dokumentet, og føydd til tekst vi mener er oppklarende. For at det skal bli mer leservennlig, har vi også endret noe formatering. Våre innspill er merket med orange farge.

Kommentert [TKJ2]: Overflødig tekst. Alle kommunale arbeidstakere er i et forpliktende arbeidsforhold.

Kommentert [TKJ3]: Overflødig å ta med detaljer fra interne rutiner her. Før en leser dette reglementet er en allerede ansatt og startet i sitt virke.

Kommentert [TKJ4]: Punktet om teieplikt hører til langt framme i dette dokumentet.

Kommentert [TKJ5]: Legeattest og politiattest er vel og avkrevd innen den ansatte starter i sitt virke. Krav i utlysing/intervju har vel ikke naturlig plass i dette dokumentet. Stryk punktet?

Berre nødvendig reisetid er arbeidstid

Øersom den tilsette kan nytte noko av reisetida til eigne interesser, reknar du ikkje den delen av tida som arbeidstid. Det same gjeld ein transportetappe som er lengre enn nødvendig.

Reiser til andre arbeidsstader utanfor vanleg arbeidstid er i utgangspunktet ikkje arbeidstid. I nokre situasjonar vil derimot slik reisetid vere arbeidstid.

Det er tre krav som må vere oppfylt for at reisetid i samband med reiser til ein annan arbeidsstad skal vere arbeidstid:

1) Reisa må vere nødvendig og vesentleg for at den tilsette skal utføre sine arbeidsoppgåver/plikter i arbeidsforholdet.

2) Den tilsette må vere forplikta til å følgje arbeidsgjevar sine instruksar, og utføre arbeidsoppgåver under reisa, for eksempel gjennom ein yrkesmessig tilkallingsrett eller avtale med arbeidsgjevar.

3) Arbeidstakaren må utføre aktivt arbeid på reisa. Dette kravet er oppfylt om reisa er ein integrert del av det arbeidet som skal bli utført. (Arbeidsgiverguiden, Virke.no)

REISETID SKAL ALLTID VERE AVTALT MED LEIAR I GOD TID FØR REISA TEK TIL.

6. FERIE

Ferien blir ordna i samsvar med reglane i gjeldande ferielov og tariffavtale.

Ferielister vert oppsett etter ønske frå den tilsette, men det er til slutt Rådmannen/einingsleiar som fastsett og godkjenner ferieplanen. Ferielista skal bli gjort kjent innan 01. APRIL eller den skal vere fastsett seinast 2 månader før ferien tek til. Den tilsette kan krevje informasjon om ferie 2 månader før han/ho skal gå ut i ferie.

Når særlege grunnar taler for det kan arbeidsgjevar informere arbeidstakar seinare enn 2 månader før uttaket av ferien. Slike særlege grunnar kan til dømes oppstå i samband med driftsmessige forhold.

Blir ikkje fristen overhalde, skal det bli varsla så snart som muleg.

For å søkje om ferie skal tilsette i Aukra kommune registrere søknaden i Visma. Unntaket er tilsette som står i turnusprogram, dei melder inn ønskje til leiar.

7. FRÅVÆR FRÅ ARBEIDET

Fråvær på grunn av grunna sjukdom, ulykke eller andre årsaker skal straks meldast til næraste overordna.

Ved Sjukefråvær skal dokumenterast med det leverast sjukemelding frå lege evt. eigenmelding.

Høve til å bruke eigenmelding gjeld først 2 månader etter tiltreding.

Arbeidstakar har rett til full lønn ved omsorg å ta ut omsorgsdagar for sjuke barn/sjuk barnepassar frå første fråværsdag når vedkommande har tiltredd stillinga (HTA §8.4). Fråværet skal dokumenterast med eigenmelding.

For andre typar fråvær, sjå permisjonsreglementet.

Spesielt om eigenmelding FTV §8-23-27:

Eigenmelding kan nyttast av dei som har vore tilsett i Aukra kommune i minst 2 månader.

Når arbeidstakaren har fått sykepenger fra arbeidsgiveren i 16 kalenderdager, kan eigenmelding ikke nyttas før vedkommende har vært i arbeid igjen i 16 sammenhengende kalenderdager, jf. § 8-19 fjerde ledd.

Kommentert [TKJ6]: Det blir veldig myke tekst. Det er gjerne nok at det står forklart i grove trekk i dette dokumentet.

I punktet vises det til Virke.no. KS omtaler Høyesterett sin dom om reisetid fra 2018. Er dommen og KS sine uttalelser innarbeidd i Aukra kommune sin personalhåndbok?

Kommentert [TKJ7]: Som nyansatt, kva trenger jeg å vite? Jo; hvordan søke.

Dersom et arbeidsforhold blir avbrutt i mer enn to uker, kan egenmelding først nyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder.

§ 8-27. Tap av retten til å nytte egenmelding

En arbeidsgiver kan bestemme at en arbeidstaker skal tape retten til å få sykepenger på grunnlag av egenmelding

- a) dersom arbeidstakeren i løpet av 12 måneder har hatt minst fire fravær uten å legge fram legeerklæring,
- b) dersom arbeidsgiveren har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom.

Før arbeidsgiveren treffer sin beslutning, skal arbeidstakeren gis høve til å uttale seg. En beslutning om å ta fra en arbeidstaker retten til å nytte egenmelding skal vurderes på nytt etter seks måneder.

Dersom det foreligger begrunnet mistanke om at egenmelding nyttes som aksjonsform i en arbeidskonflikt, kan arbeidsgiveren kreve legeerklæring fra første fraværsdag så lenge aksjonen varer.

Arbeidsgiver må varsle arbeidstakeren om at vedkommende er fratatt retten til å nytte flere egenmeldinger. I den forbindelse skal arbeidstakeren gis anledning til å gjøre rede for grunnen til at han/hun har hatt slike fravær, se forskriftenes § 6 første ledd siste punktum.

Arbeidsgiverens avgjørelse om å frata arbeidstakeren retten til å nytte egenmelding, skal tas opp til ny vurdering etter seks måneder.

8. PERMISJON

For permisjon gjelder arbeidsmiljølova, hovudtariffavtalen og permisjonsreglementet.

9. UTBETALING AV LØN

Løn vert utbetalt den 12. i månaden eller nærast føregående kvardag (eller yrkedag) om 12. fell på helgedag, verkedag.

Fastløn vert utbetalt forskuddsvis.

Variabel løn vert utbetalt etterskuddsvis.

Time, dag og vekeløna får utbetalt løn ein gong pr. månad. Lønningsdag er 12. i kvar månad. Kvar Arbeidstakar har plikt til å kontrollere at det er utbetalt rett løn, ev. evt. feil må meldast snarast.

Dersom det blir avdekt at tilsett har fått for mykje utbetalt lønn, skal einingsleiar med tilvisingsmynde sette i verk nødvendige tiltak for å stoppe vidare feilutbetaling. Den tilsette skal bli gjort merksam på at det har vorte oppdaga feilutbetaling, og bli informert om den vidare saksgangen. Sjå **Rutine for oppretting av for mykje utbetalt løn (Compile)**.

Tilsette har ikkje krav på utbetaling av forskot utover dette. For undervisningspersonale; sjå **FSF-SFS 2213**.

Frådrag i lønna må gjerast i samsvar med **AML** aml. § 14-15.

10. ANNA LØNA ARBEID

Kommunal arbeidstakar kan ikkje utan løyve ta anna løna arbeid som er av eit slikt omfang at det går utover den arbeidsytinga vedkomande er pålagt i tilsettingsforholdet i kommunen. Det same gjeld ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter **fvI**. Kap. 2. Rådmannen avgjer dette.

11. ORDEN OG ÅTFERD

Arbeidstakaren må møte fram på fastsett stad til arbeidstida tar til.

Arbeidstakaren må ikkje vere påverka av alkohol eller anna rusande eller bedøvande middel.

Det er ikkje tillate å nytte arbeidstida til spillaktivitet. Sjå Retningsliner for AKAN.

Det er røykeforbod i alle kommunale bygg og rundt inngangspartia til desse bygga. Det blir vist og til tobakksforbodet som gjeld skole og barnehagar. Dette er knytt til heile utearealet og gjeld og snus.

Arbeidstakar skal opptre respektfullt og sømmeleg overfor sine arbeidskollegaer.

12. HANDSAMING AV UTSTYR

Kommentert [TKJ8]: For mye informasjon/detaljer i denne type dokument. Dette bør lederne bli gode på, gi rett informasjon til rett tid underveis i fraværsoppfølgingen.

Kommentert [TKJ9]: Første tanke; mistenkeliggjøring. Dette ser ut til å være en miks av gjengivelse av lovtekst og interne prosedyrer. Det må være en del av leders ansvar å kommunisere dette, **kun** i de tilfeller det er nødvendig.

Kommentert [TKJ10]: Delta Aukra oppfatter at dokumentet skal være en kortfattet informasjon til nyansatte spesielt, men selvfølgelig også generelt for alle ansatte uansett fartstid. for Arbeidsgivers rutinebeskrivelse er overflødig i her.

Kommentert [TKJ11]: «Rusmiddel og spel» Formuleringen bør samsvare med retningslinjen det blir vist til her.

Alt inventar, maskinar o.l. må handsamast med varsemnd. Like eins må det visast varsemnd ved handsaming av eld, lys og eldsfarlege saker. Arbeidstakaren må rette seg etter dei pålegg og vedtak som er gitt for å trygge liv, helse og eigedom, og nytte påbode verneutstyr slik det er fastsett i lov og forskrift. Sjå og Etiske retningslinjer.

Tilsette som lånar utstyr og nyttar det til privat bruk, står ansvarleg for å levere det tilbake i same stand. **SPØR ALLTID LEIAR FØRST.**

13. INFORMASJON TIL MEDIA

Det er Ordføraren og Rådmannen som i hovudsak skal uttale seg og gje informasjon til media på vegne av kommunen. Når det gjeld krisehandtering, er det Ordførar som uttalar seg. Einingsleiarane kan uttale seg om faglege spørsmål. Når dette skjer skal Ordføraren og Rådmannen bli orientert.

15. ÅTVARING

Ved brot på arbeidsavtale, AKAN-retningslinjer eller andre reglement, kan arbeidsgjevar/leiar i første omgang gje åtvaring. Om overtramp vert gjenteke og den tilsette ikkje rettar seg etter pålegg, kan dette føre til suspensjon og/eller oppseiing.

16. OPPSEIING

Organet som har tilsettingsmynde har og mynde til å seie opp tilsette. Oppseiing skal vere skriftleg frå begge parter. Arbeidstakar kan krevje skriftleg grunngjeving for oppseiinga. Oppseiingsfristane skal vere i samsvar med gjeldande reglar i lov og tariffavtalar. Før arbeidsgjevar fattar vedtak om oppseiing, skal spørsmålet så langt det er **mogleg muleg** drøftast med arbeidstakar sin tillitsvald, med mindre arbeidstakaren sjølv ikkje ønskjer det. Oppseiing skal innehalde opplysningar om rett til å krevje forhandling, reise søksmål og dei fristar som gjeld. Oppseiinga skal leverast til arbeidstakar personleg eller sendast i rekommandert brev.

Vert arbeidstakar oppsagt på grunn av alder, er oppseiingsfristen 6 månader. «Adgangen til å bringe arbeidsforholdet til opphør etter arbeidsmiljøloven § 15-13 a gjelder der arbeidstakar har fylt 72 år eller ved lavere fastsatt aldersgrense der det er nødvendig av hensyn til helse og sikkerhet».

Eit arbeidsforhold kan avsluttast når arbeidstakar fyller 72 år eller tidlegare, jf. aml. § 15–13 a første og andre ledd.

Vert arbeidstakar oppsagt på grunn av alder, er oppseiingsfristen 6 månader.

Arbeidstakar har krav på tenesteattest når arbeidet vert avslutta.

17. SUSPENSJON

Arbeidstakar kan bli suspendert når det er sannsynleg at det ligg føre grunnlag for avskjed og det er i tenesta si interesse at arbeidstakar straks blir fjerna. Før arbeidsgjevar fattar avgjerd om suspensjon, skal spørsmålet så langt det er **mogleg muleg** bli drøfta med den tillitsvalde, med mindre arbeidstakaren sjølv ikkje ønskjer det. Suspensjonen skal vere skriftleg og grunngjeve. Det er einingsleiar som kan gje suspensjon. Den skal innehalde opplysningar om rett til dokumentinnsyn og klage. Suspensjonen skal i hovudsak bli levert til arbeidstakaren personleg. Den kan bli sendt rekommandert om det ikkje let seg gjere å avlevere personleg. Arbeidstakaren beheld si løn under suspensjonen.

18. AVSKJED

Arbeidstakar kan få avskjed om vedkomande har gjort seg skuldig i grovt pliktbrott eller anna vesentleg misleghald av arbeidsavtalen. Det er Rådmannen som tek avgjerd om avskjed. Før arbeidsgjevar fattar avgjerd om avskjed, skal spørsmålet så langt det er **mogleg muleg** drøftast med tillitsvald, med mindre arbeidstakar sjølv ikkje ønskjer det. Avskjed skal vere skriftleg og innehalde opplysningar om rett til å krevje forhandling, reise søksmål og dei fristar som gjeld. Avskjed skal leverast til arbeidstakar personleg eller sendast i rekommandert brev.


19. REVISJON MV.

Kommentert [TKJ12]: ?? Dette er ukjent praksis. Hvilke kommunalt utstyr er det som står til disposisjon til privat bruk? Hvor finnes oversikt? For hvilke ansatte er dette tilgjengelig? Hvem er det som administrerer slikt utlån? Hvor finnes informasjon? Regner ikke med at det her er snakk om utstyr som Frivilligsentralen administrerer.

Kommentert [TKJ13]: Er dette å finne i delegeringsreglement fra kommunestyret til rådmannen? Administrativt delegeringsreglement?

Kommentert [TKJ14]: Overflødig her. Alle har rett på å få tjenestebevis, uansett hvorfor arbeidsforholdet opphører.

Saker som vedkjem tolking av reglementet blir ~~å~~ **avgjøre avgjort** av administrasjonsutvalet. Reglementet skal bli revidert om det skjer lovendringar eller andre lokale endringar som påverkar reglementet.

	Aukra kommune	Arkivsak: 2019/936-1
		Arkiv:
		Saksbeh: Erna Varhaugvik
		Dato: 08.11.2019

Saksframlegg

Utv.saknr.:	Utval:	Møtedato:
27/19	Arbeidsmiljøutvalet	27.11.2019

Økonomiavdelinga - helse, miljø og sikkerheit

Rådmannen si tilråding:

Saka blir lagt fram utan tilråding

Vedlegg

- 1 Skjema for riskovurdering av stressbelastning på økonomiavdelinga
- 2 Handlingsplan - tiltak knytt til risikovurdering av stressbelastning på økonomiavdelinga

Særutskrift:

Bakgrunn:

I arbeidsmiljølova § 1-1, bokstav a går det fram at lova sitt formål er å sikre eit arbeidsmiljø som gjev grunnlag for ein helsefremmande og meiningsfylt arbeidssituasjon, som gjev full tryggleik mot fysiske og psykiske skadeverknadar, og med ein velferdsmessig standard som til ei kvar tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet.

Utgreiing:

I kommunen si plan for det overordna HMS-arbeidet, vedteke i ADM 14.5.2018, er den overordna målsettinga at alle tilsette skal ha ein trygg og god arbeidsplass med lågt sjukefråvær og minimal risiko for helseskader. Det skal være høg grad av arbeidsglede, motivasjon og trivsel. I forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerheitsarbeid går det fram at det er arbeidsgjevar som er ansvarleg for at det vert innført og utøvd systematisk HMS-arbeid i verksemnda, og at arbeidstakarane skal medverke ved innføring og utøving av arbeidet.

I punkt 2.3 i overordna HMS-plan går det fram at det generelle kravet til arbeidsmiljøet i verksemnda er at dette skal vere fullt forsvarleg ut frå vurdering av faktorar i arbeidsmiljøet som kan påverke arbeidstakarane si fysiske og psykiske helse og velferd.

Som eit ledd i sentraladministrasjonen sitt arbeid med Helse, miljø og tryggleik vart det i møte med bedriftshelsetenesta den 26.09.17 sett opp handlingsplan for avtalt bistand frå Stamina Helse. Knytt til det psykososiale/organisatoriske området vart det avtalt gjennomføring av risikovurdering på belastande stress med underpunkta, ressurs/krav og vold og truslar.

Arbeidet vart, etter gjentekne påminningar frå bedriftshelsetenesta, sett i gang i mai/juni 2019. Ut frå ei samla vurdering vart det bestemt at kartlegginga skulle gjennomførast i to adskilte delar, der ein først sette fokus på stressbelastning i forhold til ressurs/krav.

Alle tilsette på økonomiavdelinga og 1 tilsett frå dei andre avdelingane svarte på spørsmål som bedriftshelsetenesta hadde utarbeidd for innsamling av data. Grunna manglande svar frå dei andre avdelingane vart det vidare arbeidet med risikovurdering konsentrert om økonomiavdelinga. Riskokartlegging vart gjennomført av Stamina Helse i samsvar med Norsk standard 5814 sine krav til risikovurdering.

Alle punkt i kartlegginga med unntak av konflikter mellom ansatte viste eit høyt risikonivå, dvs. eit ikkje akseptabelt nivå der riskoreduserande tiltak skal iverksettast (umiddelbart)

Resultatet av vurderinga viser derfor at arbeidsmiljøet på økonomiavdelinga ikkje samsvarer med mål i arbeidsmiljølova og overordna HMS plan for kommunen.

Frå informasjonstenesta idébanken.org, som organisatorisk er lagt under Arbeids- og velferdsdirektoratet, går det fram at det gjennom forskning har blitt konkludert at langvarig stress over tid er skadeleg. Om det varer over lengre tid, kan stresset utvikle seg til alvorlege helseproblem – til dømes depresjon eller hjarte- og karsjukdommar.

Dei tilsette på økonomiavdelinga er informert om resultat av risikovurdering. Alle tilsette på avdelinga har medverka i arbeidet med å sette opp handlingsplan med tiltak for å forbetre dei uønska hendingane og forholda. Stamina leia prosessen i møte der dei tilsette vart gjeve utfyllande informasjon og arbeidet med handlingsplana vart starta opp. Vidare arbeid med plana vart gjort i fellesskap på avdelinga, og ferdigstilt i slutten av oktober.

Økonomiavdelinga har vedvarande over ei lang tid hatt ei høg og stressande arbeidsbelastning. Risikovurdering syner at fleire tilsette no melder om skadeleg verknader som følgje av dette. Vidare kjem det fram at det ikkje lenger er ei god balanse mellom arbeid og fritid. Det er derfor viktig at tiltak blir sett i verk. Handlingsplana sine tiltak som kan vedtakast og gjennomførast på avdelinga, medan andre må forankrast i øverste administrative og politisk leing.

Resultat av vurderinga vart meldt i organisasjonen sitt avvikssystem knytt til HMS-prosedyrer, avviket er nummerert #677A, har overskrifta Risikovurdering stressbelastning og er datert 12. juli 2019.

Administrative konsekvensar:

Oppfølging av handlingsplan vil krevje tid for leiar på avdelinga.

Folkehelsekonsekvensar:

Sikre eit helseframmande arbeidsmiljø, og hindre skadelege verkander av stress.

Økonomiske konsekvensar:

Auke i stillingsressurs vil medføre auka utgiftsnivå.

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Erna Varhaugvik
Økonomisjef

Nr	Arbeidsoppgave, arbeidssted	Tema	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Eksisterende risikoreducerende tiltak	Beskrivelse av konsekvens	K	S	Risiko	Foreslåtte nye tiltak	Kommentarer
	<i>Navn på arbeidssted, avdeling eller type arbeidsoppgave, ev. også beskrivelse av oppgave</i>	<i>Grupperer hendelser i tema, som ergonomi, psykososialt, sikkerhet, kjemisk helsefare osv.</i>	<i>Hva kan skje? En uønsket hendelse er noe uforutsett eller utilsiktet med negativ virkning.</i>	<i>En uønsket hendelse kan ha flere årsaker. Her beskrives hva som er årsakene til at den uønskede hendelsen kan oppstå.</i>	<i>Tiltak som allerede er iverksatt for å redusere risikoen.</i>	<i>Entydig beskrivelse av helseskader, sykdommer eller plager den uønskede hendelsen kan gi.</i>	<i>Konsekvens</i>	<i>Sannsynlighet</i>		<i>Forslag noteres og kan overføres handlingsplan.</i>	
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Opplevelse av for mye overtid kontinuerlig gjennom hele året	For stor arbeidsmengde, i tillegg ekstra arbeidsbelastning på grunn av årsoppgjør (540 overtidstimer) og budsjettprosessen	Forsøk på å avhjelpe hverandre når noen er spesielt belastet. Prioriteringshjelp fra leder.	Fysiske og psykiske stressreaksjoner	4	4	● 16	Økt bemanning eller avpasse oppgaver til nåværende bemanning	
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Skadelig tidspress	Stramme tidsfrister, korte frister, uforutsette ekstraoppgaver, forsinket grunnlag fra andre avdelinger, urealistiske tidsfrister	Forsøk på å avhjelpe hverandre når noen er spesielt belastet. Prioriteringshjelp fra leder. Fordeling av telefondager/ mulighet til å stenge telefonen i perioder	Fysiske og psykiske stressreaksjoner	4	4	● 16	Økt bemanning eller avpasse oppgaver til nåværende bemanning, tydeligere tidsfrist for når grunnlag skal inn,	Fører til mer overtid for å rekke frister
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Skadelig stress	Stramme tidsfrister, stor arbeidsmengde, ujevn arbeidsbelastning, endring i arbeidsmetode og oppgaver (f.eks. digitalisering, IKT,)	Forsøk på å avhjelpe hverandre når noen er spesielt belastet. Prioriteringshjelp fra leder. Vurdert om man skal hente inn ekstra hjelp	Fysiske og psykiske stressreaksjoner	4	4	● 16	Økt bemanning eller avpasse oppgaver til nåværende bemanning, bedre forutsigbarhet i oppgavemengde og disponering av ressurser	Kursing, forbedre opplæringsplan
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Konflikter mellom ansatte	Frustrasjon, emosjonelt ustabil (på grunn av stress), gjensidig avhengighet av hverandre for å få gjennomført egne oppgaver, opplevelse av ujevn arbeidsbelastning	Medarbeidersamtaler, konflikthåndteringsrutine (på kommunalt nivå)	Psykiske stressreaksjoner	4	1	● 4		
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Rollekonflikt hjem/ arbeid relasjon	For stor arbeidsbelastning, arbeid spiser opp fritida		Fysiske og psykiske stressreaksjoner. Dårlig samvittighet når man er å jobb og hjemme, redusert motivasjon	4	4	● 16	Redusere arbeidsbelastning, økt forståelse fra organisasjon for arbeidsmengde, trening i avkablingsteknikk	
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Feil	For stor arbeidsmengde, "snarveier/hurtigløsninger", følgefeil, redusert kvalitet	Tiltak som allerede er iverksatt for å redusere risikoen.	Frustrasjon, irritasjon, manglende motivasjon, økt stressbelastning/arbeidsbelastning	3	4	● 12	Redusere arbeidsbelastning/arbeidsmengde, tid til faglig oppdatering	Opplevelse av å fronte dårlig kvalitet og omdømme "flaut"
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Merarbeid på grunn av feil og for dårlig kvalitet på grunnlag fra andre enheter	Dårlig kvalitet på grunnlag fra andre enheter, sent mottak av grunnlag,		Frustrasjon, irritasjon, manglende motivasjon, økt stressbelastning	3	4	● 12	Riktig kompetanse og vilje/forutsetning for å løse oppgavene ute på enhetene	

Nr	Arbeidsoppgave, arbeidssted	Tema	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Eksisterende risikoreducerende tiltak	Beskrivelse av konsekvens	K	S	Risiko	Foreslåtte nye tiltak	Kommentarer
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Manglende opplevelse av mestring	Stor arbeidsmengde som fører til snarveier, opplevelse av å levere redusert kvalitet og opplevelse av manglende videreutvikling		Fysiske og psykiske reaksjoner, usikkerhet, bekymring, lav selvfølelse	3	4	● 12	Kursing, forbedre opplæringsplan, tid til faglig oppdatering, oppfølging/dialog med leder, tid til å gjøre jobben så godt som man vil	
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Fravær og sykdom (dominobrikken)	Forverring av bemanningssituasjonen pga tilsette som slutter, blir sykemeldt o.l. Gir økt belastning på de som blir igjen		Økt belastning på de som blir igjen. Gir ytterligere økning i fysiske og psykiske stressreaksjoner og utløser ytterligere fravær	4	4	● 16	Økt bemanning eller avpasse oppgaver til nåværende bemanning	
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Konflikt med andre avdelinger/ enheter	Dårlig kvalitet på det som leveres inn, avhengig av andre for å få gjort egen jobb		Frustrasjon, irritasjon, økt stressbelastning, redusert motivasjon	4	5	● 20	Riktig kompetanse og vilje/forutsetning for å løse oppgavene ute på enhetene, økt forståelse av avdelingens sin oppgave og belastning	Stort frustrasjonsmoment og fortvilelse
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Manglende sammenheng mellom forventninger fra leder og kvalitet på arbeidet som leveres	Bestilling fra toppen/politisk, IKT, eksterne som kommer i tillegg til allerede stor arbeidsmengde, uforutsigbarhet		Fysiske og psykiske stressreaksjoner, frustrasjon, irritasjon, redusert motivasjon	4	4	● 16	Leder må prioritere, ansatte må be om hjelp til å prioritere	Månedlig
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Manglende mulighet for faglig utvikling	For stor arbeidsmengde/"brannslukking" gjør at det ikke er rom for utviklingsarbeid		Fysiske og psykiske reaksjoner, usikkerhet, bekymring, lav selvfølelse, redusert opplevelse av mestring	3	4	● 12		
	Økonomiavdelingen	Stressbelastning	Opplevelse av "ensomt" arbeid	Få personer på hver rolle/oppgave, færre å sparre med/spille på,	Nesten alle oppgaver har en reserve (i nødstilfelle), leder hjelper med faglige problemstillinger	Fysiske og psykiske stressreaksjoner, for stor ansvarsfølelse,	3	5	● 15	Jobbe med ansvarsfølelsen, økning i ressurser/bemanning	Ukentlig, vil ikke kunne være to på alt i så liten avdeling

Nr	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Risiko	Tiltak	Ansvar	Frist	Forventet effekt	Utført	Evaluering
	For mykje overtid/ meirarbeid kontinuerlig gjennom heile året	Kontinuerleg for stor arbeidsmengde gjennom året, i tillegg ekstra arbeidsbelastning på grunn av årsoppgjør (540 overtidstimer frå 1.1 – 15.2 for dei som arbeidde med rekneskap. Inngått avtale med tillitsvalte om utvida grenser, likevel nokre avvik i forhold til rammer i arbeidsmiljølova) og budsjettprosess.		<ul style="list-style-type: none"> • Auka bemanning • Gjere oppgåvene riktig frå starten i heile organisasjonen • Rolleklarheit (Rådmannsnivå/Einingar/personal) • Avpasse oppgåver til noverande bemanning • stenge telefon for enkelt tilsette i periodar • redusert telefontid for økonomiavdelinga til kl. 10.00 - 14.00 • Manglande levering og for dårleg løyste oppgåver, både innanfor og utanfor avdelinga, må få konsekvens for den som har ansvar for oppgåva. • klar delegering i samsvar med delegeringsreglement ute i avdelingane og einingane (spesielt fokus på gode prosessar kring dette ved nyttilsettingar) • Betre samarbeid med andre avdelingar/einingar der fagsystem er leverandør til økonomi eller HRM-systema. • Dei som har ansvar for oppgåver knytt til økonomi, løn og personal må ha ei grunnkompetanse, og denne kan ikkje sørgast for av økonomiavdeling. 	Rådmannen, leiar på økonomiavdelinga, tilsette på økonomiavdelinga og leiarar på einingane/avdelingane,	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Redusert stressbelastning • betra det psykososiale miljøet på arbeidsplassen • Oppgåver kan, med unntak av årsoppgjør og budsjett, løysast innanfor normal arbeidstid. • Auka trivsel, glede og motivasjon til løysinga av oppgåver. • Einingar og avdelingar vil yte service til vil få betra oppfølging gjennom opplæring, rutiner og reglement m.m. • Unngå sjukdom grunna vedvarande belastning 		
Nr	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Risiko	Tiltak	Ansvar	Frist	Forventet effekt	Utført	Evaluering

	Konflikter mellom ansatte	Frustrasjon, emosjonelt ustabil (på grunn av stress), gjensidig avhengighet av kvarandre for å få gjennomført egne oppgaver, opplevelse av ujevn arbeidsbelastning		<ul style="list-style-type: none"> Låg risiko i dag, men viktig med gjennomføring av dei tiltaka som er sett opp, og å ha fokus på å bevare det gode arbeidsmiljøet som ein no har i avdelinga. Sosial "happening" for avdelinga to gonger i året. Felles kaffepause, Vaffel, lunsjservering på kantina, 	Øk.avd.	d.d.	<ul style="list-style-type: none"> Forhindre ytterlegare belastning gjennom konflikter, og dermed eit dårleg arbeidsmiljø. Bevare glede ved oppgåveløysinga og å være ein del av økonomiteamet. Ta i vare gode relasjonar 		
	Konflikt mellom rolle som privatperson og arbeidstakar	For stor arbeidsbelastning, der meirarbeid "spiser opp" fritida. Dårlig samvet både når ein er heime og på jobb.		<ul style="list-style-type: none"> Avpasse den enkelte sine oppgåver i forhold til normal arbeidstid, gjennom auka bemanning og SMARTARE løysing av oppgåver Erstatte medarbeidar som skal slutte Rom for avspasering/ferie utan dårleg samvit Bruke fleksibel arbeidstid Alle bør få bærbar PC for å kunne jobbe SMARTARE og meir effektivt 	Rådmannen og politisk leiing	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> Desse tiltaka vil bidra til ei betre og nødvendig balanse mellom arbeid- og fritid. vil gje betra fokus og auka energi til å yte betre på jobb 		
	Skadelig stress	Omstillingar i forhold til endring i arbeidsmetodar og oppgåver (til dømes digitalisering, nye versjonar av system.....) skjer lite planmessig, Stramme tidsfristar, stor arbeidsmengde og arbeidsbelastning jamt gjennom året		<ul style="list-style-type: none"> Ha ei overordna plan med eit vist tidsperspektiv og betre forutsigbarheit i oppgåvemengde og disponering av ressursar hjelp kvarandre når nokon er spesielt belasta. Prioriteringsstøtte frå leiar. ukentlege scrum-samlingar Erstatte medarbeidar som skal slutte Rom for avspasering/ferie utan dårleg samvit Bruke flexitid/Fleksibel arbeidstid, Melde avvik Alle har bærbar PC 	Økonomisjefen og tilsette på økonomiavd.	1.1.2020	<ul style="list-style-type: none"> Gjennom tilstrekkelege ressursar, større fleksibilitet og planmessig løysing av oppgåvene vil ein redusere det skadelege stresset 		

Nr	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Risiko	Tiltak	Ansvar	Frist	Forventet effekt	Utført	Evaluering
	Skadelig tidspress	Sette tidsfristar frå økonomiavdelinga blir ikkje haldne		<ul style="list-style-type: none"> • Fristar skal haldast. • Planlegging- og styringsverktøy for gjennomføring av oppgåver må på plass i organisasjonen. • Økonomiavdelinga må halde seg til eigne sette fristar. 	Rådmannen, Leiar økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Eit fullstendig og ferdig grunnlag frå avdelingane- og eininga innanfor gitt frist vil gje økonomiavdelinga eit betre utgangspunkt for si oppgåveløysing. 		
	Feil gjennomføring av oppgåver	For stor arbeidsmengde, "snarveier/ hurtigløysningar", følgefeil, mange avbrudd i oppgåvane og samtidige fristar på fleire oppgåver		<ul style="list-style-type: none"> • Redusere arbeidsbelastning/arbeidsmengde • ha tid til faglig oppdatering, og kunnskap om oppdateringar av system m.m. • Redusert telefontid og dermed avbrudd i oppgåveløysingane • Scrum-møter 	Rådmannen, Leiar økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennom desse tiltaka vil ein kunne bidra til meir effektiv og kvalitativt betre løysing av oppgåvene. • Rammene kring løysinga av oppgåvene er betre • Færre feil 		
	Manglande oppleving av mestring og motivasjon	Stor arbeidsmengde fører til snarveigar i oppgåveløysinga, oppleving av å levere redusert kvalitet og oppleving av manglande vidareutvikling		<ul style="list-style-type: none"> • Kursing • forbedre opplæringsplan • tid for faglig oppdatering • oppfølging/dialog med leder • tid til å gjere jobben så godt som det kreves og å få ferdigstilt oppgåvene løpande. 	Leiar på økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Auka kjensle av meistring gjennom fagleg oppdatering • Hjelp til prioritering frå leiar, og dermed meir planmessig oppgåveløysing 		
	Fråvær og sjukdom (når fell dominobrikka...?)	Forverring av bemanningssituasjonen pga tilsette som slutter, blir sykemeldt o.l. Gir økt belastning på de som blir igjen		<ul style="list-style-type: none"> • Behalde avdelinga si bemanning pr. 1.10.19 eller avpasse oppgåver/tenestenivå, jfr. tenesteavtale, til ny redusert bemanning 	Rådmannen, Leiar økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Kapasitet på avdelinga til å omdisponere slik at ein kan løyse medarbeidar sine oppgåver utan vesentleg bruk av overtid • hindre nye arbeidsrelaterte sjukemeldingar 		

Nr	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Risiko	Tiltak	Ansvar	Frist	Forventet effekt	Utført	Evaluering
	Konflikt med andre avdelingar/einingar	Dårleg kvalitet på det som blir levert inn, økonomiavdelinga er avhengig av rett grunnlag til rett tid for å få gjort eigen jobb godt		<ul style="list-style-type: none"> Riktig kompetanse og prioritering for å kunne å løse oppgavene ute på enhetene auka forståing av avdelinga sine oppgåver og belastning Økonomiavdelinga må skape rom for å utarbeide rutinebeskrivingar, retningslinjer m.m. Årlege samlingar med einingane/avdelingane for fagleg oppdatering. 	Rådmannen, avdeling- og einingsleiarar, økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> Slepp å bruke tid på å innhente riktige og fullstendige opplysningar og melde om manglar. Dette ville føre til at avdelinga sine oppgåver kunne bli løyst meir effektivt redusert stressbelastning Betra samarbeidsklima 		
	Manglande samanheng mellom forventingar frå leiar og kvalitet på arbeidet som blir levert	Bestilling fra toppleiinga/politisk nivå, IKT og eksterne som kjem i tillegg til allereie stor arbeidsmengde, uforutsigbarheit		<ul style="list-style-type: none"> Leiar må prioritere tilsette må be om hjelp til å prioritere Leiar på økonomiavdelinga må ha høve til å kunne planlegge og organisere bruken av avdelinga sine ressursar God fordeling av arbeid i avdelinga Årshjul 	Rådmannen, Leiar økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.1.2020	<ul style="list-style-type: none"> Gje leiar på avdelinga eit reelt høve til å kunne planlegge og organisere avdelinga sine oppgåver. Meistringskjensle 		
	Manglande høve for fagleg utvikling	For stor arbeidsmengde/ "brannslukking" gjør at det ikke er rom for utviklingsarbeid		<ul style="list-style-type: none"> Må ha jamleg fagleg påfyll, Dei som deltek på kurs må dele kunnskapen med andre på avdelinga, 	Leiar på økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.1.2020	<ul style="list-style-type: none"> Fagområdet er i kontinuerleg endring og fagleg påfyll er nødvendig for å sikre riktig utføring av oppgåver, og slik kunne ta i vare kommunen sin økonomiske internkontroll Meistringskjensle Motivasjon 		

Nr	Uønsket hendelse	Utløsende årsak	Risiko	Tiltak	Ansvar	Frist	Forventet effekt	Utført	Evaluering
	For krevjande at berre ein tilsett har ansvar for og kompetanse til å løyse oppgåva	Få personer på kvar rolle/oppgave, færre å sparre med/spille på lag med, Stor belastning i dag med 80% stilling på topp. Stressbelastning på avdelinga vil blir større dersom tilsett i 100% stilling som sluttar, ikkje blir erstatta.		<ul style="list-style-type: none"> • Erstatte medarbeidar som sluttar i 2019 • Overlappe, to til å gjere alle oppgåver 	Rådmannen, Leiar økonomiavdelinga	Alle tiltak er på plass innan 1.6.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Redusert stressbelastning • Behalde avdelinga sine kompetente medarbeidarar • omdømme som arbeidsgjevar • Færre feil og mindre sårbar i feriar og ved fråvær • Meir fleksibel ferieavvikling 		
	Fysiske reaksjoner som hodepine, nakkeplager og svimmelhet	Stressbelastning		<ul style="list-style-type: none"> • Gode stoler • riktige arbeidsstillinger • bøy og tøy på jobb • 	Økonomisjefen og tilsette på	1.1.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Avhjelpe fysiske reaksjonar knytt til stor stressbelastning 		

	Aukra kommune	Møteprotokoll
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------

Utval:	Arbeidsmiljøutvalet
Møtestad:	Kommunehuset
Dato:	27.11.2019
Tid:	08:00

Faste medlemmar som møtte:		
Ingrid Husøy Rimstad	Leiar	
Laila Hoem	Medlem	
Synnøve Karin Rishaug	Medlem	
Siri Halvorsen	Medlem	
Tore Sporsem	Medlem	

Faste medlemmar som ikkje møtte:		
Rune Vågøy	Medlem	

Varamedlemmar som møtte:		

Frå administrasjonen møtte:
Personalrådgjevar Ingunn Misund, økonomisjef Erna Lovise Varhaugvik

<p>Merknader:</p> <p>Merknader: Viser til e-post frå verneombod Katrine Iversen: <i>Som verneombod på Julsundet skule vil eg vidareformidle noko som fleire ansatte har ønska seg. Dei veit at det er eit tilbod om basistrening på Gossen torsdagar men ønsker seg eit tilbod om redusert pris på treningssenter eller evt. å trene gratis ein gong i veka. Spesielt no på vinterhalvåret er det vanskeleg å komme seg i bevegelse.</i> <i>Det er eit stort sjukefråvær her på skulen og fysisk aktivitet er sett på ein måte å forebygge sjukdom, trur derfor at alle som ansatte i Aukra kommune kan ha nytte av dette.</i></p> <p>Innspelet vart drøfta i AMU. Personalsjef tek kontakt med folkehelsekoordinator for å få info om tilbodet som er sendt ut til alle tilsette i Aukra kommune. Ønsket som er sett fram må vurderast nærare og lagt fram som sak i neste AMU.</p>

Underskrift:

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

Saksliste

Saksnr.:	Arkivsaksnr.:	Innhold:
PS 22/19		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 23/19		Referatsaker
PS 24/19	2012/1129	Orientering om nye medlemar i AMU
PS 25/19	2014/630	Revisjon: Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024
PS 26/19	2013/1594	Revisjon: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024
PS 27/19	2019/936	Økonomiavdelinga - helse, miljø og sikkerheit

PS 22/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Innkalling og sakliste vart godkjent

PS 23/19 Referatsaker

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Det var ingen referatsaker

PS 24/19 Orientering om nye medlemar i AMU

Rådmannen si tilråding:

Amu tek orienteringa til vitande.

Medlemar i Amu frå hausten 2019 er:

Arbeidsgjevar: Faste

Ingrid Husøy Rimstad
Siri Halvorsen
Synnøve Karin Rishaug

Vara

Geir J Göncz
Roald Borthne
Anne Jorunn Sandøy

Arbeidstakar: Faste

Laila Hoem
Tore Sporsem
Rune Vågøy

Vara

Katrine Iversen
Ingebjørg Lie Dreyer
Marie Oterhals

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Samrøystes som tilrådinga frå rådmannen

Vedtak

Amu tek orienteringa til vitande.

Medlemar i Amu frå hausten 2019 er:

Arbeidsgjevar: Faste

Ingrid Husøy Rimstad
Siri Halvorsen
Synnøve Karin Rishaug

Vara

Geir J Göncz
Roald Borthne
Anne Jorunn Sandøy

Arbeidstakar: Faste

Laila Hoem
Tore Sporsem
Rune Vågøy

Vara

Katrine Iversen
Ingebjørg Lie Dreyer
Marie Oterhals

PS 25/19 Revisjon: Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 - 2024

Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet vedtek forslag til revisjon av Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 – 2024.

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Samrøystes som tilrådinga frå rådmannen

Vedtak

Arbeidsmiljøutvalet vedtek forslag til revisjon av Konflikthandtering i Aukra kommune 2020 – 2024.

PS 26/19 Revisjon: Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

Rådmannen si tilråding:

Arbeidsmiljøutvalet vedtek forslag til revisjon av Arbeidsreglement for Aukra kommune 2020 - 2024

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Rådmannen trakk saka. Administrasjonen treng meir tid til å vurdere innspel frå Delta.

Vedtak

Saka vart trekt.

PS 27/19 Økonomiavdelinga - helse, miljø og sikkerheit

Rådmannen si tilråding:

Saka blir lagt fram utan tilråding

Saksprotokoll i Arbeidsmiljøutvalet - 27.11.2019

Behandling

Risikoreducerande tiltak må prioriterast og AMU vil følgje opp saka vidare.

Vedtak

Amu ber om at avdelinga prioriterer risikoreducerande tiltak.

Amu vil følgje opp saka i neste møte i 2020.



Arbeidsmiljøutvalet

Dato: 12.02.2020 13:00

Sted: Kommunehuset

Notat:

Forfall meldast snarast til utvalssekretær på telefon 71 17 15 00 eller e-post post@aukra.kommune.no, som sørger for innkalling av varamedlemmar.

Varamedlemmar møter berre ved nærare innkalling.

Saksliste

Godkjenning av innkalling

Godkjenning av sakliste

Referatsaker

1/20 Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

3

Orienteringssaker

Saker til behandling

1/20 Orientering om sjukefråværet 2019

30

2/20 Til drøfting - organisering av arbeidet med oppfølging av sjukefråvær ved sjukeheim og barnehagar

32

3/20 Orienteringssak - oppfølging av handlingsplan for HMS ved økonomiavdelinga

34



Aukra kommune

Arkivsak-dok. 20/00414-1
Saksbehandler Ingunn Misund

Saksgang	Møtedato	
Administrasjonsutvalet	27.01.2020	1/20
Formannskapet	27.01.2020	7/20
Kommunestyret	06.02.2020	
Arbeidsmiljøutvalet	29.01.2020	

Saksframlegg

Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

Kommunedirektøren si tilråding:

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.

Bakgrunn

KS, Fagforbundet, Delta og Norsk Sjukepleierforbund vedtok våren 2018 ei ny heiltidserklæring der dei vil vidareføre arbeidet med å redusere deltidsarbeid og utvikle ein heiltidskultur. Det blei utarbeidd ein rettleiar som er lagt til grunn i arbeidet med kommunen sitt dokument Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune.

Vurdering

Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra er bygd på dei tidlegare retningslinene for heiltidskultur og den nye rettleiaren frå KS, Fagforbundet, Delta og Sjukepleiarforbundet. Målet er å arbeide for ein heiltidskultur i kommunal sektor. Partane skal støtte opp om kommunane sitt arbeid med å skape ein heiltidskultur og sette søkelyset på kulturendring.

I Aukra kommune sin samfunnsplan er ei målsetting at Aukra kommune skal vere ein attraktiv arbeidsgjevar og levere gode tenester til brukarane. Forsking viser at det vil vere auka behov for arbeidskraft innan helsesektoren, oppvekst og skole i åra som kjem samtidig som det er ein nedgang i arbeidsstyrken. Kommunen må førebu seg på ein kamp om kvalifisert arbeidskraft og må difor i tillegg til rekruttering sjå på moglegheitene for å nytta allereie tilgjengeleg arbeidskraft betre. I arbeidet med å skape ein heiltidskultur er det viktig å ha fokus på samfunnsoppdraget og kva verknad ein heiltidskultur vil ha for å skape eit berekraftig tenestetilbod prega av heilskap og samanheng.

Aukra kommune har meldt seg på KS sine arbeidsverkstadar om heiltidskultur. Den første ble gjennomført i september 2019 og den neste vil vere i februar 2020 der fokus er korleis legge opp prosessen i eigen kommune for å bygge kapasitet og kompetanse for å auke føresetnadane for å realisere heiltidskultur? Korleis bygge opp ein robust strategi? Dokumentet er sendt leiargruppa og alle

hovudtillitsvalde. Det kom inn kommentarar frå Barnebo barnehage v/Sissel Garseth og Institusjonstenester v/Siri Halvorsen. Desse er lagt ved som eige vedlegg.

Kommunedirektørens kommentar: Kommentarene frå Barnebo er redigert inn i dokumentet. Grunnar til å arbeide deltid er tatt inn i pkt 8.

Kommentarene frå institusjonstenester er opplysninger som ikkje direkte vedkjem dette dokumentet, men er innspel til framtidig diskusjon rundt arbeidstidsordningar og kompensasjon.

Frå Utdanningsforbundet v/Merete Ilestad Varhaugvik:

«Dette ser ok ut, har ingen kommentarer.»

Administrative konsekvensar

Arbeidet med å skape ein heiltidskultur i Aukra kommune vil ta tid og kvar eining må prioritere dette arbeidet. Å endre haldningar og sjå korleis heiltidsarbeid påverkar både arbeidsmiljø, brukarsida og effektiviteten tek tid.

Folkehelsekonsekvensar

Det påverkar menneske å ha føreseielege vilkår i arbeidssituasjonen. Når flest mogleg arbeider heiltid, vil det vere færre framande å forholde seg til, ein har lønn å leve av, sjukefråværet vert redusert, enklare å planlegge arbeidet og det skapar større trivsel for kvar einskild medarbeidar.

Økonomiske konsekvensar

iningane må avsette tid til dette arbeidet. Dette kan føre med seg økonomiske utgifter.

Rannveig Høggaug Sporsheim
Personalsjef

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Særutskrift

Vedlegg

Byggingutvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2019 - 2022
SV Høring Byggingutvikling av heiltidskultur i Aukra kommune, institusjonstenester
SV Høring Byggingutvikling av heiltidskultur i Aukra kommune
Sammen om lokale retningslinjer for heiltidskultur
Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023



Aukra kommune

Aukra – full av energi

Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

ePhorte: 16/486

Retningslinjer for heiltidskultur i Aukra kommune 2019 – 2023

1. Innleiing

I 2018 vedtok KS, Delta, Sjukepleiarforbundet og Fagforbundet (partane) å vidareføre samarbeidet for å oppnå målet om ein heiltidskultur i kommunal sektor og underteikna ei ny heiltidserklæring der partane skal støtte opp under kommunane sitt arbeid med å skape heiltidskultur og sette søkelyset på kulturendring. Partane har ansvar for å formidle budskapet i Heiltidserklæringa til kommunesektoren og vere pådrivarar i heiltidsarbeidet. For at arbeidet med å skape ein heiltidskultur skal lukkast, er det avgjerande at det er eit godt samarbeid mellom folkevalde, leiarar, tillitsvalde og dei tilsette i kommunen. Eit godt samarbeidsklima og ei god forankring gjennom breie prosessar er avgjerande for å skape endring og varige resultat. Det vart og laga ny rettleiar for lokalt arbeid med heiltidskultur med bakgrunn i §2.3.1 i Hovudtariffavtalen (HTA). Sjå vedlegg.

All statistikk viser at det vil vere auka behov for arbeidskraft innan helsesektoren, oppvekst og skole i åra som kjem samtidig som det er ein nedgang i arbeidsstyrken – dette resulterer i ein kamp om arbeidskrafta. Det er i denne situasjonen viktig å sjå korleis ein nyttar den arbeidskrafta ein har til rådighet, best mogleg. I denne konteksten – vil deltidsstillingar vere attraktive?

Korleis skal kommunen make å utføre samfunnsoppdraget og gje innbyggerane dei tenestene dei har krav på, når talet på tilgjengeleg arbeidskraft går ned samstundes som talet på dei som har krav på tenestene går opp?

2. Heiltidskultur som målsetting

I arbeidet mot ein heiltidskultur i kommunen, er det viktig å ha fokus på samfunnsoppdraget og kva verknad ein heiltidskultur vil ha for å skape eit berekraftig tenestetilbod prega av heilskap og samanheng. Det er viktig å ha fokus på forholdet mellom planlagt kompetanse og den faktiske kompetansen på kvar eining, kva kapasitet ein har til rådighet og kva som skal til for å gje best mogleg kontinuitet i arbeidet. Samarbeidet mellom alle partar er viktig for å få ein felles forståing av utfordringsbilete Aukra kommune har, og kva risiko dette bilete gir på kort og lang sikt i forhold til kommunen si evne til å løyse samfunnsoppdraget.

Hovudtariffavtalen legg til grunn at det i hovudsak skal bli tilsett i fulle stillingar og det skal ligge føre ein plan for å auke talet på heiltidstilsette. Prinsippa for bruk av deltidsstillingar skal verte drøfta med dei tillitsvalde minst ein gong pr år (HTA §2.3.1 og Arbeidsmiljøloven AML §14-1a).

I HTA § 2.3.1 vert prinsippet om tilsetting i heile stillingar stadfesta som normalen. Det skal bli gitt moglegheit for deltidstilsette å auke stillingsstorleiken ved at mindre stillingsbrøkar vert utlyst internt eller slått saman til heile stillingar.

Aukra kommune skal vere ein attraktiv arbeidsgjevar som tiltrekker seg tilstrekkeleg og kompetent arbeidskraft. Heiltidsarbeid skal vere hovudregelen.

Aukra kommune har fastsett følgjande mål for heiltid:

- Sikre kvaliteten på tenestene
- Fremme kommunen som ein attraktiv arbeidsplass og i framtida
- Nytte ubenytt, kompetent arbeidskraft potensiale
- Fremme eit godt og lærande arbeidsmiljø som vil frigi tid til leiing.

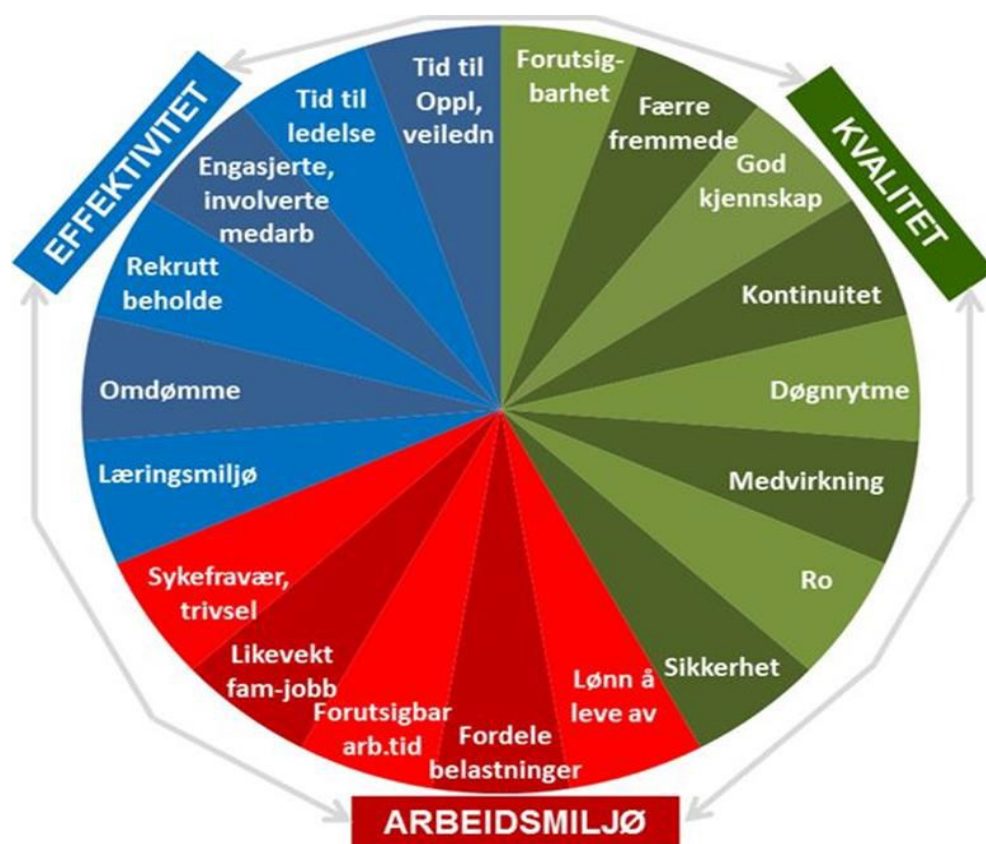
For å oppnå desse måla skal vi:

- Auke talet på tilsette i kommunen totalt i full stilling frå 59% i 2018 til 62 % i 2021 og 65 % i 2025
- Auke talet av heiltidsstillingar i PLO frå 42 % til 45 % i 2021 og gjennomsnitteleg stillingstorleik til 80 %
- Auke talet heile stillingar i turnus frå 40 % til 45 % og gjennomsnitteleg stillingstorleik til 78%
- Redusere delen av deltid i skolane, spesielt innanfor SFO, og i barnehagane

Kvifor arbeide for ein heiltidskultur?

Helsetenestene må i framtida bli utvikla i eit samspel mellom pasientar, brukarar og deira pårørande. Brukarane vil krevje større påverknad på eigen kvardag, gjennom meir valfridom og eit større mangfald av tilbod. Målet for Aukra kommune framover er å skape tenester som bidreg til at kvar einiskild tenestemottakar får tatt i vare sine grunnleggande behov og moglegheit til å leve eit aktivt og godt liv i fellesskap med andre. Dette krev at ein tar i bruk brukaren sine ressursar på nye måtar, med auka fokus på meistring og den einkilde sin erfaringskompetanse som grunnlag for utvikling av tenestene. Dette vil stille auka krav til både kapasitet, rett kompetanse og kontinuitet.

For barnehagane og skolane gjeld det same. Det er viktig for barnehagebarn, elevar og føresette å ha færrast mogleg personar å holde seg til. Ukvalifiserte lærarar og vikarar gir dårlegare læring og stadig skifte av lærar/vikarar fører til uro i klassen og dårleg læremiljø. Ukvalifisert personale og hyppig bruk av vikarar i barnehage, har og ein negativ effekt på barna og dei andre tilsette.



Heiltidsstillingar si påverknad på arbeidsmiljøet, brukaren og effektiviteten i kommunen (Leif Moland, FaFo)

Dei blå felta viser dei positive effektane for kommunen som arbeidsgjevar. Dei røde felta viser dei positive effektane for arbeidstakaren som skapar eit godt arbeidsmiljø. Dei grønne felta viser effekten for brukarar av tenestene. Dei får meir føreseielege vilkår og kontinuitet i behandlinga, ro i kvardagen og auka sikkerheit.

Ein heiltidskultur er avgjerande for å møte framtida sitt kompetansebehov. Forsking viser at heiltidskultur og store stillingar har stor positiv verdi både for arbeidsgjevar og ikkje minst for brukar/innbyggjar.

Ein heiltidskultur er avgjerande for kvaliteten på tenestene, den fremmer kommunen som ein attraktiv arbeidsgjevar, mobiliserer unytta, kompetent arbeidskraft og fremmar eit godt og lærande arbeidsmiljø. Dette frigir tid til leiing.

3. Utlysing av ledige stillingar

Etter AML § 14.1 skal arbeidsgjevar informere arbeidstakarane om ledige stillingar i verksemda. I ein open arbeidsmarknad er det ulovfesta kvalifikasjonsprinsippet eit viktig prinsipp som inneber at den best kvalifiserte søkeren skal bli tilsett. Som et ledd i å nå flest mogleg søkarar for å finne den best kvalifiserte, må stillinga som hovudregel lysast ut eksternt slik at aktuelle kandidatar får moglegheita til å søke eller melde si interesse. Vidare seier likheitsomsynet at ein kommune bør gi alle interesserte søkarar ein moglegheit til å konkurrere om stillinga på like vilkår. Om ikkje dette blir gjort, kan det skape mistanke om at det har blitt tatt usaklege omsyn i ein tilsettingsprosess.

Partane si heiltidserklæring seier «at om det likevel blir vurdert som føremålstenleg å lyse ut deltidstillinga, bør den bli lyst ut som full stilling. For at kommunen skal vere ein attraktiv arbeidsplass i framtida, er det viktig at nyutdanna personar blir tilbode faste heile stillingar».

I Aukra kommune skal det i hovudsak bli lyst ut heile stillingar. Når det likevel er behov for å lyse ut deltidstillingar, skal dette på førehand vere drøfta med dei tillitsvalde. Dette gjeld blant anna enkeltvedtak frå NAV, helgestillingar og prosjektstillingar.

4. Bruk av Fortrinnsrett

Heiltidserklæringa seier «at deltidstillingar bør bli brukt til å auke stillingsstorleiken til andre deltidstilsette framfor å lyse ut ei ny deltidstilling.» Dette er og lovfesta i AML og nedfelt i HTA. I heiltidserklæringa vert det understreka at bruk av fortrinnsrett kan vere eit viktig verkemiddel for å redusere omfanget av deltidstillingar og soleis vere eit bidrag til å utvikle ein heiltidskultur.

Deltidstilsette kan sette fram krav om fortrinnsrett til utvida stilling under føresetnad av at den tilsette fyller krava til ledig stillingsbrøk og bruk at fortrinnsretten ikkje fører med seg ulemper for verksemda (AML §14.3). Fortrinnsretten til midlertidige tilsette går likevel føre tilsette i deltid sin fortrinnsrett (AML § 14.3.4)

5. Meirarbeid

Meirarbeidsregelen i AML § 14-4a gir tilsette i deltid som har arbeidd meir enn det arbeidsavtalen har fastsett dei siste 12 månadane, rett til stilling som svarar til faktisk arbeidstid i denne perioden, om arbeidsgjevar ikkje kan dokumentere at behovet for meirarbeid ikkje lenger er til stades. Føresetnad er at den tilsette har ei fast deltidstilling i botn.

Det er difor viktig å jobbe systematisk og strategisk med å tilsette personar med rett kompetanse ut frå kommunen sitt behov, i heile stillingar. Då vil omfanget av meirarbeid bli redusert og redusere behovet for administrativt arbeid og gje økonomiske innsparingar.

6. Kompensasjon

I HTA kap 1 pkt 5.2 som omhandlar laurdag- og søndagstillegg og pkt 5.4 som omhandlar kvelds- og nattillegg, er det opna for at det lokalt kan bli drøfta ei høgare betaling enn minstesatsen i lovføresegna. Målsettinga med å fastsette høgare lokale tillegg er å stimulere til fleire heile stillingar og utnytte den kompetansen som allereie er i eininga best mogleg.

7. Arbeidstidsordningar og turnus

Heiltidserklæringa seier:

- «kommunen sjølv må finne løysingar for bemanning som er føremålstenleg og tek i vare kommunen sitt faktiske behov»
- «tenestene i kommunal sektor kan bli organisert med eit mangfald av arbeidstidsordningar som er tilpassa brukaren sitt behov for gode, trygge og framsynte planlagte tenester både på vekedagar og helg»
- «Ein heiltidskultur skal bygge på arbeidstidsordningar som tek i vare dei tilsette si helse, verne- og velferdsmessige behov. Arbeidstidsordningane skal gjere det mogleg å ha full yrkesdeltaking fram til pensjonsalder».

Ulike arbeidstidsordningar kan i større grad legge til rette for at fleire får heile stillingar. Arbeidstidsordningane må ha utspring i lokale behov og føresetnadar, og må gjenspegle aktivitetsplanar og mannskapsplanar med utgangspunkt i brukaren sitt behov. I Aukra kommune har ein lagt vekt på å nytte fleire typar arbeidstidsordningar og det er eit kontinuerleg arbeid med å finne dei beste løysingane.

Attraktiv arbeidstidsordning

Store stillingar, færre ansatte



Kari Ingstad definerer heiltidskultur innan turnusyrker slik: «Ein situasjon der halvparten eller fleire av dei tilsette som arbeidar turnus, har 100 % stilling» (K Ingstad: Turnus som fremmer heiltidskultur 2016). Alle partane i arbeidslivet er einige om at det er naudsynt å utvikle ein heiltidskultur i

kommunesektoren og redusere bruken av deltid ytterlegare. Spesielt gjeld dette pleie- og omsorgssektoren. I ein kamp om ledige hender, er ein heiltidskultur avgjerande.

I lovverket som kommunen må ta omsyn til, blir det gitt ulike rettar til å redusere stillingsstorleik. Arbeidsmiljølova har ulike føresegner om permisjonsrettar i § 12. Hovudavtalen har føresegner om blant anna fødsel, adopsjon og utdanning som er av verdi for kommunen (§8.3 og §14) I tillegg har arbeidsmiljølova føresegner som seier kva for vilkår som gir rett til redusert arbeidstid (§10.2 og 4). Det er særskilt viktig at kommunen som arbeidsgjevar diskuterer praksis og rutinar ved permisjonar og redusert arbeidstid for å bidra til at tilsette kommer tilbake i sin opphavlege stillingsstorleik eller større så snart som mogleg. Det å endre tankegang til heiltidstankegang er ei utfordring for framtidens arbeidsliv.

8. Arbeidet med heiltidskultur i Aukra kommune

Kommunen har sidan den første heiltidserklæringa, hatt fokus på arbeidet med å auke stillingsstorleikar og få fleire heiltidsstillingar innanfor alle einingane. Men det er innanfor pleie- og omsorg (PLO), skolane og barnehagane samt eigedomsavdelinga under tekniske tenester det er størst utfordring med å få dette arbeidet i system. Det har vore gjort ein innsats innanfor PLO med å slå saman små stillingar til større stillingsbrøkar og gje dei som har mindre enn 80 % stilling høve til å få auka stillingsstørrelsen. Likevel viser tala for PLO haust 2019 at berre 42 % av stillingane er heiltid og for turnusstillingane er 40 % heiltid. Gjennomsnittleg stillingsstorleik er 75 % for PLO totalt og for turnus er den 73 %. Det positive i arbeidet er at det no ikkje er nokon som jobbar ufrivillig deltid. Det har i løpet av dei siste 3 åra blitt gjeve tilbod til alle med utdanning som har hatt ønske om større stillingsprosent. Den deltida som no er innan PLO er stort sett ønska deltid og helgestillingar for å få turnus til å gå opp. Dette viser at det er ein lang prosess å endre mentaliteten til ein heiltidstankegang kor normalen er å arbeide i fulle stillingar. Turnusordningar som fører til mindre behov for små stillingar på helg, er naudsynt i ein heiltidstankegang.

Denne trenden med ønska deltid atterspeglar seg og i skolane og barnehagane. I skolane arbeidar ca 20 % av dei tilsette deltid (årsrapport 2018). Berre eit fåtal av desse ønsker større stillingsstorleik, dvs det er ønska deltid. Det same gjelde barnehagane med 50 % deltid i Bergetippen og ca 30 % på Barnebo. Det er ingen av dei fast tilsette som har uønska deltidsstillingar. Det er viktig i denne samanhengen å vere klar over dei moglegheiter AML gir til å gå i reduserte stillingar:

- Dei som ønsker heiltid, men av helsemessige årsaker er ufør i del av stilling
- Dei som ønsker heiltid, men som av helsemessige årsaker ikkje maktar å arbeide heiltid fordi det går utover evna til å stå i arbeid/nærvær slik at restarbeidsevna vert utnytta ved å arbeide deltid
- Dei som ønsker å jobbe heiltid, men som på grunn av store omsorgsoppgåver heime, ikkje greier å stå i heil stilling

For Aukra kommune vil det haldningsskapande arbeidet vere den største utfordringa dei kommande åra. Kommunen har allereie ein arbeidsreserve i dei fast tilsette som utgjør fleire årsverk om alle med ønska deltid auka stillingsprosenten med nokre prosent. Samstundes skal kommunen som arbeidsgjevar ta vare på dei som ikkje maktar å stå i heile stillingar slik at dei får nytta best mogleg den arbeidsevna dei har.

På eigedomsavdelinga er det tilsette innanfor reinhald som arbeidar mest deltid. (brannkorpset er flytta til Molde kommune frå 01.01.2020). Her er det 31 % (5 personar) som arbeidar 80-100 %. Dvs

69 % (11 tilsette) arbeider mindre enn 80 % og dermed deltid. Sjølv om det har vore forsøkt å auke stillingsstørrelsane har organiseringa av arbeidstida til reinhaldarane gjort at det blir mye deltid. Det vert vaska før/etter ordinær arbeidstid på mange stader og dette fører med seg utstrekkt bruk av deltid. Det blir arbeidd med å få meir av reinholdet lagt til ordinær arbeidstid slik at arbeidskrafta blir utnytta på ein betre måte.

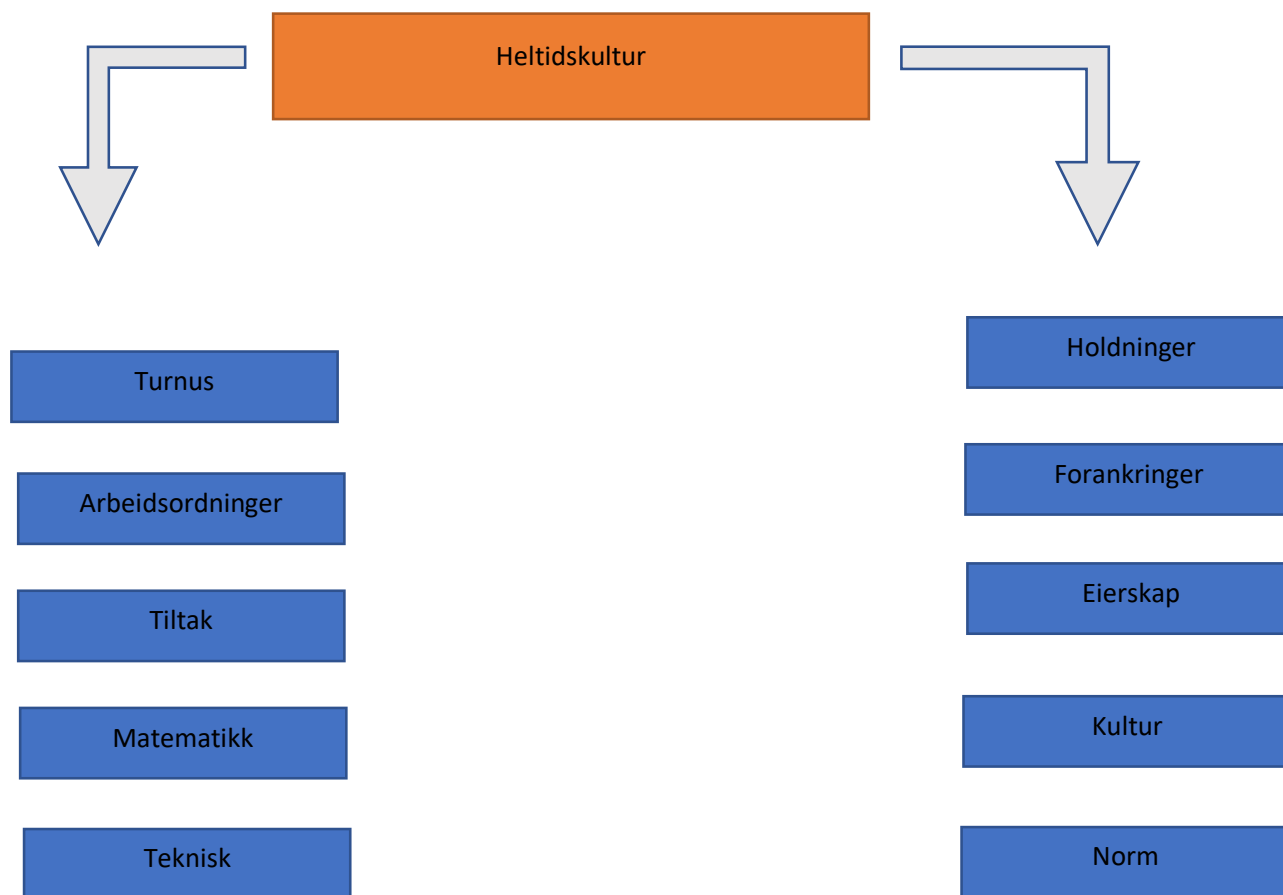
Aukra kommune må difor ha som mål å komme inn i ein god sirkel med utgangspunkt i tilsettingar av godt kvalifiserte personar i heile stillingar.



Heiltidserklæringa frå partane peiker på 3 faktorar som er avgjerande for at det arbeidet som no er starta, skal lukkast. Ein er heilt avhengig av eit godt samarbeid mellom folkevalde, leiarar og tillitsvalde. KS og partane har starta eit dugnadsarbeid for å få arbeidet med å skape ein heiltidskultur på arbeidskartet på alle nivå. Det er starta opp ein arbeidsverkstad med 3 samlingar i løpet av 2019/2020 kor Aukra kommune har meldt seg på og det er sett saman ei gruppe frå leiing, einingar og tillitsvalde. Å skape ein heiltidskultur for å møte framtida med fleire som treng tenester og færre kompetente personar tilgjengeleg, er det særskilt viktig å nytte dei kompetente ressursane kommunen har til rådighet på ein betre måte enn no.

Vidare er det særskilt viktig å auke kunnskapen om dei positive effektane ved å arbeide heiltid, både for brukar av tenestene og for den tilsette. I tillegg til å skape eit godt arbeidsmiljø, har heiltid påverka på den enskilde arbeidstakar sin pensjon når arbeidslivet tek slutt. Informasjonsarbeid på einingane om pensjon og dei ulempene redusert stilling inneber, vil vere særskilt viktig i denne samanheng.

Til slutt har AML og HTA føringar som kommunen må rette seg etter og her ligg det eit sterkt signal om å skape ein heiltidskultur som gjennomsyrrar tankegang ved utlysingar, tilsettingar og arbeidstidsordningar. Å lukkast i arbeidet med å skape ein heiltidskultur som gjennomsyrrar heile organisasjonen er avgjerande for at kommunen som arbeidsgjevar og tenesteytar skal oppfylle krava i samfunnsoppdraget og nå dei måla som blir sett.



Å jobbe for ein heiltidskultur er ein langsiktig og kontinuerleg prosess. Ein føresetnad for endring er at alle aktørar som er part, har ei felles verkelegheitsforståing, eit felles utfordringsbilete og eit felles mål. Da blir det og lettare å finne verkemidlane i fellesskap. Utvikling av heiltidskultur inneber store omstillingar! (Moland 2015) Det handlar om meir enn turnus ordningar og helgekabal. Heiltidskultur handlar om haldningar, forankring, normer for «korleis vi har det/korleis vi gjer det hos oss». Å utvikle ein heiltidskultur handlar først og fremst om organisasjonsendring med politisk vilje, tydeleg leiing, engasjerte tillitsvalde og tilsette som jobbar for same mål i same retning. (Moland 2015)

From: Halvorsen, Siri
Sent: Wednesday, December 11, 2019 2:26 PM
To: Misund, Ingunn
Subject: SV: Høring: Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune

Tilbakemelding på tekst:

- Auke talet på tilsette i kommunen totalt i full stilling frå 59% i 2018 til 62 % i 2021 og 65 % i 2025
- Auke andelen av heiltidsstillingar i PLO frå 42 % til 45 % i 2021 og gjennomsnitteleg stillingstorleik til 80 %
- Auke andelen heile stillingar i turnus frå 40 % til 45 % og gjennomsnitteleg stillingstorleik til 78%
- Redusere andelen deltid i skolane, spesielt innanfor SFO og barnehagane

Hvis vi tar en gjennomgang av de to siste års utlysninger i INT er det nesten bare 100% stillinger. Tiltak fremover: Vi kan lyse ut 100% med forbehold om at de må jobbe ved flere avdelinger(samarbeid på tvers).

6. Kompensasjon

I HTA kap 1 pkt 5.2 som omhandlar laurdag- og søndagstillegg og pkt 5.4 som omhandlar kvelds- og natttillegg, er det opna for at det lokalt kan bli drøfta ei høgare betaling enn minstesatsen i lovføresegna. Målsettinga med å fastsette høgare lokale tillegg er å stimulere til fleire heile stillingar og utnytte den kompetansen som allereie er i eininga best muleg.

Jeg mener at hvis dette skal ha en hensikt må vi skrive en spesifikk sum eller spesifikke tiltak i selve utlysningsteksten. Pr i dag har vi ingen konkrete tiltak for å rekruttere i heiltidsstillingar i PLO.

7. Arbeidstidsordningar og turnus

Heiltidserklæringa sei:

- « at kommunen sjølv må finne løysingar for bemanning som er føremålstenleg og tek i vare kommunen sitt faktiske behov»
- «tenestene i kommunal sektor kan bli organisert med eit mangfald av arbeidstidsordningar som er tilpassa brukaren sitt behov for gode, trygge og framsynt planlagte tenester både på vekedagar og helg»
- «Ein heiltidskultur skal bygge på arbeidstidsordningar som tek i vare dei tilsette si helse, verne- og velferdsmessige behov. Arbeidstidsordningane skal gjere det muleg å ha full yrkesdeltaking fram til pensjonsalder».

Ulike arbeidstidsordningar kan i større grad legge til rette for at fleire får heile stillingar. Arbeidstidsordningane må ha utspring i lokale behov og føresetnadar, og må gjenspegle aktivitetsplaner og mannskapsplaner med utgangspunkt i brukaren sitt behov.

Ift punkt 7 har vi allerede et mangfold av arbeidstidsordninger, og vi arbeider stadig med å utvikle oss på området. Dette har ført til at alle helsefagarbeidere og høgskoleutdanna har fått tilbud om 100% stilling.

Jeg tenker at for å få til en kulturendring for å få folk som er i `ønsket deltid` til å gå opp til 100% stilling handler om å tilrettelegge åpningstider i barnehage slik at aleneforsørgere har barnevakt. I

tillegg handler det om informasjon om pensjonsfordeler, lånerettigheter og andre økonomiske goder – kanskje vi må ha folkemøter der vi informerer om dette?

Mvh

Siri Halvorsen *Einingsleiar Institusjonstenester*

Mobil 97645133

Sentralbord Aukra Omsorgssenter: 41859000

siri.halvorsen@aukra.kommune.no

Postadresse Aukraringen 14, 6480 Aukra

www.aukra.kommune.no



Aukra kommune

Fra: Misund, Ingunn <ingunn.misund@aukra.kommune.no>

Sendt: 9. desember 2019 13:08

Til: Aukra - D_Leiargruppa <Leiargruppa@aukra.kommune.no>; Varanavicius, Marius <marius.varanavicius@aukra.kommune.no>; Varhaugvik, Merethe Ilestad <merethe.ilestad.varhaugvik@aukra.kommune.no>; Todal, Kari Johanne <kari.johanne.todal@aukra.kommune.no>; Engdal, Elin Synnøve <elin.synnove.engdal@aukra.kommune.no>; Engstad, Torstein Andreas <torstein.engstad@aukra.kommune.no>; Stavik, Bjørge <bjorge.stavik@aukra.kommune.no>; Rynning, Christine <christine.rynning@aukra.kommune.no>

Kopi: Hoem, Laila <laila.hoem@aukra.kommune.no>

Emne: Høring: Bygging/utvikling av heiltdskultur i Aukra kommune

Hei,

Da våre retningslinjer gikk ut i 2018 har vi nå i 2019 arbeidet med nye retningslinjer for heiltd. De nye er basert på KS sin veileder for heiltdskultur og heiltdserklæringen fra partene KS, Delta, fagforbundet og Norsk sykepleierforbund.

I PKT 2 er det satt opp noen mål og hvordan disse er tenkt oppnådd. Øverst s 3 er det 4 kulepunkter. Den «auke til» prosentsats som er satt her, må dere bestemme. Jeg har bare satt et tall utfra den auke som har vært til 2018. De tallene som står « auke frå» er hentet fra årsrapporten 2018.

Ber om tilbakemelding og/eller kommentarer innen fredag 10. januar 2020.

Ingunn Misund Personalrådgjevar

Telefon 71 17 15 04

Telefon sentralbord 71 17 15 00

Postadresse Nyjordvegen 12, 6480 Aukra

www.aukra.kommune.no



Aukra kommune

From: Garseth, Sissel Oliv
Sent: Thursday, January 9, 2020 5:30 PM
To: Misund, Ingunn
Subject: SV: Høring: Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune

Hei

Her er nokre tilbakemeldingar frå meg:

- S. 3, gjerde kulepunkt: «Redusere andelen deltid i skolane, spesielt innanfor SFO og barnehagane». Reknar med at denne setninga kan omformulerast slik at det ikkje ser ut som barnehagane er ein del av skolane.
- S. 4, under kap. 4: «Dette er lofesta i AML og HTA». Her kan det med fordel stå at det er *nedfelt* i HTA, slik at det ikkje ser ut som HTA er ei lov.
- Til kapittel 7 og 8. Ønsker at det vert drøfta eller reflektert over den delen av arbeidsstyrken som no vert definert inn under «ønska deltid», men som minst kan kategoriserast innan desse grunnane til å arbeide deltid
 - o Dei som ønsker heiltid men av helsemessige årsakar er ufør/trygda slik at dei arbeider deltid
 - o Dei som ønsker heiltid men av helsemessige årsakar ikkje kan arabeide heiltid – fordi det går ut over evna til å stå i arbeid/nærvar
 - o Dei som ønsker heiltid men som på grunn av store omsorgoppgåver heime ikkje greier å stå i heil stilling.

Grunnen til at eg vil at det vert drøfta/reflektert over, er at det i teksten står at det er ein «mentalitet» som må endrast for å få fleire i heiltid. Dette står to gonger i kapittel 8. Vi må unngå «deltidsskam». Kanskje det er nok å endre nokre ord eller omformulere.

- Det haldningsskapande arbeidet kan vere å informere tilsette i deltid om positive konsekvensar for pensjon dersom ein arbeider heiltid. Veit ikkje kor de kan ta inn dette, men trur det er viktig å få med.
- Reknar med at rettskriving og størrrelse på overskrifter mm vert tatt til slutt i språkvasken. Det er litt å hente her også, men då er eg på detaljane.

Mvh

SISSEL OLIV GARSETH Styrar Barnebo barnehage

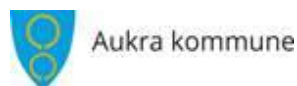
Telefon direkte 71 17 14 40

Mobil 906 044 59

Telefon sentralbord 71 17 15 00

Postadresse Aukraringen 25, 6480 Aukra

www.aukra.kommune.no



Tenk på miljøet før du skriv ut denne eposten

Fra: Misund, Ingunn <ingunn.misund@aukra.kommune.no>

Sendt: 9. desember 2019 13:08

Til: Aukra - D_Leiargruppa <Leiargruppa@aukra.kommune.no>; Varanavicius, Marius <marius.varanavicius@aukra.kommune.no>; Varhaugvik, Merethe Ilestad <merethe.ilestad.varhaugvik@aukra.kommune.no>; Todal, Kari Johanne <kari.johanne.todal@aukra.kommune.no>; Engdal, Elin Synnøve <elin.synnove.engdal@aukra.kommune.no>; Engstad, Torstein Andreas <torstein.engstad@aukra.kommune.no>; Stavik, Bjørge <bjorge.stavik@aukra.kommune.no>; Rynning, Christine <christine.rynning@aukra.kommune.no>

Kopi: Hoem, Laila <laila.hoem@aukra.kommune.no>

Emne: Høring: Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune

Hei,

Da våre retningslinjer gikk ut i 2018 har vi nå i 2019 arbeidet med nye retningslinjer for heiltid. De nye er basert på KS sin veileder for heiltidskultur og heiltidserklæringen fra partene KS, Delta, fagforbundet og Norsk sykepleierforbund.

I PKT 2 er det satt opp noen mål og hvordan disse er tenkt oppnådd. Øverst s 3 er det 4 kulepunkter. Den «auke til» prosentsats som er satt her, må dere bestemme. Jeg har bare satt et tall utfra den auke som har vært til 2018. De tallene som står « auke frå» er hentet fra årsrapporten 2018.

Ber om tilbakemelding og/eller kommentarer innen fredag 10. januar 2020.

Ingunn Misund Personalrådgjevar

Telefon 71 17 15 04

Telefon sentralbord 71 17 15 00

Postadresse Nyjordvegen 12, 6480 Aukra

www.aukra.kommune.no



Aukra kommune

Sammen om lokale retningslinjer for heltidskultur

- En veileder fra partene i Heltidserklæringen



Illustrasjon: BLY

Oslo, 21. mars 2018

Heltidserklæringen som utgangspunkt

KS, Fagforbundet, Norsk Sykepleierforbund og Delta legger til grunn at for å lykkes i å utvikle en heiltidskultur, er det avgjørende med et godt samarbeid mellom de folkevalgte, ledere, organisasjonenes tillitsvalgte og ansatte i kommunen. God forankring gjennom brede prosesser er avgjørende for å oppnå varige resultater. Det er også en viktig premis for arbeidet at de gode løsningene for utvikling av kommunal heiltidskultur må finnes lokalt. Et viktig grep er å jobbe fram lokale retningslinjer, slik hovedtariffavtalen (HTA) sier i § 2.3.1 og i vedlegg 2.

I dette heftet vil vi gi tips og råd om hvordan ledere og tillitsvalgte sammen kan utvikle gode retningslinjer. Vi stiller spørsmål som det kan være lurt at partene sammen reflekterer over. Gjennom å utarbeide lokale retningslinjer kan partene bli enige om viktige prinsipper som legges til grunn i arbeidet med å utvikle heiltidskultur. De sentrale parter har tidligere utarbeidet en veileder for hvordan gode lokale prosesser kan gjennomføres, hvem som må være med og hva som bør diskuteres og vurderes. De samme prinsippene bør legges til grunn ved utarbeidelsen av lokale retningslinjer.

Hensikten med dette heftet er:

- ✓ Å stimulere til utarbeidelse eller revidering av lokale retningslinjer, ref. vedlegg 2 i HTA
- ✓ Å gi eksempler på hvordan heltidserklæringen kan konkretiseres i lokale retningslinjer
- ✓ Å gi verktøy/refleksjonsspørsmål for å komme i gang med diskusjonene om hva lokale retningslinjer bør inneholde

Hovedavtalen – et verktøy for utvikling

De sentrale parter har inngått Hovedavtalen for å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer, og for å sikre en utvikling av kvalitativt gode tjenester. Gjennom ordningen med tillitsvalgte skal Hovedavtalen gi arbeidstakerne reell innflytelse på hvordan arbeidsplassen skal organiseres, og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles, slik at dette bidrar til en fleksibel og brukervennlig tjenesteyting. Hovedavtalen skal bidra til en omstillingsdyktig og serviceinnskilt kommunesektor til det beste for innbyggerne. Kommunesektoren skal gi tjenester av høy kvalitet, skape trygge arbeidsplasser med meningsfylt arbeid og et godt arbeidsmiljø. Godt samarbeid mellom politikere, ledere ansatte og deres organisasjoner er en forutsetning for å få dette til. Samarbeidet må baseres på tillit og gjensidig forståelse for partenes ulike roller. Evnen til åpen dialog og vilje fra alle parter vil i stor grad være avgjørende for om man lykkes.

Hovedtariffavtalen – med heiltidskultur som mål

Hovedtariffavtalen (HTA) § 2.3 legger til grunn at det som hovedregel skal tilsettes i full stilling, og at det skal utarbeides lokale retningslinjer med formål om å øke antall heltidsansatte. Det er viktig at retningslinjene utarbeides av lokale parter gjennom gode og involverende prosesser.

HTA 2.3.1 Heltids-/deltidsstillinger siste ledd

«Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidsstillinger med de tillitsvalgte minst én gang i året. Det skal utarbeides lokale retningslinjer med formål om å øke antall heltidstiltsatte. Det vises til vedlegg 2.»

I vedlegg 2 omtales lokale retningslinjer spesielt. HTA ble i 2016 endret for å forsterke målet om en heltidskultur, og ikke bare mål om å redusere uønsket deltid. Lokale retningslinjer for heltidskultur skal bidra til dette i den enkelte kommune. Hensikten med retningslinjene er at partene skal bli enige om en del viktige prinsipper, og at disse følges av alle parter.

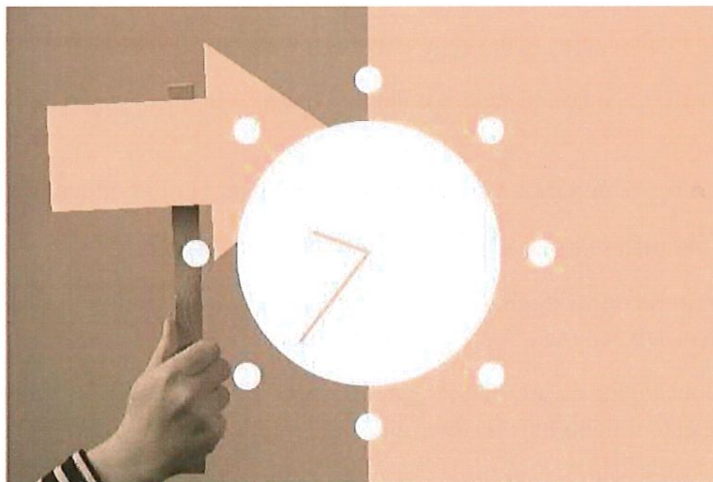
I tråd med vedlegg 2 i HTA, kan temaer som diskuteres og tas inn i retningslinjene være:

- ✓ **Utlysning av stillinger**
- ✓ **Bruk av fortrinnsrett**
- ✓ **Merarbeid**
- ✓ **Kompensasjon**

Listen er ikke uttømmende. Det kan også være andre temaer, som for eksempel arbeidstidsordninger og kompetanseutvikling.

Til refleksjon:

- ✓ Hvordan skal vi organisere arbeidet med å utvikle lokale retningslinjer?
- ✓ Hvordan skal vi forankre arbeidet og hvem skal involveres?
- ✓ Hva vil være de viktigste temaene hos oss – og hvorfor?
- ✓ Hvilke utfordringer har vi i dag som vi bør diskutere i forbindelse med lokale retningslinjer?
- ✓ Hvor ofte skal retningslinjene evalueres og revideres hos oss?
- ✓ Hvordan kan bestemmelsene i HTA 2.3.1 bidra til utvikling av heltidskultur hos oss?



Illustrasjon: BLY

Utlysninger av stillinger

Heltidserklæringen sier:

«Dersom det (likevel) vurderes hensiktsmessig å lyse ut (deltids)stillingen, bør den lyses ut som full stilling»

«For at kommunesektoren skal være en attraktiv arbeidsplass i framtida, er det er viktig at nyutdannede tilbys faste hele stillinger»

Selv om mange kommuner har hatt heltidskultur høyt på dagsordenen over lang tid, er det fortsatt et betydelig antall stillinger i helse- og omsorgssektoren som lyses ut som deltidsstillinger. Utlysning av flere hele stillinger vil være et viktig bidrag i arbeidet med å styrke omdømmet til sektoren både som arbeidsgiver og tjenesteleverandør. Hele stillinger tiltrekker seg i større grad den kompetansen sektoren trenger for å levere tjenester av høy kvalitet. Ved å ansette i hele stillinger, vil man også redusere krav etter arbeidsmiljølovens bestemmelse om fortrinnsrett, merarbeid osv. Hele stillinger bidrar til at sektoren kommer inn i en god sirkel med forutsigbar bemanning og kompetanse.

Muligheten til å lyse ut hele stillinger må ses i sammenheng med muligheten til å levere gode tjenester, bemanningsbehov og tilgjengelige ressurser. Ny organisering og valg av arbeidstidsordning/turnus vil kunne medføre at flere stillinger kan lyses ut som heltidsstillinger.

Det er nødvendig for lokale parter å finne gode tiltak for å endre praksis slik at kommunene som hovedregel kan lyse ut hele stillinger, slik HTA legger til grunn. For å lykkes i å gradvis erstatte deltidsstillinger med heltidsstillinger må det tenkes nytt. For eksempel sammenslåing av stillinger, bruk av bemanningsenheter, omdisponering av vikar- og overtidsmidler, alternative arbeidstidsordninger osv. I tillegg kan det være behov for å se på antall helgetimer. Det finnes flere muligheter når alle lokale parter er enige om å dra i samme retning. Et første skritt på veien kan være å unngå bruk av desimaler i stillingsutlysninger. Bruk av desimaler i stillingsutlysninger gjør arbeidet med å utvikle heltidskultur vanskelig.

Til refleksjon:

- ✓ Hva betyr det at det som hovedregel skal tilsettes i heltidsstilling hos oss?
- ✓ Når og hvordan involveres tillitsvalgte i en utlysningsprosess hos oss?
- ✓ Hvorfor fortsetter vi å lyse ut deltidsstillinger? Hva skal til for at vi kan endre måten vi utlyser stillinger på?
- ✓ Hvorfor opererer vi med desimaltall i stillingsutlysninger? Er det nødvendig?
- ✓ Hvilken behovsanalyse ligger til grunn for utlysningene vi gjør?
- ✓ Hvilket økonomisk og strategisk handlingsrom har vi i virksomheten til å lyse ut hele stillinger? Hvordan kan man få et større handlingsrom?
- ✓ Periodevis oppsamling av utlysninger gjennom året gir mulighet til å se stillingsbehovet under ett og gi mer helhetlig utlysningspraksis. Er det mulig hos oss?
- ✓ Hvordan kan vi legge til rette for at nyutdannede tilbys faste hele stillinger?

Bruk av fortrinnsrett

Heltidserklæringen sier:

«Ledige deltidsstillinger bør brukes til å øke stillingsandelen til andre deltidsansatte framfor å lyse ut ny deltidsstilling. Dersom det likevel vurderes hensiktsmessig å lyse ut stillingen, bør den lyses ut som full stilling».

Deltidsansatte har fortrinnsrett til å øke sin stilling. Dette er lovfestet i arbeidsmiljøloven (AML) og tariffestet i hovedtariffavtalen (HTA). Heltidserklæringen understreker at fortrinnsretten kan være et viktig virkemiddel for å redusere omfanget av deltidsstillinger og dermed utvikle heltidskultur.

HTA har bestemmelser i § 2.3.1 hvor det bl.a. står:

- Ved ledig stilling foreta en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger
- Ved ledighet skal deltidsansatte ved intern utlysning i kommunen/virksomheten tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

Bestemmelsen innebærer at en deltidsansatt med fast stilling har rett til å få utvidet sin stilling i stedet for at arbeidsgiver ansetter en ny person i virksomheten. Fortrinnsretten forutsetter at vedkommende er kvalifisert og at det ikke innebærer vesentlig ulempe for virksomheten.

AML § 14-3: «Deltidsansatte har fortrinnsrett til ny stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.»

§ 14-3 (2) Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

AML § 14-3 (3) «Før arbeidsgiver fatter beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.»

Til refleksjon:

- ✓ Hvordan kan vi bruke fortrinnsrettsbestemmelser til å bygge heltidsstillinger?
- ✓ Har vi gode nok systemer/rutiner for intern utlysning? Fanger vi opp de som ønsker å benytte seg av fortrinnsretten? Har vi oversikt over hvem som ønsker større/hel stilling?
- ✓ Har vi praksis med å dele opp stillinger? Hva er grunnen til det, og må det være slik?
- ✓ Hva vurderes som vesentlige ulemper hos oss (jf. AML 14-3 (2))?
- ✓ Har vi virkemidler som kan bidra til at ledig deltidsstilling kan gjøres om til heltidsstilling? For eksempel gjennom bruk av vikar/overtidsbudsjett til «overbooking» i turnus eller etablering av bemanningsenheter.

Merarbeid

Helse- og omsorgssektoren har et høyt sykefravær, i tillegg til permisjoner, redusert arbeidstid etter AML, ferie og annet fravær. Dette utløser et behov for vikarer, ekstravakter og innleie av bemanning. Ledere bruker mye tid på å administrere dette, og det innebærer store kostnader for virksomheten/kommunen. I tillegg skaper det et uforutsigbart arbeidsmiljø.

Etter AML § 14-4 (a) har arbeidstakere rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid ved merarbeid. Det er derfor viktig å jobbe systematisk og strategisk med å ansette personer med rett kompetanse ut ifra virksomhetens behov, i hele stillinger. Da vil omfanget av merarbeid kunne reduseres.

Til refleksjon:

- ✓ Hvordan skal vi forholde oss til krav om større stilling etter AMLs bestemmelser om fortrinnsrett/krav på stilling?
- ✓ Kan vi løse dette gjennom bemanningsenheter, eller omgjøring av vikarbudsjett til faste stillinger?
- ✓ Kan vi løse dette gjennom å tilpasse turnuser eller utarbeide alternative arbeidstidsordninger?
- ✓ Hvilken kunnskap har vi om planlagt og faktisk bemanning? Hvordan kan vi løse kompetansebehovet når det spriker mellom planlagt og faktisk bemanning?
- ✓ Hvilken kompetanse har vikarene, og hvilke konsekvenser har utstrakt bruk av vikarer for arbeidsmiljøet?

Kompensasjon

I Hovedtariffavtalen kapittel 1 punkt 5.2 (lørdags -og søndagstillegg) og punkt. 5.4 (kvelds -og nattillegg) åpnes det for at de lokale parter kan drøfte en høyere betaling enn minstesatsen i bestemmelsene. Målsettingen med å fastsette høyere lokale tillegg er å stimulere til flere hele stillinger. Innretningen og størrelsen på tilleggene fastsettes etter drøftinger, avhengig av arbeidsbelastning, arbeidstidsordning eller andre lokale behov.

Til refleksjon:

- ✓ Hvordan kan økonomiske incentiver bidra til flere hele stillinger hos oss?
- ✓ Hvordan kan økonomiske incentiver i så fall innrettes?

Arbeidstidsordninger og turnus

Ulike alternative arbeidstidsordninger, eller en kombinasjon av ulike ordninger kan i større grad legge til rette for at flere får hele stillinger. Arbeidstidsordningene må baseres på lokale behov og forutsetninger, og gjenspeile aktivitetsplaner og bemanningsplan med utgangspunkt i brukernes behov. En arbeidstidsordning som fungerer godt i en virksomhet, fungerer ikke nødvendigvis like godt andre steder. Et godt og konstruktivt samarbeid mellom partene lokalt, er avgjørende for å skape gode og forsvarlige arbeidstidsordninger for både brukerne og ansatte.

Heltidserklæringen sier:

- *«Kommunene må selv finne løsninger for hensiktsmessig bemanning, der det tas høyde for virksomhetens faktiske behov.»*
- *«Tjenestene i kommunal sektor kan organiseres med et mangfold av arbeidstidsordninger som er tilpasset brukernes behov for gode, trygge og forutsigbare tjenester både på ukedagene og i helg.»*
- *«En heltidskultur skal bygges på arbeidstidsordninger som ivaretar de ansattes helse, verne- og velferdsmessige behov. Arbeidstidsordningene skal muliggjøre full yrkesdeltagelse frem til pensjonsalder.»*

Til refleksjon:

- ✓ Hva betyr punktene om arbeidstid i Heltidserklæringen hos oss? Hvordan kan disse anvendes i våre lokale retningslinjer?
- ✓ Hvilke prinsipper skal vi bygge arbeidstidsordningene våre på?
- ✓ I hvilken grad tar vi utgangspunkt i kjennetegn ved brukere og deres behov?
- ✓ Hvordan fungerer dagens arbeidstidsordning? Har vi evaluert den?
- ✓ På hvilken måte reflekterer våre aktivitetsplaner brukernes behov i ukedag og på helg?
- ✓ I hvilken grad bygger våre bemanningsplaner på aktivitetsplanene?
- ✓ Har vi en bemanningsplan som tar høyde for noe fravær?
- ✓ Hvordan organiserer vi arbeidstidsordninger som sørger for riktig oppgavedeling og kompetanse i ukedagene og på helg?
- ✓ Hvordan sørger vi for god organisering av helgearbeidet ut i fra brukernes behov for ansatte i hele stillinger med rett kompetanse?
- ✓ Hvordan sikrer vi vurdering av forsvarlighet i tråd med AML?

Praksis ved permisjoner og redusert arbeidstid

Arbeidsmiljøloven har ulike permisjonsbestemmelser i § 12. Hovedtariffavtalen har permisjonsbestemmelser for blant annet fødsel, adopsjon og utdanning som er av verdi for virksomheten jf §§ 8.3 og 14 nr 2,3 og 4. I tillegg har arbeidsmiljøloven bestemmelser for hvilke vilkår som gir rett til redusert arbeidstid, jf § 10-2 nr 2 og 4. Det er viktig at partene lokalt jevnlig diskuterer praksis og rutiner ved permisjoner og redusert arbeidstid, for å bidra til at ansatte kommer tilbake i sin opprinnelige stillingsstørrelse så raskt som mulig.

Til refleksjon:

- ✓ Hvilke lokale rutiner har vi for håndtering og oppfølging av permisjoner/ redusert arbeidstid
- ✓ Hvor ofte og på hvilken måte tar vi opp dette temaet? Er det for eksempel tema i medarbeidersamtaler
- ✓ Hvordan kommuniserer forventninger fra arbeidsgiver til sine ansatte om at de er ønsket tilbake i sin opprinnelige stillingsstørrelse?
- ✓ Hvor ofte vurderer vi om vilkårene for permisjon eller redusert arbeidstid fortsatt er til stede?
- ✓ Hvilket ansvar har den enkelte selv for å vurdere varigheten av behov for redusert stilling?

Evaluering av retningslinjene

Partene anbefaler at retningslinjene revideres jevnlig – for eksempel årlig - ut fra de behov man ser lokalt.

Til refleksjon:

- ✓ Hvordan brukes de lokale retningslinjene?
- ✓ Hva må til for at retningslinjene brukes?
- ✓ Hvor ofte revideres og diskuteres retningslinjene?
- ✓ Bidrar retningslinjene til mer heltid?

Viktige sammenhenger – den gode sirkelen

**Attraktiv arbeidstidsordning,
store stillinger og
tilstedeværelse**



**Bedre tjenestekvalitet
og bedre trivsel**

Leif E. Moland, 2016
 **Fafo**



Aukra kommune

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/00414
Saksbehandler Ingunn Misund

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalet	27.01.2020	1/20
2 Formannskapet	27.01.2020	7/20
3 Arbeidsmiljøutvalet	07.02.2020	1/20
4 Kommunestyret	06.02.2020	

Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

Formannskapet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 7/20

Møtebehandling

Varaordfører Audhild Mork (AP) satt fram forslag på uttalen frå administrasjonsutvalet:

Kommunestyret vedtek bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.
Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren og forslaget frå varaordfører Audhild Mork (AP) vart samrøystes vedtatt.

Formannskapets innstilling

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.
Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.



Aukra kommune

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/00414
Saksbehandler Ingunn Misund

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalet	27.01.2020	1/20
2 Formannskapet	27.01.2020	7/20
3 Arbeidsmiljøutvalet	29.01.2020	
4 Kommunestyret	06.02.2020	

Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 - 2023

Administrasjonsutvalet har behandla saka i møte 27.01.2020 sak 1/20

Møtebehandling

Audhild Mork satt fram følgjande forslag:

1. Kommunestyret vedtek at det skal jobbast med prosessar for å skape heiltidskultur i Aukra.
2. Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.
3. Administrasjonsutvalet skal ha heiltidskultur på sakskartet kvart møte i 2020.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart satt opp mot punkt 1 i forslaget frå Audhild Mork.

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt med 6 mot 1 stemme.

Punkt 2 i forslaget frå Audhild Mork vart samrøystes vedtatt.

Punkt 3 i forslaget frå Audhild Mork fall med 4 mot 3 stemmer.

Administrasjonsutvalets uttale

Kommunestyret vedtek Bygging/utvikling av heiltidskultur i Aukra kommune 2020 – 2023.

Kommunestyret vil følgje arbeidet med heiltidskultur tett, og få årlege oppdateringar.



Aukra kommune

Arkivsak-dok. 20/00603-1
Saksbehandler Rannveig Høgghaug Sporsheim

Saksgang Møtedato
Arbeidsmiljøutvalet 29.01.2020

Saksframlegg

Orientering om sjukefråværet 2019

Kommunedirektøren si tilråding:

Amu tek orienteringa til vitande.

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 3. og 4. kvartal 2019 og samla for heile året.

Vurdering

Oversikt over sjukefråvær 2019

	3. kvartal	4. kvartal	2019	Kvinner	Menn
Totalt	7,2	8,6	8,5	9,2	6,3
Sentraladm	0,6	4,9	4,2	4,3	4,0
Gossen BU	7,2	9,3	8,5	7,9	11
Julsundet skole	2,4	6,1	6,8	9	2,1
Barnebo	9,2	9,4	11,6	11,8	1,3
Bergetippen	8,9	9,5	10,3	11,4	1,2
Innvandring og integrering	8,5	5,7	6,8	5,0	9,7
Kultur	2,1	13,6	7,5	5,7	14
Institusjonstenester	11,4	10,7	11,9	11,6	13,7
- Administrasjon	18,2	4,1	18,9	22,9	0
- Sjukeheim	15,6	18,1	16,8	15,6	27,7
- kjøkken	11,2	25,3	15,5	15,5	0
- Bergtun og avlasting	6,4	3,4	6,2	5,1	9,5

Heimetenester	8,6	7,8	8,4	8,8	0
- Administrasjon	0	10	3,7	4,3	0
- heimetenester	9,4	7,6	8,9	9,2	0
Helse	3,9	13,5	4,9	7	1,4
NAV	0	0	0	0	0
Tekniske tenester	4,8	5,8	5,6	9,6	2,3
- Administrasjon	3	4,4	2,6	3,9	2,2
- Eigedomsavd	6,3	6,9	8,3	10,9	2,3

Sjukefråværet har gått opp frå 7,4 % i 2018 til 8,5 % i 2019. Institusjonstenester har gått veldig opp og det har stor innverknad på det totale fråværet fordi det er ei stor eining. Sidan sjukeheim er ein av bransjane som skal følgjast opp er den synleggjort i statistikken. Barnehagane har redusert fråværet frå ca 15 % i 2018.

Alle einingar med over 7 % bør gå inn og gjere ei analyse av fråværet og vurdere tiltak.

Administrative konsekvensar

Ingen

Folkehelsekonsekvensar

Ingen

Økonomiske konsekvensar

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Særutskrift

Vedlegg



Aukra kommune

Arkivsak-dok. 20/00639-1
Saksbehandler Rannveig Høgghaug Sporsheim

Saksgang Møtedato
Arbeidsmiljøutvalet 29.01.2020

Saksframlegg

Til drøfting - organisering av arbeidet med oppfølging av sjukefråvær ved sjukeheim og barnehagar

Kommunedirektøren si tilråding:

.

Bakgrunn

Viser til amu-sak x/19 om ny intensjonsavtale om eit meir inkluderande arbeidsliv. Målet er å redusere med 10 % samanlikna med årsgjennomsnittet for 2018 og redusere fråfallet frå arbeidslivet. Frå sentralt hald er det plukka ut bransjar som skal følgjast opp framover. For Aukra kommune gjeld dette sjukeheimen og barnehagane. I tillegg er det ønske om å ta med eigedomsavdelinga.

Vurdering

Intensjonsavtalen og eit meir inkluderande arbeidsliv varer ut 2022. Det er viktig at dette arbeidet blir godt planlagt, at det blir organisert på ein funksjonell måte og at prosjektet og prosessen har ei god framdrift.

Spørsmål:

Korleis skal ein legge opp arbeidet?
Kven skal delta i arbeidet?

Oppgåver

Ansvar for oppfølging og rapportering på prosjektet
Ansvar for den daglege oppfølging og levering av resultat mellom felles møter

Saka vert lagt fram til drøfting i arbeidsmiljøutvalet.

Administrative konsekvensar

Ingen

Folkehelsekonsekvensar

Ingen

Økonomiske konsekvensar

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Særutskrift

Vedlegg



Aukra kommune

Arkivsak-dok. 20/00652-1
Saksbehandler Rannveig Høgghaug Sporsheim

Saksgang Møtedato
Arbeidsmiljøutvalet 29.01.2020

Saksframlegg

Orienteringssak - oppfølging av handlingsplan for HMS ved økonomiavdelinga

Kommunedirektøren si tilråding:

.

Bakgrunn

Viser til amu-sak 27/19 – økonomiavdelinga – helse, miljø og sikkerheit.

Vurdering

Vedtak frå amu-møte den 27.11.19:

Amu ber om at avdelinga prioriterer risikoreduserande tiltak.

Amu vil følge opp saka i neste møte i 2020.

Orientering blir gitt i møtet.

Administrative konsekvensar

Ingen

Folkehelsekonsekvensar

Ingen

Økonomiske konsekvensar

Ingen

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Særutskrift: Stamina Helse v/Hans Kristian Furnes

Vedlegg

PS 77/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Innkalling og sakliste vart godkjent

PS 78/19 Referatsaker

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.11.2019

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Referatsakene vart tatt til vitande

Møteprotokoll Eldrerådet 04.09.19

Møteprotokoll ungdomsrådet 24.09.19

Møteprotokoll kontrollutvalet 25.09.19

PS 79/19 Orientering om utvikling i elevtal ved Aukra kulturskole

Rådmannen si tilråding:

Orientering om utvikling i elevtal ved Aukra kulturskole vert tatt til vitande.

Saksprotokoll i Formannskapet - 23.09.2019

Behandling

Ordførar foreslo å utsette saka

Samrøystes vedtak

PS 114/19 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Behandling

Ole August Iversen sette fram følgjande spørsmål:

Kan Aukra kommune engasjere seg i Pride parade som skal arrangeres i Molde

Ole August Iversen kjem tilbake med ein interpellasjon i eit seinare kommunestyremøte

Referatsak om interpellasjon kjem opp til slutt

Sakene 137/19 og 138/19 vart tatt opp før sak 128/19

Samrøystes vedtak

Vedtak

Innkalling og sakliste med endringane vart godkjent

OS 02/20

PS 115/19 Referatsaker

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Referatsakene vart tatt til vitande

Møteprotokoll Kontrollutvalet i Aukra den 18.11.19

NOU 2019:16 – SKATTLEGGING AV VANNKRAFTVERK – NPKS HØRINGSUTTALELSE

Møteprotokoll eldrerådet 04.12.19

Møteprotokoll RLF 04.12.19

Interpellasjon kommunestyret 19. desember

Helhetlig ROS-analyse - endelig versjon

Opprop - opprør - nei til meir bompengar på ferjene

Møteprotokoll eldrerådet 11.12.19

PS 116/19 Privat reguleringsplan Tahaugen næringspark - Eigengodkjenning

Rådmannen si tilråding:

Kommunestyret viser til plan- og bygningslova § 12-12, og godkjenner privat reguleringsplan Tahaugen næringspark, slik det går fram av plankart revidert 04.11.2019, og tilhørende føresegner revidert 28.10.2019.

Delar av to gjeldande reguleringsplanar skal i medhald av plan- og bygningslova § 12-14 opphevast og erstattast ved sluttgodkjenning av planen, desse er :

1) Reguleringsplan gang- og sykkelveg Falkhytten – Solem (vedteken 22.11.2012, planid 1547200913). Eit mindre område avsett til annan veggrunn ligg innanfor planavgrensinga til ny plan og vert erstatta.

2) Reguleringsplan Falkhytten – Solem, mindre endring 01 (vedteken 28.04.2013, planid 1547201014). Eit område avsett til parkering og snuplass for tunge køyretøy ligg innanfor planavgrensinga til ny plan og vert erstatta.

Saksprotokoll i Drift og arealutvalet - 27.11.2019

Behandling

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt.

Innstilling frå drift- og arealutvalet

Som tilrådinga frå rådmannen.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.12.2019

Vedtaksoppfølging

ePhorte®

Seleksjon: Utvalg: 2 - Formannskapet, Vedtakstatus: B - Under behandling

Rapport generert: 07.01.2020

2019/566-5 Etablering Aukra industrieiendom AS**Utvalg:** FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Etablering Aukra industrieiendom AS**Status:** Under behandling
Frist: 20.09.2019
Iverksatt:**Adm. enhet:**
RÅD - Rådmannen**Saksansvarlig:**
GEGO - Geir J. Göncz**Merknad:**
Oversendes for videre ekspedering og iverksetting av vedtaket**2019/160-6 Grunnkjøp****Utvalg:** FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Grunnkjøp**Status:** Under behandling
Frist: 30.09.2019
Iverksatt:**Adm. enhet:**
RÅD - Rådmannen**Saksansvarlig:**
GEGO - Geir J. Göncz**Merknad:**
Oversendes for iverksetting av vedtaket**2019/455-3 Melding om oppstart av planarbeid og høyring av planprogram - Klima og miljøplan 2020 - 2030****Utvalg:** FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Melding om oppstart av planarbeid og høyring av planprogram - Klima og miljøplan 2020 - 2030**Status:** Under behandling
Frist: 13.11.2019
Iverksatt:**Adm. enhet:**
TET - Tekniske tenester**Saksansvarlig:**
KJLO - Kjell Lode**Merknad:**
Oversendes til sakbehandler for videre utsending



Opplæring for nye kontrollutval – møte 2

Valperioden 2019-2023



Lovgrunnlag - Kommunelov

§ 23-2. Kontrollutvalgets ansvar og myndighet

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) et føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak



Lovgrunnlag – Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

§ 3. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.


Kontrollutvalget skal uttale seg til kommunestyret eller fylkestinget om årsregnskapene og årsberetningene før formannskapet eller fylkesutvalget innstiller til vedtak.

Kontrollutvalget skal påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.



Kontrollutvalets oppgåver - kunnskapsgrunnlag

- For å ha grunnlag for å utføre oppgåvene, er det nødvendig at kontrollutvalet:
 - følgjer med på den økonomiske utviklinga gjennom året, i tertialrapportane
 - følgjer med på om kommunedirektøren gjennom året har fulgt lov og forskrift knytt til budsjett og rekneskap, i tertialrapportar og ved budsjettrevisjonen
 - Følgjer med på at kommunen har ein betryggande revisjon, bl.a. ved revisjonen sin presentasjon av planer og rapportar.



Viktige aktører i økonomistyringa

- Korleis arbeider kommunen for å halde orden i økonomien?
 - Og samtidig yte gode tenester
- Viktige aktører:
 - kommunedirektør
 - Økonomisjef
 - leiargruppa
 - Formannskapet
 - Kommunestyret



Styringsinformasjon

- Får dei folkevalde den informasjonen dei ønskjer og treng frå administrasjonen?
- Er det tydelig kva som faktisk er den viktige styringsinformasjonen i kommunen?
- Har kommunen måltal og systematisk vurdering av utviklinga å samanlikne med?
 - Lånegjeld
 - Fondsstørrelse
 - Resultatstørrelse
 - Stemmer utviklinga i rekneskapet med planlegginga i budsjettet?



Kommunestyret skal...

- Frå ny kommunelov:

§ 14-2. Kommunestyrets og fylkestingets plikter

Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta

- a) økonomiplanen og årsbudsjettet
- b) årsregnskapene og årsberetningene
- c) finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi
- d) regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
- e) regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

- **Ny regel om finansielle måltal!**



Prinsipp for økonomistyringa

- Samordna og realistiske planer for verksemda og økonomi
- Ivareta kommunen si handleevne over tid
- Årsbudsjettet er bindande
- Rekneskapet skal syne all tilgang og bruk av midlar
- All bruk av midlar skal dekkast inn
- Ikkje lån til drift – berre lov til investeringar (avgrensa)
- Reglar om minimumsavdrag på lån



Administrativ styring gjennom året

- Korleis arbeider administrasjonen internt?
 - Fast rapportering til frå einingane til kommunedirektør / økonomisjef?
 - Oppfølging av rapporteringa
 - Tek ein tak i utfordringar?
 - Blir utfordringar rapportert vidare?
 - Endring av budsjett?
 - Endring av teneste, organisering?
- Treff ein godt med årsprognose i løpet av året?



Folkevald styring gjennom året

- Korleis er folkevalde organ involvert?
 - tertialrapportar
 - Budsjettendringar
- Kva rapporterer kommunedirektøren?
- Får rapporteringane konsekvensar?
 - Endra drift
 - Endra budsjett
 - På kort og/eller lang sikt?




Kontrollutvalets rolle

- Uttale til kommunestyret (kopi til formannskapet)
 - Utfører kontroll på kommunestyret sine vegne
 - Er rekneskapet rett? (Uten vesentlege feil)
 - Bør kommunestyret godkjenne rekneskapet
- Sekretariatet legg fram sak til kontrollutvalet
 - Revisjonsmeldinga og eventuelt andre opplysningar frå revisor er det viktigaste saksgrunnlaget
 - Det varierer kor mykje kontrollutvala kommenterer utover godkjenning / ikkje godkjenning
- Det er kommunedirektøren som er ansvarleg for rekneskapet som blir lagt fram



Nøkkeltal

- Etter ny kommunelov skal kommunestyret vedta
 - finansielle måltal for utviklinga av kommunen sin økonomi
- Samanlikning mellom kommunar:
 - Netto driftsresultat i prosent av driftsinntektene. Minst 1,75% er ein mal for sunn økonomi, jf. teknisk beregningsutvalg. 2018. Aukra 22,2 % i 2018.
 - Langsiktig gjeld: I prosent av driftsinntektene. Ikkje over 50% er mal for sunn økonomi. Landssnitt på ca. 97% i 2018. Aukra 87,6 % i 2018.
 - Disposisjonsfond: I prosent av driftsinntektene. Det er anbefalt å ha eit disp.fond på mellom 5-10 %. Landssnitt på ca. 10% i 2017. Aukra 87,6 % i 2018.



Kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor

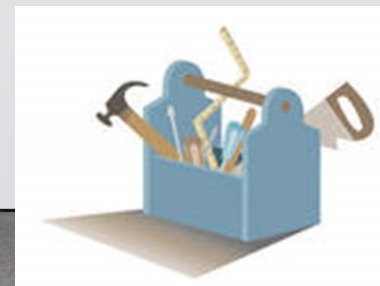
Kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisor innebærer mer enn «å føre tilsyn med» i det det forutsettes at man ved avvik også igangsetter og følger opp tiltak for å bringe forholdet i orden. (Knut Løken, Kontroll, 1996)




Veileder

Veilederen er utarbeidet som et praktisk arbeidsverktøy som skal hjelpe kontrollutvalgene og sekretariatene til å gjennomføre påse-ansvaret overfor revisor på en god og trygg måte.

- <https://www.fkt.no/nyheter/veileder-kontrollutvalgets-pase-ansvar-overfor-regnskapsrevisor/>





Anbefaling fra FKT


- Oppdragsavtale
 - Leveranseomfang
 - Arbeidsform og arbeidsdeling
 - Krav til revisor (kompetanse, honorar, orienteringer etc.)
 - Åpenhetsrapport
 - Ikke et lovkrav, men anbefalt av FKT og NKRF
 - Påse-ansvaret kan bygges på åpenhetsrapporten dersom den gir faktisk innsikt i hvordan revisjonsselskapet sikrer kvalitet, uavhengighet og effektiv revisjon
 - Eksempel på åpenhetsrapport - Møre og Romsdal revisjon IKS, <http://mrrevisjon.no/>

Kontrollutvalget har inngått oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS. Ny avtale må inngås med Møre og Romsdal Revisjon SA.



§ 24–2. Revisors ansvar og myndighet


- Revisor skal utføre regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov.
- Revisor skal planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk.
- **Revisor skal rapportere om sitt arbeid og resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.**
- Revisor kan kreve at kommunen eller fylkeskommunen legger fram alle opplysninger, redegjørelser eller dokumenter som han eller hun finner nødvendige for å utføre sine oppgaver. Revisor kan også foreta undersøkelser som han eller hun mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolliltak etter dette leddet.
- Revisor har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e.
- Departementet kan gi forskrift om revisors plikter og kvalifikasjoner, skifte av revisor og begrensninger i revisors taushetsplikt.



§ 24-7. Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor

Revisor skal gi skriftlige meldinger om

- a) vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- b) vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- c) vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- d) manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- e) enhver mislighet
- f) hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g) hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.



§ 24-7. Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor (forts...)

Meldinger som nevnt i første ledd skal sendes i **nummerte brev** til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal han eller hun straks melde fra om det etter første ledd bokstav e. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende et nytt brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp etter første ledd, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.



§24-9. Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen

Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

NY REGEL I KOMMUNELOVEN!



Påse-ansvaret

<p>Påse at årsregnskap blir revidert på en betryggende måte</p> <ul style="list-style-type: none">a) Kvalifikasjonskravb) Vandelc) Uavhengighetd) Kvalitetskontroll-systemet i revisjonsforetaket	<p>Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet</p> <p>Orientering i hht. fasene i revisjonsarbeidet</p> <ul style="list-style-type: none">a) planleggingsfasenb) interimfasenc) årsoppgjørfasend) etterlevelsekontroll	<p>Påse at revisjonsarbeidet foregår i samsvar med</p> <ul style="list-style-type: none">a) bestemmelser som følger av lov og forskrift, herunder kommunal revisjonsskikk (GKRS)b) kontrakt, instruks eller avtaler med revisor
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



1. Påse at årsregnskapet blir revidert på enn betryggende måte

- a) Kvalifikasjonskrav
 - Egenerklæring om utdanning, praksis og etterutdanning
- b) Vandel
 - Egenerklæring om system for vurdering av tilsettes vandel
- c) Uavhengighet
 - Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig revisor
- d) Kvalitetskontrollsystemet i revisjonsforetaket
 - Eksterne kvalitetskontrollrapporter
 - Beskrivelse fra revisor om intern styringsstruktur og kvalitetskontrollsystem



2. Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet

- a) Orientering fra planleggingsfasen
 - Revisjonsplan
- b) Orientering fra interimfasen
 - Status i forhold til revisjonsplanen
- c) Orientering fra årsoppgjørfasen
 - Resultater fra revisjonsarbeidet
- d) Orientering om etterlevelseskontroll
 - Risiko- og vesentlighetsvurdering
 - Skriftlig uttalelse til kontrollutvalget



3. Påse at revisjonsarbeidet foregår i overensstemmelse med lov, forskrift etc.

- a) Sekretariatet innhenter
 - a) Revisjonsberetning
 - b) Administrasjonen sin vurdering av samspillet med revisor
 - c) Revisor sin oppsummering etter gjennomført revisjon.
- b) Vurdering av revisjonsarbeidet med hensyn til kontrakt, avtaler og eventuelle instruksjer



Kontrollutvalgets påse-ansvar

- Kontrollutvalget i Sunndal har de to siste årene behandlet sak:
Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar for revisjon – revisjonsåret 2017
Sak 33/18, i møte 13.11.2018
Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar for revisjon – revisjonsåret 2018
Sak 24/19, i møte 11.09.2019
- Saken oppsummerer de forholdene som ligger i kontrollutvalgets påse-ansvar.



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 03/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

REVISJONENS RAPPORT TIL KONTROLLUTVALET FRÅ INTERIMREVISJONEN REKNESKAPSREVISJON FOR 2019 – AUKRA KOMMUNE

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tek revisjonen sin rapport frå interimsrevisjonen til orientering.

Bakgrunn for saka

Kommunelova § 23-2 om kontrollutvalets ansvar og mynde:

Kontrollutvalet skal påsjå at

- a) Kommunen sine rekneskap blir revidert på ein betryggande måte.

Forskrift om kontrollutval og revisjon § 3 om kontrollutvalets oppgåver ved rekneskapsrevisjon:

Kontrollutvalet skal halde seg løpande orientert om revisjonsarbeidet og påsjå at

- a) Kommunen sine årsrekneskap blir revidert på ein betryggande måte.
- b) rekneskapsrevisjonen vert utført i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalets instruksar og avtalar med revisor.
- c) rekneskapsrevisjonen blir utført av revisorar som oppfyller krava i kapittel 2 og 3.

Utover dette har kontrollutvalet eit reglement vedtatt av kommunestyret samt avtale mellom kontrollutval og revisjon som regulerer dette forholdet.

Av oppdragsavtalen om revisjonsprosessen går det fram at det til kontrollutvalet skal foreligge eit oppsummeringsnotat/-brev eller presentasjon frå interimsrevisjonen med fokus på verksemdsstyring og internkontroll. En slik rapportering framgår også av kommunikasjons- og revisjonsplanen som vart vedteken av kontrollutvalet i møte 25.09.2019, sak 24/19.

Revisjonen vil i møtet gje kontrollutvalet ein presentasjon frå interimsrevisjonen for revisjonsåret 2019.

Sveinung Talberg
Rådgjevar



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utvall	Møtedato
PS 04/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SI VERKSEMD OG VERKSEMD I SELSKAP SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2019-2023. STATUSRAPPORT FRÅ REVISJONEN OG INNSPEL FRÅ KONTROLLUTVALET

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tek revisjonen sin gjennomgang til orientering og ber om at kontrollutvalet sine innspel vert teke med i det vidare arbeidet

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalets oppgåver ved forvaltningsrevisjon følgjer av kommunelovas § 23-3 og Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5:

Kontrollutvalet skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapportar og resultata av desse til kommunestyret. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak om regnskapsrevisjonar, forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontrollar blir følgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er følgt opp.

Kommunelova § 23-3:

Forvaltningsrevisjon inneber å gjennomføre systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, regeletterleving, måloppnåing og verknadane ut frå kommunestyret sitt vedtak.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide ei plan som syner på kva for områder det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar. Plana skal baserast på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd og verksemda i kommunen sine selskap. Hensikta med risiko- og vesentlegvurderinga er å finne ut kvar det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Plana skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i plana.

Kontrollutvalet bestilte i møte 18.11.2019, sak PS 34/19 frå revisjonen ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd og verksemd i selskap som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2019-2023.

For at risiko- og vesentlegvurderinga skal vere eit godt verkty for kontrollutvalet i utarbeidinga av Plan for forvaltningsrevisjon, så vart det sett følgjande krav til utarbeidinga av analysen:

- Som grunnlag nyttar ein kommunale dokument, vedtak, tilgjengelege statistikkar og tilsynsrapportar. I tillegg vert det innhenta informasjon frå rådmann, tilsette, ordførar, politikarar, kontrollutvalet og sekretariatet.
- Det vert gjennomført to dialogmøter med kontrollutvalet.
- Det skal utarbeidast ein risikomatrise som identifiserer sannsynlegheit og konsekvens; Høg/uakseptabel risiko, middels risiko, lav/akseptabel risiko.
- Matrisen skal også angje graden av vesentligheit for det einskilde område/tema.
- Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.
- Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast innanfor ei ramme på 150 timar.

Vedlegg:

- Veileder i risiko- og vesentlighetsvurdering, NKRF 3.12.2019.

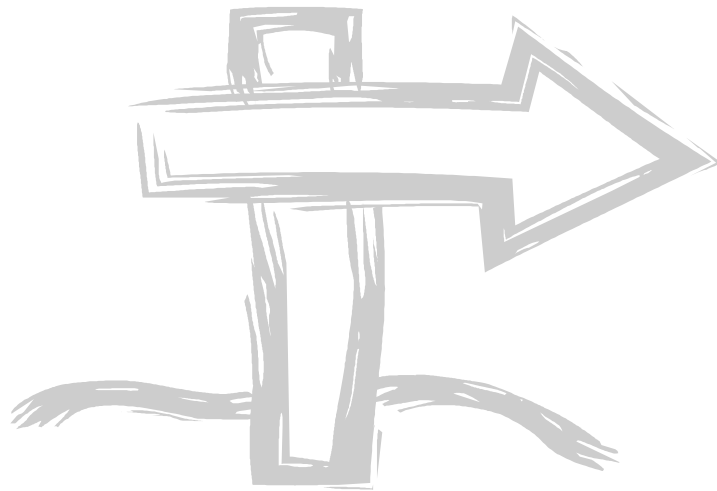
VURDERING

Kontrollutvalet forutset jf. saksutgreiinga og vedtak 18.11.2019 at det vert gjennomført to dialogmøter med kontrollutvalet før den endelege rapporten frå revisjonen føreligg.

Norges Kommunerevisorforbund har utarbeid ein revidert veiledar i risiko- og vesentlegvurdering fastsett 3.12.2019. Dette er ein revidert versjon av Veiledar til utarbeiding av overordna analyse frå 2009. Ein revisjon av veiledaren frå 2009 var nødvendig etter at ny kommunelov vart vedteken i 2018. Den reviderte veiledaren er ajourført med bestemmelsane og begrepa i den nye kommunelova. Formålet med denne veiledaren er primært å vise korleis ein kan utarbeide en risiko- og vesentlegvurdering som grunnlag for ei plan for forvaltningsrevisjon. Veiledaren kan også kan vere til nytte ved utarbeiding av plan for eigarskapskontroll. Kontrollutvalet og revisor har felles nytte av å sjå til veiledaren i arbeidet med risiko- og vesentlegvurdering.

Med dette legg kontrollutvalet opp til eit første dialogmøte den 18.02.2020 det ein tek opp status i arbeidet og opnar for innspel frå kontrollutvalet.

Sveinung Talberg
Rådgjever



Veileder
i
RISIKO- OG
VESENTLIGHETSVURDERING



Fastsatt av styret i NKRF 3.12.2019



Forord

Veileder i risiko- og vesentlighetsvurdering er en revidert versjon av *Veileder til utarbeidelse av overordnet analyse* fra 2009. Den tidligere veilederen ble utarbeidet av en arbeidsgruppe etter oppdrag fra styret i Norges Kommunerevisorforbund.

Arbeidsgruppa hadde følgende sammensetning:

Hanne Kongsvik, rådgiver, KonSek Midt-Norge IKS, leder
Pål Ringnes, leder forvaltningsrevisjon, Buskerud Kommunerevisjon IKS
Bård Humberset, fagansvarlig forvaltningsrevisjon, Rogaland Revisjon IKS
Bodhild Laastad, seniorrådgiver, Norges Kommunerevisorforbund

En revisjon av veilederen fra 2009 var nødvendig etter at ny kommunelov ble vedtatt i 2018. NKRF ga oppdraget med å gjennomføre revisjonen til Bodhild Laastad og Ole Kristian Rogndokken.

Den reviderte veilederen er ajourført med bestemmelsene og begrepene i den nye kommuneloven. De fleste av endringene er av redaksjonell art, men det har også vært nødvendig å tilføye noe ny tekst. Vedleggene er oppdatert og delvis omskrevet.

Veilederen ble 3.12.2019 fastsatt av styret i NKRF.

Vi håper at den reviderte veilederen vil være til hjelp i arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurderingen av kommunens egen virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper.

INNHold:

INNHold:	3
1. INNLEDNING	5
1.1 bestemmelser om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i kommuneloven med forskrifter	5
1.2 Om veilederen	7
2 OM RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN	9
2.1 risiko- og vesentlighetsvurderingens tidshorisont	9
2.2 risiko- og vesentlighetsvurderingens detaljeringsnivå.....	9
2.3 OFFENTLIGHET	11
3. TEORETISK FUNDAMENT	12
3.1 COSO-rammeverkene	12
4. INFORMASJONSGRUNNLAG	15
4.1 Informasjon fra kommunen selv - skriftlig og muntlig.....	15
4.2 Informasjon fra eksterne offentlige kilder	16
4.3 kontrollutvalgets, Sekretariatets og revisors informasjon	16
5. UTARBEIDELSE OG OPPBYGGING AV RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN	18
5.1 Todelt tilnærming	18
5.2 Beskrivelse av sentrale forhold i kommunen - utfordringer og utviklingstrekk.....	19
5.3 Risiko- og vesentlighetsvurderingen	20
5.3.1 Gjennomgang ut fra virksomhetsområder – sentrale forhold å vurdere	20
5.3.2 Vurdering av risiko	23
5.3.3 Risikoreduserende tiltak – hva gjør ledelsen med de aktuelle forholdene	24
5.3.4 Vurdering av vesentlighet	25
5.3.5 Prioritering av områder – med henblikk på plan for forvaltningsrevisjon	26
6. EN ALTERNATIV MÅTE Å GJØRE DET PÅ - SWOT-ANALYSE SOM VERKTØY I RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING	28

7. KONTROLLUTVALGETS PRIORITERING - VEIEN TIL VEDTATT PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON.....	31
7.1 Kontrollutvalgets prioritering.....	31
7.2 Plan for forvaltningsrevisjon.....	32
VEDLEGG 1: RISIKOFAKTORER I KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL SEKTOR (IKKE UTTØMMENDE LISTE!).....	34
VEDLEGG 2: OVERSIKT OVER LOVER SOM GJELDER FOR KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL VIRKSOMHET	35
VEDLEGG 3: OFFENTLIG TILGJENGELIGE DATABASER	37
Produksjonsindeksen for kommunene.....	37
Effektivitetsverdier for kommunale tjenester.....	40
KOSTRA-databasen	41
Eksempel på sammenstilling av nøkkeltall for barneverntjenesten	48
Skoleporten	50
Ulike kilder for datafangst	53

1. INNLEDNING

Forvaltningsrevisjon er en av bærebjelkene i kommunens egenkontroll og utgjør et viktig redskap for de folkevalgtes kontroll med kommunens administrasjon og beslutningsgrunnlag.

Kommuneloven (2018) pålegger kontrollutvalget å utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon. Planen skal sikre at det gjennomføres forvaltningsrevisjon regelmessig i alle kommuner, i et omfang som er i samsvar med kommunens størrelse, kompleksitet og risiko. Planen skal både dekke den virksomheten som skjer i kommunen selv og den virksomheten som drives av selskaper som kommunen har eierinteresser i.

For å sikre nyttig og målrettet forvaltningsrevisjon skal planen baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering for å finne ut på hvilke områder det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Vurderingen skal altså bidra til god og nyttig forvaltningsrevisjon av kommunenes og fylkeskommunenes virksomhet.

Kommuneloven pålegger også kontrollutvalget å utarbeide en plan for eierskapskontroll. Også denne planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering for å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Formålet med denne veilederen er primært å vise hvordan man kan utarbeide en risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for en plan for forvaltningsrevisjon, men vi antar at den også kan være til nytte ved utarbeiding av plan for eierskapskontroll.

Innledningsvis presenterer vi bestemmelsene om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i kommuneloven.

Vi gjør oppmerksom på at vi i den videre framstillingen vil bruke kommune som fellesbetegnelse for kommune og fylkeskommune.

1.1 BESTEMMELSER OM FORVALTNINGSREVISJON OG EIERSKAPSKONTROLL I KOMMUNELOVEN MED FORSKRIFTER

Det er kontrollutvalget som har ansvaret for at det utføres forvaltningsrevisjon av virksomheten i kommunen og i selskaper som kommunen har eierinteresser i. Dette framgår av § 23-2 bokstav c og d som har følgende ordlyd:

Kontrollutvalget skal påse at

...

c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i

d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)

...

Kommuneloven § 23-3, første ledd, definerer forvaltningsrevisjon slik:

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.

Forvaltningsrevisjonen er med andre ord et viktig verktøy for kommunens øverste politiske organ for å føre kontroll med kommunens totale forvaltning og de resultater som oppnås.

Kommuneloven § 23-3, andre og tredje ledd, omhandler plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og lyder som følger:

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegerere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

Det framgår av bestemmelsen at plan for forvaltningsrevisjon både skal dekke virksomhet som drives av kommunen selv, og virksomhet som drives av selskaper som kommunen har eierinteresser i.

Det framgår av lovforarbeidene at en styrking av forvaltningsrevisjonen vil styrke de folkevalgtes kontroll med kommunens administrasjon og beslutningsgrunnlag. Bestemmelsen i § 23-3, andre ledd innebærer at kommunestyret gjennom å vedta en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon skal bestemme innholdet i og omfanget av forvaltningsrevisjonsarbeidet. Det medfører at kommunestyret spiller en aktiv og bestemmende rolle i forvaltningsrevisjon ved at forvaltningsrevisjonsarbeidet knyttes tett opp til kommunestyret.

Kommuneloven § 23-4 omhandler eierskapskontroll og definerer eierskapskontroll slik:

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunes eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Det framgår i § 23-4, andre ledd at det på samme måte som for forvaltningsrevisjon skal utarbeides en plan for eierskapskontroll som skal vedtas av kommunestyret selv. Bestemmelsen lyder slik:

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.

Kravet om at det må utarbeides en plan for eierskapskontroll, skal sikre at det regelmessig gjennomføres eierskapskontroll i kommunalt og fylkeskommunalt eide selskaper.

I fortsettelsen er det primære fokuset rettet mot risiko- og vesentlighetsvurderinger i forbindelse med plan for forvaltningsrevisjon, men som tidligere nevnt, antar vi at den også kan være relevant i forbindelse med eierskapskontroll.

1.2 OM VEILEDEREN

Vi har ovenfor gjort rede for kravene til en risiko- og vesentlighetsvurdering som framgår av kommuneloven § 23-3 og § 23-4. Kapittel 2 inneholder mer generelle betraktninger om hva en risiko- og vesentlighetsvurdering bør omfatte, og hvilke forhold det er hensiktsmessig å ta i betraktning i en slik vurdering. Denne delen omhandler også forslag til hvilke informasjonskilder vurderingen bør bygge på.

Deretter presenterer vi i kapittel 3 et teoretisk rammeverk som vi mener det er relevant å bygge på i en risiko- og vesentlighetsvurdering. Kapittel 4 gir en oversikt over ulike informasjonskilder som kan være til nytte i arbeidet med vurderingen.

Videre viser vi i kapittel 5 hvordan selve risiko- og vesentlighetsvurderingen kan gjennomføres. Det anbefales her en tilnærming der en både gir en generell beskrivelse av kommunen med fokus på sentrale trekk og utfordringer, i tillegg til selve risiko- og vesentlighetsvurderingen. Her angis hvilke virksomhetsområder det kan være viktig å gå nærmere inn på.

Siste del av veilederen, kapittel 6, tar kort for seg veien videre fra risiko- og vesentlighetsvurdering til vedtatt plan for forvaltningsrevisjon.

Veilederen har flere vedlegg. I vedlegg 1 ligger en oppstilling over ulike risikofaktorer som kan gjøre seg gjeldende i kommunene. Vedlegg 2 gir en oversikt over de mange lovene som pålegger kommunene plikter og myndighet på ulike områder. Deretter følger i vedlegg 3 en oversikt over og omtale av noen offentlig tilgjengelige databaser som kan gi nyttig informasjon. I vedlegg 4 gir vi en nærmere definisjon av en del KOSTRA-tall som vi mener bør trekkes inn i en risiko- og vesentlighetsvurdering.

Vi understreker at dette er ment som en veileder. Hvor omfattende og detaljert risiko- og vesentlighetsvurderingen skal gjøres i den enkelte kommune, er avhengig av størrelsen på kommunen og hvordan plan for forvaltningsrevisjon utformes. I enkelte større kommuner er f.eks. vurderingen relativt grov og plan for forvaltningsrevisjon lite detaljert, og kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å vedta de enkelte

forvaltningsrevisjonsprosjektene. Kommuneloven stiller imidlertid krav om at planen i det minste må vise på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjon.

2 OM RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN

Som det framgår over, følger kravet om at det skal utarbeides en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommuneloven § 23-2. Selve lovteksten gir ingen konkrete føringer på hva en slik risiko- og vesentlighetsvurdering er, eller hvordan den skal gjennomføres, bortsett fra at hensikten er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon gir heller ikke nærmere føringer. I lovforarbeidene framgår det at risiko- og vesentlighetsvurderinger innebærer å vurdere på hvilke områder av kommunens virksomhet eller i hvilke selskaper det er risiko for vesentlige avvik, og hvor alvorlige konsekvenser disse avvikene vil kunne få. Det framgår videre at risiko- og vesentlighetsvurderingen er grunnlaget for å vurdere temaer, antall forvaltningsrevisjoner og når de skal utføres.

Det er kontrollutvalget sitt ansvar å sørge for at det gjennomføres risiko- og vesentlighetsvurderinger, men verken kommuneloven eller forskrift om kontrollutvalg og revisjon sier noe om hvem som kan utføre risiko- og vesentlighetsvurderingen. Kontrollutvalget må da stå fritt med hensyn til hvem som skal utføre vurderingen. Det kan være kontrollutvalgets sekretariat, kommunens revisor eller andre.

2.1 RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGENS TIDSHORISONT

Det er viktig å få avklart hvor ofte plan for forvaltningsrevisjon skal utarbeides i den aktuelle kommunen, slik at vurderingens tidshorisont er avklart. Kravet i kommuneloven er at den skal gjennomføres minst én gang i valgperioden. Det må være opp til kommunestyret å bestemme om vurderingen og planen skal utarbeides oftere.

Erfaringene så langt har vist at det er en ressurskrevende prosess å utarbeide en risiko- og vesentlighetsvurdering. Det vil derfor trolig legge beslag på for store ressurser å gjennomføre slik vurdering årlig. En mer hensiktsmessig tilnærming kan være å foreta en årlig gjennomgang av vurderingen og den vedtatte planen og vurdere behovet for justeringer for å holde den mest mulig oppdatert i forhold til inntrådte endringer. For å sikre nødvendig fleksibilitet i forhold til behov som kan dukke opp, er det viktig at kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer i planen i løpet av planperioden.

2.2 RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGENS DETALJERINGSNIVÅ

Med utgangspunkt i kommuneloven § 1-1 kan kommunens virksomhet fra et overordnet perspektiv deles inn i følgende sju kategorier:

- legge til rette for et funksjonsdyktig kommunalt og fylkeskommunalt folkestyre
- yte tjenester til beste for innbyggerne
- drive samfunnsutvikling til beste for innbyggerne
- utøve offentlig myndighet
- være effektive
- være tillitsskapende

- være bærekraftige

Med dette utgangspunktet kan det på et overordnet nivå være aktuelt å vurdere risiko og vesentlighet ut fra følgende sju perspektiver:

1. Fungerer det lokale folkestyret som forutsatt i kommuneloven?

Risiko- og vesentlighetsvurderingen vil her for eksempel være knyttet til spørsmålet om i hvor stor grad administrasjonen realiserer vedtak fattet av folkevalgte organer, om sakene som legges fram for folkevalgte organer er tilfredsstillende utredet, og om kravene i forvaltningsloven og offentleglova overholdes. Vurderingene kan også gjelde spørsmålet om sakene legges fram på en måte som er tilpasset de folkevalgte som målgruppe.

2. Produserer kommunen de tjenestene innbyggerne har krav på?

Dette punktet innbefatter den kommunale tjenesteproduksjonen og gjelder kommunens ytelser overfor innbyggerne. Kravet til de kommunale tjenestene finnes nedfelt i ulike lover og forskrifter. Her vil det innenfor rammen av en risiko- og vesentlighetsvurdering være aktuelt å vurdere om kommunens tjenestetilbud er forsvarlig, og om innbyggerne får de tjenestene de har krav på.

3. Driver kommunen samfunnsutvikling til beste for innbyggerne?

Dette punktet gjelder kommunens planverk som kommuneplan med samfunnsdel og arealdel og ulike delplaner. Bygger de ulike planene på et forsvarlig datagrunnlag og ser de langt nok fram? Blir innbyggerne involvert i planprosessene?

4. Utøver kommunen sin myndighet forsvarlig og i samsvar med loven?

Dette punktet går på hvordan kommunen utøver sin myndighet overfor tredje person. Forvalter kommunen sin myndighet på en god måte? Følges saksbehandlingsreglene og er saksbehandlingen forsvarlig?

5. Driver kommunen effektivt?

Dette punktet handler om å utnytte kommunens ressurser på best mulig måte med best mulig måloppnåelse.

6. Er kommunen tillitsskapende?

Her kan det være aktuelt å vurdere om kommunen har systemer for å sette i verk og følge opp tiltak for å sikre en høy etisk standard gjennom hele organisasjonen, både blant folkevalgte og ansatte for på den måten å skape tillit overfor kommunens innbyggere. Har kommunen etiske retningslinjer, er de kjent og blir de fulgt? Hvordan blir kommunens innbyggere møtt? Har kommunen satt i verk tiltak som skal motvirke misbruk av kommunens midler og korrupsjon?

7. Er kommunens drift bærekraftig?

Her vil risiko- og vesentlighetsvurderingen fokusere på kommunens virksomhet i et framtidrettet utviklingsperspektiv. Et sentralt spørsmål her er om kommunen har en beredskap i forhold til trender i befolkningsutviklingen og befolkningssammensetningen. Et annet viktig spørsmål er om kommunen oppfyller de pliktene de er pålagt i regelverket på miljøområdet. Her kan det være aktuelt å vurdere om kommunen tar grep for å møte og motvirke de miljø- og klimaendringene som er varslet. Viktig er også antakelser om nærings- og konjunkturutvikling og utviklingen i andre forhold som antas å ha betydning for kommunen.

Med utgangspunkt i denne sjudeligen av kommunens virksomhet kan det gjennomføres risiko- og vesentlighetsvurdering med ulik detaljeringsgrad. Vurderingen kan gjennomføres på et overordnet nivå, på sektornivå, på tjenestenivå eller annet. Forhold som organisering, kompleksitet og planverk kan spille en rolle i denne vurderingen.

Det kan være en utfordring å sikre at risiko- og vesentlighetsvurderingen er tilstrekkelig overordnet slik at kontrollutvalget får et oversiktsbilde av hele den kommunale virksomheten, samtidig som den går tilstrekkelig dypt til å danne et meningsfullt grunnlag for å utarbeide kontrollutvalgets plan for forvaltningsrevisjon. Det er et sentralt moment at vurderingen gir et helhetlig risikobilde av hele kommunens virksomhet, og at den bidrar til å se ulike risikofaktorer på tvers av sektorer og områder.

2.3 OFFENTLIGHET

Forslag til plan for forvaltningsrevisjon basert på risiko- og vesentlighetsvurdering skal etter kommuneloven § 23-3 utarbeides av kontrollutvalget og vedtas av kommunestyret selv. Saksdokumentene for planen bør utformes slik at de ikke unntas fra offentlighet.

Justisdepartementet har utarbeidet en omfattende veileder til offentleglova. Veilederen er tilgjengelig her: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rettleiar-til-offenntleglova/id590165/>

3. TEORETISK FUNDAMENT

I samfunnet generelt har vi i de siste tiår sett et økende fokus på risiko og risikostyring, og dette har nedfelt seg i en mer systematisk tenking og tilnærming på området. Ett sentralt eksempel på dette er COSO¹-rammeverkene som er utarbeidet med tanke på ledelse og styring i alle typer virksomheter, og som kan anvendes både i privat og offentlig sektor. De har etter hvert fått status som en beskrivelse av beste praksis på området risiko og risikostyring.

Rammeverkene beskriver sammenhengen mellom mål, risiko og styrings- og kontrolltiltak. Den underliggende tankegangen for risikostyring og intern kontroll er at alle typer virksomheter – det være seg næringsvirksomhet, den virksomheten som ideelle organisasjoner driver, eller statlig og kommunal virksomhet – er til for å skape verdier for sine eiere/interessenter. Resonnementet er kort fortalt at alle virksomheter har mål som de ønsker å oppnå. Men alle typer virksomheter står overfor usikkerhet i form av mulige hendelser som kan inntre, og som kan påvirke virksomhetens muligheter til å nå sine målsettinger. Slike hendelser representerer ulike risikoer. For å håndtere disse risikoene må ledelsen iverksette styrings- og kontrollaktiviteter. Kort sagt beskriver rammeverkene hvilke prosesser og tiltak som bør være til stede i enhver type virksomhet for å gi rimelig sikkerhet for måloppnåelse med hensyn til blant annet målrettet og kostnadseffektiv drift og overholdelse av lover og regler.

Vi finner det rimelig at den risiko- og vesentlighetsvurdering som skal ligge til grunn for plan for forvaltningsrevisjon, tar utgangspunkt i anerkjente teorier og metoder. Denne veilederen har derfor COSO-rammeverkene som fundament og inspirasjonskilde.

3.1 COSO-RAMMEVERKENE

Det eldste rammeverket ble publisert i 1992 under tittelen *Internal Control – Integrated Framework*² og beskriver hvilke elementer som bør være til stede for å sikre at en virksomhet når sine mål, reduserer risiko for tap, sikrer pålitelig rapportering og overholder lover og regler. I 2004 la COSO fram et nytt rammeverk – Enterprise Risk Management (ERM) – Integrated Framework. Dette er en veiledning i risikostyring der sentrale prinsipper og begreper diskuteres, nødvendige komponenter angis og et felles begrepsapparat for risikostyring foreslås. I 2009 la COSO fram enda en veileder om oppfølging av internkontroll.

En virksomhets risikohåndtering (Enterprise Risk Management – ERM) omfatter følgende komponenter/aktiviteter:

- Virksomhetens interne miljø - som danner grunnlaget for hvordan risiko og kontroll blir vurdert og ivaretatt av de ansatte i enheten.
- Etablere formål og målsettinger for virksomheten.

¹ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - en frivillig organisasjon i privat sektor som har som formål å forbedre kvaliteten på finansiell rapportering gjennom fokus på etikk i forretningslivet, effektiv intern kontroll og corporate governance.

² Ble utgitt på norsk i 1996 med tittelen ”Intern kontroll – et integrert rammeverk. COSO-rapporten.”

- Identifisere hendelser og risikofaktorer som kan hindre måloppnåelse.
- Risikovurdering – i forhold til de identifiserte hendelsene og risikofaktorene, herunder vurdering av
 - Konsekvens
 - Sannsynlighet
- Risikorespons, dvs. å velge strategi for om det skal iverksettes tiltak for å bringe risikonivået til et nivå som er i samsvar med enhetens risikoappetitt³
- Kontrollaktiviteter
- Informasjon og kommunikasjon
- Overvåkning
- Intern kontroll

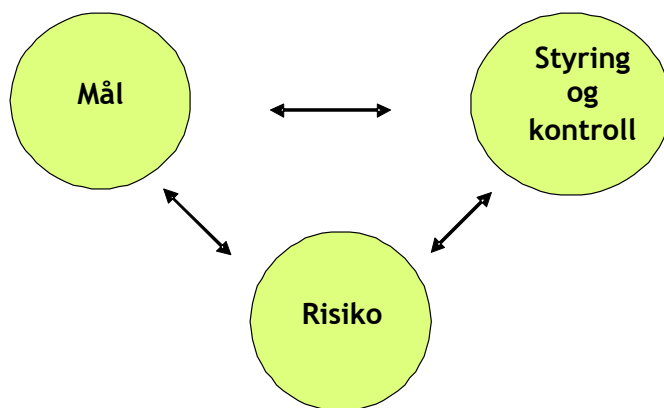
Rammeverkene understreker at ansvaret for en virksomhets risikohåndtering ligger hos virksomhetens styre, ledelse og øvrig personell. Prosessaspektet står sentralt, og det blir understreket at risikohåndtering er en serie av aktiviteter som kontinuerlig pågår i hele virksomheten.

Overført til kommunesektoren er risikostyring et ansvar som tilligger politisk og administrativ ledelse. Tilsynsorganene i kommunen skal ikke gjennomføre risikostyringen, men må ha et inntrykk av hvordan den fungerer i egen kommune. Kunnskapen om hvordan risikostyringen ivaretas, vil ha betydning for prioriteringen av revisjonsoppgavene, og er derfor relevant med tanke på risiko- og vesentlighetsvurdering og plan for forvaltningsrevisjon.

Elementene som ERM-rammeverket framhever som vesentlige, er et nyttig utgangspunkt for å beskrive en framgangsmåte for gjennomføring av en risiko- og vesentlighetsvurdering i henhold til kommuneloven § 23-3.

Med dette utgangspunktet legger vi til grunn en modell der risiko ses i forhold til kommunens målsetting om å nå sine mål, ha en effektiv drift og etterleve regelverket, og den styring og kontroll som foregår i kommunen for å sikre dette. Denne modellen kan illustreres slik:

³ Graden av risiko en virksomhet er villig til å akseptere i forhold til å oppnå sine mål. (ERM – vår oversettelse.)



Figur 3-1 Generell risikomodell

Modellen illustrerer at det er en sammenheng mellom en virksomhets mål, risikoene som foreligger for at målene ikke nås, og de styrings- og kontrolltiltak som er etablert for å sikre at målene blir nådd.

Enhver virksomhet har mål for sin virksomhet. God virksomhetsstyring tilsier at det bør iverksettes styrings- og kontrolltiltak for å sikre at virksomheten når sine mål. Samtidig vil det i alle virksomheter kunne inntreffe hendelser som kan hindre virksomhetens måloppnåelse. Slike hendelser representerer risiko. Det er viktig å identifisere og vurdere betydningen av ulike typer risiko, og det bør iverksettes tilpassede styrings- og kontrolltiltak for å håndtere de risikofaktorene som foreligger. Hensikten med tiltakene er at de skal ha en risikoreduserende effekt.

I risikovurderingen skal det foretas en vurdering av hvilke konsekvenser det kan få, dersom den enkelte risikofaktor inntreffer, og sannsynligheten for at det vil skje. Når man har identifisert og vurdert de ulike risikofaktorene, og kjenner hvilke risikoreduserende styrings- og kontrolltiltak som er iverksatt, må det foretas en vurdering av hvor vesentlig de ulike risikofaktorene er i forhold til virksomhetens målsettinger

4. INFORMASJONGRUNNLAG

Informasjonen som risiko- og vesentlighetsvurderingen bygger på, må omfatte både den virksomheten som drives i kommunens egen regi og den virksomheten som drives i selskaper som kommunen har eierinteresser i. Den må også være tilstrekkelig til å identifisere risiko for mangler eller avvik og til å legge grunnlag for beslutningen om, og eventuelt på hvilke områder, det skal iverksettes forvaltningsrevisjon. Avgjørelsen om hvor bredt en skal søke informasjon, bør gjøres på bakgrunn av en avveining mellom tidsbruk, om det er forhold som det er viktig å belyse ekstra grundig, og hvilke ressurser en har tilgjengelig.

Vurderingen bør begrunnes og dokumenteres. Det bør framgå hvilken informasjon vurderingene bygger på med henvisning til kildene.

Det pekes i de følgende avsnittene på kilder og informasjonskanaler som kan/bør benyttes for å framskaffe relevant informasjon om kommunens mål, status og utvikling innen ulike tjenesteområder.

4.1 INFORMASJON FRA KOMMUNEN SELV - SKRIFTLIG OG MUNTLLIG

Risiko- og vesentlighetsvurderingen må bygge på informasjon i og om den enkelte kommune. Kommunens planverk, politiske vedtak, reglementer, retningslinjer og prosedyrer er sentrale dokumenter. Kommunens ROS-analyse, og kontakt med administrasjon og politikere kan også gi nyttig informasjon. En dialog med sentrale personer på ulike nivåer i kommunens organisasjon kan være med på å avklare hvordan de ulike aktørene ser risikobildet fra sine ståsteder, og om risikobildene stemmer overens. Kontakten kan også gi utdypende opplysninger om eventuelle risikoreduserende tiltak som er iverksatt, men som ikke kommer fram i de skriftlige kildene.

Dersom kommunen har gjennomført brukerundersøkelser, bør man etterspørre resultatene av disse. Det samme gjelder medarbeiderundersøkelser.

Informasjon om virksomheten i kommunens selskaper må også hentes inn. Kommunens eierskapsmelding kan være en nyttig informasjonskilde. Det samme gjelder selvsagt selskapenes årsmeldinger.

Hvordan?

- Dokumenter
- Møter/workshops med administrativ ledelse (eks ledermøter, samtale på tomannshånd)
- Møter/workshops med politisk ledelse (eks ordfører, utvalgsledere, formannskap/fylkesutvalg)
- Spørreskjema angående vurdering av måloppnåelse og risikoområder
- Medarbeiderundersøkelser, innbyggerundersøkelser
- Kommunens hjemmeside på internett

Dersom man gjennomfører spørreundersøkelse, kan disse være rettet mot administrasjonen, politikerne eller innbyggerne, avhengig av hva en ønsker å fokusere på. Spørreundersøkelser kan også rettes mot kommunens eierrepresentanter, styremedlemmer og daglig leder i selskaper der kontrollutvalget har innsynsrett etter kommuneloven § 23-6. Det bør legges ned et grundig arbeid for å sikre at spørreskjemaet fanger opp det vi ønsker å få informasjon om.

4.2 INFORMASJON FRA EKSTERNE OFFENTLIGE KILDER

Også eksterne dokumenter er aktuelt å benytte, for eksempel ulike prognoser og dokumenter som gir føringer fra staten. Statlige forventninger, kanalisert gjennom egne forventningsbrev eller andre dokumenter fra KMD (<http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/tema/forholdet-kommune-stat/forventningsbrevstatlige-styringssignale.html?id=551827>) og Fylkesmannen, er sentrale kilder i så måte. Videre har departement, direktorat og tilsyn ulike informasjonskanaler hvor utviklingstrender og sammenlikninger er tilgjengelige.

I tillegg til de statlige forventningene er det flere fylkesmannsembeter som utarbeider egne dokumenter med beskrivelser av utviklingstrekk i kommunene. Disse kan gi informasjon som kan anvendes i arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurderingen. Tilsynsrapporter etter ulike statlige tilsyn er dessuten nyttig å være kjent med sammen med informasjon om kommunens oppfølging av gjennomførte tilsyn.

Det ligger også mye nyttig informasjon tilgjengelig i offentlige databaser. Vi vil her spesielt nevne produksjonsindeksen for kommunene (KMD), KOSTRA-databasen (SSB), Skoleporten (Utdanningsdirektoratet) og bedre kommune.no). For en nærmere omtale som også viser hvordan disse informasjonskildene kan brukes i en risiko- og vesentlighetsvurdering, viser vi til vedlegg 4. I tillegg kan Kommunebarometeret som publiseres av Kommunal Rapport hvert år, gi nyttig informasjon.

Hvordan?

- Skriftlige dokumenter fra Fylkesmannen, eks tilsynsrapporter, statistikkhefter eller ”kommunebilder”.
- Møte med representanter fra Fylkesmannen og andre tilsynsorganer
- Informasjon i offentlig tilgjengelige databaser

4.3 KONTROLLUTVALGETS, SEKRETARIATETS OG REVISORS INFORMASJON

Gjennom det løpende arbeidet vil både sekretariat og revisor opparbeide kunnskap som bør tas med i vurderingen, herunder informasjon fra utført regnskapsrevisjon, forenklet etterlevelsesk kontroll og gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Kontrollutvalget selv sitter også med kunnskap som bør benyttes i risiko- og vesentlighetsvurderingen. Gjennom saker utvalget har behandlet, besøk det har gjennomført, og kontakt det har hatt med andre politikere, har utvalget informasjon om ulike forhold ved kommunens virksomhet. Kontrollutvalget kan involveres i arbeidet gjennom diskusjoner i møter eller ved å arrangere egne seminar/workshops der kommunens virksomhet vurderes.

Hvordan?

- Erfaringer framkommet gjennom regnskapsrevisjon
- Tidligere forvaltningsrevisjon, og kunnskap om hvordan disse er fulgt opp
- Informasjon framkommet gjennom deltakelse i møter og kontakt med personer i kommunen
- Følge med på politiske saker og vedtak som fattes
- Medieoppslag – som følge av konkrete hendelser i kommunen eller et generelt fokus på spesielle deler av forvaltningen
- Medieoppslag om kommunens selskaper

5. UTARBEIDELSE OG OPPBYGGING AV RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN

5.1 TODELT TILNÆRMING

Risiko- og vesentlighetsvurderingen skal gi relevant informasjon om hovedtrekkene som angår kommunens virksomhet. Vurderingen skal likevel være såpass detaljert at den gir relevant informasjon med tanke på å identifisere områder for forvaltningsrevisjon, det vil si områder der det er indikasjoner på eller påviste avvik mellom vedtatte målsettinger og forvaltningens oppfølging/etterlevelse.

I sum skal informasjonen som framskaffes og presenteres, sette kontrollutvalget i stand til å identifisere på hvilke områder det er størst behov for forvaltningsrevisjon, slik at disse kan inngå i plan for forvaltningsrevisjon med prioritering mellom områder og temaer.

Med utgangspunkt i det COSO-ERM-rammeverket som ble presentert i forrige kapittel, kan følgende elementer inngå i en risiko- og vesentlighetsvurdering:

- *Mål for den kommunale virksomheten, herunder lovpålagte oppgaver*
- *Risikofaktorer som kan medføre uønskede hendelser som kan hindre måloppnåelse*
- *Risikovurdering:*
 - *Konsekvensene dersom hendelsen inntreffer*
 - *Sannsynlighet for at hendelsen inntreffer*
- *Risikoreduserende tiltak*
- *Vesentlighetsvurdering*

Vi foreslår en todelt presentasjon av informasjonen:

1. Beskrivende framstilling av sentrale forhold i kommunen, utviklingstrekk, utfordringer og hvordan kommunen jobber med de ulike områdene. Det er viktig å få fram forholdet mellom mål, risiko og kommunen egen styring/kontrol. Avsnitt 5.2 tar for seg hvilke elementer som kan inngå i denne delen.
2. Skjematisk framstilling av risiko- og vesentlighetsvurderingen med en trinnvis gjennomgang av risikoforhold, risikoreduserende tiltak og vesentlighet. Avsnitt 5.3 tar for seg hvilke elementer som kan inngå i framstillingen.

Med begge disse delene vil vurderingen til sammen gi et bredt grunnlag for å velge ut aktuelle prosjektområder. Den beskrivende delen vil dessuten gi både kontrollutvalget og andre lesere nyttig bakgrunn for å skjønne risiko- og vesentlighetsvurderingene.

Det viktige er at den informasjonen som framkommer er nyttig og relevant med tanke på å identifisere situasjoner der det er fare for manglende måloppnåelse på områdene som framstår som vesentlige i den kommunale virksomheten.

5.2 BESKRIVELSE AV SENTRALE FORHOLD I KOMMUNEN - UTFORDRINGER OG UTVIKLINGSTREKK

For å gi en helhetlig forståelse av den enkelte kommunes situasjon kan det være nyttig å sette kommunen inn i en ramme ved å beskrive sentrale målsettinger, vesentlige utviklingstrekk, utfordringer og betingelser som innvirker på drift og generell utvikling i kommunen. Dette vil danne et nyttig utgangspunkt for risiko- og vesentlighetsvurderingen som skal gjøres på et mer detaljert nivå. På denne måten skapes et bakteppe for kontrollutvalget og andre brukere som kan bidra til en bedre forståelse av vurderingen. En slik beskrivelse behøver ikke være omfattende, men heller søke å få fram de mest relevante forholdene.

Forhold det kan være relevant å beskrive:

- **Sentrale lover og forskrifter** med krav til kommunens virksomhet (se vedlegg 2).
- **Overordnede mål**
 - Målsettinger nedfelt i kommuneplan eller andre styringsdokumenter – generelle for hele kommunen og eventuelle sentrale hovedmålsettinger for virksomhetsområdene
- **Demografi**
 - Folketallsutvikling, alderssammensetning, bosettingsstruktur
- **Arbeidsliv**
 - Næringsstruktur, sysselsetting
 - Forventet utvikling
- **Organisasjon**
 - Antall ansatte, kjønns- og alderssammensetning
 - Kompetansebehov
 - Sykefravær
- **Tjenestetilbud**
 - Info om hovedtrekkene innen ulike tjenesteområder
- **Økonomi**
 - Hovedtall budsjett og regnskap
 - Hovedtrekkene i kommunens økonomiske utvikling de senere år, herunder om det er spesielt utfordrende forhold som bør bemerkes
- **Organisering/styring**
 - Politisk organisering og styring
 - Administrativ organisering og styring
 - Formelt styringssystem (eks budsjettstyring, mål- og resultatstyring, balansert målstyring o.a.)
- **Kommunens forhold til eksterne parter**
 - Interkommunalt samarbeid
 - Deltakelse i andre relasjoner/partnerskap
 - Internasjonalt arbeid
- **Kommunens selskaper**

Mange av kommunenes målsettinger, både på overordnet nivå og på virksomhetsområdene, omhandler forhold som faller inn under punktene som er nevnt ovenfor. I vurderinger av om

det er fare for manglende måloppnåelse, er det nødvendig å kjenne kommunens situasjon innen ulike områder og ha forståelse for hvilke betingelser virksomheten drives innenfor.

5.3 RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN

Den andre fasen består av selve risiko- og vesentlighetsvurderingen. Dette kan gjennomføres og framstilles på ulike måter. Vi anbefaler her en skjematisk framstilling som tydeliggjør hva vurderingene bygger på.

De følgende avsnittene tar for seg hvilke hovedelementer som bør inngå i risiko- og vesentlighetsvurderingen, og viser hvordan disse kan systematiseres i en skjematisk framstilling.

Følgende hovedelementer bør inngå i vurderingene:

1. Inndeling i hensiktsmessige virksomhetsområder
2. Vurdering av risiko
3. Risikoreducerende tiltak – hva gjør ledelsen med de aktuelle forholdene?
4. Vurdering av vesentlighet
5. Prioritering av områder – med henblikk på plan for forvaltningsrevisjon

Nedenfor gir vi noen eksempler på inndeling av kommunens virksomhetsområder og hvilke forhold det kan være relevant å beskrive innen hvert av områdene. Videre pekes det i avsnittene 5.3.2 – 5.3.5 på hvilke forhold som inngår i de nevnte hovedelementene i risiko- og vesentlighetsvurderingen.

5.3.1 Gjennomgang ut fra virksomhetsområder - sentrale forhold å vurdere

I gjennomføring av risiko- og vesentlighetsvurderingen kan det være hensiktsmessig å dele inn kommunens virksomhet etter tjenesteområde eller enhet slik at vurderingene og framstillingen blir systematisk og oversiktlig. Eksempelvis vil mange kommuner ha delt inn virksomhetsområdene omtrent i følgende kategorier:

- administrasjon og støttetjenester
- oppvekst og utdanning
- helse- og sosialsektor
- kultur og fritid
- plan, teknisk sektor og landbruk

Andre inndelinger finnes også, og betegnelsene kommunene bruker på virksomhetsområdene vil naturligvis variere.

Hvor detaljert en skal gå til verks innen hvert av virksomhetsområdene, beror på hvilke ressurser (tid) en har til å gjøre vurderingen, og hvor ”spisset” det er ønskelig å være i prioriteringen av prosjektområdene. Alt fra noen hovedområder innen hvert tjenesteområde til et utall veldig detaljerte oppgaveområder er mulige tilnærminger.

Som en gylden middelvei settes det her fram et forslag på et sett med forhold innen hvert tjenesteområde det kan være relevant å belyse. Til sammen er dette forhold som antas å dekke virksomhetsområdene på et overordnet nivå, men samtidig detaljert nok til at det er mulig å identifisere aktuelle områder for forvaltningsrevisjon på bakgrunn av det som vurderes:

Administrasjon og støttetjenester

- Styringssystemer; planlegging, rapportering og oppfølging
- Anskaffelser
- Datasystemer; IKT-systemer, saksbehandling, økonomi – og regnskap m.fl.
- Oppfølging av vedtak
- Finansforvaltning
- Internkontroll
- Organisasjon/personal
- Bruk av støttetjenester
- Miljø – bærekraftig utvikling
- Eiendomsskatt
- Offentlig støtte/næringsstøtte

For kommunene:

Oppvekst og utdanning

- Barnehager
 - Dekningsgrad/tilgjengelighet
 - Kostnader
 - Kvalitet
- Grunnskole
 - Pedagogisk-psykologisk tjeneste
 - Tilpasset opplæring
 - Spesialundervisning
 - Elevenes fysiske og psykiske skolemiljø
 - Kompetanse og rekruttering
 - Skoleskyss
- Skolefritidsordning

Helse- og sosial

- Pleie og omsorg
 - Institusjonsplasser
 - Hjemmetjenester
 - Psykisk helsevern
 - Individuelle planer
 - Kompetanse/rekruttering
- Helse
 - Legedekning
 - Skolehelsetjeneste
 - Helsestasjoner
 - Fysio- og ergoterapautdekning
- Sosial omsorg

- Barnevern
 - Omfang – andel tilsyn og tiltak
 - Kompetanse hos ansatte

Kirke, kultur og fritid

- Bibliotek
- Kulturskole
- Idrettsanlegg

Plan, teknisk sektor og landbruk

- Teknisk sektor
 - Vann, avløp, renovasjon (VAR)
 - Veg
 - Brann- og feiervesen
 - Eiendomsforvaltning
- Arealplanlegging
 - Plansaker
 - Byggesaksbehandling

For fylkeskommunene:

- Offentlig støtte/næringsstøtte
- Barnevernet

Videregående opplæring

- Tilpasset opplæring
- Gjennomstrømming av elever
- Oppfølging av lærlinger
- Skoleskyss

Tannhelse

- Tilgjengelighet på tannhelsetjenester for alle i fylket
- Tilbudet til prioriterte grupper
- Kompetanse – rekruttering av tannhelsepersonale
- Spesialisttannhelsetjeneste

Regional utvikling

- Rollen som regional utviklingsaktør
- Samarbeid med andre
- Kollektivtrafikk
- Drift/vedlikehold av veg
- Planlegging – veiledning til kommuner
- Særskilte utviklingsprosjekt

I tillegg kommer kommunens eller fylkeskommunens selskaper.

Innen hvert av virksomhetsområdene kan en se for seg en systematisk gjennomgang av risiko- og vesentlighetsvurderingene i en tabell som vist på neste side – her eksemplifisert for administrasjon og støttetjenester:

Tabell 5-1 Risiko- og vesentlighetsvurderinger

Virksomhetsområde: Administrasjon og støttetjenester				
Område/oppgave	Vurdering av risiko - jfr innhold i forvaltningsrevisjon	Hva gjør ledelsen med dette forholdet?	Vesentlighet (grad av vesentlighet - i.f.t. hva?)	Vurdering av området i FR-plan (faglig anbefaling)
→jfr 5.3.1	→jfr 5.3.2	→jfr 5.3.3	→jfr 5.3.4	→jfr 5.3.5
Styringssystemer				
Anskaffelser				
Datasystemer				
Oppfølging av vedtak				
Finansforvaltning				
Organisasjon/personal				
Bruk av støttetjenester				
Miljø - bærekraftig utvikling				

5.3.2 Vurdering av risiko

Utgangspunktet for risikovurderingen er en erkjennelse av at uønskede hendelser – risikofaktorer – kan inntreffe og true måloppnåelsen. Eksempler på aktuelle risikofaktorer i kommunal virksomhet er gjengitt i vedlegg 1.

Risikovurdering er sammensatt av to elementer:

- Vurdering av konsekvens dersom risikofaktoren inntreffer
- Vurdering av sannsynlighet for at risikofaktoren inntreffer

Vurderingen av hvorvidt risikoen er høy/middels/lav avhenger derfor av hvordan en vurderer konsekvensene av, og sannsynligheten for at en gitt situasjon inntreffer eller utvikler seg. Dersom konsekvensene antas å bli store, samtidig som det er en stor sannsynlighet for at en situasjon blir en realitet, vurderes risikoen til å være høy. Motsatt vil risikoen vurderes som lav i tilfeller der en situasjon bare vil få mindre konsekvenser, samtidig som det er lite trolig at den aktuelle situasjonen skal oppstå.

Fordi hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å identifisere aktuelle områder for forvaltningsrevisjon, kan det være nyttig å vurdere risiko knyttet til:

- Overholdelse av lover og bestemmelser
- Økonomi
- Produktivitet
- Måloppnåelse

Er det for eksempel høy eller lav risiko knyttet til økonomi, regeletterlevelse, produktivitet eller måloppnåelse innen opplæringsområdet?

5.3.3 Risikoreducerende tiltak - hva gjør ledelsen med de aktuelle forholdene

I risiko- og vesentlighetsvurderingen må det tas hensyn til eventuelle tiltak som kommunens ledelse har satt i verk for å redusere muligheten for at risikofaktorene som kan true måloppnåelsen skal inntreffe, og redusere virkningene dersom risikofaktoren likevel slår til.

Det derfor nødvendig å ha kjennskap til de styrings- og kontrolltiltakene som er etablert i kommunen, og vurdere i hvor stor grad disse fungerer risikoreducerende i forhold til konsekvensen av og sannsynligheten for at uønskede hendelser inntreffer.

Tiltakene kan være av ulik karakter. Det kan være etablert interne rutiner som vil føre til at feilsituasjoner oppdages og rettes på et tidlig tidspunkt før skade oppstår. Det kan være satt i verk tiltak som bidrar til at konsekvensen blir mindre dersom risikofaktoren slår til – for eksempel ved at risikoen er delt med flere, som ved forsikring. Andre tiltak kan bidra til at sannsynligheten for at risikofaktoren inntreffer blir redusert.

De styrings- og kontrolltiltakene som etableres for å sikre at virksomheten når sine mål, kan kategoriseres på følgende måte:

- Informasjon og kommunikasjon – eks forankring av vedtatte mål blant medarbeiderne og informasjon til medarbeidere om utvikling i organisasjonen
- Overvåking/oppfølging – eks medarbeiderundersøkelser, innbyggerundersøkelser, rapportering gjennom styringssystem
- Kontrollaktiviteter – eks attestasjon og anvisning, rutiner, vedtaksoppfølging

Ut fra kjennskap til styrings- og kontrolltiltakene i organisasjonen vil vi få en oppfatning av hva som gjøres for å redusere risiko. Slik informasjon vil innvirke på om et forhold vurderes som viktige å se nærmere på eller ikke. Dersom ledelsen ser ut til å ”ha kontroll på” risikoforholdene innen et gitt område, og har iverksatt tiltak for å redusere risiko, kan det tilsi at dette området behøver mindre oppmerksomhet fra kontrollutvalgets side. Omvendt kan kunnskap om risikoforhold som ledelsen ikke har fokus på, tilsi større oppmerksomhet fra kontrollutvalget i deres planlegging av forvaltningsrevisjon.

5.3.4 Vurdering av vesentlighet

Med vesentlighet mener vi i denne sammenheng en samlet vurdering av alvorlighetsgraden i den trusselen som den enkelte risikofaktor representerer i forhold til kommunens måloppnåelse.

Hvilken betydning vil det få dersom risikoen innen et gitt område blir en realitet i form av et faktisk avvik – hvor ille er det?

Dersom en har vurdert risikoen innen et gitt område til å være høy, samtidig som en vet at ledelsen ikke har iverksatt tiltak for å redusere risiko, og at det vil få stor negativ betydning dersom situasjonen blir en realitet, er det grunn til å vurdere området som vesentlig.

Vesentlighet, det vil si hva som har størst (negativ) betydning kan vurderes ut fra ulike perspektiver, og vesentlighetsgraden avhenger av hvilket perspektiv en ser situasjonen ut fra. Virksomheten som drives i kommunene er omfattende og involverer mange ulike aktører med til dels ulike interesser i kommunens virksomhet. Ulike aktører med ulike ståsteder kan ha svært ulike oppfatninger av hva som er vesentlig – for hvem er det ille?

Vesentlighet kan derfor vurderes fra ulike perspektiver:

- Fra et økonomisk perspektiv, vurdert ut fra omfanget av et tjenesteområdes driftsutgifter sett i forhold til kommunens totale driftsutgifter.
- Fra et politisk perspektiv, vurdert ut fra hvilke tjenesteområder som har størst vesentlighet sett fra de folkevalgtes perspektiv. (Her vil oppfatningene av vesentlighet trolig variere mellom de politiske grupperingene.)
- Fra brukernes perspektiv, vurdert ut fra hva brukerne av kommunale tjenester anser som vesentligst.
- Fra medarbeidernes perspektiv, vurdert ut fra hva de ulike medarbeiderne innenfor et tjenesteområde anser som vesentligst.
- Fra et samfunns- og miljøperspektiv, vurdert ut fra hva som er vesentligst ved kommunens virksomhet sett i forhold til storsamfunnet og miljøet.

Vesentlighetsvurderingen skal vise hvilke risikofaktorer som er mest vesentlige, mest alvorlige, i forhold til å oppnå de målene som kommunen har satt seg og i forhold til lovbestemmelser. Her kan det gjerne synliggjøres at vesentlighetsvurderingen kan variere alt etter hvilket perspektiv som legges til grunn.

Det er svært vanskelig, om ikke umulig, å måle ulike sektors og virksomhetsområders vesentlighet opp mot hverandre. Revisor og/eller kontrollutvalgets sekretær bør ikke prøve å måle hva som er viktigst av f.eks. skole, eldreomsorg, vann og avløp, kultur osv. Man bør

med andre ord ikke ta mål av seg å rangere ulike områders vesentlighet. Men vurderingen bør bidra til at den forvaltningsrevisjon som prioriteres, er vesentlig, men altså ikke nødvendigvis den mest vesentlige. Over tid bør forvaltningsrevisjonen dekke en tilstrekkelig bred del av kommunens virksomhet.

5.3.5 Prioritering av områder - med henblikk på plan for forvaltningsrevisjon

Risiko- og vesentlighetsvurderingen som nå er gjennomført, danner utgangspunkt for videre vurderinger av hvilke områder som bør prioriteres i plan for forvaltningsrevisjon.

Vurderingene bør nå ha avdekket hvor det er stor risiko for avvik i forhold til økonomi, produktivitet og måloppnåelse/regeletterlevelse. Innen de områder hvor risiko er avdekket, har gjennomgangen vist hvilke tiltak ledelsen har iverksatt for å redusere avdekket risiko til et akseptabelt nivå. Til slutt er det gjort vurderinger av vesentlighet for de ulike områdene – på hvilken måte er forholdet vesentlig?

Etter denne gjennomgangen vil det sannsynligvis peke seg ut en del områder/aktuelle prosjekter som bør bli gjenstand for nærmere vurderinger, og som dermed er aktuelle å ha med i plan for forvaltningsrevisjon.

I den videre prioriteringen av prosjektområder kan det være nyttig å se på hvilke forvaltningsrevisjonsprosjekter kommunen har fått gjennomført de senere årene. Er det for eksempel omtalt forhold i noen gjennomførte prosjekter som tilsier at oppfølgingsprosjekt er fornuftig? Eller var forrige gjennomgang så godt fulgt opp at det ikke vurderes som hensiktsmessig med et nytt prosjekt på samme område? I denne forbindelsen må man også sørge for at kontrollutvalgets ansvar ifølge kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav e om oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner, blir ivarettatt.

Fylkesmannen og andre tilsynsorganer kan både gi nyttig informasjon til bruk i vurderingene og være av betydning i prioriteringen av prosjektområder. Dersom Fylkesmannen nettopp har hatt tilsyn som setter fokus på de samme områdene som risiko- og vesentlighetsvurderingen har pekt på som aktuelle for forvaltningsrevisjon, kan det være et argument for ikke å ha med området i plan for forvaltningsrevisjon.

Ifølge kommuneloven § 30-7 skal den statlige tilsynsvirksomheten samordnes med kommunen. Blant annet følger det av bestemmelsen at statlige tilsynsmyndigheter i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn skal ta hensyn til blant annet relevante forvaltningsrevisjonsrapporter og vurdere å utsette eller å ikke gjennomføre tilsyn hvis kommunen eller fylkeskommunen nylig har gjennomført en kontroll med det samme temaet. Bestemmelsen tilsier at plan for forvaltningsrevisjon bør gjøres kjent for Fylkesmannen. Vi anser det også naturlig at Fylkesmannen holdes løpende orientert om gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

Sammen med vurderingens første del, den mer beskrivende framstillingen av utfordringer og utviklingstrekk, vil den skjematisk framstillingen gi et godt informasjonsgrunnlag for å gi faglige anbefalinger om hvilke områder som bør prioriteres i plan for forvaltningsrevisjon.

Det er også viktig å vurdere kommunens egne tiltak. Dersom kommunen tar sikte på å evaluere et saksområde selv, så kan det være hensiktsmessig at man avventer å gjennomføre forvaltningsrevisjon av det samme området.

Risiko- og vesentlighetsvurderingen skal også omfatte virksomheten i kommunens selskaper. Dersom vurderingen viser at det er behov for å gjennomføre forvaltningsrevisjon av ett eller flere selskaper, skal dette inngå i plan for forvaltningsrevisjon. Det vil da være en fordel om eierne går sammen om å gjøre en felles forvaltningsrevisjon.

6. EN ALTERNATIV MÅTE Å GJØRE DET PÅ - SWOT-ANALYSE SOM VERKTØY I RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Vi vil her presentere en alternativ tilnærming til risiko- og vesentlighetsvurdering som bygger på verktøyet som går under betegnelsen SWOT-analyse.

Siktemålet med en SWOT-analyse er å få en oversikt over indre og ytre styrker og svakheter i en organisasjon. De fire bokstavene ”SWOT” står for forbokstavene i de engelske ordene Strengths (sterke sider), Weaknessess (svake sider), Opportunities (muligheter) og Threats (trusler). En slik analyse kan brukes for å kartlegge og analysere kommunens stilling og kan være et nyttig verktøy for å identifisere områder for forbedring. Forbedring og læring er jo nettopp ett av formålene med forvaltningsrevisjon, og derfor kan en SWOT-analyse være et nyttig verktøy ved gjennomføring av en risiko- og vesentlighetsvurdering.

I en SWOT-analyse grupperes nøkkelinformasjon i to hovedkategorier – interne faktorer og eksterne faktorer. De interne faktorene omfatter kommunens sterke og svake sider. De sterke sidene representerer kommunens positive egenskaper, det som kommunen er god til og som gir trygghet internt i organisasjonen i forhold til måloppnåelse. Svakheter er det som den kommunale organisasjonen mangler eller utfører dårlig i forhold til oppfylling av mål. De eksterne faktorene omfatter eksterne muligheter og trusler. Eksterne muligheter er muligheter som ligger i omgivelsene og som kommunen kan velge å utnytte. Eksterne trusler er trusler og hindringer som kan motarbeide kommunens forsøk på å utnytte foreliggende muligheter. Dette er illustrert i figuren under:

	Styrker	Svakheter
Interne		
	Muligheter	Trusler
Eksterne		

Figur 6-1: SWOT-tabell

Formålet med analysen er å identifisere de viktigste interne og eksterne faktorene som er avgjørende for å nå målene for den kommunale virksomheten. En slik analyse kan brukes for å kartlegge og analysere kommunens stilling og kan være et nyttig verktøy for å identifisere områder for forbedring.

Ta utgangspunkt i målsettinger og andre forhold som er beskrevet, og gjør en vurdering av hvordan ulike forhold kan betegnes som henholdsvis interne sterke eller svake sider, og

eksterne muligheter eller trusler. Se eksempler under på hva den kan være nyttig å fokusere på.

6-1 Tabell til bruk ved en SWOT-analyse

Interne		Eksterne	
Sterke sider (Strengths)	Svake sider (Weaknesses)	Muligheter (Opportunities)	Farer og trusler (Threats)

Interne sterke sider eller svakheter kan f.eks finnes ved å fokusere på:

- Ressurser
 - Finansielle
 - Kompetansemessige
 - Infrastruktur
- Verdiforankring
- Visjoner
- Arbeidsmåter
- Service
- Materiell
- Effektivitet
- Tilgjengelighet
- Kvalitet
- Ansatte
- Ledelse
- Kapasitet
- Informasjon
- Endringsevne/-vilje
- Omdømme

Eksterne muligheter eller trusler kan f.eks finnes ved å fokusere på:

- Rammer og betingelser
 - Politiske
 - Lovmessige
 - Økonomiske
- Utviklingsmuligheter
- Forventninger fra samarbeidsparter
- Teknologitvilling
- Innbyggernes behov/etterspørsel
- Innbyggernes forventninger
- Arbeidsmarkedet
- Andre organisasjoners handlinger

Se vedlegg 1 om aktuelle risikofaktorer for tips til forhold som kan være hensiktsmessig å vurdere i en SWOT-analyse.

I et forvaltningsrevisjonsperspektiv er det naturlig å fokusere på kolonnen som identifiserer kommunens svake sider for å vurdere på hvilke områder det kan være aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjon.

Gjennomfør gjerne en idédugnad for hver kolonne. La alle deltakerne komme med sine momenter, plassert i den kolonnen de måtte ønske. Ikke diskuter plassering, problemstilling, løsninger eller tiltak. Vurder deretter forslagene som er kommet fram gjennom idédugnaden. Slå sammen like og sjekk ut om det er felles forståelse for momentene.

7. KONTROLLUTVALGETS PRIORITERING - VEIEN TIL VEDTATT PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON

7.1 KONTROLLUTVALGETS PRIORITERING

Risiko- og vesentlighetsvurderingen skal være et grunnlag for drøftinger i kontrollutvalget om på hvilke områder det er behov for at det gjennomføres forvaltningsrevisjon, og som derfor bør være med inn i en plan for forvaltningsrevisjon. Hensikten med vurderingen er at den skal identifisere mulige avvik eller svakheter i forvaltningen sett i forhold til økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkinger ut fra kommunestyrets vedtak.

Det kan være formålstjenlig å la kontrollutvalgets prioritering skje gjennom diskusjoner, for eksempel innenfor rammene av en workshop med kontrollutvalgsmedlemmene.

Den gjennomførte risiko- og vesentlighetsvurderingen bygger på et faglig skjønn. Den endelige prioriteringen må imidlertid kontrollutvalget selv foreta, samtidig som de da også får mulighet for å komme med egne innspill. Dersom kontrollutvalget kommer med egne forslag, bør disse også begrunnes ut fra risiko og vesentlighet.

Det kan brukes ulike framgangsmåter når kontrollutvalget skal gjøre sine prioriteringer. En visuell måte å gjøre dette på er å plassere de ulike områdene inn i en firefelttabell som er vist under. Det presiseres at størrelse og kompleksiteten i tabeller i saksframlegg til kontrollutvalg og kommunestyre bør vurderes nøye; store, komplekse tabeller kan villedde mer enn veilede.

Konsekvens	Stor	Stor konsekvens - liten sannsynlighet	Stor konsekvens - stor sannsynlighet
	Liten	Liten konsekvens - liten sannsynlighet	Liten konsekvens - stor sannsynlighet
		Liten	Stor
		Sannsynlighet	

Figur 7-1 Vurdering av risiko

7.2 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON

Med bakgrunn i risiko- og vesentlighetsvurderingen og kontrollutvalgets drøftinger skal det utarbeides plan for forvaltningsrevisjon

Det ligger ingen føringer i lov eller forskrift for hvordan planen skal utformes. Utformingen vil avhenge av hvor stor kommunen er, og hvor ofte planen skal utarbeides. Gjelder planen for fire år, vil det antagelig være naturlig med en mindre spesifikk plan enn om tidsperspektivet er ett år.

Planen bør opplyse om hvilken informasjon den bygger på, hvilket nivå den er gjennomført på, og vurderinger som er gjort. Til kontrollutvalgets behandling av planen må risiko- og vesentlighetsvurderingen følge med som vedlegg slik at den kan gi utvalget et grunnlag å prioritere ut fra. Hvorvidt den også skal følge saken som legges fram for kommunestyret/fylkestinget, kan diskuteres og sees i forhold til hvordan dokumentet er utformet. Dersom dokumentet ikke følger med til kommunestyret/fylkestinget, bør det i den politiske saken som legges fram, redegjøres for hvordan dokumentet er utarbeidet og hovedmomentene i det. På denne måten kan kommunestyret/fylkestinget få en trygghet for at områder som er foreslått prioritert i planen, er valgt ut på et forsvarlig grunnlag.

Videre må planen si noe om kontrollutvalgets prioriteringer, det vil si på hvilke områder kontrollutvalget mener det bør gjennomføres forvaltningsrevisjon. I tillegg vil det være hensiktsmessig å si noe om hvilke ressurser som kreves for å gjennomføre planen. Endelig vedtak av plan fattes av kommunestyret eller fylkestinget.

Dersom kontrollutvalget ønsker muligheten til å gjøre endringer i planen, må dette spørsmålet legges fram for kommunestyret/fylkestinget sammen med planen, enten ved å ta det inn i selve planen eller i innstilling i saken som legges fram for kommunestyret.

KILDER

[Kommuneloven \(2018\)](#)

[Offentleglova \(2006\)](#)

[Forskrift om kontrollutvalg og revisjon \(2019\)](#)

Norges Kommunerevisorforbund (2008): eINFO 21/08: Nytt regelverk om offentlighet

[Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission \(2004\): Enterprise Risk Management \(ERM\) - Integrated Framework](#)

www.regjeringen.no/upload/KRD/Vedlegg/KOMM/Rapporter/2009/produksjonsindeks.pdf

www.ssb.no/kostra

www.utdanningsdirektoratet.no/skoleporten

www.lovdatabasen.no

VEDLEGG 1: RISIKOFAKTORER I KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL SEKTOR (IKKE UTTØMMENDE LISTE!)

Interne risikofaktorer	Eksterne risikofaktorer	
Personale <ul style="list-style-type: none"> • De ansattes dyktighet og ferdigheter • Vurderingsevne • Holdninger og verdier • Helsebelastning i arbeidet • Sikkerhetsrutiner • Etisk adferd • Muligheter for å misbruke myndighet • Trivsel og kollegiale forhold 	Økonomi <ul style="list-style-type: none"> • Økonomisk stilling • Lånegjeldsbelastning • Akkumulerte underskudd • Statlig styring (ROBEK) • Betalingsevne • Verdier i andre valuta • Verdier i markedsbaserte omløpsmidler • Rentenivå • Pensjonsutgifter • Lønnsnivå • Svindel og bedrageri 	Politisk <ul style="list-style-type: none"> • Endringer i lover og bestemmelser • Endring i politiske signaler/holdninger/strategier • Offentlige reguleringer • Miljøforvaltning • Kommunens identitet/profil
Prosess <ul style="list-style-type: none"> • Kapasitet til å utføre tjenester • Hvordan tjenestene utføres • Kvalitet på varene/ tjenestene • Avhengighet til leverandører/ andre aktører • Organisering - nærhet til bruker • Bruk av serviceerklæringer og standarder for utførelse 	Organisering <ul style="list-style-type: none"> • Bruk av selskapsstrukturer - grad av eierstyring • Bruk av konkurranseutsetting 	Sosiale/ demografiske <ul style="list-style-type: none"> • Alderssammensetning • Bosettingsmønster • Brukeratferd
Teknologi <ul style="list-style-type: none"> • IKT-teknologi <ul style="list-style-type: none"> ◦ Anskaffelser ◦ Vedlikehold ◦ Distribusjon ◦ Konfidensialitet ◦ Integritet • Data- og systemtilgjengelighet • Kapasitet • System <ul style="list-style-type: none"> ◦ Valg ◦ Utvikling ◦ Utnyttelse ◦ Pålitelighet 	Natur og miljø <ul style="list-style-type: none"> • Naturkatastrofer • Brann • Forurensing • Samferdselsårer 	
Verdier, infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> • Eiendelenes (verdiene) egnethet for formålet • Tilgjengeligheten til eiendelene • Tilgang til kapital 	Teknologi <ul style="list-style-type: none"> • Kritisk teknologi • Infrastruktur i datasystem • Teknologisk utvikling • IKT i forretningsprosesser med andre 	

VEDLEGG 2: OVERSIKT OVER LOVER SOM GJELDER FOR KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL VIRKSOMHET

NB: Oversikten er ikke uttømmende!

Sentrale, generelle lover for kommuner og fylkeskommuner.

- [Kommuneloven](#) (2018)
- [Forvaltningsloven](#) (1967)
- [Offentleglova](#) (2006)
- [Lov om offentlige anskaffelser](#) (2016)
- [Lov om offentlig støtte](#) (2010)
- [Arbeidsmiljøloven](#) (2005)
- [Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven](#) (2008)
- [Likestillingsloven](#) (2017)
- [Personopplysningsloven](#) (2018)
- [Arkivlova](#) (1992)
- [Sivilbeskyttelsesloven](#) (2010)
- [Valgloven](#) (2002)
- [Forsøksloven](#) (1992)
- [Inndelingslova](#) (2001)
- [Lov om interkommunale selskaper](#) (1999)

Oversikt over sentrale særlover som angår kommunal virksomhet

- [Barnehageloven](#) (2005)
- [Opplæringslova](#) (1998)
- [Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester mm.](#) (2011)
- [Smittevernloven](#) (1994)
- [Helsepersonelloven](#) (1999)
- [Helseregisterloven](#) (2014)
- [Sosialtjenesteloven](#) (2009)
- [Barnevernloven](#) (1992)

- [Krisesenterlova](#) (2009).
- [Gjeldsordningsloven](#) (1992)
- [Kirkeloven](#) (1996)
- [Gravferdsloven](#) (1996)
- [Lov om tilskott til livssynssamfunn](#) (1981)
- [Folkebibliotekloven](#) (1985)
- [Stadnamnlova](#) (1990)
- [Kulturminneloven](#) (1978)
- [Kulturlova](#) (2007)
- [Fjellova](#) (1975)
- [Friluftsløvsloven](#) (1957)
- [Laks- og innlandsfiskeloven](#) (1992)
- [Motorferdselloven](#) (1977)
- [Viltloven](#) (1981)
- [Vass- og avløpsanleggslova](#) (2012)
- [Forurensningsloven](#) (1981)
- [Plan- og bygningsloven](#) (2008)
- [Sivilbeskyttelsesloven](#) (2010)
- [Brann- og eksplosjonsvernloven](#) (2002)
- [Havne- og farvannsloven](#) (2009)

Oversikt over sentrale særlover som angår fylkeskommunal virksomhet

- [Opplæringslova](#) (1998)
- [Kulturminnelova](#) (1978)
- [Kulturlova](#) (2007)
- [Folkebibliotekloven](#) (1985)
- [Veglova](#) (1963)
- [Tannhelsetjenesteloven](#) (1983)
- [Helsepersonelloven](#) (1999)
- [Helseregisterloven](#) (2014)
- [Plan- og bygningsloven](#) (2008)

VEDLEGG 3: OFFENTLIG TILGJENGELIGE DATABASER

PRODUKSJONSINDEKSEN FOR KOMMUNENE

For å få et raskt overblikk over kommunens stilling på et overordnet nivå kan produksjonsindeksen for kommunene være et nyttig redskap.

Det er det Tekniske beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunale økonomi (TBU) som har utviklet produksjonsindeksen for kommunene. Produksjonsindeksen er et samlemål for kommunenes tjenestetilbud basert på produksjonsindikatorer for utvalgte sektorer. Indeksen gir et bilde av hvordan nivået på tjenestene er i en kommune sammenlignet med andre kommuner. I alt 333 kommuner hadde levert tilstrekkelige data til å inngå i beregningen for 2017 som er den sist tilgjengelige.

Produksjonsindeksen finner du her:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunedata/produksjonsindeks2/id2507960/>

Følgende skjermbilde kommer opp der man kan klikke på ønsket kommune for å få opp tallene:

Produksjonsindeksen
Dato: 15.07.2016

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Produksjonsindeksen er et samlemål for kommunenes tjenestetilbud basert på produksjonsindikatorer for utvalgte sektorer. Indeksen gir et bilde av hvordan nivået på tjenestene er i en kommune sammenlignet med andre kommuner.

RELATERT

- ▶ Rapport fra Det tekniske beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi - november 2018

KONTAKT

[Kommunalavdelingen](#)
E-post: postmottak@kmd.dep.no
Telefon: 22 24 72 01
Adresse: Postboks 8112 Dep., 0032 Oslo
Besøksadresse: Akersgt. 59, Oslo

[Last ned alle data her \(ODS\)](#)

Velg kommune
Det er ikke tall for alle kommuner
Agdenes

Ved å klikke her får du opp liste over alle kommuner som det er data for.

Indeksen er ment å vise hvor godt tjenestetilbud kommunen gir til innbyggerne i ulike målgrupper. En slik indeks for det samlede tjenestetilbudet kan være et nyttig supplement til mer detaljerte studier av tjenesteproduksjonen i enkeltsektorer. Eksempelvis vil produksjonsindeksen være mindre følsom for forskjeller i prioritering enn produksjonsindikatorer for de enkelte tjenester.

Den produksjonsindeksen som beregnes er basert på delindekser for

- barnehage
- grunnskole
- primærhelsetjeneste
- pleie og omsorg
- barnevern
- sosialkontortjenester
- kultur

De øvrige sektorene administrasjon, teknisk sektor, samferdsel, bolig og næring er utelatt fordi det er vanskelig å finne gode indikatorer på tjenesteproduksjonen. De tjenestene som er inkludert i totalindeksen utgjorde om lag 72 prosent av kommunenes brutto driftsutgifter i 2017.

Omfanget av tjenester kommunen yter har klar sammenheng med kommunens økonomiske rammebetingelser. Det er imidlertid forskjeller i tjenestebildet også mellom kommuner med om lag samme inntektsnivå. Sammen med produksjonsindeksen er derfor også nivået på kommunens inntektsnivå, og de økonomiske resultatene (netto driftsresultat) de siste tre årene vist. Lenke til mer informasjon om produksjonsindeksen fås ved å bevege musepekeren over en av grafene etter at man har valgt kommune.

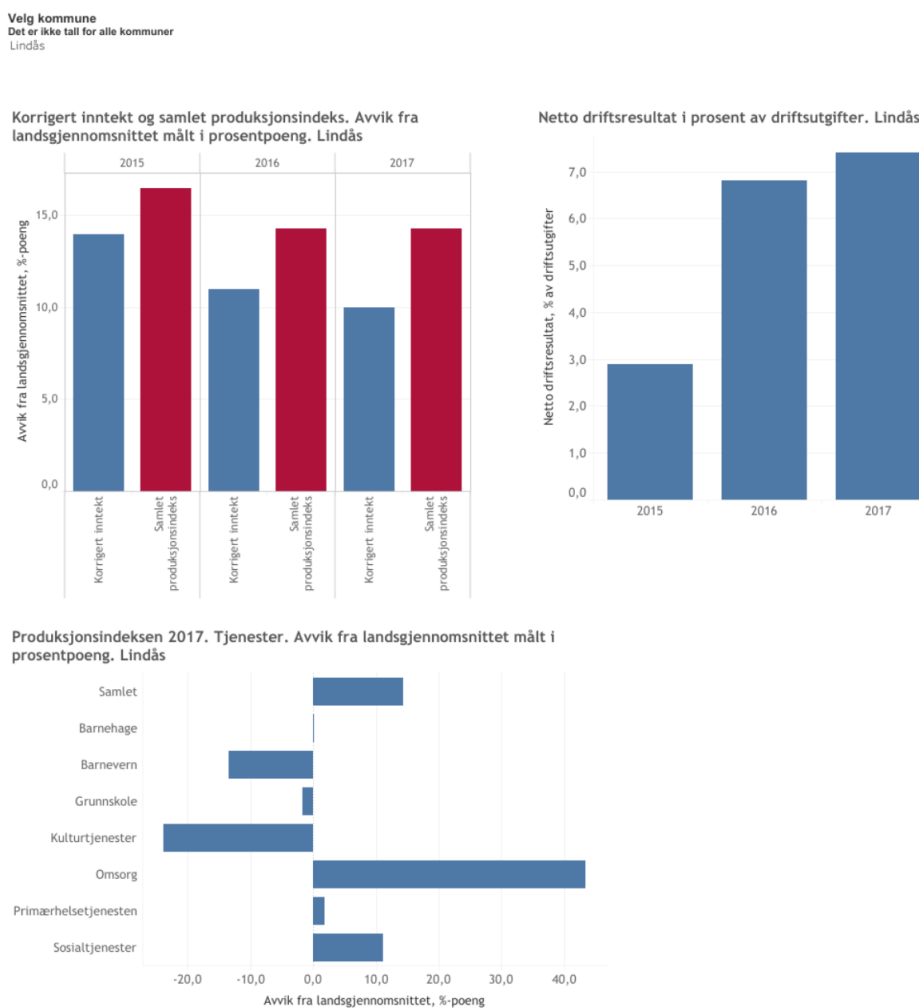
Kommuner med høy korrigert inntekt har gjennomgående høyere verdi på produksjonsindeksen enn kommuner med lav korrigert inntekt. Korrelasjonen med korrigert inntekt er klart høyere for samlet produksjonsindeks enn gjennomsnittlig korrelasjon for delindeksene. Det har sammenheng med at kommunevise forskjeller i prioritering slår sterkere ut i delindeksene enn i totalindeksen. Dette kommer også til uttrykk ved at standardavviket til totalindeksen er lavere enn gjennomsnittlig standardavvik for delindeksene. Det er delindeksene for pleie og omsorg og kultur som viser sterkest sammenheng med korrigert inntekt. Det er innenfor disse tjenestene at kommuneøkonomien er avgjørende for tjenestetilbudet. Delindeksene for grunnskole, primærhelsetjenesten, barnevern og sosialkontortjenester er praktisk talt ukorrelert med korrigert inntekt. For barnevern og sosialkontortjenester har de svake korrelasjonene trolig sammenheng med at tilbudet innen disse tjenesteområdene i større grad er styrt av behov enn av økonomiske rammebetingelser. For barnehage observeres det en negativ sammenheng med korrigert inntekt. Innføring av rett til barnehageplass fra 2011 har medført at barnehagedekningen i stor grad er blitt frikoblet fra kommunale inntekter.

Både sektorindekser, og samlet produksjonsindeks er normalisert slik at veide gjennomsnitt (med antall innbyggere som vektor) er lik 100 for kommunene som inngår i analysen. Også de fylkesvise gjennomsnittene er veid med innbyggertall som vektor. I tillegg vises netto driftsresultat for 2017. For sektorindeksene og samlet produksjonsindeks indikerer en indeksverdi over 100 at tjenestetilbudet er bedre enn gjennomsnittet, mens en verdi lavere enn 100 indikerer at tjenestetilbudet er dårligere enn landsgjennomsnittet. En verdi på 110 indikerer for eksempel at tjenestetilbudet er 10 prosent bedre enn landsgjennomsnittet.

TBU understreker at produksjonsindeksene sier noe om nivået på produksjonen i forhold til størrelsen på målgruppen, og at de i seg selv ikke sier noe om hvor effektiv den enkelte kommune er. For at totalindeksen skal si noe om effektivitet må den relateres til hvor store ressurser den enkelte kommune disponerer, og delindeksene kan bare si noe om effektivitet dersom de relateres til hvor store ressurser som er allokert til den enkelte sektor sett i forhold til målgruppen. En kommune med samlet produksjonsindeks lavere enn 100 vil kunne være effektiv dersom produksjonen er høy relativt til de ressurser kommunen disponerer, og en kommune med delindeks lavere enn 100 vil kunne være effektiv dersom produksjonen er høy relativt til mengden av ressurser som er allokert til sektoren.

Det er et godt råd å ha i bakhodet at indeksen kan gi god informasjon om sammenhengen mellom inntekter og tjenester, men gir ikke absolutte svar. Den forteller ikke den hele og fulle sannhet om kommunene, men den kan gi grunnlag for å stille spørsmål og foreta analyser av tjenestene.

Resultatene for en tilfeldig valgt kommune er vist i figuren under:



Figur 2. Produksjonsindeksen for en kommune

For mer informasjon om produksjonsindeksen og indikatorer og vektorer i delindeksene og samlet produksjonsindeks viser vi til:

https://www.regjeringen.no/contentassets/cf3c73e58e974576b3b0ba00c5bfb6be/ny_ve_rsjon_tbu_host_2018.pdf

EFFEKTIVITETSVERDIER FOR KOMMUNALE TJENESTER

TBU har også beregnet effektivitetsverdier for kommunene gjennom DEA-metoden.¹ Etter denne metoden finner man en såkalt referansefront som består av de mest effektive kommunene. Alle kommunene som ligger innenfor referansefronten, har et effektiviseringspotensial. I en kommune som har en verdi på 0,88 vil ressursbruken kunne reduseres med 12 prosent uten at produksjonen reduseres dersom kommunen blir like effektiv som de mest effektive kommunene innen denne tjenesten.

Metodikken som er brukt, er forklart nærmere i kapittel 8 i rapporten fra TBU som det er vist til ovenfor.

Tallene for enkeltkommuner er lagt ut på Kommunal- og moderniseringsdepartementets nettsider på www.regjeringen.no/kommunedata:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunedata/effektivitetsanalyse/id2520379/>

Analysen beregner en effektivitetsfront som består av de kommunene som anslås som 100 prosent effektive i den enkelte sektor. Øvrige kommuner sammenliknes med et ulikt sett av kommuner, referansekommuner, som ligger på denne fronten, opptil åtte referansekommuner, og på denne bakgrunn beregnes effektivitetsverdier for øvrige kommuner.

Man kan velge å sammenlikne med andre kommuner i samme kommunegruppe når man vil analysere resultatene nærmere. Det kan imidlertid gi ekstra informasjon og også sammenlikne med kommuner som analysene har plukket ut som referansekommuner. Man vil da kunne foreta en nærmere analyse av hvorfor egen kommune kommer dårligere ut enn disse referansekommunene som utgangspunkt for læring og forbedring av egen effektivitet. Referansekommunene kommer opp ved å plukke ut den aktuelle kommunen i nedtrekkslista. Her må man også velge tjenestoområde – enten barnehage, grunnskole eller pleie og omsorg.

Er bruken av innsatsfaktorer relativt høy sammenliknet med andre kommuner? Er produksjonen relativt lav? Har man for eksempel gjennomgående dobbelt så høy bruk av innsatsfaktorer som en annen kommune, men bare 50 prosent høyere verdi på produksjonsindikatorene, vil effektiviteten slik den måles her bli lavere. Det kan også være

¹ DEA står for Data Envelopmet Analysis som er den mest utbredte analyseteknikken i studier av offentlig sektors effektivitet.

enkeltindikatorer som er uforholdsmessig høye/lave. Slike analyser kan være en inngangsport for nærmere diskusjoner i kommunen om hvordan effektiviteten kan forbedres, der man også tar i betraktning at kvalitetsmål i begrenset grad inngår i analysen, særlig for barnehage.

Her finner man et regneark med resultater fra 2016 og 2017 for effektivitetsanalysen for den enkelte kommune, for det enkelte område og vektet gjennomsnitt. Regnearket kan lastes ned:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunedata/effektivitetsanalyse/hvordan-bruke-effektivitetsanalysen/id2520396/>

De kommunene som ligger i fronten har verdi 100 mens kommuner som har et effektiviseringspotensial har verdi under 100. Kommunegruppe (KOSTRA) inngår også i regnearket slik at man lettere kan finne sammenliknbare kommuner ved å filtrere.

Det effektivitetsbegrepet som ligger til grunn for DEA-analysen er såkalt teknisk effektivitet. Kravet til teknisk effektivitet er at det ikke sløses med ressurser. Det skal ikke være mulig å redusere bruken av innsatsfaktorer uten at produksjonen reduseres. Teknisk effektivitet er et svakt effektivitetsbegrep, noe som innebærer at produksjonen kan være teknisk effektiv uten at andre effektivitetskrav er oppfylt, herunder resultateffektivitet, formålseffektivitet og prioriteringseffektivitet. I grunnskolen, hvor grunnskolepoeng og resultater fra nasjonale prøver inngår som produkter, sier imidlertid analysen noe om resultateffektivitet eller hvilken effekt tjenestetilbudet har på brukerne.

KOSTRA-DATABASEN

En svært viktig offentlig tilgjengelige database er KOSTRA-databasen. Den baseres på elektronisk innrapportering fra kommunene til SSB, samt på data fra en rekke andre kilder i og utenfor SSB. KOSTRA-tallene koples med data fra ulike kilder som f. eks. regnskapsdata, tjeneste- og personelldata og befolkningsdata. SSB publiserer ureviderte tall for kommunene 15. mars, og opprettede tall 15. juni. De ureviderte nøkkeltallene pr. 15. mars kan inneholde feil. Kommunene har anledning til å rette opp feil og mangler i sine data innen 15. april, og SSB gjennomfører kvalitetskontroller og revisjon av datamaterialet før den endelige publiseringen den 15. juni.

Informasjon om KOSTRA finnes på <https://www.ssb.no/offentlig-sektor/kostra>.

KOSTRA gir styringsinformasjon om ressursinnsatsen, prioriteringer og måloppnåelse i kommuner, bydeler og fylkeskommuner.

- **Prioriteringer** - viser hvordan kommunens frie inntekter er fordelt til ulike formål
- **Dekningsgrader** - viser leverte tjenester sammenlignet med målgruppen for tjenestetilbudet
- **Produktivitet/enhetskostnader** - viser kostnader/bruk av ressurser i forhold til tjenesteproduksjonen

- **Utdypende tjenesteindikatorer** - viser nøkkeltall som supplerer indikatorene under de tre kategoriene

I løpet av 2017 og 2018 har SSB laget ny nettløsning for KOSTRA-tallene med ny struktur på KOSTRA-tabellene. KOSTRA nøkkeltall har erstattet de tidligere faktaarkene. Det er om lag 10-15 utvalgte nøkkeltall under hvert enkelt tjenesteområde. Det er utviklet nye tabeller i Statistikkbanken som er mer brukervennlige. Den nye løsningen gjør det enklere å søke, finne grupperinger og gjøre tabellene om til grafer.

Som hjelpemiddel til å finne fram i det omfattende tallmaterialet har SSB laget en veiledning bestående av to deler.

- Generell oversikt over innhold og definisjon av begreper finner dere i [Om statistikken](#)
- Regnskapsfaglig veiledning for KOSTRA-tabeller og innholdet i de økonomiske nøkkeltallene finnes i [Faglig veiledning for KOSTRA-tabeller \(PDF\)](#)

Utvalgte nøkkeltall gir en kjapp oversikt over hvordan stoda er i den enkelte kommune. Oversikten sammenligner den utvalgte kommunen med tall for Kostragruppe og landet utenom Oslo.

Oppslagsbildet er vist på neste side (<https://www.ssb.no/kommunefakta/kostra>):

KOSTRA nøkkeltall


1. Velg kommune eller fylkeskommune

2. Velg tjenesteområde - de blir klikkbare når du har valgt region

Barnehager	Barnevern	Befolkningsprofil
Bolig	Brann og ulykkesvern	Eiendomsforvaltning
Grunnskole	Helse- og omsorgstjenester	Husholdningsavfall
Kirke	Klima og energi	Kommunal vannforsyning
Kommunalt avløp	Kultur / Barne- og ungdomstiltak	Landbruk
Plan, byggesak og miljø	Psykisk helse og rus	Regnskap
Samferdsel	Sosialtjeneste	Tannhelsetjenesten
Videregående opplæring		

[Mer om KOSTRA - Statistikkbanken](#)

 Fant du det du lette etter?

Først velger man kommune eller fylke, og deretter blir knappene for de ulike tjenesteområdene klikkbare. Da får man opp ferdige tabeller med nøkkeltall for valgt kommune, for relevant Kostragruppe og for landet utenom Oslo. Ved å klikke på tabellnavnet får man opp en forklaring på hva tabellen viser. Over tabellen er det et felt der det er enkelt å føye til andre kommuner som man måtte ønske å sammenligne med.

Under tabellen er det lagt inn en lenke til Statistikkbanktabeller for det valgte tjenesteområdet. Ved å klikke her får man opp mange flere tabeller for det aktuelle tjenesteområdet.

Oversikt over alle KOSTRA-tabeller etter nye struktur finner du her:

<https://www.ssb.no/offentlig-sektor/kommune-stat-rapportering/endelige-kostra-tall-pa-ny-tabellstruktur-15.juni>

Fra 12.06.2018 ble de tidligere KOSTRA-tabellene lagt under «avslutta tidsserier», med tall til og med 2016.

KOSTRA er kvalitetssikret på lik linje med annen statistikk SSB produserer. Likevel kan det skje feil, ikke minst i rapporteringen fra kommunene. Slike feil kan gi store utslag i tallene for enkeltkommuner. Enkelte variabler vil også kunne gi fullstendig forandret innhold fra år til år i enkelte kommuner pga vesentlige engangsforeteelser, f. eks. salg av aksjer i kraftselskap. På noen områder kan det også være valgfritt hvor kommunene bokfører inntekter og utgifter. Kommunene kan også ha valgt ulik organisering. Dette er forhold som kan gi utslag i tallene. Dersom den aktuelle kommunen har sterkt avvikende tall på et område, er det viktig å sjekke ut med kommunen om det har en naturlig forklaring.

En mulig angrepsvinkel er at man i en risiko- og vesentlighetsvurdering fokuserer på de nøkkeltallene som er listet opp under. Som alt nevnt, får man opp en nærmere beskrivelse av de enkelte nøkkeltallene ved å klikke på teksten til nøkkeltallet. Forhold i kommunen eller ønsker om å belyse noen områder mindre/mer kan imidlertid tilsi at andre nøkkeltall bør trekkes fram. Det understrekes at dette er forslag, ingen fasit - den som gjør analysen må vurdere om en ønsker å benytte seg av forslaget i sin kommune.

Regnskap (finansielle nøkkeltall)

- Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter
- Årets mindre-/merforbruk i driftsregnskapet i prosent av brutto driftsinntekter
- Arbeidskapital ex. premieavvik i prosent av brutto driftsinntekter
- Netto renteeksponering i prosent av brutto driftsinntekter
- Langsiktig gjeld i prosent av brutto driftsinntekter
- Frie inntekter i kroner pr innbygger
- Fri egenkapital drift i prosent av brutto driftsinntekter
- Brutto investeringsutgifter i prosent av brutto driftsinntekter
- Egenfinansiering i prosent av totale brutto investeringer

Befolkningsprofil

- Innbyggere (antall)
- Fødte per 1 000 innbyggere (per 1 000)
- Døde per 1 000 innbyggere (per 1 000)
- Netto innflytting (antall)
- Andel skilte og separerte 16-66 år (prosent)
- Andel enslige innbyggere 80 år og over (prosent)
- Registrerte arbeidsledige i prosent av befolkningen i alderen 15-74 år (prosent)
- Andel innvandrerbefolkning (prosent)

Nøkkeltall som gjelder kommunens tjenesteområder:

Barnehager

- Andel barn 1-5 år i barnehage, i forhold til innbyggere 1-5 år (prosent)
- Netto driftsutgifter barnehager; per innbygger 1-5 år (kr)

- Korrigerte brutto driftsutgifter til barnehager per korrigerte oppholdstimer i kommunale barnehager (kr)
- Antall barn korrigert for alder per årsverk til basisvirksomhet i barnehage, alle barnehager (antall)
- Andel barnehagelærere i forhold til grunnbemanning (prosent)
- Andel barn i kommunale barnehager i forhold til alle barn i barnehage (prosent)

Grunnskole

- Netto driftsutgifter til grunnskolesektor (202, 215, 222, 223), per innbygger 6-15 år (kr)
- Elever i kommunale og private grunnskoler som får spesialundervisning (prosent)
- Årstimer til spesialundervisning per elev med spesialundervisning (antall)
- Gjennomsnittlig grunnskolepoeng (antall)
- Elever på mestringsnivå 3-5, nasjonale prøver i lesing 8. trinn (prosent)
- Elever på mestringsnivå 3-5, nasjonale prøver i regning 8. trinn (prosent)
- Gruppestørrelse 2 (antall)

Helse- og omsorgstjenester

- Utgifter i kommunale helse- og omsorgstjenester per innbygger (kr)
- Avtalte legeårsverk per 10 000 innbyggere (årsverk)
- Årsverk helse og omsorg per 10 000 innbyggere (årsverk)
- Avtalte fysioterapeutårsverk per 10 000 innbyggere (årsverk)
- Avtalte årsverk i helsestasjons- og skolehelsetjenesten per 10 000 innbyggere 0-20 år (årsverk)
- Andel nyfødte med hjemmebesøk innen to uker etter hjemkomst (prosent)
- Netto driftsutgifter i omsorgstjenester i prosent av kommunens samlede netto driftsutgifter (prosent)
- Andel brukerrettede årsverk i omsorgstjenesten m/helseutdanning (prosent)
- Årsverk per bruker av omsorgstjenester (årsverk)
- Andel innbyggere 80 år og over som bruker hjemmetjenester (prosent)
- Andel innbyggere 80 år og over som er beboere på sykehjem (prosent)
- Andel plasser i brukertilpasset enerom m/ eget bad/wc
- Utgifter per oppholdsdøgn i institusjon (kr)
- Legetimer per uke per beboer i sykehjem (timer)

Sosialtjenesten

- Andel sosialhjelpsmottakere med stønad i 6 måneder eller mer
- Gjennomsnittlig stønadslengde for mottakere med sosialhjelp som hovedinntekt (måneder)

Barnevern

- Netto driftsutgifter til barnevernstjenesten per innbygger 0-22 år (kr)
- Barn med melding ift. innbyggere 0-17 år (prosent)
- Prosentdel barn med undersøkelse ift. Innbyggere 0-17 år (prosent)
- Barn med barnevernstiltak ift. innbyggere 0-22 år (prosent)

- Brutto driftsutgifter per barn med undersøkelse eller tiltak (kr)
- Brutto driftsutgifter per barn som ikke er plassert av barnevernet (funksjon 251) (kr)
- Brutto driftsutgifter per barn som er plassert av barnevernet (funksjon 252) (kr)
- Barn med undersøkelse eller tiltak per årsverk (funksjon 244) (antall)
- Undersøkelser med saksbehandlingstid innen 3 måneder (prosent)

Plan, byggesak og miljø

- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker med 3 ukers frist (dager)
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker med 12 ukers frist (dager)
- Andel av innvilgete byggesøknader som skjer gjennom vedtak om dispensasjon fra plan (prosent)
- Tilsyn for byggevirkosomhet som er unntatt søknadsplikt (antall)
- Selvkostgrad i byggesaker (prosent)

Kommunal vannforsyning

- Selvkostgrad (prosent)
- Årsgebyr for vannforsyning – ekskl. mva. (gjelder rapporteringsåret+1) (kr)
- Andel fornyet kommunalt ledningsnett, gjennomsnitt for siste tre år (prosent)
- E.coli: Andel innbyggere tilknyttet kommunalt vannverk med tilfredsstillende prøveresultater (prosent)
- Andel av total kommunal vannleveranse til lekkasje (prosent)
- Vannkvalitet. Kommunalt drikkevann (K) 2015-2018 (tabell 11786)
- Vannforsyning og beredskap. Kommunalt drikkevann (K) 2015-2018 (tabell 11787)

Kommunalt avløp

- Selvkostgrad (prosent)
- Årsgebyr for avløpstjenesten – ekskl. mva (gjelder rapporteringsåret+1) (kr)
- Andel fornyet kommunalt spillvannnett, gjennomsnitt for siste tre år (prosent)
- Andel innbyggere tilknyttet anlegg der rensekrav er oppfylt (prosent)

Husholdningsavfall

- Selvkostgrad (prosent)
- Årsgebyr for avfallstjenesten – ekskl. mva. (gjelder rapporteringsåret+1) (kr)
- Andel levert til materialgjenvinning inkl. biologisk behandling (prosent)

Bolig

- Kommunalt disponerte boliger pr 1000 innbyggere
- Andel nye søkere som har fått avslag på kommunal bolig (prosent)

Kultur

- Netto driftsutgifter til kultursektoren pr innbygger (kr)
- Barn 6-15 år i kommunens kulturskole (prosent)

- Brutto driftsutgifter til folkebibliotek
- Besøk i folkebibliotek per innbygger (antall)

Samferdsel

- Netto driftsutgifter til kommunale veier og gater per km (kr)
- Antall km tilrettelagt for syklende som er et kommunalt ansvar (km)
- Andel kommunale veier og gater uten fast dekke av alle kommunale veier og gater (prosent)

Nøkkeltall som gjelder fylkeskommunene:

Videregående opplæring

- Netto driftsutgifter, per innbygger 16-18 år (kr)
- Elever og lærlinger som har fullført og bestått videregående opplæring i løpet av fem år (prosent)
- Elever per lærerårsverk (antall)

Tannhelsetjenesten

- Netto driftsutgifter pr innbygger (kr)
- Avtalte tannlegeårsverk per 10 000 innbyggere(årsverk)
- Avtalte tannpleierårsverk per 10 000 innbyggere (årsverk)
- Prioriterte personer undersøkt/behandlet (antall)
- Eldre, langtidssyke og uføre i institusjonspleie under tilsyn (prosent)
- Eldre, langtidssyke og uføre i hjemmesykepleie under tilsyn (prosent)

Samferdsel

- Andel av fylkeskommunens driftsutgifter som brukes på forvaltning av friluftsliv, vann og vassdrag, vilt og innlandsfisk og kulturminner (prosent)
- Brutto driftsutgifter til samferdsel per innbygger (kr)
- Netto driftsutgifter til fylkesvei per kilometer (kr)
- Netto driftsutgifter til kollektivtransport (buss, båtruter, t-bane og trikk/bybane) per innbygger (kr)
- Brukere av transportordninger for funksjonshemmede per 1 000 innbygger (antall)
- Reiser med kollektivtransport per 1 000 innbyggere (antall)
- Andel kilometer fylkesvei med dårlig eller svært dårlig dekketilstand av alle fylkesveier (prosent)

Eksempel på sammenstilling av nøkkeltall for barneverntjenesten

Tabell 2. Eksempel på sammenstilling av nøkkeltall innen barnevernsområdet i kommune X

Nøkkeltall	Enhet	Kommune X	Kostra-gruppe 12	Landet uten Oslo
		2018	2018	2018
Netto driftsutgifter til barnevernstenesta per innbygger 0-22 år (kr)	kr	12197	9608	8319
Barn med melding ift. innbyggere 0-17 år (prosent)	prosent	4,2	5,4	4,5
Prosentdelen barn med undersøking ift. innbyggere 0-17 år (prosent)	prosent	4,2	5,5	4,8
Barn med barnevernstiltak ift. innbyggere 0-22 år (prosent)	prosent	3,1	4,5	3,9
Brutto driftsutgifter (funksjon 244) per barn med undersøking eller tiltak (kr)	kr	56105	51708	49929
Brutto driftsutgifter per barn som ikke er plassert av barnevernet (funksjon 251) (kr)	kr	48975	34933	39268
Brutto driftsutgifter per barn som er plassert av barnevernet (funksjon 252) (kr)	kr	675848	396327	443947
Barn med undersøking eller tiltak per årsverk (funksjon 244) (antall)	antall	16	19,9	18,9
Undersøkingar med handsamingstid innan 3 månader (prosent)	prosent	74	82	87

Ut fra tallene som framkommer her kan det se ut til at kommune X har et forholdsvis høyt utgiftsnivå på barnevernsområdet sammenlignet med andre kommuner. Tabellen viser at denne kommunen har en lavere andel barn med melding, undersøkelse og barn på tiltak enn Kostra-gruppen og landet uten Oslo. Tallene viser dessuten lavere antall barn med undersøkelse eller tiltak per årsverk, men likevel lavere andel saksbehandlingstid innen tre måneder sammenlignet både med kommunegruppen, fylket og landet for øvrig. Dette kan være grunnlag både for å stille spørsmål om ressursene er disponert på best mulig måte. Brutto driftsutgifter per barn i alle kategoriene ligger høyere enn Kostra-gruppen og landet uten Oslo. Særlig brutto driftsutgifter per barn som er plassert av barnevernet viser urovekkende høye tall sammenlignet med de andre. Her bør man spørre administrasjonen om det er spesielle forhold som har gjort seg gjeldende.

Bildet som kommer fram gir grunn til å se om dette er tilfeldig for 2018 eller om dette er en trend i kommunen. For å vurdere dette kan tall for en lengre tidsperiode være nyttig, og det vises derfor her hvordan utviklingen har vært i perioden 2015-2018.

Tabell 3 Utvikling innen barnevernsområdet i perioden 2015-2018 i kommune X

Nøkkeltall	Enhet	Kommune X			
		2015	2016	2017	2018
Netto driftsutgifter til barnevernstenesta per innbygger 0-22 år (kr)	kr	7082	6911	11477	12197
Barn med melding ift. innbyggere 0-17 år (prosent)	prosent	3,7	3,7	3,7	4,2
Prosentdelen barn med undersøking ift. innbyggere 0-17 år (prosent)	prosent	3,8	3,7	3,6	4,2
Barn med barnevernstiltak ift. innbyggere 0-22 år (prosent)	prosent	2,6	2,7	2,8	3,1
Brutto driftsutgifter (funksjon 244) per barn med undersøking eller tiltak (kr)	kr	45267	48978	53468	56105
Brutto driftsutgifter per barn som ikke er plassert av barnevernet (funksjon 251) (kr)	kr	36761	39041	44056	48975
Brutto driftsutgifter per barn som er plassert av barnevernet (funksjon 252) (kr)	kr	497328	498770	690095	675848
Barn med undersøking eller tiltak per årsverk (funksjon 244) (antall)	antall	16,1	14,4	16,7	16
Undersøkingar med handsamingstid innan 3 månader (prosent)	prosent	86	85	83	74

Tallene indikerer at det har vært et stigende utgiftsnivå på barnevernsområdet over flere år. Særlig har kostnader knyttet til barn som er plassert av barnevernet økt sterkt i 2017 og 2018. Andel undersøkelser med saksbehandlingstid innen 3 måneder viser en nedadgående tendens i perioden.

Forholdene det her er pekt på er noe av informasjonen som kan hentes ut fra KOSTRA-tallene, og er et eksempel på hvordan tallene kan brukes til analyse av ulike områder, og gi en pekepinn på hva som bør undersøkes nærmere ved bruk av annen informasjon.

SKOLEPORTEN

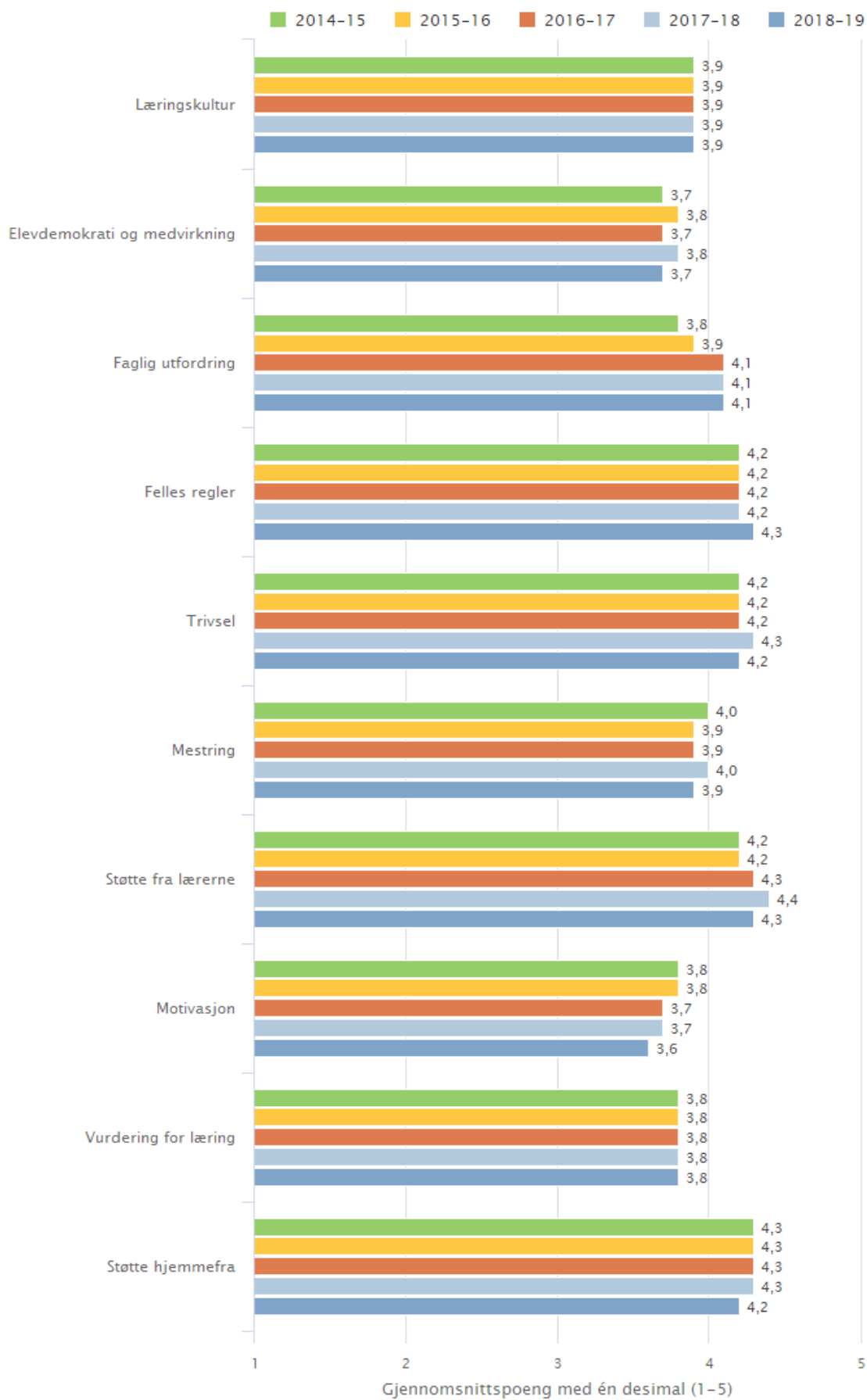
En annen nyttig informasjonskilde er Utdanningsdirektoratets nettsted Skoleporten (www.utdanningsdirektoratet.no/skoleporten) som er et verktøy for vurdering av kvalitet i grunnsopplæringen. Målet med Skoleporten er at skoler, skoleeiere, foreldre, elever og andre interesserte skal få tilgang til relevante og pålitelige nøkkeltall for grunnsopplæringen.

Skoleporten er en sentral del av det nasjonale kvalitetsvurderingssystemet og inneholder informasjon om

- opplæringen (elever, lærere og skoler)
- læringsmiljøet
- læringsresultater
- ressurser
- overganger

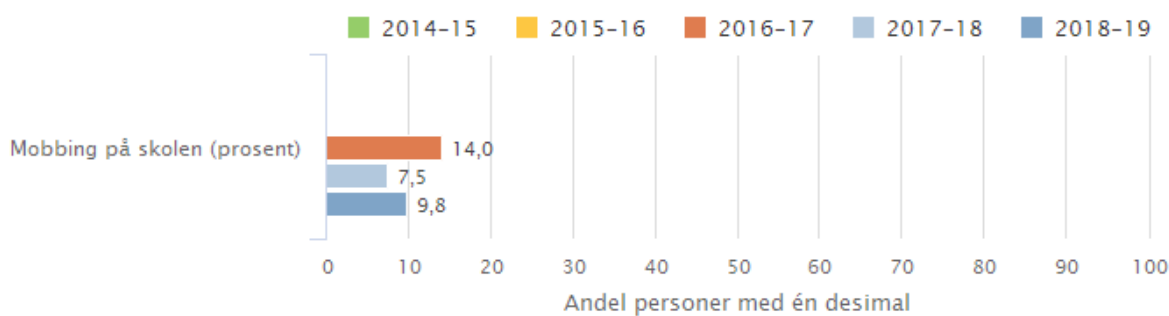
Det er lagt vekt på å gi stor valgfrihet i visningen av data. Man kan finne tall for en konkret skole, kommune eller et fylke på to forskjellige måter; man kan bruke søk, eller bla seg fram geografisk. Innen en skole, kommune eller fylke kan det gjøres sammenligninger over ulike år, og mellom kjønn og årskull.

Resultatene fra elevundersøkelsen i en tilfeldig valgt kommune er vist på neste side.



Figur 3 Resultater fra elevundersøkelsen 7. årstrinn

Elevene har også svart på spørsmål om mobbing:



Figur 4 Andel elever som opplever mobbing på skolen.

Figuren viser at andelen elever som opplever mobbing har gått ned fra 2016-17 som er det året som viser høyest andel. I 2018-2019 ser vi at tallet er på vei oppover igjen.

ULIKE KILDER FOR DATAFANGST

Tema	Kilde	Link	Kommentar
Generelle kilder	Kostra	https://www.ssb.no/kommunefakta/kost-ra	
Barnevern	Bufdir	https://bufdir.no/	Bra statistikk på kommunenivå
Barnehage, skole	Udir	https://www.udir.no/tall-og-forskning/statistikk/	Bemanningsnorm barnehage
Barnehage skole	Skoleporten	https://skoleporten.udir.no/	
Skole	Grunnskolens informasjonssystem (GSI)	https://gsi.udir.no/informasjon/apne/	
Kommunehelse	Folkehelseinstituttet	http://khs.fhi.no/webview/	
Helse og omsorg			
Generell kilde	Kommunebarometeret – Kommunal rapport	https://kb.kommunal-rapport.no/landing https://kommunal-rapport.no/kommunebarometeret/2019/03/her-er-alle-tabellene-i-kommunebarometeret-2019	

Lokaldemokrati	Bedre kommune	http://rapporter.kf.no/kslokaldemokrati2017.html	Få kommuner
Lokaldemokrati	Åpenhetsindeksen	https://presse.no/np-nyhet/apenhetsindeksen-2018/	
Anskaffelser	Leverandørdata basen	https://ldb.kommunal-rapport.no/start	
Økonomi	NKRF	https://www.nkrf.no/digitalisering-verktoy/KOSTRA-analysemodell	
Generell kilde	Norge i tall - KS	https://www.ks.no/kartregioner/kartside/	
Helse og omsorg		https://www.helsedirektoratet.no/statistikk/statistikk	
Arkiv	Undersøkelse av kommunale arkiver	https://www.arkivverket.no/arkivutvikling/tall-og-data-statistikk/kommunearkiver/resultater-fra-undersokelsen-2018	Finner ikke splitt på kommune
Barnehage	Barnehagefakta	http://barnehagefakta.no/kommune	
Integrering	IMDI-statistikk	https://www.imdi.no/tall-og-statistikk/	



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 05/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING AV AUKRA KOMMUNE SINE EIGARSKAP SOM GRUNNLAG FOR PLAN FOR EIGARSKAPSKONTROLL 2019-2023. STATUSRAPPORT FRÅ REVISJONEN OG INNSPEL FRÅ KONTROLLUTVALET

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tek revisjonen sin gjennomgang til orientering og ber om at kontrollutvalet sine innspel vert teke med i det vidare arbeidet

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgåver ved eigarskapskontroll følgjer av kommunelova § 23-4 og Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5:

Kontrollutvalet skal rapportere og legge fram gjennomførte forvaltningsrevisjonsrapportar og resultata av desse til kommunestyret. Kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak om rekneskapsrevisjonar, forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontrollar blir følgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er følgt opp.

Kommunelova § 23-4

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.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide ei plan som syner på kva for områder det skal gjennomførast eigarskapskontrollar. Plana skal baserast på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen sine eigarskap. Hensikta med risiko- og vesentlegvurderinga er å finne ut kvar det er størst behov for eigarskapskontroll.

Plana skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i plana.

Kontrollutvalet bestilte i møte 18.11.2019, sak PS 35/19 frå revisjonen ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd og verksemd i selskap som grunnlag for plan for eigarskapskontroll for perioden 2019-2023.

For at risiko- og vesentlegvurderinga skal vere eit godt verkty for kontrollutvalet i utarbeidinga av Plan for eigarskapskontroll, så vart det sett følgjande krav til utarbeidinga av analysen:

- Som grunnlag nyttar ein kommunale dokument, vedtak, tilgjengelege statistikkar og tilsynsrapportar. I tillegg vert det innhenta informasjon frå rådmann, tilsette, ordførar, politikarar, kontrollutvalet og sekretariatet.
- Det vert gjennomført to dialogmøter med kontrollutvalet.
- Det skal utarbeidast ein risikomatrise som identifiserer sannsynlegheit og konsekvens; Høg/uakseptabel risiko, middels risiko, lav/akseptabel risiko.
- Matrisen skal også angje graden av vesentlegheit for det einskilde eigarskap.
- Risiko- og vesentlegvurderinga skal leverast til kontrollutvalet v/sekretariatet seinast i løpet av 1.halvår 2020.
- Risiko- og vesentlegvurderinga skal gjennomførast innanfor ei ramme på 50 timar.

Vedlegg:

- Veileder i risiko- og vesentlighetsvurdering, NKRF 3.12.2019.

VURDERING

Kontrollutvalet forutset jf. saksutgreiinga og vedtak 18.11.2019 at det vert gjennomført to dialogmøter med kontrollutvalet før den endelege rapporten frå revisjonen føreligg.

Norges Kommunerevisorforbund har utarbeidd ein revidert veiledar i risiko- og vesentlegvurdering fastsett 3.12.2019. Dette er ein revidert versjon av Veiledar til utarbeiding av overordna analyse frå 2009. Ein revisjon av veiledaren frå 2009 var nødvendig etter at ny kommunelov vart vedteken i 2018. Den reviderte veiledaren er ajourført med bestemmelsane og begrepa i den nye kommunelova. Formålet med denne veiledaren er primært å vise korleis ein kan utarbeide en risiko- og vesentlegvurdering som grunnlag for ei plan for forvaltningsrevisjon. Veiledaren kan også kan vere til nytte ved utarbeiding av plan for eigarskapskontroll. Kontrollutvalet og revisor har felles nytte av å sjå til veiledaren i arbeidet med risiko- og vesentlegvurdering.

Med dette legg kontrollutvalet opp til eit første dialogmøte den 18.02.2020 det ein tek opp status i arbeidet og opnar for innspel frå kontrollutvalet.

Sveinung Talberg
Rådgevar



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 06/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

KOMMUNEDIREKTØREN SI PLAN FOR OPPFØLGING AV TILRÅDINGAR I FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN «BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE OG OMSORG»

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalget tek orienteringa frå kommunediretøren til vitande og følgjer opp saka vidare ved å sette den på oppfølgingslista.

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.

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 brukarmedverking i pleie- og omsorgssektoren i Aukra kommune?

Forvaltningsrevisjonsrapporten Brukarmedverking pleie og omsorg Aukra kommune, vart oversendt kontrollutvalet i Aukra datert 6.9.2019.

Kontrollutvalet handsama rapporten i møte 25.09.2019, sak 23/19 og sendte si innstilling til vedtak til kommunestyret som handsama rapporten i møte 19.11.19, sak 83/19. Det vart der fatta følgjande vedtak:

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning 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 etablere 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 følgd og på sjå 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.

4. Det vert gjennomført ny brukarundersøking i Aukra, første halvår i 2020, institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta.

5. Det vert gjennomført spørreundersøkelse blant pårørande for å verte kjent med deira tilfredsheit med institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta i Aukra.

Den 15.01.2020 sendte kontrollutvalssekretariatet brev til kommunedirektøren der ein ba om attendemelding på oppfølging av vedtaket i kommunestyret.

Den 07.02.2020 svarar kommunedirektøren på brevet frå kontrollutvalssekretariatet av 15.01.2020. Kommunen skisserer der ei plan for oppfølging og konkrete tiltak.

Vedlegg:

- Brev til kommunedirektøren, datert 15.01.2020.
- Brev frå kommunedirektøren, datert 07.02.2020.

VURDERING

Kommunedirektøren svarar i brev at 07.02.2020 ut kva ein har tenkt å gjere for å følge opp anbefalingane. Det ligg også føre ei tidsplan for oppfølgingane og tiltaka.

Kontrollutvalget tek svaret og orienteringa frå kommunedirektøren til vitande og følgjer opp saka vidare ved å sette den på oppfølgingslista då det er viktig for kontrollutvalet å påsjå at anbefalingane vert iverksett jf. plana frå kommunedirektøren.

Sveinung Talberg
Rådgjevar

Aukra kommune
v/kommunedirektør

Dykkar referanse: Vår referanse: Arkivkode: Stad/dato
2020-013/STA 1547-216 Molde, 15.01.2020

OPPFØLGING AV SAKER – KONTROLLUTVALET – ØNSKJE OM ORIENTERING -

Syner til epost frå kommunedirektør m/vedlegg 08.01.2020 der det vert svara ut spørsmål og ønskje frå kontrollutvalet sitt møte 18.11.2019 til kontrollutvalet sitt neste møte 18.02.2020.

Kontrollutvalet har følgjande sak på saklista til møtet 18.02.2020:

KOMMUNEDIREKTØREN SI PLAN FOR OPPFØLGING AV TILRÅDINGAR I FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN «BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE OG OMSORG»

Kontrollutvalet i Aukra handsama i møte 25.09.2019, sak PS 23/19 forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg».

Kontrollutvalet sendte rapporten med utvalet si innstilling vidare til kommunestyret som handsama rapporten og innstillinga i møte 19.11.2019, sak 83/19. Det vart der fatta følgjande vedtak:

1. Aukra kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning 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 etablere 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 på sjå 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.

4. Det vert gjennomført ny brukarundersøking i Aukra, første halvår i 2020, institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta.

5. Det vert gjennomført spørreundersøkelse blant pårørande for å verte kjent med deira tilfredsheit med institusjonstenesta, butenesta og heimetenesta i Aukra.

.....

Pkt. 4 og 5 vart vedteke som tillegg til kontrollutvalet si innstilling i pkt. 1-3. Kontrollutvalet syner til pkt. 3 i vedtaket der kontrollutvalet ber kommunedirektøren om ei skriftleg plan for oppfølging av tilrådingane slik at planen kan handsamast i kontrollutvalet sitt møte 18.02.2020.

Kontrollutvalet ber også om at pkt. 4 og 5 i vedtaket i kommunestyret vert svara ut i attendemeldinga til kontrollutvalet, der ein ber om ei plan for gjennomføring også av desse punkta.

Kontrollutvalet ønskjer tilbakemelding frå kommunedirektøren innan 07.02.2020 slik at saka kan handsamast i utvalet sitt møte 18.02.2020.

Med helsing

Sveinung Talberg
Rådgevar

Kopi: Kontrollutvalet sin leiar
Møre og Romsdal Revisjon



KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Dykkar ref.:

Vår ref.:
20/00905-2

Saksbehandlar:
Siri Halvorsen

Dato:
07.02.2020

Svar på spørsmål frå Kontrollutvalgssekretariatet. Brukarmedvirkning i pleie og omsorg.

Syner til punkt 3: Kommunestyret ber rådmannen om å gje kontrollutvalet ei skriftleg plan for oppfølging av tilrådingane, slik at plana kan handsamast av kontrollutvalet sitt første møte i 2020. Punkt 4 og 5. Det skal gjennomførast brukar- og pårørandeundersøking i pleie og omsorg i Aukra kommune første halvår av 2020.

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.

Prosedyrar for brukarmedverknad ligg i HMS systemet Compilo som alle tilsette i pleie og omsorg har tilgang til i det daglege.

Pleie og omsorg har personalmøter der tilsette får informasjon om korleis dei skal syte for brukarmedverknad i det daglege.

Brukar og pårørande får ei primær og sekundærkontakt(sjukepleiar og helsefagarbeidar) som dei samarbeider med når det gjeld brukarmedverknad til den einskilde.

Alle vedtak er fatta ut frå den einskilde brukars behov for tilrettelagde tenester. Vedtak om bistand skjer etter ei grundig kartlegging av brukarens behov, der det vert stilt spørsmålet; kva er viktig for deg?

Vedtaka vert fatta ut frå tverrfagleg samarbeid med dei involverte faggruppene, og deira dokumentasjon i journal.

Der pasientar ikkje er samtykkekompetente vil næraste pårørande få kome med innspel om kva som er viktig i den einskilde sitt liv.

Kommunen sin strategi i det daglege arbeidet med brukarmedverknad er å dra inn brukaren sjølv så langt som råd er i alle avgjerder. Brukaren og næraste pårørande vert invitert til møte to gonger per år ilag med primær og sekundær kontakt.

Vi har oppretta fungerande pårøranderåd som samarbeider med leiinga i saker av meir generell karakter.

Pårørande vert invitert til opent møte x 2 årleg der generelle spørsmål om tenesta og anna kan takast opp med leiinga i pleie og omsorg.

Postadresse:

E-post:

post@aukra.kommune.no

Besøksadresse:

www.aukra.kommune.no

Telefon:

+47 71171500

Org.nr.:

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.

Pleie og omsorg vil ta initiativ til å opprette brukarråd for heimebuande som mottok tenester frå kommunen.

Aukra kommune skal etablere 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.

For å kunne gjennomføre ei grundig brukar og pårørandeundersøking som skal vere retningsgivande for tenesta i etterkant ser vi at det er viktig å ha tid til å gjennomføre undersøking, lage handlingsplan, gjennomføre tiltak og evaluere arbeidet. For å få kvalitet i dette arbeidet vil vi anbefale å ha undersøkingar tredje kvart år.

Aukra kommune er avhengig av eksterne aktørar for å gjere undersøkinga valid.

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.

Resultat av undersøkinga skal nyttast i systematisk forbetningsarbeid.

Pleie og omsorg har ei stor personalgruppe der endringsarbeidet skal gjennomførast.

Rådmannen syt for at pleie og omsorg følg opp tilrådingane og ser til at arbeidet vert gjennomført.

Rådmannen ynskjer at arbeidet vert starta august, då tenesta må ha tid til å forberede undersøkinga.

Om våren/sommaren er det mykje høgtidsdagar og ferie som gjer at ein ikkje får kontinuitet i arbeidet, både når det gjeld tilsette og pårørande.

Tid /gjennomført	Tiltak	Ansvar
01.04.2020	Avtale med ekstern aktør inngått	Kommunedirektør/ Einingsleiarar
01.06.2020	Utforming av spørsmål	Ekstern aktør, einingar, tillitsvalde
01.09.2020- 15.09.2020	Undersøking/intervju/questback Gjennomførast i denne perioden.	Ekstern aktør
01.10.2020	Presentasjon av resultat	Ekstern aktør
01.12.2020	Handlingsplan/tiltak	Kommunedirektør, einingar (leiar/tilsette/tillitsvalde)
01.01.2021-	Forbetningsarbeid	Alle i pleie og omsorg, og tillitsvalde
01.03.2022	Evaluering og presentasjon av forbetningsarbeid i kontrollutvalet	Kommunedirektør, einingsleiarar

Med helsing

Nina Tomren
Einingsleiar for heimeteneseter

Siri Halvorsen
Einingsleiar institusjonstenester

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Mottakere:
KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL

Kopi til:
Kommunedirektør, Ingrid Husøy Rimstad



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 07/20	Kontrollutvalet	18.02.2020
	Kommunestyret	

PLAN FOR KONTROLLUTVALET SI VERKSEMD 2020-2023

Sekretariatet si tilråding

Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023, med dei korrigeringar som framkom i møtet, vert godkjent. Saka vert lagt fram for kommunestyret med følgjande innstilling:

Plan for kontrollutvalets verksemd 2020-2023 vert godkjent.

Bakgrunn for saka

I tillegg til kommunelova og forskrift om kontrollutval og revisjon, har utvala fleire dokument som danner rammeverk for kontrollutvalet si verksemd:

- Reglement for kontrollutvalet som vart revidert av avtroppande kontrollutval og vedteke i kommunestyret i Aukra 18.11.2019, sak PS 85/19.
- Engasjementsavtale mellom kontrollutvalet og avtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS som vert erstatta av ny avtale med Møre og Romsdal Revisjon SA i eit seinare kontrollutvalsmøte.
- Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2023, som vert vedteken innan eit år etter start av ny valperiode. Planlagt handsama i kontrollutvalet sitt første haustmøte i år.
- Plan for eigarskapskontroll 2020-2023, som vert vedteken innan eit år etter start av ny valperiode. Planlagt handsama i kontrollutvalet sitt første haustmøte i år.
- Årsmelding som blir sendt til kommunestyret. Vart for 2019 erstatta av verksemdsrapport som er ei oppsummering frå 4-årsperioden 2015-2019. Den vart handsama i Aukra kommunestyre 18.11.2019, sak PS 84/19.
- Verksemdsrapport, som vert lagt fram av avtroppande kontrollutval.

Sekretariatet vurderer at det kan være behov for å lage ei plan for kontrollutvalet si verksemd, og som kan konkretiserast i ei årleg tiltaksplan.

Vedlegg:

- Utkast til Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023.

VURDERING

I dag utarbeider kontrollutvalet ein verksemdsrapport ved avslutning av valperioden, som vert lagt fram for kommunestyret. Sekretariatet ser det som tenleg at det for kvar valperiode vert laga ein Plan for kontrollutvalet si verksemd. Det er naturleg at denne vert laga av det nye kontrollutvalet i løpet av det første året etter nytt val. Plana bør bli sendt til kommunestyret for godkjenning slik det vert gjort med plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll. På denne måten kan kommunestyret også involverast i å sette rammer for kontrollutvalet si verksemd i gjeldande valperiode. Sist valperiode var det første gongen at det var utarbeidd ei verksemdsplan. Denne vart utarbeidd hausten 2017 og ikkje sendt vidare til kommunestyret då det var kome langt inn i valperioden.

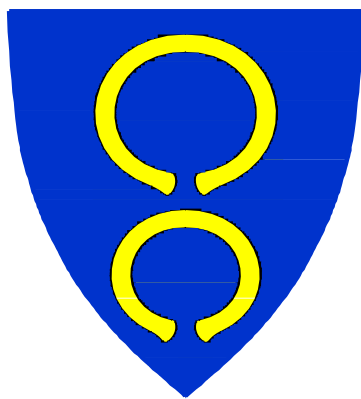
Sidan planen vil vere gjeldande for ein valperiode, så kan den ikkje vere konkret på tiltak og aktivitetar, då desse vil ha ein kortare planleggingshorisont. Ein veit ikkje kva forvaltningsrevisjonsprosjekt eller kontrolltiltak som skal gjennomførast 2-3 år fram i tid. Det vil difor vere behov for å ha ein årleg tiltaksplan, som kan reviderast i løpet av året. Her vil det kome fram kva kontrollutvalet vil fokusere på dette året, f.eks.; bestilte forvaltningsrevisjonar, oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt, orienteringar frå administrasjonen, verksemdsbesøk osv.

Til ein viss grad fungerer i dag Møteplan, som vert vedteken i første kontrollutvalsmøte kvart år, som ein kortversjon av ei tiltaksplan. Men sekretariatet vurderer at det er behov for å vidareutvikle denne noko.

Sekretariatet legg her fram eit utkast til Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023. Det vert rådd til at denne planen blir gjeldande for resten av valperioden. Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet vedtek Tiltaksplan for 2020 på bakgrunn av verksemdsplana.

Sveinung Talberg
Rådgjevar

Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023



Aukra kommune

Vedteke av Aukra kontrollutval 18.02.2020, sak 08/20

Vedteke av Aukra kommunestyre xx.xx.2020, sak xx/20



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

1. INNLEIING

Etter lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) 22.05.2018 § 23-1, er Aukra kommune pålagt å ha eit kontrollutval. Utvalet er kommunestyret sitt kontrollorgan og skal på vegne av kommunestyret, utføre den løpande kontrollen med kommunen si forvaltning. Utvalet si uavhengige stilling i forhold til andre folkevalde organ og administrasjonen, er ivareteken gjennom strenge krav til kven som kan veljast til utvalet.

Kommunestyret har 18.11.2019, sak 85/19 revidert og vedteke eit eige reglement for kontrollutvalet i Aukra kommune. Første paragraf i reglementet seier:

§ 1. Kontrollutvalet sitt formål

Kontrollutvalet er kommunestyret sitt 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, statlege føringar og kommunestyret sine intensjonar og vedtak.

Kontrollutvalet sitt reglement ligg på www.kontrollutvalgromsdal.no, sist revidert i kommunestyret **18.11.2019, sak 85/19**.

Kontrollutvalet sine oppgåver er knytte både til kontroll med den kommunale forvaltninga og til påsjå-ansvar med revisjonen sitt arbeid. Det meste av det som tidlegare regulerte kontrollutvalet sine oppgåver låg i forskrift om kontrollutval. Dette er no teke inn i ny kommunelov. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon regulerer no i mindre grad kontrollutvalet sine oppgåver. Kontrollutvalet sine oppgåver i forskrifta ligg i kapittel 1 og er ei presisering av det som er regulert i lova sitt kapittel 23 om Kontrollutvalgets virksamhet.

Kontrollutvalet vil i tillegg til Plan for verksemda ha ein eigen Tiltaksplan for kvart år, med meir spesifisering av planlagte tiltak og oppgåver. Denne blir oppdatert fortløpande og vil vere tilgjengelig på www.kontrollutvalgromsdal.no

2. UTVALET SI SAMANSETJING

Funksjon	Namn	Parti	Varamedlemmer	Nr	Namn	Parti
Leiar	Oddvar Hoksnes*	Krf		1	Wilhelm Andersen	Ap
Nestleiar	Oddbjørg Sporsheim	V		2	Jørn Anders Thomassen	Sv
Medlem	Kristian Onsøyen	Sp		3	John-Harry Rognskog Edvardsen	H
Medlem	Anita Hoøy Rekkavik	Ap				
Medlem	Grant Solem	Frp				

*medlem av kommunestyret.



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

3. MØTEPLAN

- Møteplana vert vedteken i det første kontrollutvalsmøtet kvart kalenderår
- Kontrollutvalet sine møter skal haldast for opne dører på lik linje med andre kommunale utval.
- Kontrollutvalet sine møter vert heldt på dagtid.
- Kontrollutvalet i Aukra skal halde minst 5 møter kvart kalenderår.
- Ved behov kan kontrollutvalet gjere endringar i møteplana. Ei oppdatert møteplan ligg til ei kvar tid tilgjengeleg på www.kontrollutvalgromsdal.no

4. KONTROLLUTVALET SINE HOVUDOPPGÅVER

4.1. KONTROLL MED FORVALTNINGA

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommuneleva kap. 23, § 23-2, § 24-9 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.

Den generelle kontrollen med forvaltninga vert gjennomført med følgjande tiltak:

- Orientering frå kommunedirektøren knytt til saker på kontrollutvalet si oppfølgingsliste.
- Kontrollutvalet får framlagt tertialrapportane for Aukra kommune.
- Oppfølging av politiske vedtak.
- Kopiar av rapportar frå andre tilsynsorgan og kommunen sitt svar/oppfølging.
- Innkallingar/protokollar frå kommunestyret og øvrige politiske utval som ligg tilgjengeleg på kommunen si heimeside.
- Kontrollutvalet har tidlegare fordelt merksemd på dei ulike hovudutvala. Dette kan også vere aktuelt i det nye utvalet.
- Kontrollutvalet kan be om informasjon om ulike områder/temaer eller frå ulike einingar. Den overordna analysen som er utarbeidd som grunnlag for forvaltningsrevisjon skal vere eit godt hjelpemiddel for kontrollutvalet sin kontroll med forvaltninga, ved å etterspørje informasjon frå einingar og områder som ikkje blir prioritert i forhold til forvaltningsrevisjon.
- Verksemdsbesøk/alternativt orientering frå en einingsleiar.
- Eit nytt ansvar som kontrollutvalet har fått i ny kommunelov er forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga. Dette er regulert i § 24-9 og inneber at rekneskapsrevisor skal sjå etter om kommunen si økonomiforvaltning i hovudsak foregår i samsvar med bestemmelsar og vedtak. Revisor skal seinast 30. juni avgje ein skriftleg uttale til kontrollutvalet, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

4.2. OPPGÅVER KNYTT TIL REKNESKAPSREVISJON

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-2 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.

- Ved handsaming av kommunen sine rekneskap vil kontrollutvalet gje ein uttale som vert stila til kommunestyret. Formannskapet får kopi av uttalen når dei skal innstille i saka om årsrekneskap til kommunestyret.
- Alle nummererte brev eller andre typar revisjonsmerknader som revisjonen ønskjer at kontrollutvalet skal følgje opp, vert handsama fortløpande. Nummererte brev som ikkje blir godt nok følgt opp, vert sendt kommunestyret til vidare handsaming.
- Revisjonen sitt årsavslutningsbrev vert følgt opp av revisjonen, med orientering til kontrollutvalet.

4.3. OPPGÅVER KNYTT TIL FORVALTNINGSREVISJON

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-3 og kap. 1, §§ 4 og 5 i forskrift om kontrollutval og revisjon.

Forvaltningsrevisjon inneber å gjennomføre systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, regeletterleving, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide ei plan som syner på kva for områder det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar. Plana skal baserast på en risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd og verksemda i kommunen sine selskap. Hensikta med risiko- og vesentlegvurderinga er å finne ut kvar det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Planen skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i plana.

Kontrollutvalet bestilte i møte 18.11.2019, sak PS 34/19 frå revisjonen ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd og verksemd i selskap som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2019-2023.

Rapporten frå denne vurderinga skal etter plana handsamast i kontrollutvalet sitt siste møte før sommaren. Denne danner grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon 2019-2023 som etter plana skal til handsaming i kontrollutvalet sitt første møte hausten 2020. Plana skal vidare til kommunestyret for handsaming hausten 2020. Etter det dannar plana grunnlag for bestilling av forvaltningsrevisjonsrapportar.

Forvaltningsrevisjonsrapportane blir handsama av kontrollutvalet og vidare i kommunestyret jf. kommunelova § 23-5.

Alle forvaltningsrevisjonsrapporter blir følgt opp av kontrollutvalet i ettertid. Det vil seie informasjon om korleis rapporten sine tilrådingar blir følgt opp av administrasjonen. Dette følgjer av § 5 i Forskrift om kontrollutval og revisjon der det står at kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak om rekneskapsrevisjonar, forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontrollar blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp.



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

4.4. OPPGÅVER KNYTT TIL EIGARSKAPSKONTROLL

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommuneleva kap. 23, § 23-4 og kap. 1, §§ 4 og 5 i forskrift om kontrollutval og revisjon.

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. Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide ei plan for hva for eigarskapskontrollar som skal gjennomførast. Plana skal basere seg på ein risiko- og vesentlegvurdering av kommunen sine eigarskap. Hensikta med risiko- og vesentlegvurderinga er å finne ut kvar det er størst behov for eigarskapskontroll. Plana skal vedtakast av kommunestyret sjølv. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i plana.

Kontrollutvalet bestilte i møte 18.11.2019, sak PS 35/19 frå revisjonen ein risiko- og vesentlegvurdering av Aukra kommune si verksemd og verksemd i selskap som grunnlag for plan for eigarskapskontroll for perioden 2019-2023.

Rapporten får denne vurderinga skal etter plana handsamast i kontrollutvalet sitt siste møte før sommaren. Denne danner grunnlag for plan for eigarskapskontroll 2019-2023 som etter plana skal til handsaming i kontrollutvalet sitt første møte hausten 2020. Plana skal vidare til kommunestyret for handsaming hausten 2020. Etter det dannar plana grunnlag for bestilling av eigarskapskontrollar.

Eigarskapskontrollane blir handsama av kontrollutvalet og vidare i kommunestyret jf. kommunelova § 23-5.

Alle eigarskapskontrollar blir følgt opp av kontrollutvalet i ettertid. Det vil seie informasjon om korleis rapporten sine tilrådingar blir følgt opp av administrasjonen og andre organ. Dette følgjer av § 5 i Forskrift om kontrollutval og revisjon der det står at kontrollutvalet skal påsjå at kommunestyret sitt vedtak om rekneskapsrevisjonar, forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontrollar blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp.

4.5. OPPGÅVER KNYTT TIL BUDSJETTHANDSAMINGA

Utgangspunktet for oppgåvene er reglane i forskrift om kontrollutval og revisjon § 2 om kontrollutvalets rolle i fastsettinga av budsjettet for kontrollarbeidet.

Kontrollutvalet skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følgje innstillinga til årsbudsjettet etter kommunelova § 14-3 tredje ledd til kommunestyret.

- Kontrollutvalet handsamar forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Aukra kommune i første møte kvar haust. I forslaget ligg ramme for kontrollutvalet si verksemd, revisjonen si verksemd og sekretariatet si verksemd.



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

- Kontrollutvalet sitt forslag skal følgje budsjettsaka frå formannskapet til kommunestyret, og det er berre kommunestyret som kan korrigere kontrollutvalet sitt forslag til budsjett.
- Budsjettet skal vedtakast av kommunestyret.

4.6. OPPGÅVER KNYTT TIL PÅSJÅ-ANSVAR MED REVISJONSORDNINGA

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommuneleva kap. 23, § 23-2 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.

- Revisjonen rapporterer om si verksemd gjennom revisjonen sin «åpenhetsrapport», gjennom oppdragsavtale og engasjementsbrev og elles ved behov.
- Oppdragsansvarleg revisor både for rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon skal legge fram sin vurdering av uavhengighet.
- I første møtet kvar haust orienterer revisjonen om revisjonsstrategien for revisjonsåret. Revisjonen sin plan for Aukra kommune er til ei kvar tid tilgjengeleg for utvalet.
- Kontrollutvalet skal motta eit oppsummeringsnotat frå interimrevisjonen og årsoppgjersrevisjon.
- Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, jf. Norges kommunerevisjons (NKRFs) rettleiar vert gjennomført i siste møtet kvart år.
- Øvrige tiltak går fram av kontrollutvalet sin tiltaksplan.

4.7. OPPGÅVER KNYTTET TIL RAPPORTERING

Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommuneleva § 23-5. Kontrollutvalet skal rapportere resultat av sitt arbeid til kommunestyret.

- Kontrollutvalet sin årsrapport vert handsama i det første møte kvart år, og vert oversendt kommunestyret til handsaming. Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret om resultat av gjennomført forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i årsrapporten.
- Rapportar etter gjennomførte forvaltningsrevisjonar, eigarskapskontrollar, eventuelt andre bestillingar og eventuelle oppfølgingar av nummererte brev vert sendt fortløpande til kommunestyret.
- Kontrollutvalet sin verksemdsplan for kvar valperiode vert handsama innan eit år etter kvart kommuneval og vert sendt kommunestyret til handsaming.

5. OPPLÆRINGS- OG ERFARINGSUTVEKSLING

Kontrollutvalet sine oppgåver er mange og store og ein ser behov for ein jamleg oppdatering av kunnskapar. Dette er vist gjennom kontrollutvalet sitt forslag til budsjett som inneheld ein post til opplæring/kursverksemd.

- Kontrollutvalet ønskjer å vere representert med medlemmer på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin kontrollutvalskonferanse som vert arrangert kvart år. NKRF sin kontrollutvalskonferanse er ein stor konferanse med deltakarar frå heile landet.



KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

- Aukra kommune er medlem i Forum for kontroll og tilsyn (FKT). FKT sitt formål er å vere ein møte- og kompetanseplass for mennesker som arbeider med kontroll og tilsyn i kommunane, Sametinget og fylkeskommunane. Det vert kvart år avvikla årsmøte og fagkonferanse. Kontrollutvalet ønskjer å vere representert med medlemmer på denne møteplassen.
- Kontrollutvalssekretariatet for Romsdal inviterer kvart år til ein opplæringsdag for kontrollutvalsmedlemmar og varamedlemmar i kommunane knytt til sekretariatet.
- Kontrollutvalet og sekretariatet vil fortsette arbeidet med å informere om kontroll, bl.a. gjennom sekretariatet si heimeside www.kontrollutvalgromsdal.no og ved å oppfordre kommunen til å orientere om kontrollutvalet si verksemd på kommunen si heimeside.



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 08/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

MØTEPLAN OG ARBEIDSPLAN 2020 - KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet vedtek møteplan for 2020 slik ho ligg føre i saksframlegget.

Kontrollutvalet sin leiar, i samråd med sekretariatet, vert gjeve fullmakt til å foreta endringar av møtedatoar dersom det vert naudsynt.

Kontrollutvalet godkjenner Arbeidsplan for 2020, med dei endringar som kjem fram i møte. Arbeidsplanen vil fortløpande bli oppdatert av kontrollutvalet.

Bakgrunn for saka

Det er ikkje fastsett eit tal på møter for kontrollutvala. Ut i frå forventa saksmengd, vert det også i 2020 planlagt 5 møter. Dersom det skulle oppstå situasjonar som tilseier at det likevel vil vere behov for fleire møter i løpet av året, vil dette bli vurdert.

Forslag til møteplan er koordinert med dei andre kontrollutvala sekretariatet betjener for å unngå møtekollisjonar, samt Aukra kommune sin møteplan for politiske møter i 2020.

I kontrollutvalet sitt møte 18.02.2020, sak 07/20, handsamar utvalet Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023. Dette er ein overordna plan som må konkretiserast i ein årleg arbeidsplan.

Sekretariatet har laga eit forslag til arbeidsplan for 2020, som vil bli diskutert/vurdert i kontrollutvalet i kvart møte.

Vedlagt følgjer:

- Utkast til Arbeidsplan 2020 - Kontrollutvalet i Aukra kommune.

VURDERING

Kontrollutvalssekretariatet set fram følgjande forslag til møteplan for 2020:

Veke	Dato	Møte nr	Saker til behandling
8	18.02.	1/20	<ul style="list-style-type: none">▪ Interimsrapport rekneskapsrevisjon 2019▪ Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Brukermedvirkning i pleie og omsorg»▪ Rapport frå arbeid med risiko- og vesentlegvurdering▪ Møteplan for 2020▪ Arbeidsplan 2020 – Kontrollutvalet i Aukra
20	12.05.	2/20	<ul style="list-style-type: none">▪ Verksemdsbesøk?▪ Kontrollutvalet si fråsegn til årsrekneskap 2019 for Aukra kommune▪ Rapport frå arbeid med risiko- og vesentlegvurdering▪ Oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon SA
25	16.06.	3/20	<ul style="list-style-type: none">▪ Økonomirapport 1. tertial 2020▪ Uttale om kontroll med etterleving av økonomiforvaltninga▪ Rapport frå revisjonen om overordna analyse
39	22.09.	4/20	<ul style="list-style-type: none">▪ Verksemdsbesøk?▪ Kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2020▪ Plan for forvaltningsrevisjon▪ Plan for eigarskapskontroll▪ Budsjett for kontroll og tilsyn for 2021
47	17.11.	5/20	<ul style="list-style-type: none">▪ Økonomirapport for 2. tertial 2020▪ Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalet sin leiar, i samråd med sekretariatet, vert gjeve fullmakt til å foreta endringar av møtedatoar dersom det vert naudsynt.

Det er lagt opp til 5 møter i 2020, tre møter på våren og to møter på hausten. Kontrollutvalet legg møteplan for heile året i dagens møte sak 07/20.

Arbeidsplanen er bygd opp etter same mal som Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023, som utvalet handsamar i møte 18.02.2020, sak 08/20.

Det er viktig at utvalet tenker på om det er særskilte områder utvalet ønskjer å fokusere på i 2020, kva som kan vere aktuelle verksemdsbesøk eller orienteringar ein ønskjer å få. Kontrollutvalet kan i kvart møte supplere eller endre på kontrollaktivitetar som utvalet ser behov for.

I førre valperiode fordelte medlemmene oppfølging av saker i hovudutvala seg i mellom. Kontrollutvalet bør vurdere om dette er ein praksis ein ønskjer å fortsette med.

Sveinung Talberg
Rådgjevar

ARBEIDSPLAN 2020

KONTROLLUTVALET I AUKRA KOMMUNE



Oppdatert 06.01.20

Tilsyn med forvaltninga

Møte	Oppgaver knytt til tilsyn med forvaltninga
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommuneleova kap. 23, § 23-2, § 24-9 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.
Løpande rapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollutvalsmedlemmene skal ha tilgang til dokument frå alle politiske utval. • Oddvar Hoksnes er kommunestyret sin representant i kontrollutvalet. • Kontrollutvalet har fordelt merksemd på politiske utval slik: <ul style="list-style-type: none"> - Saker frå drift- og arealutvalet: NN - Saker frå livsløpsutvalet: NN - Saker frå administrasjonsutvalet: NN - Saker frå formannskapet: NN • Saker frå eldrerådet og rådet for likestilling av funksjonshemma: NN • Rapportar frå andre tilsynsorgan og kommunen sitt svar/oppfølging • Sjukefråver • Meldingar til politiet og varslingar
Aktuell informasjon/orienteringar	I den grad tema/områder ikkje blir undersøkt gjennom bestilling av forvaltningsrevisjon eller undersøkingar, 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
18.02.20	<ul style="list-style-type: none"> • Plan for kontrollutvalet si verksemd 2020-2023 • Arbeidsplanplan 2020 – Kontrollutvalet i Aukra • Arbeidsmiljøutvalet (AMU) - Det vart reist spørsmål til sak PS 21/19 om verneomboda kan, jf. arbeidsmiljølova, velje nye faste medlemar og varamedlemar frå arbeidstakersida slik det står i vedtaket i saka til AMU. Sekretariatet undersøker saka til neste møte i kontrollutvalet. • Barnevernstenestene – tilbakemelding på samhandling og status • «Mitt første møte med eldreomsorgen i Aukra kommune» - Kontrollutvalet vil ha svar på om rådmannen har svart ut brevet som vart sendt til kommunen frå den pårørande den 3.9.2019 og kva som er svart ut. Kva rutiner har kommunen for å svare ut slike henvendingar? • Grunnskuleområdet - Kontrollutvalet ønskjer å få ein status på grunnskuleområdet og ei orientering om tilstandsrapporten for 2018 viss den føreligg. • Informasjonssikkerheit - Kontrollutvalet ber om ein statusrapport til neste møte og kva som står igjen av arbeid med anbefalingane. • Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune» - Kontrollutvalet ber om ein statusrapport om kva som står igjen av arbeid med anbefalingane. Utvalet ønskjer ei orientering frå rådmannen. • Innspeil frå pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter - Kontrollutvalet stiller i dagens møte spørsmål ved om kommuneadministrasjonen møter på møter i pårørandeforeininga? Er det blitt sendt skriftlege henvendingar frå pårørandeforeininga til kommunen på saker? Har pårørandeforeininga sendt skriftlege klager til kommunen?
12.05.20	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging av politiske vedtak - Kontrollutvalet vil følgje opp vidare saka om «Forvaltningsplan for leplanting på Gossen» som vart lagt ut på høyring med høyringsfrist 11.10.19. • Verksemdsbesøk hos «Aukraheimen». • Skatteoppkrevjaren sin årsrapport for 2019 og kontrollrapport frå Skatteetaten til
16.06.20	<ul style="list-style-type: none"> • Økonomirapport 1. tertial 2020/finansrapport.
22.09.20	<ul style="list-style-type: none"> • Verksemdsbesøk • Uttale frå revisjonen om forenkla kontroll med etterlevinga av økonomiforvaltninga i Aukra kommune. (KL § 24-9)
17.11.20	<ul style="list-style-type: none"> • Økonomirapport 2. tertial 2020/finansrapport

Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med rekneskapsrevisjon.

Møte	Oppgaver knytt til rekneskapsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-2 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.
18.02.20	<ul style="list-style-type: none">• Interimsrapport rekneskapsrevisjon, rekneskapsåret 2019.
12.05.20	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollutvalet sin uttale til årsrekneskapen for 2019, Aukra kommune.• Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2019.
16.06.20	<ul style="list-style-type: none">•
22.09.20	<ul style="list-style-type: none">• Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2020.
17.11.20	<ul style="list-style-type: none">• Sluttrekneskap investeringsprosjekt?

Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med forvaltningsrevisjon.

Møte	Oppgaver knytt til forvaltningsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-3 og kap. 1, §§ 4 og 5 i forskrift om kontrollutval og revisjon.
18.02.20	<ul style="list-style-type: none">• Status frå revisjonen i arbeidet med overordna analyse og innspel frå kontrollutvalet.
12.05.20	<ul style="list-style-type: none">• Status frå revisjonen i arbeidet med overordna analyse og innspel frå kontrollutvalet. Utkast til førebels rapport og analyse.
16.06.20	<ul style="list-style-type: none">• Rapport frå revisjonen – overordna analyse.
22.09.20	<ul style="list-style-type: none">• Plan for forvaltningsrevisjon 2019-2023.
17.11.20	<ul style="list-style-type: none">• Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Kontrollutvalet sine oppgaver i samband med eigarskapskontroll.

Møte	Oppgaver knytt til eigarskapskontroll
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-4 og kap. 1, §§ 4 og 5 i forskrift om kontrollutval og revisjon.
18.02.20	<ul style="list-style-type: none">• Status frå revisjonen i arbeidet med overordna analyse og innspel frå kontrollutvalet.
12.05.20	<ul style="list-style-type: none">• Status frå revisjonen i arbeidet med overordna analyse og innspel frå kontrollutvalet. Utkast til førebels rapport og analyse.
16.06.20	<ul style="list-style-type: none">• Rapport frå revisjonen – overordna analyse.
22.09.20	<ul style="list-style-type: none">• Plan for eigarskapskontroll 2019-2023.
17.11.20	<ul style="list-style-type: none">•

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 i hovudsak knytt til reglane i Kommunelova kap. 23, § 23-2 og kap. 1, § 3 i forskrift om kontrollutval og revisjon.
18.02.20	<ul style="list-style-type: none">•
12.05.20	<ul style="list-style-type: none">• Oppdragsavtale med Møre og Romsdal Revisjon SA.
16.06.20	<ul style="list-style-type: none">• Openheitsrapport frå revisjonen

Møte	Oppgaver knytt til tilsyn med revisjonen
22.09.20	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor sin vurdering av uavhengigheit for Aukra kommune for revisjonsåret 2019. • Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for rekneskapsrevisjon
17.11.20	

Budsjetthandsaminga

Møte	Oppgaver knytt til budsjetthandsaminga
	Utgangspunktet for oppgåvene er reglane i forskrift om kontrollutval og revisjon § 2.
18.02.20	•
12.05.20	•
16.06.20	•
22.09.20	• Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2021 for kontrollutvalet.
17.11.20	•

Kontrollutvalet si rapportering

Møte	Oppgaver knytt til Kontrollutvalet si rapportering
	Utgangspunktet for oppgåvene er bl.a. relatert til reglane i koml. § 23-5.
18.02.20	•
12.05.20	•
16.06.20	•
22.09.20	•
17.11.20	•



Saksframlegg

Utvallssaksnr	Utval	Møtedato
PS 09/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatet si tilråding

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

Sak PS 06/20: KOMMUNEDIREKTØREN SI PLAN FOR OPPFØLGING AV TILRÅDINGAR I FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN «BRUKERMEDVIRKNING I PLEIE OG OMSORG»

Bakgrunn for saka

Ei slik oppfølgingsliste er eit reiskap for kontrollutvalet for å ha oversikt på status for saker utvalet ønskjer å følgje opp eventuelt å ha til observasjon.

Kontrollutvalet vedtek sjølv endringar i lista. Det vil seie endring i status for ei sak:

- Som nytt punkt
- Endringar i punkt (grunna orienteringar gjeve eller saka er handsama som eigen ordinær sak i møte)
- Punktet går ut (saka vert rekna for avslutta frå kontrollutvalet si side)

Vedlagt følgjer:

- ajourført oppfølgingsliste pr. 11.02.2020.
- Vedtaksoppfølging i Formannskapet.
- Tilstandsrapport for Aukrabarnhagen og Aukraskolen 2018-2019.
- Kartlegging av rutiner ROR-innkjøp.

Det lagt opp til orienteringar frå administrasjonen knytt til følgjande saker på oppfølgingslista. Dei andre sakene vert det, jf. avklaring mellom sekretariat og utvalsleiar, teke orientering om frå kommunedirektøren i neste møte grunna pressa tidsrammer i møte 18.02.20:

- **Barnevernstenester**
Orientering frå Einingsleiar, Barnevern.
- **Grunnskoleområdet**
Orientering frå Pedagogisk rådgjevar.
- **Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune»**
Orientering frå økonomisjef.
- **Innspel frå pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter**
Orientering frå einingsleiar institusjonstenester og einingsleiar for heimetenester.

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.

Kommunedirektøren har foreslått ei orientering i alle sakene som står på oppfølgingslista, men grunna tidsrammene dette hadde fått på opp mot 4 timar, vel utvalsleiar i samråd med kontrollutvalssekretær å utsette orientering og svar på sakene om Forvaltningsplan for leplanting Gossen, arbeidsmiljøutvalet og informasjonssikkerheit til neste møte.

Kontrollutvalssekretær syner til sak PS 06/20 og innstiller på at kontrollutvalet følgjer opp denne saka vidare ved å sette den opp på oppfølgingslista.

Sveinung Talberg
Rådgjevar

**KONTROLLUTVALET I
AUKRA KOMMUNE**

SAKSOPPFØLGING

(å jour pr.11.02.2020)

Saker som er tatt opp:	Bakgrunn for saka:	Restanse:	Status:
<p>25.02.15 Oppfølging av politiske vedtak 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 følge opp denne oppmodinga.</p>	<p>18.02.20: Forvaltningsplan for leplanting på Gossen.</p>	<p>25.02.15: 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. 23.04.15: 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. 11.06.15: 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. 18.09.15: Oppfølging av politiske vedtak vart lagt fram som eigen sak i dagens møte, jfr. sak PS 30/15. 09.06.16: Kontrollutvalet ønsker å få framlagt ei slik oversikt i kontrollutvalet sitt møte i september 2016. 15.09.16: Kontrollutvalet fekk framlagt oversikt i dagens møte, jf. Sak 27/16. Utvalet oppmodar om at oversikt vert lagt inn i perioderapporteringa til K-styret. 03.05.17: 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. 14.06.17: 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</p>

			<p>som står att av arbeid knytt til dei sakene som ligg som restansar i 2016 og tidlegar.</p> <p>27.09.17: Utvalsmedlemmene hadde før møtet fått ettersendt liste med 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 tidlegare. Det var ikkje tid til å gjennomgå listene i møte.</p> <p>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.</p> <p>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 følge opp saka. Når det gjeld oversikt over oppfølging av vedtak i tertialrapporteringa, så opplyser rådmannen at ho ikkje vil følge oppmodinga om dette. Rådmannen vil sørgje for at det vert lagt fram sak om vedtak som ikkje er følgd opp i same møte som tertialrapportane.</p> <p>15.03.18: Utvalet ønskjer i møte 3.5.18 svar frå rådmannen om korleis saka om skogrydding vert følgd opp. Det er også ønskjeleg at skogbruksfagleg kompetanse er tilstades i møte for å orientere og svare på spørsmål.</p> <p>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.</p> <p>10.12.18: Nestleiar Ole Rakvåg opplyste at det er lagt inn midlar til Forvaltningsplan skog i budsjettet.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>25.09.19: Sekretær opplyste at «Forvaltningsplan for leplanting på Gossen» vart lagt ut på høyring etter at møtedokumenta var sendt ut, med høyringsfrist 11.10.19.</p> <p>18.11.19: Kontrollutvalet vil følgje opp vidare saka om «Forvaltningsplan for leplanting på Gossen» som vart lagt ut på høyring med høyringsfrist 11.10.19.</p> <p>07.01.20: Epost frå servicekontoret: Sender vedlagt liste over vedtak gjort i Aukra formannskap i 2019 som ikkje er iverksett pr. d.d. Alle andre politiske vedtak er no satt til iverksett.</p>
14.06.17 Arbeidsmiljøutvalet (AMU) 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.	18.02.20: Om verneomboda kan, jf. arbeidsmiljølova, velje nye faste medlemar og varamedlemar frå arbeidstakersida slik det står i vedtaket i saka til AMU 18.09.19, sak PS 21/19.	<p>14.06.17: 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.</p> <p>27.09.17: 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.</p> <p>20.11.17: Kontrollutvalet ønskjer i neste møte ei orientering om resultatet frå arbeidsmiljøundersøkinga ved Aukraheimen.</p> <p>15.02.18: Rådmannen ønskjer ikkje at møteinnkallingar og protokollar frå AMU sine møter vert publisert på kommunen si heimeside, men kontrollutvalet vil få tilsendt møteinnkallingar og</p>

			<p>protokollar.</p> <p>10.12.18:Kontrollutvalet ønskjer at det vert protokollert om dei som møter i AMU stiller frå arbeidsgjevar- eller arbeidstakersida. Kontrollutvalet vil sende eit brev til AMU om deira oppfølging av arbeidet i AMU.</p> <p>01.04.19: Utvalet fekk framlagt protokoll frå møte i AMU</p> <p>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.</p> <p>25.09.19: Utvalet fekk i dagens møte framlagt møteinnkalling AMU 11.06.19 (RS 24/19), protokoll frå AMU 11.06.19 (RS 25/19)og møteinnkalling til AMU 26.09.19 (RS 32/19).</p> <p>18.11.19: Utvalet fekk i dagens møte framlagt protokoll frå AMU 18.09.19 (RS 40/19). Det vart frå Wilhelm Andersen reist spørsmål til sak PS 21/19 om verneomboda kan, jf. arbeidsmiljølova, velje nye faste medlemar og varamedlemar frå arbeidstakersida slik det står i vedtaket i saka til AMU.</p> <p>08.01.20: Epost frå kommunedirektør. Organisasjons- og personalsjef vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p>
<p>14.06.17 Barnevernstenester Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>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</p>	<p>18.02.20: Statusoppdatering frå barnevernsteneta.</p>	<p>14.06.17: 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.</p> <p>27.09.17: Utvalet fekk ei statusopp-datering frå leiar i Barnevernstjenesten for Molde, Midsund, Aukra og Eide, jf. OS 19/17.</p> <p>08.05.18: 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 tilbakemelding til utvalet etter statusmøte.</p> <p>14.06.18: 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</p>

	<p>frå administrasjon om 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>på utviklinga. Ho er litt bekymra for den organisasjonsendringa som er venta (Eide ut/Vestnes inn), då slike endringar alltid medfører risiko.</p> <p>10.12.18: 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>25.02.19: Kommunalsjef drift, Jan Erik Hovdenak orienterte utvalet i dagens møte, jf. OS 01/19.</p> <p>01.04.19: Under temaet Utanforskning 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>18.11.19: Kontrollutvalet er kjent med at tilsette i sentrale posisjonar i tenesta har slutta. Kontrollutvalet vil til neste møte be om ei orientering frå tenesta og rådmannen om status for tenesta.</p> <p>08.01.20: Epost frå kommunedirektør. Einingsleiar barnevern vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p>	
<p>15.02.18</p> <p>Grunnskuleområdet</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 grunnskuleområdet, for å følgje med på utvikling på området.</p>	<p>18.02.20: Status på grunnskuleområdet og ei orientering om tilstandsrapporten for 2018.</p>	<p>08.05.18: 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>14.06.18: Utvalet fekk framlagt tilstandsrapport for grunnskolen i Aukra 2017 og pedagogisk rådgjevar orienterte jf. OS 06/18.</p> <p>18.11.19: Utvalet fekk i møte 14.06.18 framlagt tilstandsrapport for grunnskolen i Aukra 2017 og pedagogisk rådgjevar orienterte jf. OS 06/18. Kontrollutvalet ønskjer til neste møte å få ein status på grunnskuleområdet og ei orientering om tilstandsrapporten for 2018 viss den føreligg.</p>	

			<p>08.01.20: Epost frå kommunedirektør. Einingsleiar barnevern vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p> <p>10.02.20: Epost frå pedagogisk rådgjevar. Tilstandsrapporten for Aukrabarnhagen og Aukraskolen, 2018-2019, er handsama i Aukra kommunestyre den 6. februar. Saksprotokoll, saksframlegg og rapport er lagt ved denne e-posten.</p>
<p>15.02.18</p> <p>Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune</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 «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.</p>	<p>20.02.20: Vurdering om å gjennomføre eit verksemdsbesøk frå kontrollutvalet i neste møte.</p>	<p>15.02.18: Kontrollutvalet fekk orientering i dagens møte, jf. OS 01/18, knytt til arbeidsmiljøprosjektet ved Aukraheimen.</p> <p>08.05.18: 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>14.06.18: Nestleiar hadde fått eit eksemplar av ei brosjyre «Aukra omsorgssenter», brosjyra vert arkivert i kontrollutvalet sitt arkiv.</p> <p>02.10.18: Kontrollutvalet drøfta i dagens møte sak 31/18 Eventuelt, nokre spm. stilt 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.</p> <p>18.11.19: Kontrollutvalet drøfta i møte 02.10.18 i sak 31/18 Eventuelt, nokre spm. stilt 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. Kontrollutvalet drøfta også i sak RS 40/19 ei tettare oppfølging av AMU samt at utvalet i 2020 vil vurdere eit versemadsbesøk hos Aukraheimen.</p>
<p>15.02.18</p>	<p>Kontrollutvalet ønskjer å følgje temaet informasjonssikkerheit</p>	<p>18.02.20: Kontrollutvalet ber kommunedirektøren,</p>	<p>15.02.18: Kontrollutvalet fekk i dagens møte orientering knytt til oppfølging av attståande arbeid med å implementere rutinar,</p>

<p>Informasjonssikkerheit</p> <p>Ansvar: Adm./sekr</p>	<p>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 følge opp at vert implementert i heile organisasjonen. Kommunane står og føre store utfordringar med innføring av ny personvernforordning (GDPR).</p>	<p>som ein del av prosjektet, legge fram ein plan for opplæring i GDPR for dei tilsette. Kontrollutvalet ber om ein statusrapport kva som står igjen av arbeid med anbefalingane.</p>	<p>inngåing av databrukaravtalar og avvikshandtering, jf. OS 02/18, 08.05.18: Rådmannen opplyser at innføringa av GDPR er utsett til 01.07.2018. 10.12.18: Kontrollutvalet ønskjer i først møte i 2019 å få ein statusrapport frå rådmannen knytt til implementering av nytt personvern regelverk. 25.02.19: Administrasjonen bad om at orienteringa vert utsett til neste møte. 01.04.19: 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. 18.11.19: Servicesjef Aaslaug Søreide orienterte utvalet i møte 01.04.19 sak OS 06/19. Kontrollutvalet ber rådmannen, som ein del av prosjektet, legge fram ein plan for opplæring i GDPR for dei tilsette. Kontrollutvalet ber om ein statusrapport til neste møte og kva som står igjen av arbeid med anbefalingane. 08.01.20: Epost frå kommunedirektør. Servicesjef vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p>
<p>10.12.18 Forvaltningsrevisjonsrapport «Offentlige anskaffelser i Aukra kommune»</p> <p>Ansv.:Adm./sekr.</p>	<p>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</p>	<p>18.02.20: Kontrollutvalet ber om ein statusrapport kva som står igjen av arbeid med anbefalingane.</p>	<p>10.12.18: Utvalet ønskjer ein statusrapport frå arbeidet i første møte i 2019 25.02.19: 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. 25.09.19: Økonomisjef Erna Varhaugvik gav utvalet ein statusrapport for arbeidet med oppfølging av tilrådingane, jf. OS 12/19. 18.11.19: Kontrollutvalet ber om ein statusrapport til neste møte og kva som står igjen av arbeid med anbefalingane. Utvalet ønskjer ei orientering frå rådmannen i neste møte. 08.01.20: Epost frå kommunedirektør. Økonomisjef vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p>

	<p>Kommunestyret bad rådmannen om å syte for at tilrådingane blir følgt og påsjå at arbeidet vert gjennomført.</p> <p>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.</p>		
<p>06.05.19</p> <p>Innspel frå pårørende foreininga ved Aukra Omsorgssenter</p> <p>Ansv./Adm./foreininga/sekr.</p>	<p>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.</p>	<p>18.02.20:</p> <p>Kontrollutvalet stiller spørsmål ved om kommuneadministrasjonen møter på møter i pårørandeforeininga? Er det blitt sendt skriftlege henvendingar frå pårørandeforeininga til kommunen på saker? Har pårørandeforeininga sendt skriftlege klager til kommunen?</p>	<p>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.</p> <p>18.11.19:</p> <p>Leiar i pårørandeforeininga ved Aukra Omsorgssenter, Oddny Elin Ilestad orienterte utvalet i møte 06.05.19 jf. Sak OS 10/19. Kontrollutvalet vil følgje med på samarbeidet mellom pårørandeforeininga og administrasjonen. Kontrollutvalet stiller i dagens møte spørsmål ved om kommuneadministrasjonen møter på møter i pårørandeforeininga? Er det blitt sendt skriftlege henvendingar frå pårørandeforeininga til kommunen på saker? Har pårørandeforeininga sendt skriftlege klager til kommunen?</p> <p>08.01.20:</p> <p>Epost frå komunedirektør. Einingsleier institusjonstenester og einingsleiar heimetenester vil svare ut saka i møtet 18.02.20.</p>

Seleksjon: Utvalg: 2 - Formannskapet, Vedtakstatus: B - Under behandling

Rapport generert: 07.01.2020

2019/566-5 Etablering Aukra industrieiendom AS

Utvalg: FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Etablering Aukra industrieiendom AS

Status: Under behandling
Frist: 20.09.2019
Iverksatt:

Adm. enhet:
RÅD - Rådmannen

Saksansvarlig:
GEGO - Geir J. Göncz

Merknad:
Oversendes for vidare ekspedering og iverksetting av vedtaket

2019/160-6 Grunnkjøp

Utvalg: FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Grunnkjøp

Status: Under behandling
Frist: 30.09.2019
Iverksatt:

Adm. enhet:
RÅD - Rådmannen

Saksansvarlig:
GEGO - Geir J. Göncz

Merknad:
Oversendes for iverksetting av vedtaket

2019/455-3 Melding om oppstart av planarbeid og høyring av planprogram - Klima og miljøplan 2020 - 2030

Utvalg: FSK
Nr: 1
Vedtaksstittel: Melding om oppstart av planarbeid og høyring av planprogram - Klima og miljøplan 2020 - 2030

Status: Under behandling
Frist: 13.11.2019
Iverksatt:

Adm. enhet:
TET - Tekniske tenester

Saksansvarlig:
KJLO - Kjell Lode

Merknad:
Oversendes til sakbehandler for videre utsending



Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/00151
Saksbehandler Marianne Bolghaug

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Livsløpsutvalet	23.01.2020	2/20
2 Formannskapet	27.01.2020	2/20
3 Kommunestyret	06.02.2020	5/20

Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen 2018-2019

Kommunestyret har behandla saka i møte 06.02.2020 sak 5/20

Møtebehandling

Pedagogisk rådgjevar Marianne Bolghaug orienterte.
Formannskapetets innstilling.

Votering

Formannskapetets innstilling vart samrøystes vedtatt.

Kommunestyrets vedtak

Aukra kommunestyre tek tilstandsrapporten Aukrabarnehagen og Aukraskolen for 2018-2019 til vitande.



Aukra kommune

Arkivsak-dok.	20/00151-1
Saksbehandler	Marianne Bolghaug

Saksgang	Møtedato
Livsløpsutval	
Formannskapet	
Kommunestyret	

Saksframlegg

Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen 2018-2019

Kommunedirektøren si tilråding:

Aukra kommunestyre tek tilstandsrapporten Aukrabarnehagen og Aukraskolen for 2018-2019 til vitande.

Bakgrunn

Det er fastsett i opplæringslova at skoleeigarar pliktar å utarbeide ein årleg rapport om tilstanden i grunnskoleopplæringa. Det er viktig at styringsorgana i kommunen har eit bevisst og kunnskapsbasert tilhøve til kvaliteten på grunnopplæringa. Dette er nødvendig for å følgje opp utviklinga av sektoren på ein god måte. Den årlege rapporten skal drøftast av skoleeigaren, dvs. av kommunestyret, jf. opplæringslova § 13-10 andre ledd.

Med omsyn til det heilskaplege opplæringsløpet, har rådmannen bestemt at tilstandsrapporten for grunnskolen også skal ha med informasjon frå barnehagane, sjølv barnehagelova ikkje krev dette.

Det er første gong vi har ein felles rapport for barnehage og skole. Med dette er vi i «startgropa» med å utvikle ein mal for korleis ein slik rapport kan sjå ut. Vi kjenner ikkje til at andre kommunar i Romsdal gjer dette, så vegen blir litt til medan vi går. Hovudvekta av rapporten er om grunnskolen. Grunnskolen har per dato mykje meir data og statistikk. Dessutan skal resultat i skolen målast. Resultat i barnehagen skal ikkje målast. I skolen vert resultat målt ved til dømes nasjonale prøver, standpunktarakterar og eksamen.

Kvart år utarbeider barnehagen sine lovpålagte *årsplaner*. Årsplanene er i seg sjølv ein type «tilstandsrapportar» for barnehagane. Planene tek for seg progresjon gjennom leik og læring, pedagogisk profil, foreldresamarbeid, språk og utvikling, fagområda m.m. Årsplanene er å finne på barnehagane sine heimesider.

I K-sak 20/18 vedtok Aukra kommunestyre at administrasjonen skulle arbeide med nye mål for læringsresultat. Arbeidet pågår og oppdatering kjem i løpet av 2020.

Vurdering

Det er gode økonomiske rammer i Aukrabarnehagen og Aukraskolen.

I Aukrabarnehagen var bemanninga innanfor lovkravet. I Aukraskolen var det god bemanning med færre elevar per lærar enn landet elles. Det er færre elevar per lærar på 1.-7. steget, enn 8.-10. steget. Det er i tråd med tidleg innsats.

Barn og unge skal bli møtt av nok og godt kvalifiserte tilsette

(Kommuneplanen for Aukra, Samfunnsdelen s. 19)

Aukra kommune må rekruttere fleire barnehagelærarar og undervisningspersonale med godkjent kompetanse.

Tilstandsrapporten viser at foreldra i barnehagen og elevane i skolen er nøgde med tilstanden. Stort sett har foreldre og elevar svart på line med nasjonen.

På nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk var det mange elevar på lågaste meistringsnivå på 5. trinn i høve til landet elles. Stort sett var det også færre elevar på høgaste meistringsnivå i Aukra enn landet elles. For 8. og 9. trinn var resultatata litt meir varierende. Nokon gonger var dei over landssnittet, andre gonger under.

Administrasjonen har fått i oppdrag frå Aukra kommunestyre å formulere gode målsettingar i høve til mål for læringsresultat, K-sak 20/18. Arbeidet pågår. Oppdatering kjem i løpet av 2020.

Administrative konsekvensar

Prosess med neste felles tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen startar i februar.

Folkehelsekonsekvensar

Progresjon i utvikling og læring gir god folkehelse.

Økonomiske konsekvensar

Ingen ut over vedtekne rammer

Særutskrift

Barnehagane

Skolane

Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Kontrollutvalet

Vedlegg

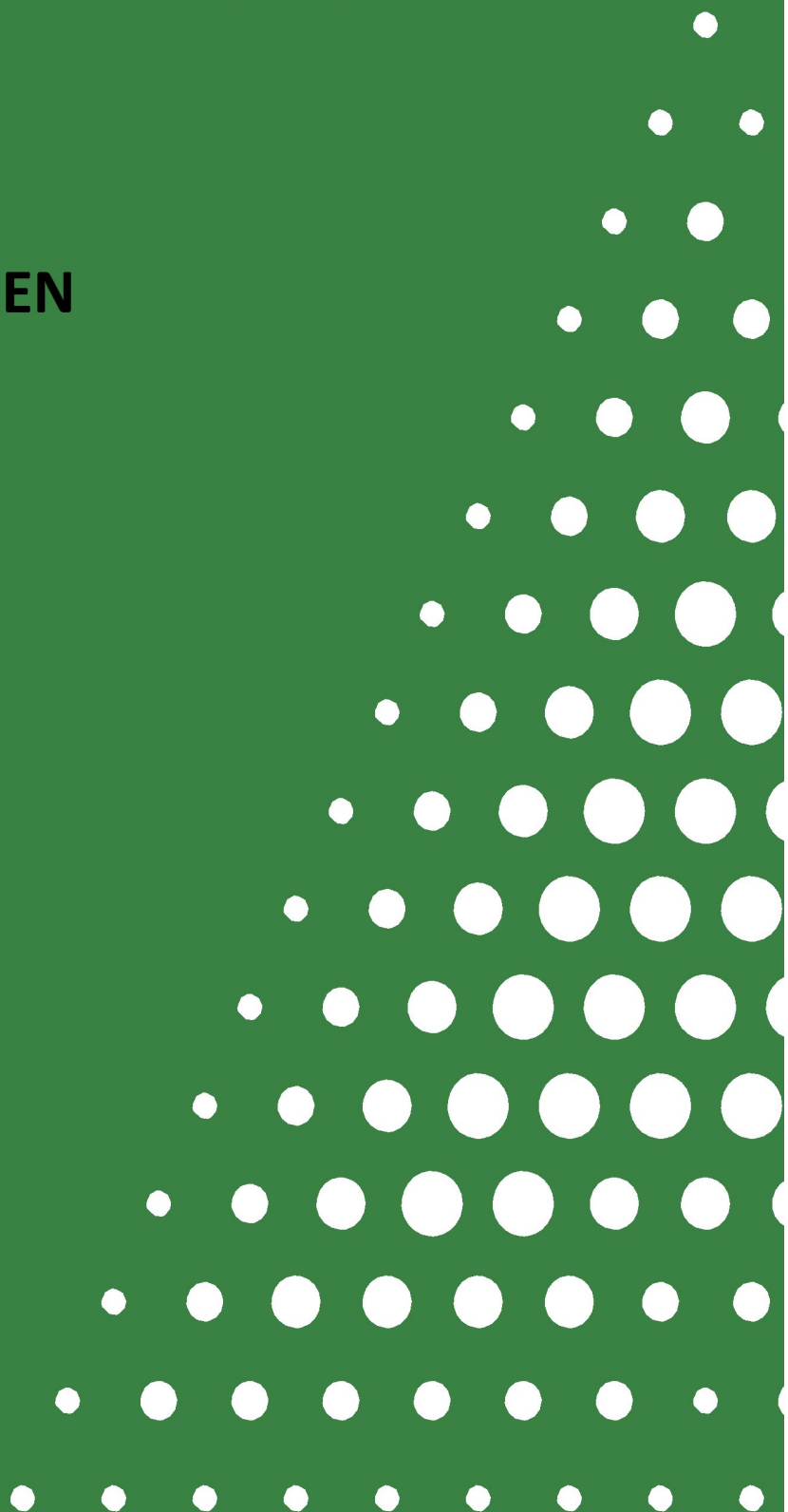
Tilstandsrapport 2018-2019

TILSTANDSRAPPORT 2018-2019

AUKRABARNEHAGEN

AUKRASKOLEN

Vedteke: xx.xx.20, K-sak xx/20



INNHALD

1.0	Innleiing	s. 3
2.0	Aukrabarnehagen og Aukraskolen	s. 4
2.1	Bemanning og kompetanse 2018	s. 5
2.2	Bemanning og kompetanse i Aukrabarnehagen	s. 5
2.3	Bemanning og kompetanse i Aukraskolen	s. 7
2.4	Økonomi 2018	s. 9
3.0	Barnehage- og skolemiljø	s. 11
3.1	Barnehagemiljø	s. 12
3.1.1	Foreldreundersøkinga 2018	s. 12
3.1.2	Ståstadsanalysen	s. 16
3.2	Skolemiljø	s. 17
3.2.1	Elevundersøkinga 2018	s. 17
4.0	Utvikling og læring	s. 21
4.1	Kommunikasjon, språk og tekst i barnehagen	s. 22
4.2	Mengd, rom og form i barnehagen	s. 23
4.3	Nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk	s. 24
4.3.1	Nasjonale prøver 5. trinn	s. 25
4.3.2	Nasjonale prøver ungdomstrinn	s. 26
4.4	Karakterar – matematikk, norsk og engelsk	s. 30
4.5	Grunnskolepoeng	s. 31
4.6	Overgang til VGO	s. 32
5.0	Oppsummering	s. 33

1.0 INNLEIING

Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen.

Lovkravet

Det er fastsett i opplæringslova at skoleeigarar pliktar å utarbeide ein årleg rapport om tilstanden i grunnskoleopplæringa. Det er viktig at styringsorgana i kommunen har eit bevisst og kunnskapsbasert tilhøve til kvaliteten på grunnopplæringa. Dette er nødvendig for å følgje opp utviklinga av sektoren på ein god måte. Den årlege rapporten skal drøftast av skoleeigaren, dvs. av kommunestyret, jf. opplæringslova § 13-10 andre ledd.

Med omsyn til det heilskaplege opplæringsløpet, har rådmannen bestemt at tilstandsrapporten for grunnskolen også skal ha med informasjon frå barnehagane, sjølv barnehagelova ikkje krev dette.

Dette er første gong vi har ein felles rapport. Med dette er vi i «startgropa» med å utvikle ein mal for korleis ein slik rapport kan sjå ut. Vi kjenner ikkje til at andre kommunar i Romsdal gjer dette, så vegen blir litt til medan vi går. Hovudvekta av rapporten er om grunnskolen. Grunnskolen har per dato mykje meir data og statistikk. Dessutan skal resultat i skolen målast. Resultat i barnehagen skal ikkje målast. I skolen vert resultat målt ved til dømes nasjonale prøver, standpunktarakterar og eksamen.

Kvart år utarbeider barnehagen sine lovpålagte *årsplaner*. Årsplanene er i seg sjølv ein type «tilstandsrapportar» for barnehagane. Planene tek for seg progresjon gjennom lek og læring, pedagogisk profil, foreldresamarbeid, språk og utvikling, fagområda m.m. Årsplanene er å finne på barnehagane sine heimesider.

Innhald i tilstandsrapporten

Etter lovkravet skal tilstandsrapporten som eit minimum omtale læringsresultat, fråfall og læringsmiljø. Tilstandsrapporten skal innehalde vurderingar knytt til opplæringa av barn, unge og vaksne. Tidleg innsats er vesentleg for å betre barna og elevane sine ferdigheiter og den faglege og sosiale utviklinga. Kartlegging av elevane sitt ferdigheitsnivå må følgjast opp med tiltak for dei som har behov for ekstra opplæring frå første stund.

I Aukra kommune har vi to barnehagar og to skolar. Det betyr at eit kommunegjennomsnitt ikkje alltid speglar den faktiske tilstanden på den enkelte barnehage og skole.

I rapporten er statistikk frå Aukra samanlikna med kommunane Aure, Eide, Suldal og Øygarden, samt kommunegruppe 16, fylke og land.

Ferske tal frå nasjonale prøver i 2019 er i tillegg tekne med i rapporten. Tala på elevundersøkinga frå 2019 føreligg derimot ikkje.

Det er god økonomi i Aukrabarnehagen og Aukraskolen. Det er eit godt utgangspunkt for arbeidet med barn og unge.

2.0 AUKRABARNEHAGEN OG AUKRASKOLEN



Bergetippen Barnehage



Barnebo barnehage



Julsundet skole



Gossen barne- og ungdomsskole

Barn og elever

I dag, 2019-2020, går det 714 barn og elever i barnehage og skole i Aukra. 551 elever i skolen og 163 barn i barnehage.

I fjor, barnehage- og skoleåret 2018-2019, var det 704 barn i barnehage og skole. (GSI-tal, BASIL)

Minoritetspråklege, tospråkleg og fleispråklege elevar utgjer barn/elevar utgjer 30% av barne- og elevtalet i barnehagen/skolen på Gossen.

Vi jobbar med mangfald som ressurs. Det krev kompetanse, systematisk og målretta arbeid både med fag og sosial inkludering.

2.1 Bemanning og kompetanse 2018

Alle barn og elevar har krav på å vere i barnehagar og skolar med tilstrekkeleg bemanning. Dei har krav på å møte vaksne med kompetanse.

I barnehagane må det vere tilstrekkeleg med pedagogar og nok «hender». I skolane bør undervisninga vere gitt av utdanna lærarar. I faga norsk, matematikk og engelsk er det skjerpa krav til utdanning. Barn med behov for spesialpedagogisk hjelp i barnehagen og spesialundervisning i grunnskolen, bør bli møtt med den beste kompetansen.

2.2 Bemanning og kompetanse i Aukrabarnehagen

Bemanning

I 2018 var Aukrabarnehagen tilstrekkeleg bemanna. Om ein reknar alle barn som store barn, barn over tre år, skal det vere 1 vaksen per 6 barn. I Aukrabarnehagen var det 5,6 barn per vaksen. (Barnehagefakta.no, Tal frå Basil desember 2018)

Barn per tilsett:



Barn per tilsett viser talet på barn per årsverk til grunnbemanning. Grunnbemanninga er dei tilsette i barnehagen som jobbar direkte med barna. Barn under tre år tel dobbelt i denne utrekninga slik at talet for barn per tilsett svarar til at alle barna er over tre år. Barnehagen skal ha minst ein tilsett per seks barn når barna er over tre år.

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
5,6	5,0	5,9	5,4	5,2

Kommunane vi samanliknar oss med er også innanfor lovkravet.

Kompetanse

«Hjulet» under viser at det i Aukra kommune i 2018-19 var 30,3% tilsette som hadde utdanning som barnehagelærer.



Det er rom for å tilsette fleire pedagogar, men kommunen har ikkje greidd å rekruttere fleire.

I følgje den nye stortingsmeldinga *Tett på – tidlig innsats og inkluderende fellesskap i barnehage, skole og SFO* (St. 6, 2019-2020), er kravet at om lag 43% av dei tilsette skal vere barnehagelærer. På sikt vil regjeringa skjerpe kravet til pedagogisk bemanning ytterlegare til minimum å vere 50%.

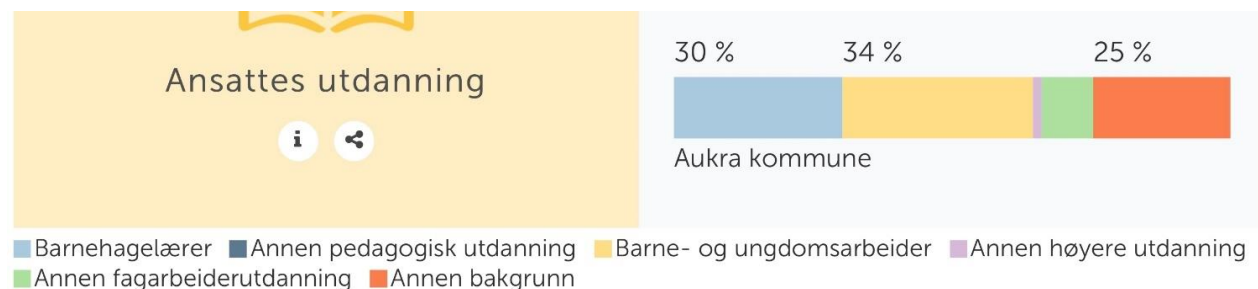
Aukra kommune er likevel innanfor lovkravet ved å ha fagarbeidarar/barne- og ungdomsarbeidarar på dispensasjon frå utdanningskravet. Kommunen held seg då innanfor lova, men det er ingen ideell situasjon. For å rekruttere pedagogar er det heile tida ein eller fleire fagarbeidarar som får tilrettelagt og økonomisk støtte til utdanning som barnehagelærer.

I tabellen under ser vi at det er relativt sett færre barnehagelærarar i Aukra, enn i kommunar vi samanliknar oss med. Aure ligg særskilt godt an.

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
30,3	50,2	33,7	32,9	32,1

(Barneahagefakta.no)

Oversikten og tabellen under ser vi at 34% av dei tilsette er fagarbeidarar.



Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
34	15	14	39	31

Aukrabarnehagen har i mange år aktivt lagt til rette for at assistentar utan utdanning skal kunne ta fagarbeidarutdanning. 34% barne- og ungdomsarbeidarar i Aukrabarnehagen må ein kunne seie er ein bra skår. Berre Suldal har fleire.

2.3 Bemanning og kompetanse i Aukraskolen

Bemanning

Med bemanning er det her sett på lærartettleiken på 1.-7.-steget og 8.-10. steget i alle timar, og det er sett på lærartettleiken i den ordinære undervisninga («klasseromsundervisning»).

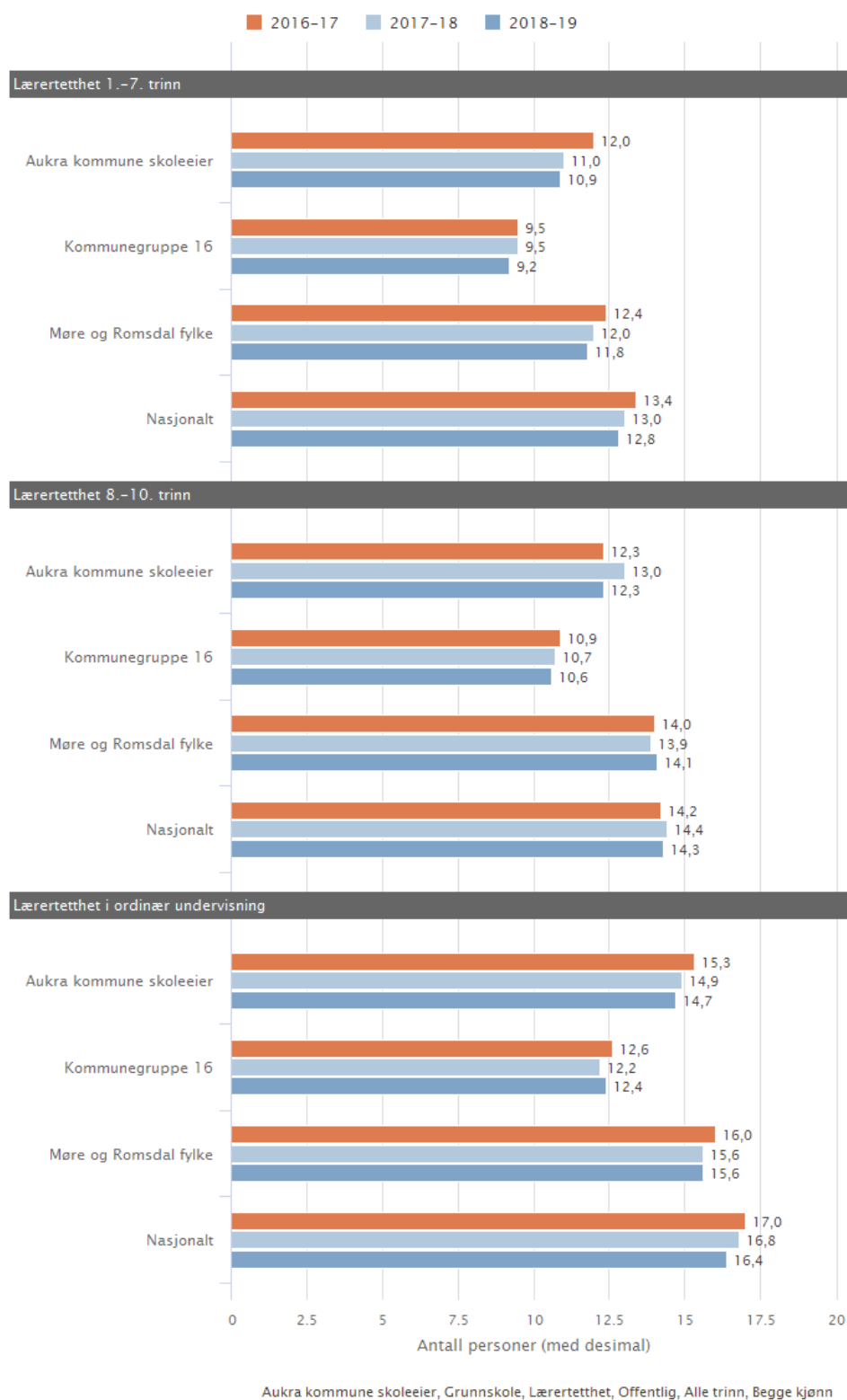
Lærartettleik 1.-7. steget og 8.-10. steget

Indikatoren viser gjennomsnittleg lærartettleik på 1.- 7. steget ned på skolenivå. Lærartettleik er rekna ut med utgangspunkt i tilhøvet mellom elevtimar og lærartimar, og gir informasjon om storleiken på undervisningsgruppa. Indikatoren inkluderer timar til spesialundervisning og til andre lærartimar som blir tildelte på grunnlag av individuelle elevvrettar.

Lærartettleik i ordinær undervisning

Lærartettleik i ordinær undervisning er ein indikasjon på tal på elevar per lærar i ordinær undervisning, der ressursar til spesialundervisning og undervisning i særskild språkopplæring ikkje vert medrekna. I andre samanhengar vert dette målet kalla gruppestorleik 2. Mål på lærartettleik er hefta med usikkerheit. Dette kjem av at nokre kommunar fører lærarressursar på kommunen sentralt, mens andre kommunar fører dei på skolen i GSI. Dette kan til dømes vere timar til spesialundervisning eller til særskild norskopplæring.

Aukra kommune skoleeigar | Samanlikna geografisk | Fordelt på periode | Offentleg eigarform



Vurdering, *Lærartettleik 1.-7. steget og 8.-10. steget:*

- Det er færre elevar per lærar i Aukraskolen enn fylket og landet
- Det er fleire elevar per lærar i Aukra enn kommunegruppe 16

Korleis låg Aukraskolen an i høve til kommunar vi samanliknar oss med, til dømes på 1.-7- årssteget?

Skoleåret 2018-2019

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
10,9	8,8	12,2	8,9	12,2

Ein kan vel seie at Aukraskolen ligg godt an. Vi har færre elevar per lærar enn Eide og Øygarden, og vi har fleire enn Aure og Suldal.

Kompetanse

Vart elevane møtt av undervisningspersonale med godkjent utdanning?

Tabellen under syner kor stor del av undervisninga elevane fekk av lærarar med godkjent utdanning:

Skoleåret 2018-2019

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
94,0%	98,0%	84,2%	88,9%	96,6%

Alle elevar bør få undervisning av tilstrekkeleg utdanna undervisningspersonale. I høve til kommunar vi samanliknar oss med, kan vi kanskje seie at vi ligg ein stad i midten. Vi kan merke oss at Aure ligg godt an både i barnahage og skole med å ha utdanna personale. (Tal frå skoleporten.no)

2.4 Økonomi

Barnehage:

Aukra kommune har høgare ressursbruk i barnehagen enn landet utanom Oslo. I 2018 var differansen om lag kr 38 000 per barn.

Ressursbruken er under kommunegruppe 16, med differanse på om lag kr 6 000. Aukra brukar meir enn kommunane Suldal, Øygarden, Eide og Aure.

Grunnskole:

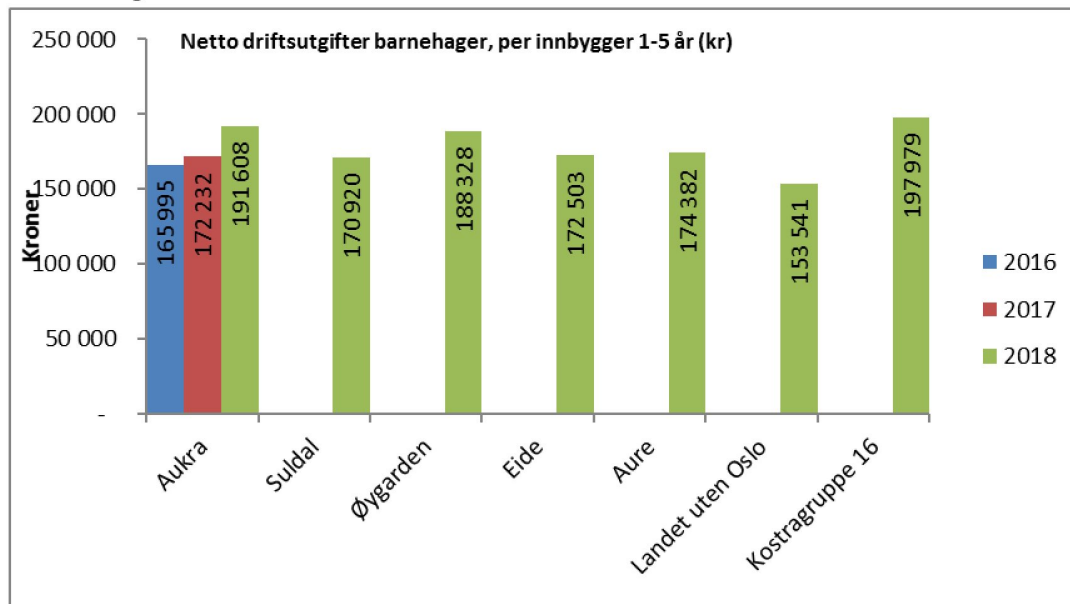
Netto driftsutgifter til grunnskole inkluderer utgifter til SFO (215), skoleskyss (223), og skolelokale, drift og vedlikehald (222).

Aukra kommune har høgare ressursbruk i skolen enn landet. I 2018 var differansen om lag kr 28 000 per elev.

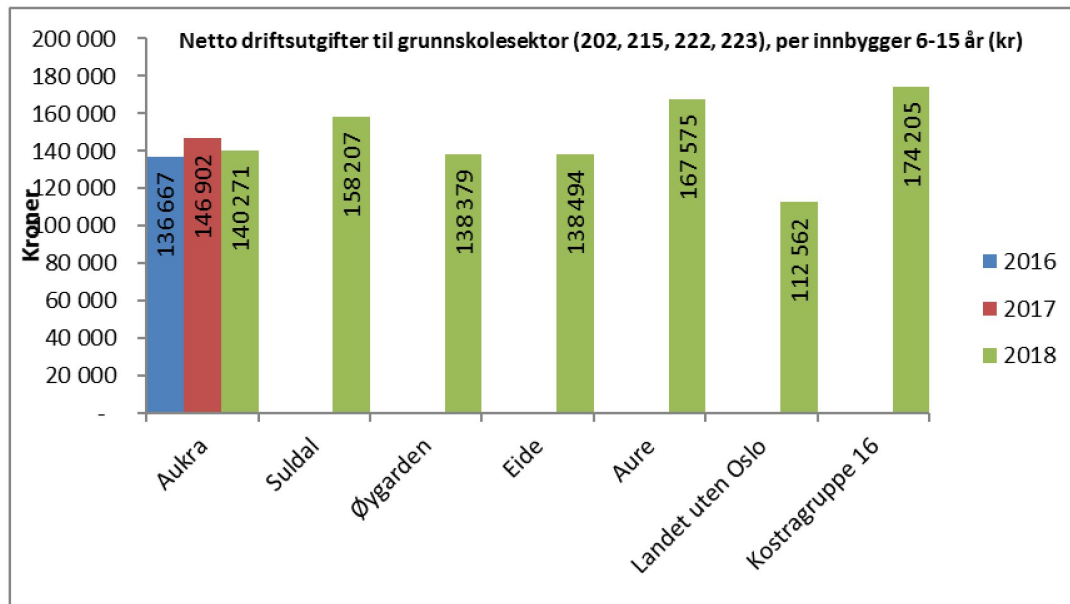
Ressursbruken er under kommunegruppe 16, med differanse på om lag kr 34 000. Aukra brukar mindre enn kommunane Suldal og Øygarden.

Tabellane under er KOSTRA-tal henta frå SSB. Same tabellar er lagt ved budsjettdokumentet for 2020-2023. Tala inkluderer også gjestebarn/-elevar i andre kommunar, barnehage- og skoleplass for barn i fosterheim i andre kommunar, Tøndergård skole m.m.

Barnehage



Grunnskole



Det er godt med ressursar i Aukrabarnhagen og Aukraskolen.

Geografisk struktur, øy og fastland med ferje i mellom, har betydning for økonomisk drift. Utan ferje imellom kunne ein til dømes hatt færre elevgrupper på barnesteget.

3.0 BARNEHAGE- OG SKOLEMILJØ

Viktigast av alt er å høyre til.

Vondt er av alle andre
bli trakka på og trengd.
Men vondare å veta
At du er utestengd.

Det er så mangt i livet
Du ventar deg og vil.
Men **meir enn det å vera,
er det å høyre til**

Jan-Magnus Bruheim

- Alle barn og elevar skal ha eit trygt og godt barnehage- og skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- Det er nulltoleranse mot krenking.
- Barnehagane og skolane skal arbeide systematisk og kontinuerleg for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken for barn og unge.
- Alle som arbeider i barnehagane og skolane kjenner aktivitetsplikta og delpliktene.

Inkluderande barnhage- og skolemiljø

I 2019 starta barnehagane og skolane i Aukra opp med satsinga *Inkluderande barnehage og skolemiljø* i samarbeid med Utdanningsdirektoratet og Fylkesmannen i Møre og Romsdal. Satsinga varer ut 2021.

Mål i 2-årsperioden

1. Styrke barnehagane, skolane og eigar sin kompetanse til å skape og oppretthalde gode barnehage- og skolemiljø.
2. Førebyggje, avdekke og handtere mobbing og andre krenkingar.
3. Styrke regelverkskompetansen og den pedagogisk kompetansen.
4. Styrke kompetansen i å drive utviklingsarbeid lokalt.
5. Samhandle med barn og foreldre for at alle skal oppleve å høyre til.

I skolen har alle tilsette ei *aktivitetsplikt*, med fem delplikter, for å sikre at elevar her eit trygt og godt psykososialt miljø.

Utdanningsdirektoratet har avslutta ei høyring i høve til eit forslag om at barnehage også skal ha ei ganske lik aktivitetsplikt som skole. Forslaget inneber fire delplikter.

I Aukrabarnehagen er vi stolte av å kunne melde frå om at vi er i forkant av lovkravet. Lokalt planverk er utarbeidd og i bruk. Det vert arbeidd systematisk for å involvere barn og foreldre.

Retten til eit godt og trygt miljø inneber systematisk *førebyggjande arbeid* og *nulltoleranse* mot krenking.

Fysisk miljø

Det fysiske miljøet påvirker også det psykososiale miljøet.

I 2018-2019 var planlegginga av å samle dei to husa på Barnebo barnehage, Furutun og Riksfjord, i full gang. Julsundet skole var under full bygging og ombygging.

Bergetippen barnehage og Gossen barne- og ungdomsskole var i full drift i nye lokale.

Overgang barnehage og skole

I 2018 og 2019 vart det utarbeidd felles plan for overgangen mellom barnehage og skole.

Måleindikatorar for barna sitt miljø i Aukrabarnehagen er foreldreundersøkinga. I Aukraskolen vert elevundersøkinga lagt til grunn.

3.1 Barnehagemiljø

Indikator for barnehagemiljøet er foreldreundersøkinga frå 2018. Hausten 2019 gjennomførte tilsette i barnehagane *ståstadsanalyse* som er utarbeidd av Utdanningsdirektoratet. Analysearbeidet er per dato i full gang på einingane.

3.1.1 Foreldreundersøkinga 2018

Foreldreundersøkinga er kvar haust friviljug for barnehagane å gjennomføre. Aukrabarnehagen gjennomfører undersøkinga annakvart år. Neste gong vert hausten 2020.

Tabellen under syner gjennomsnittskår for kvart av hovudområda. Av dei samanliknbare kommunane Eide, Aure, Øygarden og Suldal, fann vi resultat berre for Suldal.

	Aukra / Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Ute- og innemiljø	4,1 / 4,1	4,1	4,1
Relasjon mellom barn og vaksen	4,4 / 4,5	4,5	4,5
Barnet sin trivsel	4,7 / 4,7	4,8	4,7
Informasjon	4,0 / 4,3	4,2	4,2
Barnet si utvikling	4,6 / 4,7	4,6	4,6
Medverknad	4,2 / 4,3	4,2	4,2
Henting og levering	4,2 / 4,4	4,3	4,4
Tilvenning og skolestart	4,4 / 4,5	4,4	4,5
Tilfredsheit	4,4 / 4,5	4,5	4,5

(Statistikkportalen.udir.no)

Tabellen syner at foreldra si oppleving av Aukrabarnehagen ligg på snitt med fylket og land, eller litt under. I høve til foreldre i Suldal kommune, tenderer foreldra i Aukra til å vere litt mindre nøgde.

Resultata på undersøkinga er analysert og drøfta i foreldreråd (med alle foreldra), i individuelle foreldresamtalar og i møte med dei pedagogiske leiarane. Tiltak er iverksette. I dag kan det vere tid for å evaluere tiltaka.

Ute- og innemiljø

Ute- og innemiljø tek opp spørsmål om uteareal, lokale, leiker og utstyr, hygiene og mattilbod.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,1	4,1	4,1	4,1

Foreldra si oppleving av ute- og innemiljøet i Aukra er den same som Suldal/fylke og land, 4,1. Det er ikkje ein spesielt høg skår.

- Analyse og tiltak:

Bergetippen barnehage har nytt og fint bygg. Utemiljøet vert opplevd som spanande. Ute var det noko mangel på vedlikehald (maling osv.), noko som i dag er oppgradert.

På Barnebo barnehage var det utfordringar med temperatur og støy i delar av bygget. Dette vert løyst når det vert eit nytt bygg på Furutun og Riksfjord vert lagt ned. Det er montert akustikkplater på Riksfjord. Nokon foreldre hadde reagert på at regelen om at barn skal halde seg heime i 48 timar, ikkje vart overhalden. Barnehagen skjerpa inn kravet om å vaske hender på morgonen. Foreldra fekk god informasjon om å halde barn heime i 48 timar etter smittsam sjukdom.

Nokre foreldre opplevde at personalet var for lite «tilgjengeleg» då dei leverte barna i barnehagen. Personalet heldt samstundes på å førebu frukost til barna. Det vert arbeidd med hentesituasjonen. Med eigen kokk i barnehagen er det heller ingen problemstilling at tilsette lagar mat samstundes som at barna kjem til barnehagen.

Relasjon mellom barn og vaksen

Relasjon mellom barn og vaksen tek opp spørsmål om foreldre opplever at barnet deira føler seg trygg på personalet, om tilsette tek omsyn til barnet sine behov, om dei tilsette er engasjerte i barnet, og om tettleik på bemanning – tal på barn per vaksen - er opplevd tilfredsstillande.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,5	4,5

Skår på foreldra si oppleving av relasjonar mellom barn og vaksne ligg litt under i høve til Suldal/fylke og land.

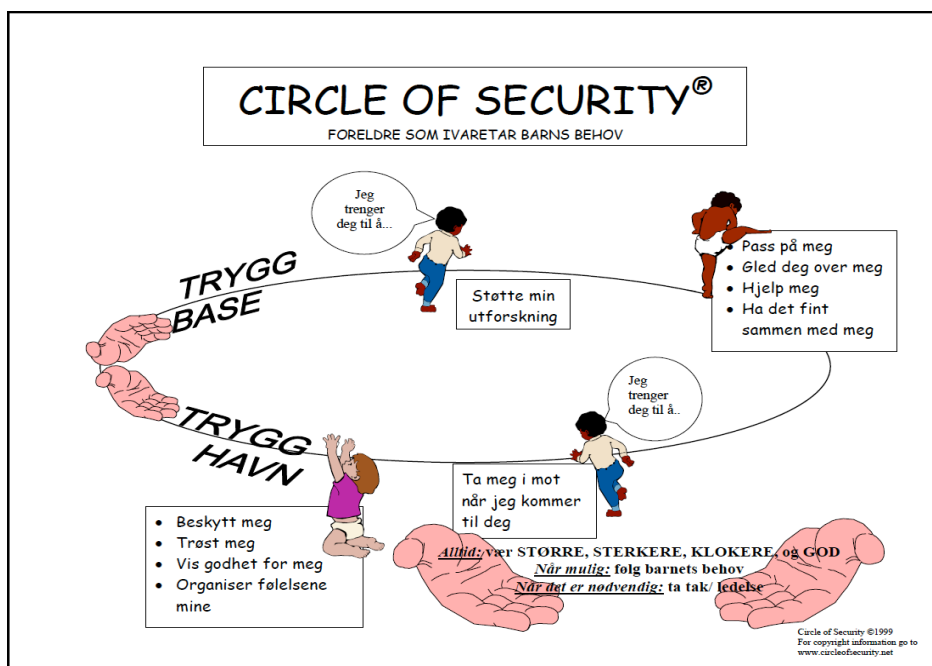
- Analyse og tiltak:

Dei tilsette er tilknytingspersonar for barnet når det startar i barnehagen. Det er viktig å få trygg tilknytning til minst ein vaksen.

Trygg tilknytning etableres ved at barnet har gjentatte erfaringer over tid med sensitiv omsorg fra omsorgspersonens side, og at vedkommende fungerer som en trygg base når de har behov for trøst eller støtte

(Liten i barnehagen, May Britt Drugli, 2014:27)

Tryggleikssirkelen, Circle of Security



Arbeidet etter tryggleikssirkelen er intensivert sidan 2018. Sirkelen er også godt kjent for skolen

Barnet sin trivsel

Barnet sin trivsel tek opp spørsmål om foreldre opplever at barnet trivst i barnehagen, om dei har inntrykk av at barnet har venter, og om dei har inntrykk av at barnehagen legg til rette for allsidig leik og aktivitetar.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,7	4,7	4,8	4,7

- Analyse og tiltak:

Foreldra si oppleving av «barnet sin trivsel» er jamt over høg.

Foreldra opplever at barna trivst godt i Aukrabarnhagen. 4,7 er ein høg skår. Suldal/fylke og land melder om tilsvarende gode resultat.

Informasjon

Informasjon tek opp spørsmål om foreldra opplever å få god informasjon frå personalet om korleis barnet har det, om innhaldet i barnehagen, og om barnehagen er flinke til å informere om eventuelle endringar i personalgruppa.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,0	4,3	4,2	4,2

- Analyse og tiltak:

Her har Aukrabarnehagen utviklingspotensiale. Det er relativt «låg» skår frå foreldra i Aukra. I Suldal, fylke og land ligg skåren 0,3 høgare. Barnehagane har i ettertid sikra enda betre den månadlege informasjonen til foreldra, og den daglege informasjonen på tavlene. Det har vore kritiske rundar med refleksjon i mange fora som også involverer foreldra. Det har vore jobba med bevisstgjerings hjå tilsette, og det er endra på vakter. Alle pedagogiske leiarar har spurd i foreldresamtalar kva konkret informasjon foreldra vil ha, og kva for informasjon dei saknar.

Barnet si utvikling

Barnet si utvikling tek opp spørsmål om foreldra opplever å ha god dialog med barnehagen om barnet si utvikling, om barnehagen bidreg til barnet si sosiale utvikling, om barnehagen oppmuntrar barnet si nysgjerrigheit og lyst til å lære, om barnehagen legg til rette for barnet si språkutvikling.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,6	4,7	4,6	4,6

- Analyse og tiltak

Foreldra opplever at barna utviklar seg godt i Aukrabarnehagen. 4,6 er ein god skår. Suldal/fylke og land melder om tilsvarande gode resultat.

Personalet oppmuntrar og anerkjenner barna. Det er god dialog mellom foreldre og barnehagane. Det er godt grunnlag for utvikling og læring for barna. Det er høgt fagleg fokus i barnehagane. Begge barnehagar jobbar etter Reggio Emilia teori og inspirasjon (lyttande pedagogikk).

Medverknad

Medverknad tek opp spørsmål om foreldra har inntrykk av at barnet får vere med å påvirke innhaldet i barnehagen, om det vert teke omsyn til barnet sine synspunkt, og om det vert jobba for å sikre foreldra sin medverknad.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,2	4,3	4,2	4,2

- Analyse og tiltak

Aukrabarnehagen skårer 4,2 på medverknad. Det er det same som fylke og land. Suldal ligg ørlite høgare. Det er satt ekstra lys på barna sin medverknad med barnesamtalar og synleggjering i månadleg dokumentasjon. Barnet si stemme skal verte høyrte.

Henting og levering

Henting og levering tek opp spørsmål om korleis foreldra vert møtt ved levering og henting av barna sine.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,2	4,4	4,3	4,4

- Analyse og tiltak

Aukrabarnehagen fekk ein skår på 4,2 som er under Suldal, fylke og land.

I analysen kom det fram at foreldre gjerne ønska at barna skal verte møtt av personale som har direkte ansvar for barna, og primært ikkje av personale som arbeider på ei anna avdeling enn der barnet går. Foreldre vil naturleg ha detaljert informasjon om kva barnet har opplevd gjennom dagen, og gjerne også individspesifikke. Det er difor arbeidd mykje med å ha god kultur for tilbakemelding, informasjonsflyt, samt god møtstruktur som legg til rette for godt arbeid.

På Riksfjord er det store lokale, så det kan ta litt lang tid nokre gongar å hente barna.

Tilvenning og skolestart

Tilvenning og skolestart tek opp spørsmål om barnet skal byrje på skolen til hausten, og spørsmål om barnet har byrja i barnehage for fyrste gong, eller bytta avdeling/base i løpet av det siste året.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,4	4,5

- Analyse og tiltak

Plan for overgang barnehage og skole

Tilfredsheit

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,5	4,5

Totalt sett er foreldra rimeleg godt nøgde med Aukrabarnehagen. Til samanlikning med Suldal, fylke og land er totalskåren «hakket» under. Det er potensiale til å verte enda betre. Det er god grunn til å tru at Aukrabarnehagen vil utvikle potensialet gjennom satsinga Inkluderande barnhage- og skolemiljø.

3.1.2 Ståstadsanalysen 2019

Ståstadsanalysen for barnehagar vart gjennomført på både Barnebo og Bergetippen barnehage hausten 2019.

Ståstadsanalysen er eit utviklings og refleksjonsverktøy utarbeidd av Utdanningsdirektoratet.

Analyseverktøyet gir alle tilsette i barnehagen høve til å delta i refleksjon over eigen praksis. Resultata vert nytta til å drøfte kva område ein skal arbeide for å betre eigen praksis. Aukrabarnehagane gjennomførte den generelle delen av analyseverktøyet og ein tilleggsdel om temaet vennskap og fellesskap.

Barnehagane arbeider vidare med å analysere funna i ståtadsanalysen og er ikkje ferdige med det arbeidet. Alle tilsette vert involverte og ein ser på:

Kva er ein god på? Kva vil ein arbeide meir med? Det vert satt nye mål og i fellesskap drøftar ein kva tiltak ein treng for å nå måla.

Funna for Aukrabarnhagane viser at tilsette opplever å vere gode på å ivareta leiken. Barnehagane våre inspirerer til og gir rom for ulike former for leik både ute og inne, i barnehagen og i nærmiljøet. Aukrabarnhagen har stort fokus på trygg tilknytning og samspel mellom barn og vaksne og barna imellom. Gjennom analyseverktøyet kjem det også fram at høgt arbeidspress er ein utfordrande faktor. At kommunestyret i Aukra vedtok at barnehagane får kokk, vert eit viktig tiltak både for arbeidsmengde for tilsette. Ikkje minst er det ei god investering for helse, trivsel og betre læringsmiljø.

3.2 Skolemiljø

Aukraskolen er saman med alle romsdalskommunane på tredje året under skolering av Læringsmiljøsentret i Stavangar. Det er og har vore opplæring i *mobbingens psykologi*, korleis ein skal avdekkje og følgje opp mobbing, målretta samtalemotodikk, observasjon og bruk av diverse verkty som til dømes spekter og sosiogram. Forsking er lagt til grunn. Skolereinga vert kalt for *SIM*, Skolen sitt Innsatsteam mot Mobbing. Begge skolane har kvart sitt innsatsteam. Teamet arbeider primært i høve til mobbesaker, men arbeider også førebyggjande. Rektor er leiar av teamet.

3.2.1 Elevundersøkinga 2018-2019

Alle elevar og lærlingar skal inkluderast og oppleve meistring. Det er obligatorisk for skoleeigarar og skoleleiarar å gjennomføre Elevundersøkinga for elevar på 7. og 10. steget. Ein del av spørsmåla i Elevundersøkinga er sett saman til indeksar som blir viste i Skoleporten. Resultata for alle spørsmåla i Elevundersøkinga blir viste i ein eigen rapportportal. I tilstandsrapporten er desse læringsmiljøindeksane obligatoriske:

- **Støtte frå lærarane:** Indeksen viser korleis elevane opplever emosjonell og fagleg støtte frå lærarane.
- **Vurdering for læring:** Indeksen kartlegg elevane si oppleving av dei fire prinsippa i vurdering for læring.
- **Læringskultur:** Indeksen viser om elevane opplever at skolearbeidet er viktig for klassen, og om det er rom for å gjere feil i læringsarbeidet.
- **Meistring:** Indeksen viser elevane si oppleving av meistring i samband med undervisning, lekser og arbeid på skolen.
- **Elevdemokrati og medverknad:** Indeksen viser elevane si oppleving av om det er mogleg å medverke i arbeidet med faga, og om dei får vere med og avgjere klassereglar og delta i elevrådsarbeid.

- **Andel elever som har blitt mobba (prosent)**

Skala: 1-5. Høg verdi vil seie positivt resultat. Unntak er andel mobba som er i prosent

Omfang av mobbing

	Tradisjonelt	Digitalt	Totalt
Blir mobbet	4 %	3 %	5 %
Mobber	3 %	2 %	4 %

Landsbasis:

50 000 elever +/- (5 % tilsvarer 1 - 2 i hver klasse)

Voksne som krenker: 1,8 %

Læringsmiljøsentret

Tabellen over syner at 5% av elevane i Noreg opplever at dei vert mobba. Talet er stabilt over tid, men elevane er ikkje alltid dei same over tid. Det seier noko om det store omfanget av elevar totalt sett gjennom skoletida i Noreg som opplever å verte mobba.

Tabellane under viser Aukra kommune sine resultat på elevundersøkinga samanlikna med kommunane Aure, Eide, Suldal og Øygarden, kommunegruppe 16, fylke og land.

7. trinn

Indikatorar og nøkkeltal	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	KG16	M&R fylke	Nasjonalt
Støtte frå lærarane	4,5	4,6	4,4	4,3	4,5	4,4	4,5	4,4
Vurdering for læring	3,7	4,2	3,8	3,5	3,9	3,8	3,9	3,9
Læringskultur	4,0	4,1	4,0	3,7	4,1	4,0	4,1	4,0
Meistring	4,0	4,0	4,0	3,9	4,0	4,0	4,0	4,1
Elevdemokrati og medverknad	3,7	3,9	3,8	3,4	3,7	3,7	3,8	3,8
Mobbing på skolen i %	*	*	*	*	10,0	-	5,5	6,9

Aukra kommune, Grunnskole, Elevundersøkinga 2018-2019, Trinn 7, Skoleporten

10. trinn

Indikatorar og nøkkeltal	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	KG16	M&R fylke	Nasjonalt
Støtte frå lærarane	4,3	4,0	4,5	3,6	4,3	4,1	4,0	4,0
Vurdering for læring	3,4	3,2	3,7	3,3	3,7	3,4	3,3	3,3
Læringskultur	4,0	3,6	4,2	3,6	3,8	4,0	4,1	4,0
Meistring	3,8	4,0	4,3	3,9	3,9	3,8	3,8	3,8
Elevdemokrati og medverknad	3,6	3,2	3,7	3,2	3,6	3,3	3,4	3,4
Mobbing på skolen i %	*	*	0,0	*	*	-	5,9	7,0

Aukra kommune, Grunnskole, Elevundersøkinga 2018-2019, Trinn 10, Skoleporten

Mobbing på skolen viser prosentdelen elevar som svarer at dei blir mobba av medelever, mobba digitalt (på skulen) og/eller mobba av vaksne på skulen 2-3 gonger i månaden eller oftare.

Prosentdelen elevar som opplever mobbing på skolen er summen av den prosentdelen elevar som har kryssa av på svaralternativa «2 eller 3 gonger i månaden», «Omtrent 1 gong i veka» og «Fleire gonger i veka». Prosentdelen elevar som har blitt mobba på skolen seier med andre ord ingen ting om kor ofte elevane opplever å bli mobba.

Vurdering

- I skoleåret 2018-2019 var elevar på 7. årssteg jamt over meir nøgde enn elevane på 10. årssteg i Aukra.
- Elevar på 10. trinn i Aukra var jamt over meir nøgde enn elevar elles i Noreg.
- Elevar på 10. trinn i Aukra er mindre nøgde enn elevar på 10. trinn i Eide.

Del av elevar som opplever å verte mobba i Aukra kjem ikkje fram av statistikken. Vi veit at nasjonale tal opererer med at det til ei kvar tid er om lag 5% av elevane som vert mobba.

Støtte frå lærarane

- 7. trinn: 0,1% over nasjonalt snitt
- 10. trinn: 0,3% over nasjonalt snitt

Vurdering for læring

- 7. trinn: 0,2 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: 0,1 over nasjonalt snitt
- Med innføring av nye læreplanar og fagfornyinga vert det arbeidd mykje med vurdering for læring framover

Læringskultur

- 7. trinn: På nasjonalt snitt
- 10. trinn: På nasjonalt snitt

Meistring

- 7. trinn: 0,1 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: På nasjonalt snitt

Elevdemokrati og medverknad

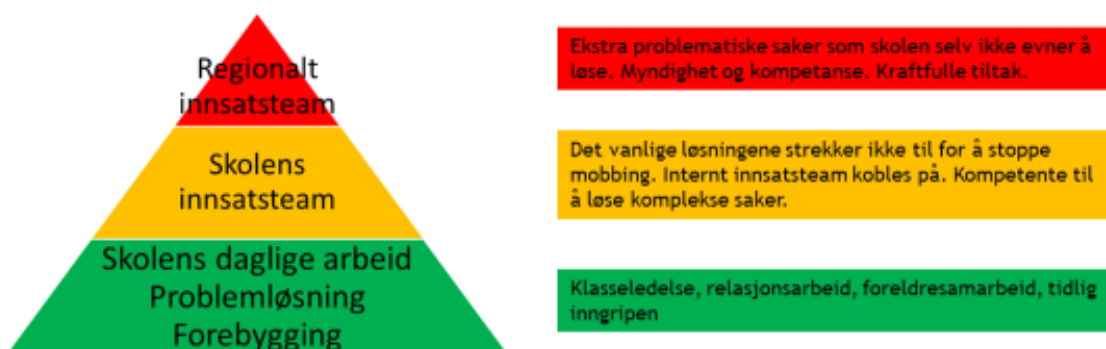
- 7. trinn: 0,1 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: Over nasjonalt snitt
- Demokrati og medborgarskap er eit av tre tverrfaglege tema i fagfornyinga

Mobbing på skolen

- Her er målet så låge tal som mogleg.
- Sia endringa av opplæringslova kapittel 9 kom i 2017 med nulltoleranse for mobbing, har skolane hatt stort fokus på skolemiljø og elevane sin trivsel.
- Skolane har stått i utfordrande prosessar kring samarbeid og skole-heim. Det har vore klage til fylkesmannen. Arbeidet er komplekst og krev mykje arbeid av skolen, og til tider kommunenivået. Vi merkar at skolane har vorte mykje meir trygge og jobbar stadig betre på området. Innføring/opplæring i SIM (skolen sitt innsatsteam mot mobbing) har gitt dei tilsette gode reiskap i arbeidet med skolemiljøet. SIM-opplæringa fortset i 2020. Opplæringa er ein del av Region Romsdal ved Kunnskapsnett Romsdal si DeKomp-satsing (nasjonal desentralisert etterutdanning).
- Resultatet vert ikkje vist om 1-4 elevar har svart at dei opplever mobbing på skolen. Dette vert vist ved ei stjerne *.
- Skoleåret 2018-2019 var det 59 elevar på 10. trinn i Aukra. Om 4 elevar hadde sagt dei vart mobba, er det 6,8%. Bak «stjerna» er det eit tal mellom 0 og 6,8% elevar som melder om mobbing. (Skoleåret 17/18 var talet 8,9%)

- Det er lågare del av elevane i Møre og Romsdal som vert mobba enn i landet elles. På 7. trinn er differansen 1,4%. På 10. trinn er differansen 1,1%. Det er grunn til å tru at SIM-satsinga i skolane har god effekt.

Innsatsteam mot mobbing - oppgaver og arbeidsmåter



Læringsmiljøsentret
Prosess i skolen

Figuren over syner kor skolen sitt innstasteam er plassert i arbeidet med miljø. Teamet arbeider også forebyggjande ned på det grønne nivået. Det regionale innsatsteamet er i dag ikkje i drift.

Aukraskolen har kontinuerleg fokus på skolemiljø og mobbing. Dei tilsette arbeider for at elevane skal bli meir sett og ha gode vener, slik at dei trivst i skolen. I samfunnet i dag er det store krav til å vere vellukka , ønske om gode karakterar, press frå sosiale media og elevar som slit på mange forskjellige område. Mykje av dette fell på skolane «å ordne opp i». Aukraskolen gjennomfører mange program/opplegg som går under overskrifta *God psykisk helse*.

Alle skal oppleve å høyre til.

4.0 UTVIKLING OG LÆRING

Alle barn og elevar skal oppleve meistring, utvikle potensialet sitt og ha *progresjon*. I barnehage og skole vert det arbeid prosessrelatert. I skolen vert reultata av elevane si læring målt; Nasjonale prøver, standpunkt karakterar, eksamen og grunnskolepoeng. Slike resultat finst ikkje for barnehagen.

I barnehagen vert det arbeid med *kommunikasjon, språk og tekst*. I skolen vert det jobba med *lesing i alle fag og norsk / engelsk*.

I barnehagen vert det arbeid med *mengd, rom og form*. I skolen vert det arbeid med *rekning i alle fag og matematikk*.

Alle elevar som går ut av grunnskolen, skal meistre grunnleggjande ferdigheiter. Dette er ferdigheiter som gjer dei i stand til å delta i vidare utdanning og i arbeidslivet. Difor er *resultat* også viktig.

4.1 Kommunikasjon, språk og tekst i barnehagen

I barnehagen vert det lagt eit viktig grunnlag for barna sin forståing for *kommunikasjon, språk og tekst*. Dette er «språklege» omgrep som vert brukte både i barnehage og skole.

Gjennom arbeid med kommunikasjon, språk og tekst skal barnehagen bidra til at barna	Personalet skal
<ul style="list-style-type: none"> • uttrykker sine følelser, tanker, meninger og erfaringer på ulike måter • bruker språk til å skape relasjoner, delta i lek og som redskap til å løse konflikter • videreutvikler sin begrepsforståelse og bruker et variert ordforråd • leker, improviserer og eksperimenterer med rim, rytme, lyder og ord • møter et mangfold av eventyr, fortellinger, sagn og uttrykksformer • opplever spenning og glede ved høytlesning, fortelling, sang og samtale • utforsker og gjør seg erfaringer med ulike skriftspråksuttrykk, som lekeskrift, tegning og bokstaver, gjennom lese- og skriveaktiviteter. 	<ul style="list-style-type: none"> • skape et variert språkmiljø der barna får mulighet til å oppleve glede ved å bruke språk og kommunisere med andre • synliggjøre språklig og kulturelt mangfold, støtte barnas ulike kulturelle uttrykk og identiteter og fremme mangfold i kommunikasjon, språk og andre uttrykksformer • invitere til ulike typer samtaler der barna får anledning til å fortelle, undre seg, reflektere og stille spørsmål • oppmuntre barna til å fabulere og leke med språk, lyd, rim og rytme • støtte barnas lek med og utforsking av skriftspråket • bruke varierte formidlingsformer og tilby et mangfold av bøker, sanger, bilder og uttrykksformer • inkludere alle barna i språkstimulerende aktiviteter.

(Rammeplan for barnehagen)

Når barna vert eldre, vert dei eksponert for nasjonale prøver i lesing. Då er dei elevar på skolen.

4.2 Mengd, rom og form i barnehagen

I barnehagen vert det lagt eit viktig grunnlag for barna si forståing for *mengd*, *rom* og *form*. Dette er matematiske omgrep som vert brukte både i barnehage og skole.

Vi tenker kanskje ikkje over det til dagleg, men vi kan oppdage mykje matematikk rundt oss, og i det meste vi gjer på.

Fagområdet Mengd, rom og form omfattar leikande og undersøkjande arbeid med samanlikning, sortering, plassering, orientering, visualisering, former, mønster, tal, teljing og måling. Det handlar òg om å stille spørsmål, resonnere, argumentere og søkje løysingar.

Ved å ta fatt i det barna sjølv interesserer seg for og vere bevisst, kan ein få mange fine matematiske samtalar. Kva er det som skjer om...? Korleis løyste du det? Er bere eit par eksemplar.

Barna var ivrige då vi telte ned dagane til jul. Nokon fant ut kor mange dagar det var igjen med å telje, medan andre kunne sjå dei tomme rutene med ein gong utan å telje. Barna lærer seg telleramsen når vi tel, at kvart tal har ein naturleg rekkjefølge.

Barna er med å dekke bordet. Då får dei erfaring med parkobling. Til kvar tallerken vi sett på bordet, skal det stå ein kopp og ein kniv til å smøre maten med.

Da vi laga julegåve og julepynt, jobba vi med lengde, tjuknad og mønster. Barna snakka om kor tjukk og lang pinnen skulle vere då dei limte på glaset. Dei tjukke pinnane var vanskelegare å dele, medan dei tynne var litt skumle, for då kom dei borti limen frå lim pistolen. Dei erfarer og samanliknar storleikar.

Kor mange brikker eller flasker kan ein sette oppå kvarandre før det rasar?

Nokon strukturar er meir stabile enn andre...



Gjennom arbeid med mengd, rom og form skal barnehagen bidra til at barna	Personalet skal
<ul style="list-style-type: none"> • oppdager og undrer seg over matematiske sammenhenger • utvikler forståelse for grunnleggende matematiske begreper • leker og eksperimenterer med tall, mengde og telling og får erfaring med ulike måter å uttrykke dette på • erfarer størrelser i sine omgivelser og sammenligner disse • bruker kroppen og sansene for å utvikle romforståelse • undersøker og gjenkjenner egenskaper ved former og sorterer dem på forskjellige måter • undersøker og får erfaring med løsning av matematiske problemer og opplever matematikkglede. 	<ul style="list-style-type: none"> • bruke matematiske begreper reflektert og aktivt i hverdagen • bruke bøker, spill, musikk, digitale verktøy, naturmaterialer, leker og utstyr for å inspirere barna til matematisk tenkning • styrke barnas nysgjerrighet, matematikkglede og interesse for matematiske sammenhenger med utgangspunkt i barnas uttrykksformer • legge til rette for matematiske erfaringer gjennom å berike barnas lek og hverdag med matematiske ideer og utdypende samtaler • stimulere og støtte barnas evne og utholdenhet i problemløsning.

(Rammeplan for barnehagen)

Vi undersøker og kjenner igjen egenskaper ved former og sorterer dei på forskjellige måtar. Her klassifiserer barnet klossane etter farge:



Når barna vert eldre, vert dei eksponerte for nasjonale prøver i rekning. Då er dei blitt elevar på skolen.

4.3 Nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk

Det er obligatoriske nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk for elevane på 5. og 8. trinn. Elevar på 9. trinn har nasjonale prøver i lesing og rekning, ikkje engelsk.

Det er tre nivå for meistring på 5. trinn. Ungdomstrinnet har fem nivå.

Lesing

Nasjonale prøver i lesing skal kartleggje i kva grad ferdigheitene til elevane er i samsvar med mål for den grunnleggjande ferdigheita lesing, slik ho er integrert i kompetansemål i læreplanar for fag i LK06.

Prøvene omfattar tre aspekt:

1. finne informasjon
2. forstå og tolke
3. reflektere over og vurdere form og innhald i teksten

Rekning

Nasjonale prøver i rekning skal kartleggje i kva grad ferdigheitene til elevane er i samsvar med mål for den grunnleggjande ferdigheita rekning, slik ho er integrert i kompetansemål i læreplanar for fag i LK06. Dette inneber at nasjonale prøver i rekning ikkje er ei prøve i matematikk som fag. Dei nasjonale prøvene i rekning dekkjer tre innhaldsområde:

- tal
- måling
- statistikk

Prøvene i rekning tek utgangspunkt i korleis elevane bruker rekning i ulike faglege og daglegdagse samanhengar. Dette inneber at elevane forstår korleis dei:

- kan løyse ei gitt utfordring
- kan løyse problemet ved hjelp av rekneoperasjonar
- kan vurdere om svara er rimelege
- kan ha effektive strategiar for enkel talrekning

Engelsk

Engelsk er ikkje ein del av dei grunnleggjande ferdigheitene som er integrerte i kompetansemål i læreplanane i alle fag i LK06. Prøvene tek utgangspunkt i kompetansemål i eitt fag – engelsk. Oppgåvene (på 5. steget) er knytte til desse ferdigheitene:

- finne informasjon
- forstå hovudinnhaldet i enkle tekstar
- forstå vanlege ord og uttrykk knytt til daglegliv og fritid
- forstå kva ord og uttrykk tyder ut frå samanhengen dei er brukte i
- bruke vanlege grammatiske strukturar, småord og enkle setningsmønster

4.3.1 Nasjonale prøver 5. trinn

Trinn 5,	Lesing		Rekning		Engelsk	
Mestringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	37,3	29,8	30,0	35,4	26,0	37,5
Aure	35,3	55,9	40,0	31,4	38,2	44,1
Eide	35,6	22,9	31,1	6,3	29,5	37,5
Suldal	22,4	22,4	8,6	28,6	37,9	36,8
Øygarden	32,3	16,1	23,9	17,7	27,7	31,7
Kommunegr. 16	29,7		26,7		31,4	
Møre og Romsdal fylke	23,2	25,9	22,2	23,8	24,5	24,8
Nasjonalt	22,7	22,9	23,5	23,1	24,5	23,0
Mestringsnivå 2						
Aukra	47,1	61,7	48,0	45,8	42,0	39,6
Aure	44,1	41,2	48,6	57,1	35,3	47,1
Eide	51,1	62,5	53,3	68,8	50,0	45,8
Suldal	46,6	46,6	56,9	44,6	46,6	45,6
Øygarden	52,3	58,1	52,2	50,0	43,1	42,9
Kommunegr. 16	49,3		49,8		46,2	
Møre og Romsdal fylke	59,4	57,1	55,0	53,4	49,5	51,4
Nasjonalt	55,7	54,7	50,9	51,4	49,4	50,7
Mestringsnivå 3						
Aukra	15,7	8,5	22,0	18,8	32,0	22,9
Aure	20,6	2,9	11,4	11,4	26,5	8,8
Eide	13,3	14,6	15,6	25,0	20,5	16,7
Suldal	31,0	31,0	34,5	26,8	15,5	17,5
Øygarden	15,4	25,8	23,9	32,3	29,2	25,4
Kommunegr. 16	21,0		23,6		22,4	
Møre og Romsdal fylke	17,4	17,0	22,7	23,0	26,0	23,7
Nasjonalt	21,6	22,5	25,7	25,8	26,1	26,2

Vurdering

- Det vil alltid vere naturlege variasjonar frå år til år når det gjeld elevresultat
- 18/19 og 19/20: Aukra har fleire elevar på lågaste meistringsnivå i lesing, rekning og engelsk enn det nasjonale snittet
- 18/19 og 19/20: Aukra har færre elevar på det høgaste meistringsnivået i rekning og lesing enn det nasjonale snittet
- 19/20: Aukra har flest elevar på høgaste meistringsnivå
- Alle elevar som heng etter i lesing, skrivning og rekning får intensiv opplæring på 1.-4. trinn.

Konklusjon: For mange elevar som i dag går i 5. og 6. klasse i Aukraskolen presterte på lågaste meistringsnivå. Det er forventa at skolane bruker tid på analysearbeid opp mot resultatane, og at skolane sett inn treffsikre tiltak som gjev elevane større utbytte.

4.3.2 Nasjonale prøver ungdomstrinn

8. trinn har nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk. 9. trinn har nasjonale prøver i lesing og rekning. Det er 5 meistringsnivå.

8. trinn

Mestringsnivå	Lesing		Rekning		Engelsk	
Meistringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	11,4	11,3	6,3	8,7	7,7	5,6
Aure	13,2	13,3	15,8	*	1,7	10,0
Eide	6,3	10,2	2,1	10,4	14,3	20,8
Suldal	10,0	12,5	7,5	5,6	15,0	7,3
Øygarden	25,9	21,3	16,4	10,8	19,6	10,5
Kommunegr. 16	8,5	9,2	5,0	5,7	8,7	7,4
Møre og Romsdal fylke	9,8	10,1	6,9	8,5	6,8	8,4
Nasjonalt	9,8	9,1	7,4	8,8	8,4	8,0
Meistringsnivå 2						
Aukra	22,8	25,4	32,9	27,5	21,8	33,3
Aure	13,2	20,0	23,7	*	25,6	16,7
Eide	25,0	30,6	31,3	35,4	30,6	29,2
Suldal	12,5	23,2	17,5	20,4	27,5	25,5
Øygarden	16,7	17,3	21,8	24,3	19,6	15,8
Kommunegr. 16	15,7	20,7	22,3	21,2	20,1	24,2
Møre og Romsdal fylke	14,9	18,9	24,8	22,5	19,8	19,4
Nasjonalt	14,7	16,7	23,3	21,2	18,5	18,9
Meistringsnivå 3						
Aukra	43,0	43,7	35,4	43,5	44,9	41,7
Aure	50,0	46,7	36,8	*	38,5	56,7
Eide	58,3	42,9	43,8	33,3	34,7	33,3
Suldal	50,0	37,5	32,5	35,2	35,0	50,9
Øygarden	33,3	36,0	32,7	29,7	33,9	40,8
Kommunegr. 16	42,2	42,9	36,4	37,7	39,7	42,3
M&R	47,4	44,7	39,9	39,6	45,0	43,4
Nasjonalt	43,1	42,5	38,4	37,6	42,5	42,4
Meistringsnivå 4						
Aukra	20,3	12,7	20,3	13,0	11,5	13,9
Aure	13,2	10,0	15,8	*	17,9	3,3
Eide	6,3	12,2	20,8	14,6	10,2	12,5
Suldal	14,5	21,4	27,5	31,5	15,0	9,1
Øygarden	20,4	16,0	21,8	21,6	17,9	19,7
Kommunegr. 16	23,3	18,0	24,5	25,0	18,3	17,2
M&R	21,4	18,6	20,2	21,5	18,7	19,0
Nasjonalt	23,2	21,2	20,7	22,4	19,2	19,4
Meistringsnivå 5						
Aukra	2,5	7,0	5,1	7,2	14,1	5,6
Aure	10,5	10,0	7,9	*	10,3	13,3
Eide	4,2	4,1	2,1	6,3	10,2	4,2
Suldal	10,0	5,4	15,0	7,4	7,5	7,3
Øygarden	3,7	9,3	7,3	13,5	8,9	13,2
Kommunegr. 16	10,3	9,2	11,8	10,4	13,2	8,8
M&R	6,4	7,7	8,1	8,0	9,7	9,8
Nasjonalt	9,1	10,5	10,3	10,1	11,3	11,3

Vurdering

- Lesing: Fleire elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. Færre er på høgaste meistringsnivå begge år enn landet elles.
- Rekning: Færre elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. Færre er på høgaste meistringsnivå begge år enn landet elles.
- Engelsk: Færre elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. I 2019-2020 er det fleire elevar på høgaste meistringsnivå enn landet elles.

9. trinn

Trinn 9	Lesing		Rekning	
Mestringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	5,6	18,8	2,8	1,6
Aure	*	16,0	*	4,3
Eide	6,3	7,5	4,1	7,7
Suldal	5,6	8,1	3,8	2,9
Øygarden	25,9	21,3	16,4	10,8
Kommunegr. 16	5,7	6,6	*	*
Møre og Romsdal fylke	6,0	5,8	3,8	4,1
Nasjonalt	6,0	6,0	4,6	4,8
Mestringsnivå 2				
Aukra	12,7	18,8	20,8	15,6
Aure	*	14,0	*	19,1
Eide	8,3	10,0	24,5	12,8
Suldal	11,1	8,1	11,3	5,9
Øygarden	16,7	17,3	21,8	24,3
Kommunegr. 16	10,0	*	15,3	40,4
Møre og Romsdal fylke	11,2	12,6	16,5	15,1
Nasjonalt	9,3	11,0	15,6	14,3
Mestringsnivå 3				
Aukra	47,9	26,6	47,2	35,9
Aure	*	24,0	*	40,4
Eide	41,7	22,5	36,7	17,9
Suldal	42,6	32,4	37,7	29,4
Øygarden	33,3	36,0	32,7	29,7
Kommunegr. 16	*	33,8	39,2	35,4
Møre og Romsdal fylke	38,7	39,9	36,0	34,0
Nasjonalt	35,9	36,9	34,4	32,7
Mestringsnivå 4				
Aukra	22,5	32,8	18,1	23,4
Aure	*	36,0	*	25,5
Eide	35,4	37,5	22,4	46,2
Suldal	24,1	27,0	26,4	41,2
Øygarden	20,4	16,0	21,8	21,6
Kommunegr. 16	*	31,0	*	*
Møre og Romsdal fylke	28,3	27,3	26,3	30,8
Nasjonalt	29,7	26,7	25,6	28,3
Mestringsnivå 5				
Aukra	11,3	17,2	11,1	23,4
Aure	*	10,0	*	10,6
Eide	8,3	22,5	12,2	15,4
Suldal	16,7	24,3	20,8	20,6
Øygarden	3,7	9,3	7,3	13,5
Kommunegr. 16	20,0	*	23,0	20,4
Møre og Romsdal fylke	15,8	14,4	17,5	16,1
Nasjonalt	19,1	19,6	19,7	19,8

Vurdering

Vurderinga er i høve til nasjonalt snitt

Lesing

- 2019-2020: Få elevar på høgaste meistringsnivå
- 2018-2019: Mange elevar på lågaste meistringsnivå, få elevar på høgaste meistringsnivå

Rekning

- 2019-2020: Få elevar på lågaste meistringsnivå, få elevar på høgaste meistringsnivå
- 2018-2019: Få elevar på lågaste meistringsnivå, mange elevar på høgaste meistringsnivå

4.4 Karakterar - matematikk, norsk og engelsk

Standpunkt karakterar og karakterar frå eksamen i grunnskolen og i vidaregåande opplæring utgjør sluttvurderinga. Denne vurderinga gir informasjon om kompetansen eleven har oppnådd i faget. Vurderinga skal ta utgangspunkt i måla i læreplanverket. Graderinga beskriv at karakteren:

- 1 uttrykkjer at eleven har svært låg kompetanse i faget
- 2 uttrykkjer at eleven har låg kompetanse i faget
- 3 uttrykkjer at eleven har nokså god kompetanse i faget
- 4 uttrykkjer at eleven har god kompetanse i faget
- 5 uttrykkjer at eleven har mykje god kompetanse i faget
- 6 uttrykkjer at eleven har framifrå kompetanse i faget

Karakterskalaen er 1-6. Beste karakter er 6. Karakterane er viste som gjennomsnitt.

2019

Fag	Karakterar	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	M & R	Nasjonalt
Engelsk skriftleg eksamen	3,3	-	-	3,6	-	3,7	3,8
Engelsk skriftleg, standpunkt	3,8	4,0	4,3	4,1	4,1	4,0	4,0
Engelsk, munnleg	4,9	4,6	4,3	3,6	5,3	4,6	4,6
Spansk 1, munnleg	3,9		-	4,8	-	4,3	4,3
Matematikk, munnleg	4,6	5,3	-	-	4,4	4,0	4,2
Naturfag	4,4	-	4,7	-	4,9	4,2	4,3
Norsk, munnleg	3,9	-	5,3	4,6	4,9	4,5	4,5
KRLE, munnleg	4,1	4,7	4,6	3,9	4,5	4,4	4,4

Vurdering

- Skriftleg eksamen engelsk: Snittkarakteren i Aukra er 3,3. Dette er under fylke, land og Suldal kommune.
- Vurderingspraksis: Karakter på engelsk skriftleg eksamen er 0,5 karakter lågare enn engelsk standpunkt karakter. Differansen mellom standpunkt og eksamen for fylke og land er 0,3 og 0,2. Differansen på 0,5 kan vere eit signal om at Auksraskolen må følgje ekstra nøye med på vurderingspraksisen i engelsk. Samstundes ser vi at Aukra har god skår på engelsk munnleg.
- Det er godt resultat på matematikk munnleg

2018

Fag	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	M & R	Nasjonalt
Norsk hovudmål, skriftleg eksamen	3,4	-	-	3,5	-	3,4	3,5
Norsk hovudmål standpunkt	4,2	3,8	3,9	3,7	4,0	3,9	3,9
Norsk sidemål, skriftleg eksamen	3,4	-	-	3,4	-	3,4	3,4
Norsk sidemål standpunkt	3,9	3,9	3,8	3,7	4,1	3,8	3,7
Engelsk, munnleg	5,4	-	4,6	-	5,0	4,6	4,5
Spansk 1, munnleg	4,7	-	-	-	-	4,3	4,3
Matematikk, munnleg	4,4	-	3,9	3,8	4,1	4,2	4,2
Naturfag	2,5	4,7	3,9	4,2	4,4	4,2	4,3
Norsk, munnleg	4,2	4,6	5,1	3,6	3,1	4,5	4,5
Samfunnsfag, munnleg	4,9	4,6	-	4,6	4,8	4,5	4,4

Vurdering

- Skriftleg eksamen norsk hovudmål: Snittkarakteren i Aukra er 3,4. Dette er om lag på snitt med fylke og land.
- Skriftleg eksamen norsk sidemål: Snittkarakteren i Aukra er 3,4. Dette er på snittet for fylke og land
- Vurderingspraksis: Differansen mellom eksamenskarakterar og standpunkt i Aukra er om lag den same som vi ser for land og fylke. Det gir signal om ein vurderingspraksis i Aukra som speglar elevane sine prestasjonar i faget.

Skolane analyserer resultatata for å setje inn tiltak med mål om å leggje til rette for progresjon i alle fag for alle elevar.

4.5 Grunnskolepoeng

Grunnskolepoeng er eit mål for det samla læringsutbyttet for elevar som får sluttvurdering med karakterar. Karakterane blir brukte som kriterium for opptak til vidaregåande skole. Grunnskolepoeng er rekna ut som summen av dei avsluttande karakterane til elevane, delt på talet på karakterar og gonga med 10. Dersom det manglar karakterar i meir enn halvparten av faga, skal det ikkje reknast ut poeng for eleven. Grunnskolepoeng er presenterte som karaktergjennomsnitt med ein desimal.

Alle elevar i Aukraskolen fullførte grunnskolen med vitnemål.

	2019	2018
Aukra	42,5	41,6
Aure	42,9	41,0
Eide	45,1	43,7
Suldal	43,7	41,0
Øygarden	42,9	43,0
KG 16	42,6	41,7
M & R	41,9	41,8
Nasjonalt	41,9	41,7

Vurdering:

- Grunnskolepoenga i 2019 er 1,4 poeng høgare i Aukra enn fylke og land
- Grunnskolepoenga i 2018 er 0,1-0,2 lågare i Aukra enn fylke og land
- Elevar i Eide har flest grunnskolepoeng.

Ved inntak til vidaregåande skole er det grunnskolepoenga som vert lagt til grunn.

4.6 Overgang til VGO

Alle elevar og lærlingar som er i stand til det, skal gjennomføre vidaregåande opplæring. Kompetansebeviset skal sikre dei vidare studium eller deltaking i arbeidslivet.

Overgang frå grunnskole til VGO

Tabellen viser prosentdelen av elevkullet (16 år) som er registrert i vidaregåande opplæring hausten etter uteksaminering frå grunnskolen:

2018	%
Aukra	94,3
Aure	100,0
Eide	*
Suldal	100,0
Øygarden	96,3
KG 16	*
M & R	97,8
Nasjonalt	98,0

Vurdering:

- 5,7% av elevane gjekk ikkje direkte over til vidaregåande skole i 2018
- Ungdommar kan ha starta på skole utanfor Møre og Romsdal, og kan ha flytta frå kommunen
- Når en elev ikkje startar på vidaregåande skole, tar oppfølgingstenesta (OT) kontakt med ungdommen. OT og ungdommen har eit møte om vegen vidare; skoleplass på anna skole? utplassering gjennom NAV? Andre tiltak? Ungdommen kan takke nei. Tilbod er friviljug. OT har ansvar til ungdommen er 21 år.
- Elevar bak tala frå 2018 er ifølgje Møre og Romsdal fylkeskommune i dag i vidaregåande opplæring.

OT sitt arbeid:

Kvar haust vert det generert lister til OT over dei ungdommane som ikkje er i arbeid, i lære eller på skole.

Alle ungdommane vert kontakta av OT og får tilbod om oppfølging og rettleiing.

Ansaret til OT er regulert i opplæringslova §3-6 og forskrift til opplæringslova §§ 13-1 til 13-4.

Nokre ungdommar er det lett å få i aktivitet.

Andre har problem som gjer at dei er så sjuke at dei ikkje kan gå på skole, kanskje er dei i behandling.

OT følgjer desse og tar kontakt igjen når det er tid for søking igjen komande år. OT er hjelpeinstans for ein god del som søker vidaregåande skole.

Vi er så heldige å ha fått *I Ung* i drift. I Romsdal er det 15 plasser. Det er grei dimensjonering ifølgje Rose Skarset hos fylkeskommunen. Fokuset er på karriererettleiing, meistringsaktivitetar, arbeidspraksis, vegkart, livsmeistring og mykje meir.

Det er også elevar som tek opp att fag frå ungdomsskolen. Loven har opna for at dette er mogleg.

5.0 OPPSUMMERING

Bemanning og kompetanse

I høve til nasjonale krav og dei ein samanliknar seg med var bemanninga Aukrabarnehagen innafor lovkravet i 2018-2019. I Aukraskolen er det færre elevar per lærar enn landet og fylket. I Aukraskolen er det færre elevar per lærar enn det ein ser elles for fylket og land.

Vi har ein del barne- og ungdomsarbeidarar i barnehagane, men vi treng fleire barnehagelærarar. I skolen må vi ha konstant trykk på å sikre elevane undervisning av lærarar med godkjent kompetanse.

Mange nok kompetente vaksne som er tett på både fagleg og sosialt er vesentleg for å nå måla i opplæringslova, og for å gjere elevane best mogleg rusta for framtida.

Barnehage- og skolemiljø

Foreldreundersøkinga i barnehagane og elevundersøkinga i skolane seier noko om barn og unge sitt miljø. Generelt sett opplever foreldre at barna trivst i barnehagen. Det er ikkje spesielt store skilnader på korleis elevane opplever miljøet i høve til fylket og landet. Kor stor del av elevane som eventuelt opplever å verte mobba i Aukra kjem ikkje fram av statistikken.

Utvikling og læring

Det er krav til at barn skal lære og utvikle seg i barnehagen og i skolen. Alle barn skal ha progresjon og utvikle potensialet sitt. I barnehagen er ein opptekne av gode prosessar. I skolen er prosess og resultat viktig. Resultat vert mellom anna målt gjennom nasjonale prøver, standpunktkarakterar, eksamen, og grunnskolepoeng.

Overgang til vidaregåande skole

Det er eit mål at alle elevar skal kome seg gjennom vidaregåande skole. I 2018 var det nokre elevar som ikkje starta på vidaregåande skole om hausten. Då er oppfølgingstenesta (OT) gjennom fylkeskommunen ei god sikring.

Det er gode økonomiske rammer i barnehagane og skolane som dannar godt utgangspunkt for arbeidet.





Aukra kommune

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/00151
Saksbehandler Marianne Bolghaug

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Livsløpsutvalet	23.01.2020	2/20
2 Formannskapet	27.01.2020	2/20
3 Kommunestyret		

Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen 2018-2019

Livsløpsutvalet har behandla saka i møte 23.01.2020 sak 2/20

Møtebehandling

Pedagogisk rådgjevar Marianne Bolghaug orienterte.

Votering

Tilrådinga frå kommunedirektøren vart samrøystes vedtatt.

Livsløpsutvalets uttale

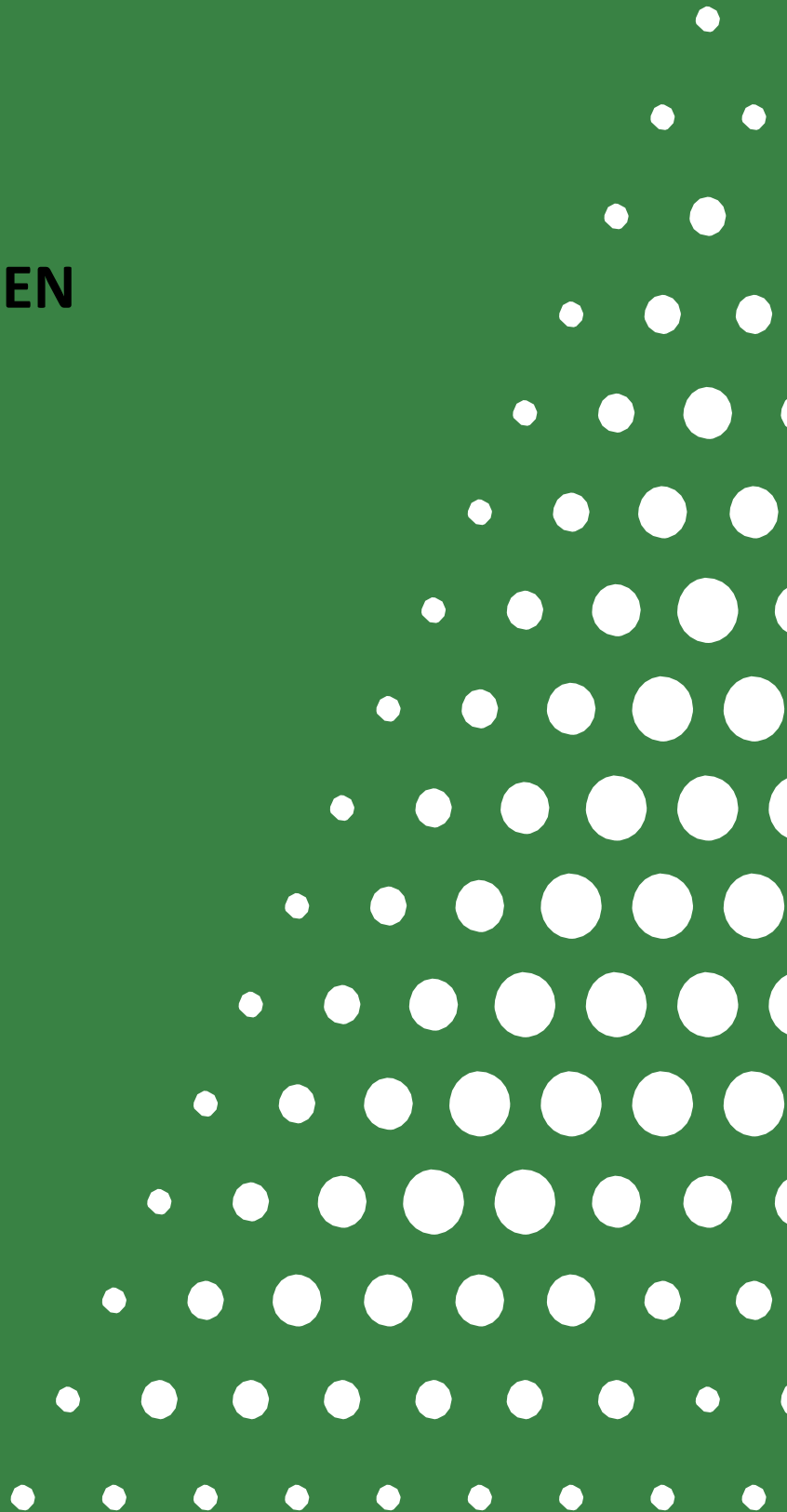
Som tilrådinga frå kommunedirektøren.

TILSTANDSRAPPORT 2018-2019

AUKRABARNEHAGEN

AUKRASKOLEN

Vedteke: 06.02.20, K-sak 5/20



INNHALD

1.0	Innleiing	s. 3
2.0	Aukrabarnehagen og Aukraskolen	s. 4
2.1	Bemanning og kompetanse 2018	s. 5
2.2	Bemanning og kompetanse i Aukrabarnehagen	s. 5
2.3	Bemanning og kompetanse i Aukraskolen	s. 7
2.4	Økonomi 2018	s. 9
3.0	Barnehage- og skolemiljø	s. 11
3.1	Barnehagemiljø	s. 12
3.1.1	Foreldreundersøkinga 2018	s. 12
3.1.2	Ståstadsanalysen	s. 16
3.2	Skolemiljø	s. 17
3.2.1	Elevundersøkinga 2018	s. 17
4.0	Utvikling og læring	s. 21
4.1	Kommunikasjon, språk og tekst i barnehagen	s. 22
4.2	Mengd, rom og form i barnehagen	s. 23
4.3	Nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk	s. 24
4.3.1	Nasjonale prøver 5. trinn	s. 25
4.3.2	Nasjonale prøver ungdomstrinn	s. 26
4.4	Karakterar – matematikk, norsk og engelsk	s. 30
4.5	Grunnskolepoeng	s. 31
4.6	Overgang til VGO	s. 32
5.0	Oppsummering	s. 33

1.0 INNLEIING

Tilstandsrapport for Aukrabarnehagen og Aukraskolen.

Lovkravet

Det er fastsett i opplæringslova at skoleeigarar pliktar å utarbeide ein årleg rapport om tilstanden i grunnskoleopplæringa. Det er viktig at styringsorgana i kommunen har eit bevisst og kunnskapsbasert tilhøve til kvaliteten på grunnopplæringa. Dette er nødvendig for å følgje opp utviklinga av sektoren på ein god måte. Den årlege rapporten skal drøftast av skoleeigaren, dvs. av kommunestyret, jf. opplæringslova § 13-10 andre ledd.

Med omsyn til det heilskaplege opplæringsløpet, har rådmannen bestemt at tilstandsrapporten for grunnskolen også skal ha med informasjon frå barnehagane, sjølv barnehagelova ikkje krev dette.

Dette er første gong vi har ein felles rapport. Med dette er vi i «startgropa» med å utvikle ein mal for korleis ein slik rapport kan sjå ut. Vi kjenner ikkje til at andre kommunar i Romsdal gjer dette, så veggen blir litt til medan vi går. Hovudvekta av rapporten er om grunnskolen. Grunnskolen har per dato mykje meir data og statistikk. Dessutan skal resultat i skolen målast. Resultat i barnehagen skal ikkje målast. I skolen vert resultat målt ved til dømes nasjonale prøver, standpunktarakterar og eksamen.

Kvart år utarbeider barnehagen sine lovpålagte *årsplaner*. Årsplanene er i seg sjølv ein type «tilstandsrapportar» for barnehagane. Planene tek for seg progresjon gjennom leik og læring, pedagogisk profil, foreldresamarbeid, språk og utvikling, fagområda m.m. Årsplanene er å finne på barnehagane sine heimesider.

Innhald i tilstandsrapporten

Etter lovkravet skal tilstandsrapporten som eit minimum omtale læringsresultat, fråfall og læringsmiljø.

Tilstandsrapporten skal innehalde vurderingar knytt til opplæringa av barn, unge og vaksne.

Tidleg innsats er vesentleg for å betre barna og elevane sine ferdigheiter og den faglege og sosiale utviklinga. Kartlegging av elevane sitt ferdigheitsnivå må følgjast opp med tiltak for dei som har behov for ekstra opplæring frå første stund.

I Aukra kommune har vi to barnehagar og to skolar. Det betyr at eit kommunegjennomsnitt ikkje alltid speglar den faktiske tilstanden på den enkelte barnehage og skole.

I rapporten er statistikk frå Aukra samanlikna med kommunane Aure, Eide, Suldal og Øygarden, samt kommunegruppe 16, fylke og land.

Ferske tal frå nasjonale prøver i 2019 er i tillegg tekne med i rapporten. Tala på elevundersøkinga frå 2019 føreligg derimot ikkje.

Det er god økonomi i Aukrabarnehagen og Aukraskolen. Det er eit godt utgangspunkt for arbeidet med barn og unge.

2.0 AUKRABARNEHAGEN OG AUKRASKOLEN



Bergetippen Barnehage



Barnebo barnehage



Julsundet skole



Gossen barne- og ungdomsskole

Barn og elevar

I dag, 2019-2020, går det 714 barn og elevar i barnehage og skole i Aukra. 551 elevar i skolen og 163 barn i barnehage.

I fjor, barnehage- og skoleåret 2018-2019, var det 704 barn i barnehage og skole. (GSI-tal, BASIL)

Minoritetsspråklege, tospråkleg og fleirspråklege elevar utgjør barn/elevar utgjør 30% av barne- og elevtalet i barnehagen/skolen på Gossen.

Vi jobbar med mangfald som ressurs. Det krev kompetanse, systematisk og målretta arbeid både med fag og sosial inkludering.

2.1 Bemanning og kompetanse 2018

Alle barn og elevar har krav på å vere i barnehagar og skolar med tilstrekkeleg bemanning. Dei har krav på å møte vaksne med kompetanse.

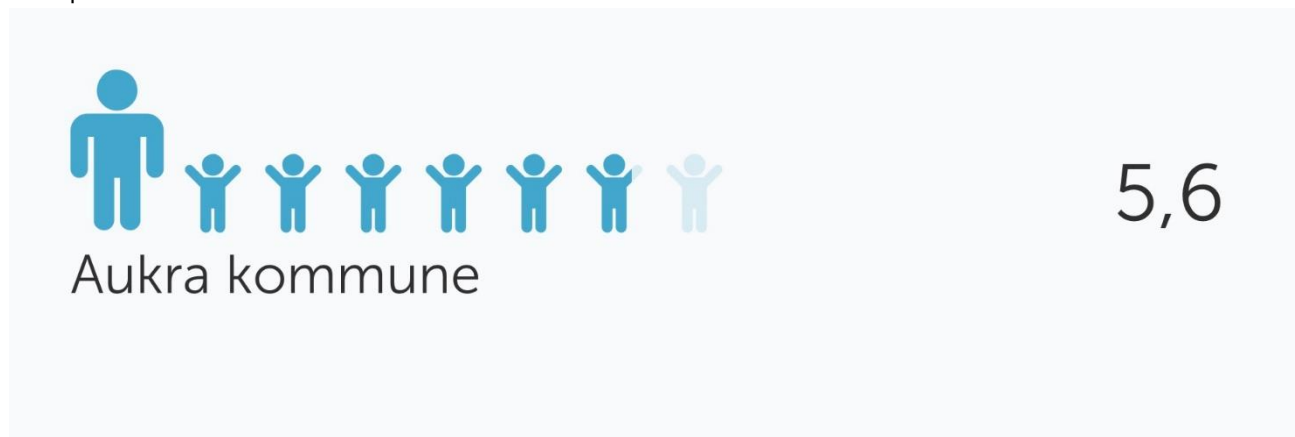
I barnehagane må det vere tilstrekkeleg med pedagogar og nok «hender». I skolane bør undervisninga vere gitt av utdanna lærarar. I faga norsk, matematikk og engelsk er det skjerpa krav til utdanning. Barn med behov for spesialpedagogisk hjelp i barnehagen og spesialundervisning i grunnskolen, bør bli møtt med den beste kompetansen.

2.2 Bemanning og kompetanse i Aukrabarnehagen

Bemanning

I 2018 var Aukrabarnehagen tilstrekkeleg bemanna. Om ein reknar alle barn som store barn, barn over tre år, skal det vere 1 vaksen per 6 barn. I Aukrabarnehagen var det 5,6 barn per vaksen. (Barnehagefakta.no, Tal frå Basil desember 2018)

Barn per tilsett:



Barn per tilsett viser talet på barn per årsverk til grunnbemanning. Grunnbemanninga er dei tilsette i barnehagen som jobbar direkte med barna. Barn under tre år tel dobbelt i denne utrekninga slik at talet for barn per tilsett svarar til at alle barna er over tre år. Barnehagen skal ha minst ein tilsett per seks barn når barna er over tre år.

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
5,6	5,0	5,9	5,4	5,2

Kommunane vi samanliknar oss med er også innanfor lovkravet.

Kompetanse

«Hjulet» under viser at det i Aukra kommune i 2018-19 var 30,3% tilsette som hadde utdanning som barnehagelærer.



Det er rom for å tilsette fleire pedagogar, men kommunen har ikkje greidd å rekruttere fleire.

I følgje den nye stortingsmeldinga *Tett på – tidlig innsats og inkluderende fellesskap i barnehage, skole og SFO* (St. 6, 2019-2020), er kravet at om lag 43% av dei tilsette skal vere barnehagelærer. På sikt vil regjeringa skjerpe kravet til pedagogisk bemanning ytterlegare til minimum å vere 50%.

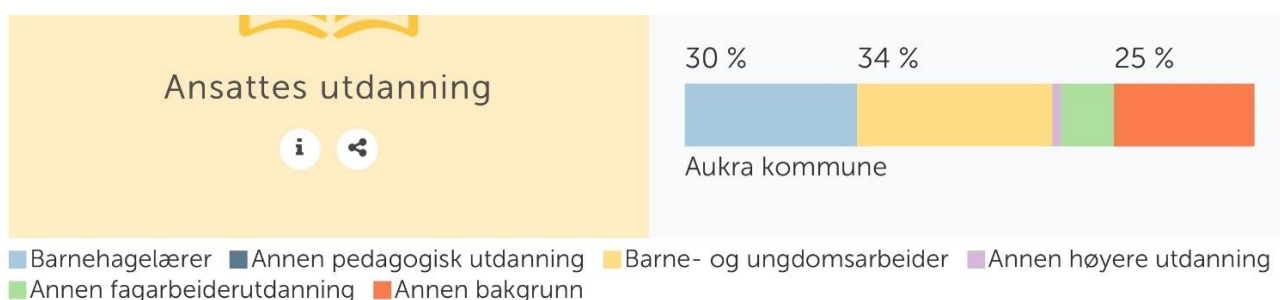
Aukra kommune er likevel innanfor lovkravet ved å ha fagarbeidarar/barne- og ungdomsarbeidarar på dispensasjon frå utdanningskravet. Kommunen held seg då innanfor lova, men det er ingen ideell situasjon. For å rekruttere pedagogar er det heile tida ein eller fleire fagarbeidarar som får tilrettelagt og økonomisk støtte til utdanning som barnehagelærer.

I tabellen under ser vi at det er relativt sett færre barnehagelærarar i Aukra, enn i kommunar vi samanliknar oss med. Aure ligg særskilt godt an.

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
30,3	50,2	33,7	32,9	32,1

(Barnehagefakta.no)

Oversikten og tabellen under ser vi at 34% av dei tilsette er fagarbeidarar.



Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
34	15	14	39	31

Aukrabarnehagen har i mange år aktivt lagt til rette for at assistentar utan utdanning skal kunne ta fagarbeidarutdanning. 34% barne- og ungdomsarbeidarar i Aukrabarnehagen må ein kunne seie er ein bra skår. Berre Suldal har fleire.

2.3 Bemanning og kompetanse i Aukraskolen

Bemanning

Med bemanning er det her sett på lærartettleiken på 1.-7.-steget og 8.-10. steget i alle timar, og det er sett på lærartettleiken i den ordinære undervisninga («klasseromsundervisning»).

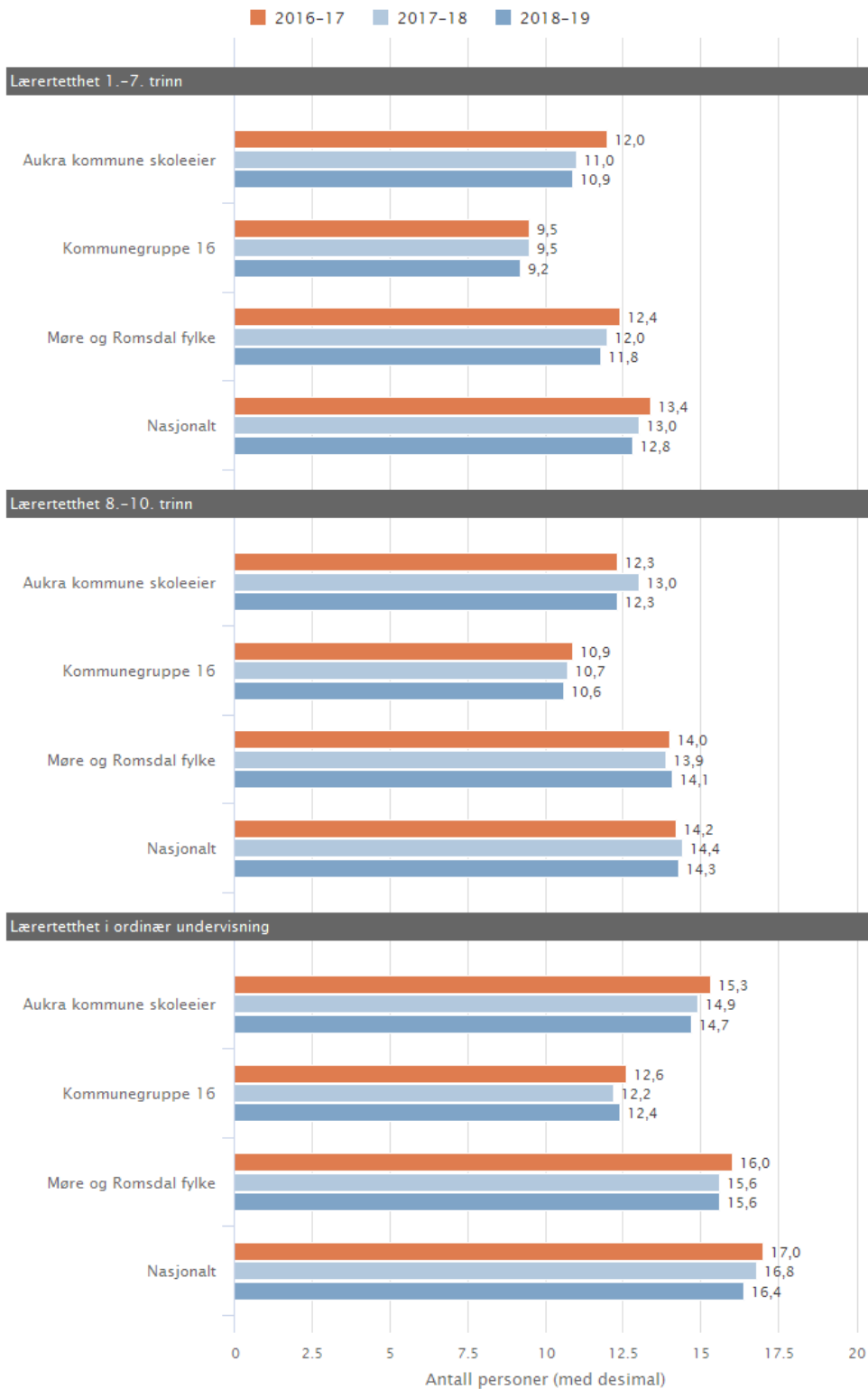
Lærartettleik 1.-7. steget og 8.-10. steget

Indikatoren viser gjennomsnittleg lærartettleik på 1.- 7. steget ned på skolenivå. Lærartettleik er rekna ut med utgangspunkt i tilhøvet mellom elevtimar og lærartimar, og gir informasjon om storleiken på undervisningsgruppa. Indikatoren inkluderer timar til spesialundervisning og til andre lærartimar som blir tildelte på grunnlag av individuelle elevrettar.

Lærartettleik i ordinær undervisning

Lærartettleik i ordinær undervisning er ein indikasjon på tal på elevar per lærar i ordinær undervisning, der ressursar til spesialundervisning og undervisning i særskild språkopplæring ikkje vert medrekna. I andre samanhengar vert dette målet kalla gruppestorleik 2. Mål på lærartettleik er hefta med usikkerheit. Dette kjem av at nokre kommunar fører lærarressursar på kommunen sentralt, mens andre kommunar fører dei på skolen i GSI. Dette kan til dømes vere timar til spesialundervisning eller til særskild norskopplæring.

Aukra kommune skoleeigar | Samanlikna geografisk | Fordelt på periode | Offentleg eigarform



Aukra kommune skoleeier, Grunnskole, Lærertetthet, Offentlig, Alle trinn, Begge kjønn

Vurdering, *Lærartettleik 1.-7. steget og 8.-10. steget:*

- Det er færre elevar per lærar i Aukraskolen enn fylket og landet
- Det er fleire elevar per lærar i Aukra enn kommunegruppe 16

Korleis låg Aukraskolen an i høve til kommunar vi samanliknar oss med, til dømes på 1.-7- årssteget?

Skoleåret 2018-2019

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
10,9	8,8	12,2	8,9	12,2

Ein kan vel seie at Aukraskolen ligg godt an. Vi har færre elevar per lærar enn Eide og Øygarden, og vi har fleire enn Aure og Suldal.

Kompetanse

Vart elevane møtt av undervisningspersonale med godkjent utdanning?

Tabellen under syner kor stor del av undervisninga elevane fekk av lærarar med godkjent utdanning:

Skoleåret 2018-2019

Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden
94,0%	98,0%	84,2%	88,9%	96,6%

Alle elevar bør få undervisning av tilstrekkeleg utdanna undervisningspersonale. I høve til kommunar vi samanliknar oss med, kan vi kanskje seie at vi ligg ein stad i midten. Vi kan merke oss at Aure ligg godt an både i barnahage og skole med å ha utdanna personale. (Tal frå skoleporten.no)

2.4 Økonomi

Barnehage:

Aukra kommune har høgare ressursbruk i barnehagen enn landet utanom Oslo. I 2018 var differansen om lag kr 38 000 per barn.

Ressursbruken er under kommunegruppe 16, med differanse på om lag kr 6 000. Aukra brukar meir enn kommunane Suldal, Øygarden, Eide og Aure.

Grunnskole:

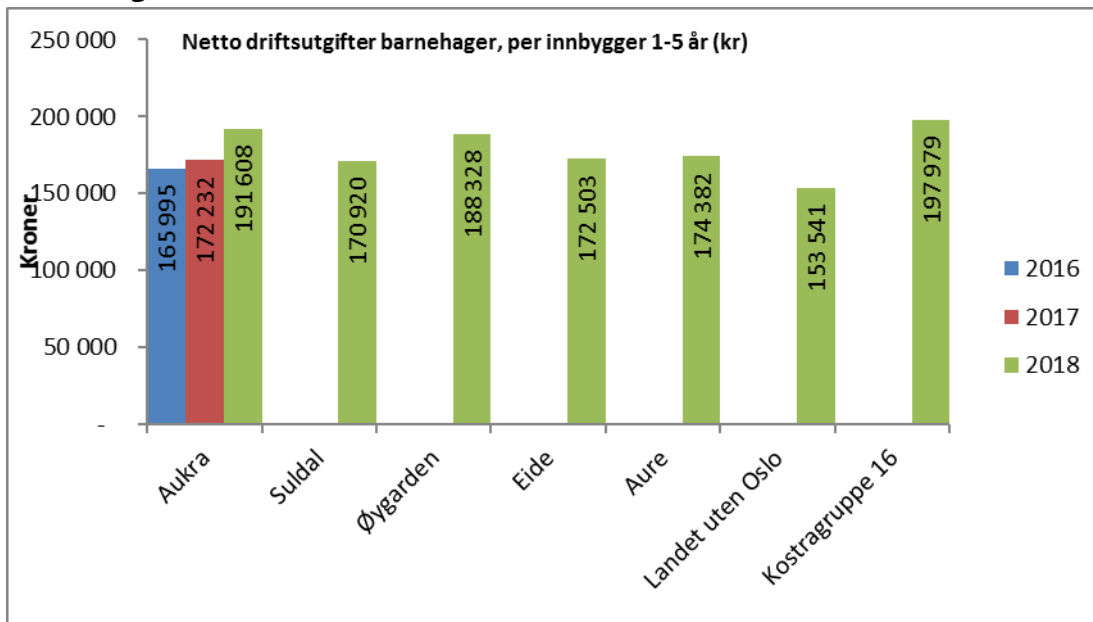
Netto driftsutgifter til grunnskole inkluderer utgifter til SFO (215), skoleskyss (223), og skolelokale, drift og vedlikehald (222).

Aukra kommune har høgare ressursbruk i skolen enn landet. I 2018 var differansen om lag kr 28 000 per elev.

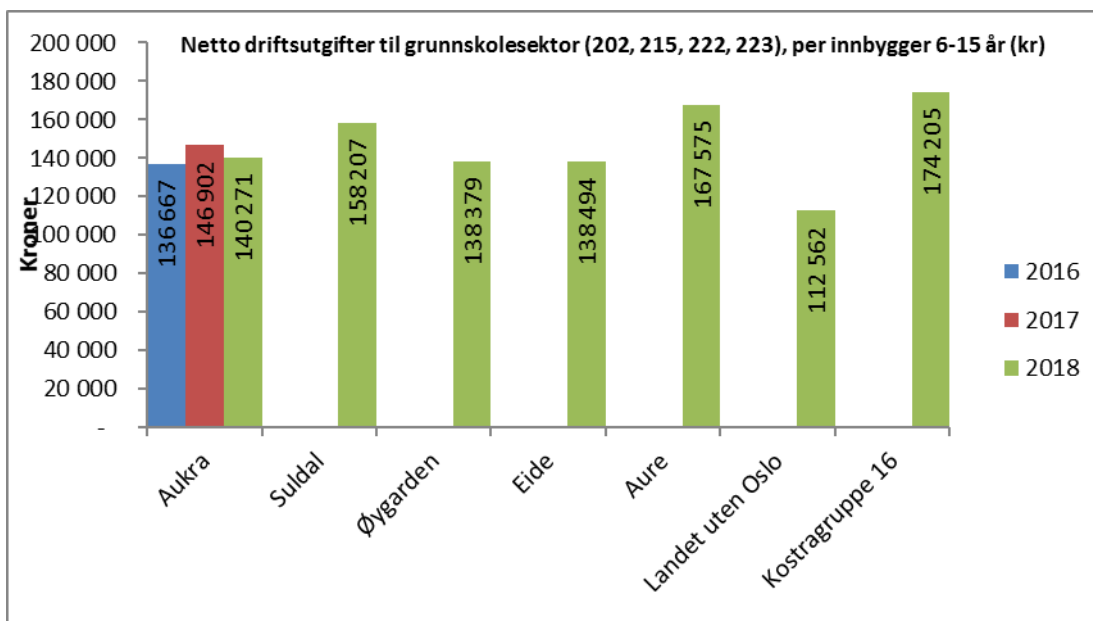
Ressursbruken er under kommunegruppe 16, med differanse på om lag kr 34 000. Aukra brukar mindre enn kommunane Suldal og Øygarden.

Tabellane under er KOSTRA-tal henta frå SSB. Same tabellar er lagt ved budsjettdokumentet for 2020-2023. Tala inkluderer også gjestebarn/-elevar i andre kommunar, barnehage- og skoleplass for barn i fosterheim i andre kommunar, Tøndergård skole m.m.

Barnehage



Grunnskole



Det er godt med ressursar i Aukrabarnehagen og Aukraskolen.

Geografisk struktur, øy og fastland med ferje i mellom, har betydning for økonomisk drift. Utan ferje imellom kunne ein til dømes hatt færre elevgrupper på barnsteget.

3.0 BARNEHAGE- OG SKOLEMILJØ

Viktigast av alt er å høyre til.

Vondt er av alle andre bli trakka på og trengd. Men vondare å veta At du er utestengd.	Det er så mangt i livet Du ventar deg og vil. Men meir enn det å vera, er det å høyre til
Jan-Magnus Bruheim	

- Alle barn og elevar skal ha eit trygt og godt barnehage- og skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- Det er nulltoleranse mot krenking.
- Barnehagane og skolane skal arbeide systematisk og kontinuerleg for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken for barn og unge.
- Alle som arbeider i barnehagane og skolane kjenner aktivitetsplikta og delpliktene.

Inkluderande barnhage- og skolemiljø

I 2019 starta barnehagane og skolane i Aukra opp med satsinga *Inkluderande barnehage og skolemiljø* i samarbeid med Utdanningsdirektoratet og Fylkesmannen i Møre og Romsdal. Satsinga varer ut 2021.

Mål i 2-årsperioden

1. Styrke barnehagane, skolane og eigar sin kompetanse til å skape og oppretthalde gode barnehage- og skolemiljø.
2. Førebyggje, avdekke og handtere mobbing og andre krenkingar.
3. Styrke regelverkskompetansen og den pedagogisk kompetansen.
4. Styrke kompetansen i å drive utviklingsarbeid lokalt.
5. Samhandle med barn og foreldre for at alle skal oppleve å høyre til.

I skolen har alle tilsette ei *aktivitetsplikt*, med fem delplikter, for å sikre at elevar her eit trygt og godt psykososialt miljø.

Utdanningsdirektoratet har avslutta ei høyring i høve til eit forslag om at barnehage også skal ha ei ganske lik aktivitetsplikt som skole. Forslaget inneber fire delplikter.

I Aukrabarnehagen er vi stolte av å kunne melde frå om at vi er i forkant av lovkravet. Lokalt planverk er utarbeidd og i bruk. Det vert arbeidd systematisk for å involvere barn og foreldre.

Retten til eit godt og trygt miljø inneber systematisk *førebyggjande arbeid* og *nulltoleranse* mot krenking.

Fysisk miljø

Det fysiske miljøet påvirker også det psykososiale miljøet.

I 2018-2019 var planlegginga av å samle dei to husa på Barnebo barnehage, Furutun og Riksfjord, i full gang. Julsundet skole var under full bygging og ombygging.

Bergetippen barnehage og Gossen barne- og ungdomsskole var i full drift i nye lokale.

Overgang barnehage og skole

I 2018 og 2019 vart det utarbeidd felles plan for overgangen mellom barnehage og skole.

Måleindikatorar for barna sitt miljø i Aukrabarnehagen er foreldreundersøkinga. I Aukraskolen vert elevundersøkinga lagt til grunn.

3.1 Barnehagemiljø

Indikator for barnehagemiljøet er foreldreundersøkinga frå 2018. Hausten 2019 gjennomførte tilsette i barnehagane *ståstadsanalyse* som er utarbeidd av Utdanningsdirektoratet. Analysearbeidet er per dato i full gang på einingane.

3.1.1 Foreldreundersøkinga 2018

Foreldreundersøkinga er kvar haust friviljug for barnehagane å gjennomføre. Aukrabarnehagen gjennomfører undersøkinga annakvart år. Neste gong vert hausten 2020.

Tabellen under syner gjennomsnittskår for kvart av hovudområda. Av dei samanliknbare kommunane Eide, Aure, Øygarden og Suldal, fann vi resultat berre for Suldal.

	Aukra / Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Ute- og innemiljø	4,1 / 4,1	4,1	4,1
Relasjon mellom barn og vaksen	4,4 / 4,5	4,5	4,5
Barnet sin trivsel	4,7 / 4,7	4,8	4,7
Informasjon	4,0 / 4,3	4,2	4,2
Barnet si utvikling	4,6 / 4,7	4,6	4,6
Medverknad	4,2 / 4,3	4,2	4,2
Henting og levering	4,2 / 4,4	4,3	4,4
Tilvenning og skolestart	4,4 / 4,5	4,4	4,5
Tilfredsheit	4,4 / 4,5	4,5	4,5

(Statistikkportalen.udir.no)

Tabellen syner at foreldra si oppleving av Aukrabarnehagen ligg på snitt med fylket og land, eller litt under. I høve til foreldre i Suldal kommune, tenderer foreldra i Aukra til å vere litt mindre nøgde.

Resultata på undersøkinga er analysert og drøfta i foreldreråd (med alle foreldra), i individuelle foreldresamtalar og i møte med dei pedagogiske leiarane. Tiltak er iverksette. I dag kan det vere tid for å evaluere tiltaka.

Ute- og innemiljø

Ute- og innemiljø tek opp spørsmål om uteareal, lokale, leiker og utstyr, hygiene og mattilbod.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,1	4,1	4,1	4,1

Foreldra si oppleving av ute- og innemiljøet i Aukra er den same som Suldal/fylke og land, 4,1. Det er ikkje ein spesielt høg skår.

- Analyse og tiltak:

Bergetippen barnehage har nytt og fint bygg. Utemiljøet vert opplevd som spanande. Ute var det noko mangel på vedlikehald (maling osv.), noko som i dag er oppgradert.

På Barnebo barnehage var det utfordringar med temperatur og støy i delar av bygget. Dette vert løyst når det vert eit nytt bygg på Furutun og Riksfjord vert lagt ned. Det er montert akustikkplater på Riksfjord. Nokon foreldre hadde reagert på at regelen om at barn skal halde seg heime i 48 timar, ikkje vart overhalden. Barnehagen skjerpa inn kravet om å vaske hender på morgonen. Foreldra fekk god informasjon om å halde barn heime i 48 timar etter smittsam sjukdom.

Nokre foreldre opplevde at personalet var for lite «tilgjengeleg» då dei leverte barna i barnehagen.

Personalet heldt samstundes på å førebu frukost til barna. Det vert arbeidd med hentesituasjonen. Med eigen kokk i barnehagen er det heller ingen problemstilling at tilsette lagar mat samstundes som at barna kjem til barnehagen.

Relasjon mellom barn og vaksen

Relasjon mellom barn og vaksen tek opp spørsmål om foreldre opplever at barnet deira føler seg trygg på personalet, om tilsette tek omsyn til barnet sine behov, om dei tilsette er engasjerte i barnet, og om tettleik på bemanning – tal på barn per vaksen - er opplevd tilfredsstillande.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,5	4,5

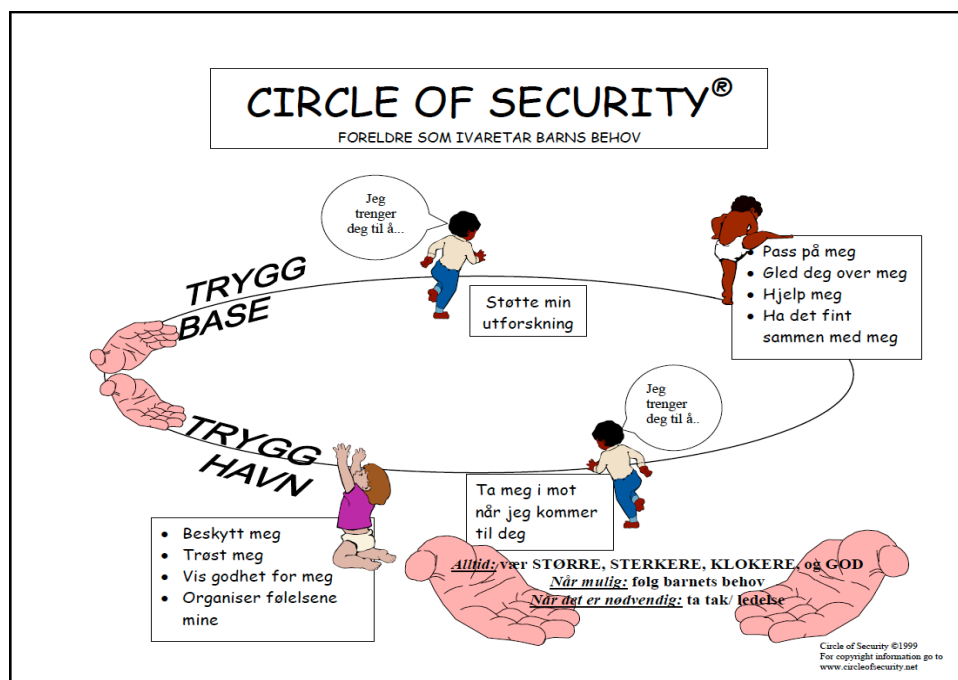
Skår på foreldra si oppleving av relasjonar mellom barn og vaksne ligg litt under i høve til Suldal/fylke og land.

- Analyse og tiltak:

Dei tilsette er tilknytingspersonar for barnet når det startar i barnehagen. Det er viktig å få trygg tilknytning til minst ein vaksen.

Trygg tilknytning etableres ved at barnet har gjentatte erfaringer over tid med sensitiv omsorg fra omsorgspersonens side, og at vedkommende fungerer som en trygg base når de har behov for trøst eller støtte

(Liten i barnehagen, May Britt Drugli, 2014:27)



Arbeidet etter tryggleikssirkelen er intensivert sidan 2018. Sirkelen er også godt kjent for skolen

Barnet sin trivsel

Barnet sin trivsel tek opp spørsmål om foreldre opplever at barnet trivst i barnehagen, om dei har inntrykk av at barnet har vener, og om dei har inntrykk av at barnehagen legg til rette for allsidig leik og aktivitetar.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,7	4,7	4,8	4,7

- Analyse og tiltak:

Foreldra si oppleving av «barnet sin trivsel» er jamt over høg.

Foreldra opplever at barna trivst godt i Aukrabarnehagen. 4,7 er ein høg skår. Suldal/fylke og land melder om tilsvarende gode resultat.

Informasjon

Informasjon tek opp spørsmål om foreldra opplever å få god informasjon frå personalet om korleis barnet har det, om innhaldet i barnehagen, og om barnehagen er flinke til å informere om eventuelle endringar i personalgruppa.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,0	4,3	4,2	4,2

- Analyse og tiltak:

Her har Aukrabarnhagen utviklingspotensiale. Det er relativt «låg» skår frå foreldra i Aukra. I Suldal, fylke og land ligg skåren 0,3 høgare. Barnehagane har i ettertid sikra enda betre den månadlege informasjonen til foreldra, og den daglege informasjonen på tavlene. Det har vore kritiske rundar med refleksjon i mange fora som også involverer foreldra. Det har vore jobba med bevisstgjerung hjå tilsette, og det er endra på vakter. Alle pedagogiske leiarar har spurd i foreldresamtalar kva konkret informasjon foreldra vil ha, og kva for informasjon dei saknar.

Barnet si utvikling

Barnet si utvikling tek opp spørsmål om foreldra opplever å ha god dialog med barnhagen om barnet si utvikling, om barnhagen bidreg til barnet si sosiale utvikling, om barnhagen oppmuntrar barnet si nysgjerrigheit og lyst til å lære, om barnhagen legg til rette for barnet si språkutvikling.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,6	4,7	4,6	4,6

- Analyse og tiltak

Foreldra opplever at barna utviklar seg godt i Aukrabarnhagen. 4,6 er ein god skår. Suldal/fylke og land melder om tilsvarende gode resultat.

Personalet oppmuntrar og anerkjenner barna. Det er god dialog mellom foreldre og barnhagane. Det er godt grunnlag for utvikling og læring for barna. Det er høgt fagleg fokus i barnhagane. Begge barnehagar jobbar etter Reggio Emilia teori og inspirasjon (lyttande pedagogikk).

Medverknad

Medverknad tek opp spørsmål om foreldra har inntrykk av at barnet får vere med å påvirke innhaldet i barnhagen, om det vert teke omsyn til barnet sine synspunkt, og om det vert jobba for å sikre foreldra sin medverknad.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,2	4,3	4,2	4,2

- Analyse og tiltak

Aukrabarnhagen skårer 4,2 på medverknad. Det er det same som fylke og land. Suldal ligg ørlite høgare. Det er satt ekstra lys på barna sin medverknad med barnesamtalar og synleggjering i månadleg dokumentasjon. Barnet si stemme skal verte høyrte.

Henting og levering

Henting og levering tek opp spørsmål om korleis foreldra vert møtt ved levering og henting av barna sine.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,2	4,4	4,3	4,4

- Analyse og tiltak

Aukrabarnehagen fekk ein skår på 4,2 som er under Suldal, fylke og land.

I analysen kom det fram at foreldre gjerne ønska at barna skal verte møtt av personale som har direkte ansvar for barna, og primært ikkje av personale som arbeider på ei anna avdeling enn der barnet går. Foreldre vil naturleg ha detaljert informasjon om kva barnet har opplevd gjennom dagen, og gjerne også individspesifikke. Det er difor arbeidd mykje med å ha god kultur for tilbakemelding, informasjonsflyt, samt god møtestrukturar som legg til rette for godt arbeid.

På Riksfjord er det store lokale, så det kan ta litt lang tid nokre gongar å hente barna.

Tilvenning og skolestart

Tilvenning og skolestart tek opp spørsmål om barnet skal byrje på skolen til hausten, og spørsmål om barnet har byrja i barnehage for fyrste gong, eller bytta avdeling/base i løpet av det siste året.

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,4	4,5

- Analyse og tiltak

Plan for overgang barnehage og skole

Tilfredsheit

	Aukra	Suldal	Møre og Romsdal	Heile landet
Skår	4,4	4,5	4,5	4,5

Totalt sett er foreldra rimeleg godt nøgde med Aukrabarnehagen. Til samanlikning med Suldal, fylke og land er totalskåren «hakket» under. Det er potensiale til å verte enda betre. Det er god grunn til å tru at Aukrabarnehagen vil utvikle potensialet gjennom satsinga Inkluderande barnhage- og skolemiljø.

3.1.2 Ståstadsanalysen 2019

Ståstadsanalysen for barnehagar vart gjennomført på både Barnebo og Bergetippen barnehage hausten 2019.

Ståstadsanalysen er eit utviklings og refleksjonsverktøy utarbeidd av Utdanningsdirektoratet.

Analyseverktøyet gir alle tilsette i barnehagen høve til å delta i refleksjon over eigen praksis. Resultata vert nytta til å drøfte kva område ein skal arbeide for å betre eigen praksis. Aukrabarnehagane gjennomførte den generelle delen av analyseverktøyet og ein tilleggsdel om temaet vennskap og fellesskap.

Barnehagane arbeider vidare med å analysere funna i ståstadsanalysen og er ikkje ferdige med det arbeidet. Alle tilsette vert involverte og ein ser på:

Kva er ein god på? Kva vil ein arbeide meir med? Det vert satt nye mål og i fellesskap drøftar ein kva tiltak ein treng for å nå måla.

Funna for Aukrabarnehagane viser at tilsette opplever å vere gode på å ivareta leiken. Barnehagane våre inspirerer til og gir rom for ulike former for leik både ute og inne, i barnehagen og i nærmiljøet. Aukrabarnehagen har stort fokus på trygg tilknytning og samspel mellom barn og vaksne og barna imellom. Gjennom analyseverktøyet kjem det også fram at høgt arbeidspress er ein utfordrande faktor. At kommunestyret i Aukra vedtok at barnehagane får kokk, vert eit viktig tiltak både for arbeidsmengde for tilsette. Ikkje minst er det ei god investering for helse, trivsel og betre læringsmiljø.

3.2 Skolemiljø

Aukraskolen er saman med alle romsdalskommunane på tredje året under skolering av Læringsmiljøsentret i Stavangar. Det er og har vore opplæring i *mobbingens psykologi*, korleis ein skal avdekkje og følgje opp mobbing, målretta samtalemetodikk, observasjon og bruk av diverse verktøy som til dømes spekter og sosiogram. Forsking er lagt til grunn. Skolereinga vert kalt for *SIM*, Skolen sitt Innsatsteam mot Mobbing. Begge skolane har kvart sitt innsatsteam. Teamet arbeider primært i høve til mobbesaker, men arbeider også førebyggjande. Rektor er leiar av teamet.

3.2.1 Elevundersøkinga 2018-2019

Alle elevar og lærlingar skal inkluderast og oppleve meistring. Det er obligatorisk for skoleeigarar og skoleleiarar å gjennomføre Elevundersøkinga for elevar på 7. og 10. steget. Ein del av spørsmåla i Elevundersøkinga er sett saman til indeksar som blir viste i Skoleporten. Resultata for alle spørsmåla i Elevundersøkinga blir viste i ein eigen rapportportal. I tilstandsrapporten er desse læringsmiljøindeksane obligatoriske:

- **Støtte frå lærarane:** Indeksen viser korleis elevane opplever emosjonell og fagleg støtte frå lærarane.
- **Vurdering for læring:** Indeksen kartlegg elevane si oppleving av dei fire prinsippa i vurdering for læring.
- **Læringskultur:** Indeksen viser om elevane opplever at skolearbeidet er viktig for klassen, og om det er rom for å gjere feil i læringsarbeidet.
- **Meistring:** Indeksen viser elevane si oppleving av meistring i samband med undervisning, lekser og arbeid på skolen.
- **Elevdemokrati og medverknad:** Indeksen viser elevane si oppleving av om det er mogleg å medverke i arbeidet med faga, og om dei får vere med og avgjere klassereglar og delta i elevrådsarbeid.

- **Andel elevar som har blitt mobba (prosent)**

Skala: 1-5. Høg verdi vil seie positivt resultat. Unntak er andel mobba som er i prosent

Omfang av mobbing

	Tradisjonelt	Digitalt	Totalt
Blir mobbet	4 %	3 %	5 %
Mobber	3 %	2 %	4 %

Landsbasis:
50 000 elever +/- (5 % tilsvarer 1 - 2 i hver klasse)

Voksne som krenker: 1,8 %

Læringsmiljøsentret
Utdanning og Vitenskap

Tabellen over syner at 5% av elevane i Noreg opplever at dei vert mobba. Talet er stabilt over tid, men elevane er ikkje alltid dei same over tid. Det seier noko om det store omfanget av elevar totalt sett gjennom skoletida i Noreg som opplever å verte mobba.

Tabellane under viser Aukra kommune sine resultat på elevundersøkinga samanlikna med kommunane Aure, Eide, Suldal og Øygarden, kommunegruppe 16, fylke og land.

7. trinn

Indikatorar og nøkkeltal	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	KG16	M&R fylke	Nasjonalt
Støtte frå lærarane	4,5	4,6	4,4	4,3	4,5	4,4	4,5	4,4
Vurdering for læring	3,7	4,2	3,8	3,5	3,9	3,8	3,9	3,9
Læringskultur	4,0	4,1	4,0	3,7	4,1	4,0	4,1	4,0
Meistring	4,0	4,0	4,0	3,9	4,0	4,0	4,0	4,1
Elevdemokrati og medverknad	3,7	3,9	3,8	3,4	3,7	3,7	3,8	3,8
Mobbing på skolen i %	*	*	*	*	10,0	-	5,5	6,9

Aukra kommune, Grunnskole, Elevundersøkinga 2018-2019, Trinn 7, Skoleporten

10. trinn

Indikatorar og nøkkeltal	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	KG16	M&R fylke	Nasjonalt
Støtte frå lærarane	4,3	4,0	4,5	3,6	4,3	4,1	4,0	4,0
Vurdering for læring	3,4	3,2	3,7	3,3	3,7	3,4	3,3	3,3
Læringskultur	4,0	3,6	4,2	3,6	3,8	4,0	4,1	4,0
Meistring	3,8	4,0	4,3	3,9	3,9	3,8	3,8	3,8
Elevdemokrati og medverknad	3,6	3,2	3,7	3,2	3,6	3,3	3,4	3,4
Mobbing på skolen i %	*	*	0,0	*	*	-	5,9	7,0

Aukra kommune, Grunnskole, Elevundersøkinga 2018-2019, Trinn 10, Skoleporten

Mobbing på skolen viser prosentdelen elevar som svarer at dei blir mobba av medelevar, mobba digitalt (på skulen) og/eller mobba av vaksne på skulen 2-3 gonger i månaden eller oftare.

Prosentdelen elevar som opplever mobbing på skolen er summen av den prosentdelen elevar som har kryssa av på svaralternativa «2 eller 3 gonger i månaden», «Omtrent 1 gong i veka» og «Fleire gonger i veka». Prosentdelen elevar som har blitt mobba på skolen seier med andre ord ingen ting om kor ofte elevane opplever å bli mobba.

Vurdering

- I skoleåret 2018-2019 var elevar på 7. årssteg jamt over meir nøgde enn elevane på 10. årssteg i Aukra.
- Elevar på 10. trinn i Aukra var jamt over meir nøgde enn elevar elles i Noreg.
- Elevar på 10. trinn i Aukra er mindre nøgde enn elevar på 10. trinn i Eide.

Del av elevar som opplever å verte mobba i Aukra kjem ikkje fram av statistikken. Vi veit at nasjonale tal opererer med at det til ei kvar tid er om lag 5% av elevane som vert mobba.

Støtte frå lærarane

- 7. trinn: 0,1% over nasjonalt snitt
- 10. trinn: 0,3% over nasjonalt snitt

Vurdering for læring

- 7. trinn: 0,2 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: 0,1 over nasjonalt snitt
- Med innføring av nye læreplanar og fagfornyinga vert det arbeidd mykje med vurdering for læring framover

Læringskultur

- 7. trinn: På nasjonalt snitt
- 10. trinn: På nasjonalt snitt

Meistring

- 7. trinn: 0,1 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: På nasjonalt snitt

Elevdemokrati og medverknad

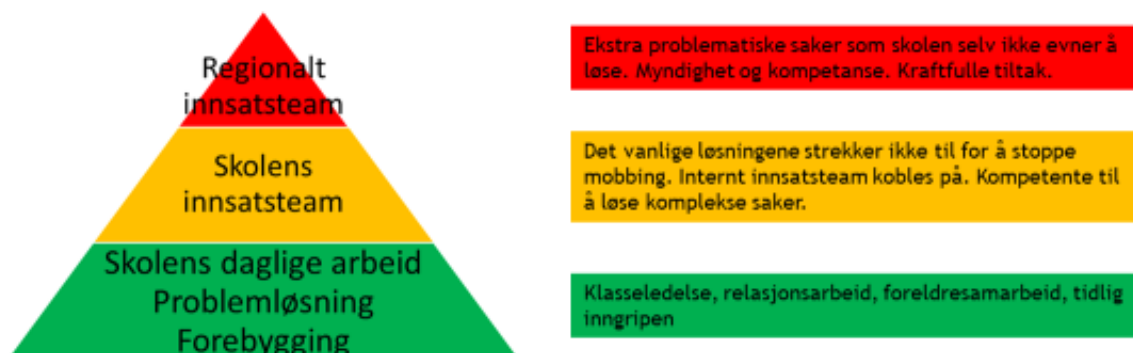
- 7. trinn: 0,1 under nasjonalt snitt
- 10. trinn: Over nasjonalt snitt
- Demokrati og medborgarskap er eit av tre tverrfaglege tema i fagfornyinga

Mobbing på skolen

- Her er målet så låge tal som mogleg.
- Sia endringa av opplæringslova kapittel 9 kom i 2017 med nulltoleranse for mobbing, har skolane hatt stort fokus på skolemiljø og elevane sin trivsel.
- Skolane har stått i utfordrande prosessar kring samarbeid og skole-heim. Det har vore klage til fylkesmannen. Arbeidet er komplekst og krev mykje arbeid av skolen, og til tider kommunenivået. Vi merkar at skolane har vorte mykje meir trygge og jobbar stadig betre på området. Innføring/opplæring i SIM (skolen sitt innsatsteam mot mobbing) har gitt dei tilsette gode reiskap i arbeidet med skolemiljøet. SIM-opplæringa fortset i 2020. Opplæringa er ein del av Region Romsdal ved Kunnskapsnett Romsdal si DeKomp-satsing (nasjonal desentralisert etterutdanning).
- Resultatet vert ikkje vist om 1-4 elevar har svart at dei opplever mobbing på skolen. Dette vert vist ved ei stjerne *.
- Skoleåret 2018-2019 var det 59 elevar på 10. trinn i Aukra. Om 4 elevar hadde sagt dei vart mobba, er det 6,8%. Bak «stjerna» er det eit tal mellom 0 og 6,8% elevar som melder om mobbing. (Skoleåret 17/18 var talet 8,9%)

- Det er lågare del av elevane i Møre og Romsdal som vert mobba enn i landet elles. På 7. trinn er differansen 1,4%. På 10. trinn er differansen 1,1%. Det er grunn til å tru at SIM-satsinga i skolane har god effekt.

Innsatsteam mot mobbing - oppgaver og arbeidsmåter



Læringsmiljøsentret
Universitetet i Tromsø

Figuren over syner kor skolen sitt innstasteam er plassert i arbeidet med miljø. Teamet arbeider også førebyggjande ned på det grønne nivået. Det regionale innsatsteamet er i dag ikkje i drift.

Aukraskolen har kontinuerleg fokus på skolemiljø og mobbing. Dei tilsette arbeider for at elevane skal bli meir sett og ha gode vener, slik at dei trivst i skolen. I samfunnet i dag er det store krav til å vere vellukka , ønske om gode karakterar, press frå sosiale media og elevar som slit på mange forskjellige område. Mykje av dette fell på skolane «å ordne opp i». Aukraskolen gjennomfører mange program/opplegg som går under overskrifta *God psykisk helse*.

Alle skal oppleve å høyre til.

4.0 UTVIKLING OG LÆRING

Alle barn og elevar skal oppleve meistring, utvikle potensialet sitt og ha *progresjon*. I barnehage og skole vert det arbeidd prosessrelatert. I skolen vert reultata av elevane si læring målt; Nasjonale prøver, standpunktarakterar, eksamen og grunnskolepoeng. Slike resultat finst ikkje for barnehagen.

I barnehagen vert det arbeidd med *kommunikasjon, språk og tekst*. I skolen vert det jobba med *lesing i alle fag og norsk / engelsk*.

I barnehagen vert det arbeidd med *mengd, rom og form*. I skolen vert det arbeidd med *rekning i alle fag og matematikk*.

Alle elevar som går ut av grunnskolen, skal meistre grunnleggjande ferdigheiter. Dette er ferdigheiter som gjer dei i stand til å delta i vidare utdanning og i arbeidslivet. Difor er *resultat* også viktig.

4.1 Kommunikasjon, språk og tekst i barnehagen

I barnehagen vert det lagt eit viktig grunnlag for barna sin forståing for *kommunikasjon, språk og tekst*. Dette er «språklege» omgrep som vert brukte både i barnehage og skole.

Gjennom arbeid med kommunikasjon, språk og tekst skal barnehagen bidra til at barna	Personalet skal
<ul style="list-style-type: none"> • <i>uttrykker sine følelser, tanker, meninger og erfaringer på ulike måter</i> • <i>bruger språk til å skape relasjoner, delta i lek og som redskap til å løse konflikter</i> • <i>videreutvikler sin begrepsforståelse og bruker et variert ordforråd</i> • <i>leker, improviserer og eksperimenterer med rim, rytme, lyder og ord</i> • <i>møter et mangfold av eventyr, fortellinger, sagn og uttrykksformer</i> • <i>opplever spenning og glede ved høytlesning, fortelling, sang og samtale</i> • <i>utforsker og gjør seg erfaringer med ulike skriftspråsuttrykk, som lekeskrift, tegning og bokstaver, gjennom lese- og skriveaktiviteter.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>skape et variert språkmiljø der barna får mulighet til å oppleve glede ved å bruke språk og kommunisere med andre</i> • <i>synliggjøre språklig og kulturelt mangfold, støtte barnas ulike kulturelle uttrykk og identiteter og fremme mangfold i kommunikasjon, språk og andre uttrykksformer</i> • <i>invitere til ulike typer samtaler der barna får anledning til å fortelle, undre seg, reflektere og stille spørsmål</i> • <i>oppmuntre barna til å fabulere og leke med språk, lyd, rim og rytme</i> • <i>støtte barnas lek med og utforsking av skriftspråket</i> • <i>bruke varierte formidlingsformer og tilby et mangfold av bøker, sanger, bilder og uttrykksformer</i> • <i>inkludere alle barna i språkstimulerende aktiviteter.</i>

(Rammeplan for barnehagen)

Når barna vert eldre, vert dei eksponert for nasjonale prøver i lesing. Då er dei elevar på skolen.

4.2 Mengd, rom og form i barnehagen

I barnehagen vert det lagt eit viktig grunnlag for barna si forståing for *mengd, rom og form*. Dette er matematiske omgrep som vert brukte både i barnehage og skole.

Vi tenker kanskje ikkje over det til dagleg, men vi kan oppdage mykje matematikk rundt oss, og i det meste vi gjer på.

Fagområdet Mengd, rom og form omfattar leikande og undersøkjande arbeid med samanlikning, sortering, plassering, orientering, visualisering, former, mønster, tal, teljing og måling. Det handlar òg om å stille spørsmål, resonnere, argumentere og søkje løysingar.

Ved å ta fatt i det barna sjølv interesserer seg for og vere bevisst, kan ein få mange fine matematiske samtalar. Kva er det som skjer om...? Korleis løyste du det? Er bere eit par eksemplar.

Barna var ivrige då vi telte ned dagane til jul. Nokon fant ut kor mange dagar det var igjen med å telje, medan andre kunne sjå dei tomme rutene med ein gong utan å telje. Barna lærer seg telleramsen når vi tel, at kvart tal har ein naturleg rekkjefølge.

Barna er med å dekkje bordet. Då får dei erfaring med parkobling. Til kvar tallerken vi sett på bordet, skal det stå ein kopp og ein kniv til å smøre maten med.

Da vi laga julegåve og julepynt, jobba vi med lengde, tjuknad og mønster. Barna snakka om kor tjukk og lang pinnen skulle vere då dei limte på glaset. Dei tjukke pinnane var vanskelegare å dele, medan dei tynne var litt skumle, for då kom dei borti limen frå lim pistolen. Dei erfarer og samanliknar storleikar.

Kor mange brikker eller flasker kan ein sette oppå kvarandre før det rasar?

Nokon strukturar er meir stabile enn andre...



Gjennom arbeid med mengde, rom og form skal barnehagen bidra til at barna	Personalet skal
<ul style="list-style-type: none"> • oppdager og undrer seg over matematiske sammenhenger • utvikler forståelse for grunnleggende matematiske begreper • leker og eksperimenterer med tall, mengde og telling og får erfaring med ulike måter å uttrykke dette på • erfarer størrelser i sine omgivelser og sammenligner disse • bruker kroppen og sansene for å utvikle romforståelse • undersøker og gjenkjenner egenskaper ved former og sorterer dem på forskjellige måter • undersøker og får erfaring med løsning av matematiske problemer og opplever matematikkglede. 	<ul style="list-style-type: none"> • bruke matematiske begreper reflektert og aktivt i hverdagen • bruke bøker, spill, musikk, digitale verktøy, naturmaterialer, leker og utstyr for å inspirere barna til matematisk tenkning • styrke barnas nysgjerrighet, matematikkglede og interesse for matematiske sammenhenger med utgangspunkt i barnas uttrykksformer • legge til rette for matematiske erfaringer gjennom å berike barnas lek og hverdag med matematiske ideer og utdypende samtaler • stimulere og støtte barnas evne og utholdenhet i problemløsning.

(Rammeplan for barnehagen)

Vi undersøker og kjenner igjen egenskaper ved former og sorterer dei på forskjellige måtar. Her klassifiserer barnet klossane etter farge:



Når barna vert eldre, vert dei eksponerte for nasjonale prøver i rekning. Då er dei blitt elevar på skolen.

4.3 Nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk

Det er obligatoriske nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk for elevane på 5. og 8. trinn. Elevar på 9. trinn har nasjonale prøver i lesing og rekning, ikkje engelsk.

Det er tre nivå for meistring på 5. trinn. Ungdomstrinnet har fem nivå.

Lesing

Nasjonale prøver i lesing skal kartleggje i kva grad ferdigheitene til elevane er i samsvar med mål for den grunnleggjande ferdigheita lesing, slik ho er integrert i kompetansemål i læreplanar for fag i LK06.

Prøvene omfattar tre aspekt:

1. finne informasjon
2. forstå og tolke
3. reflektere over og vurdere form og innhald i teksten

Rekning

Nasjonale prøver i rekning skal kartleggje i kva grad ferdigheitene til elevane er i samsvar med mål for den grunnleggjande ferdigheita rekning, slik ho er integrert i kompetansemål i læreplanar for fag i LK06. Dette inneber at nasjonale prøver i rekning ikkje er ei prøve i matematikk som fag. Dei nasjonale prøvene i rekning dekkjer tre innhaldsområde:

- tal
- måling
- statistikk

Prøvene i rekning tek utgangspunkt i korleis elevane bruker rekning i ulike faglege og daglegdagse samanhengar. Dette inneber at elevane forstår korleis dei:

- kan løyse ei gitt utfordring
- kan løyse problemet ved hjelp av rekneoperasjonar
- kan vurdere om svara er rimelege
- kan ha effektive strategiar for enkel talrekning

Engelsk

Engelsk er ikkje ein del av dei grunnleggjande ferdigheitene som er integrerte i kompetansemål i læreplanane i alle fag i LK06. Prøvene tek utgangspunkt i kompetansemål i eitt fag – engelsk. Oppgåvene (på 5. steget) er knytte til desse ferdigheitene:

- finne informasjon
- forstå hovudinnhaldet i enkle tekstar
- forstå vanlege ord og uttrykk knytt til daglegliv og fritid
- forstå kva ord og uttrykk tyder ut frå samanhengen dei er brukte i
- bruke vanlege grammatiske strukturar, småord og enkle setningsmønster

4.3.1 Nasjonale prøver 5. trinn

Trinn 5,	Lesing		Rekning		Engelsk	
Mestringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	37,3	29,8	30,0	35,4	26,0	37,5
Aure	35,3	55,9	40,0	31,4	38,2	44,1
Eide	35,6	22,9	31,1	6,3	29,5	37,5
Suldal	22,4	22,4	8,6	28,6	37,9	36,8
Øygarden	32,3	16,1	23,9	17,7	27,7	31,7
Kommunegr. 16	29,7		26,7		31,4	
Møre og Romsdal fylke	23,2	25,9	22,2	23,8	24,5	24,8
Nasjonalt	22,7	22,9	23,5	23,1	24,5	23,0
Mestringsnivå 2						
Aukra	47,1	61,7	48,0	45,8	42,0	39,6
Aure	44,1	41,2	48,6	57,1	35,3	47,1
Eide	51,1	62,5	53,3	68,8	50,0	45,8
Suldal	46,6	46,6	56,9	44,6	46,6	45,6
Øygarden	52,3	58,1	52,2	50,0	43,1	42,9
Kommunegr. 16	49,3		49,8		46,2	
Møre og Romsdal fylke	59,4	57,1	55,0	53,4	49,5	51,4
Nasjonalt	55,7	54,7	50,9	51,4	49,4	50,7
Mestringsnivå 3						
Aukra	15,7	8,5	22,0	18,8	32,0	22,9
Aure	20,6	2,9	11,4	11,4	26,5	8,8
Eide	13,3	14,6	15,6	25,0	20,5	16,7
Suldal	31,0	31,0	34,5	26,8	15,5	17,5
Øygarden	15,4	25,8	23,9	32,3	29,2	25,4
Kommunegr. 16	21,0		23,6		22,4	
Møre og Romsdal fylke	17,4	17,0	22,7	23,0	26,0	23,7
Nasjonalt	21,6	22,5	25,7	25,8	26,1	26,2

Vurdering

- Det vil alltid vere naturlege variasjonar frå år til år når det gjeld elevresultat
- 18/19 og 19/20: Aukra har fleire elevar på lågaste meistringsnivå i lesing, rekning og engelsk enn det nasjonale snittet
- 18/19 og 19/20: Aukra har færre elevar på det høgaste meistringsnivået i rekning og lesing enn det nasjonale snittet
- 19/20: Aukra har flest elevar på høgaste meistringsnivå
- Alle elevar som heng etter i lesing, skriving og rekning får intensiv opplæring på 1.-4. trinn.

Konklusjon: For mange elevar som i dag går i 5. og 6. klasse i Aukraskolen presterte på lågaste meistringsnivå. Det er forventa at skolane bruker tid på analysearbeid opp mot resultata, og at skolane sett inn treffsikre tiltak som gjev elevane større utbytte.

4.3.2 Nasjonale prøver ungdomstrinn

8. trinn har nasjonale prøver i lesing, rekning og engelsk. 9. trinn har nasjonale prøver i lesing og rekning. Det er 5 meistringsnivå.

8. trinn

Mestringsnivå	Lesing		Rekning		Engelsk	
Meistringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	11,4	11,3	6,3	8,7	7,7	5,6
Aure	13,2	13,3	15,8	*	1,7	10,0
Eide	6,3	10,2	2,1	10,4	14,3	20,8
Suldal	10,0	12,5	7,5	5,6	15,0	7,3
Øygarden	25,9	21,3	16,4	10,8	19,6	10,5
Kommunegr. 16	8,5	9,2	5,0	5,7	8,7	7,4
Møre og Romsdal fylke	9,8	10,1	6,9	8,5	6,8	8,4
Nasjonalt	9,8	9,1	7,4	8,8	8,4	8,0
Meistringsnivå 2						
Aukra	22,8	25,4	32,9	27,5	21,8	33,3
Aure	13,2	20,0	23,7	*	25,6	16,7
Eide	25,0	30,6	31,3	35,4	30,6	29,2
Suldal	12,5	23,2	17,5	20,4	27,5	25,5
Øygarden	16,7	17,3	21,8	24,3	19,6	15,8
Kommunegr. 16	15,7	20,7	22,3	21,2	20,1	24,2
Møre og Romsdal fylke	14,9	18,9	24,8	22,5	19,8	19,4
Nasjonalt	14,7	16,7	23,3	21,2	18,5	18,9
Meistringsnivå 3						
Aukra	43,0	43,7	35,4	43,5	44,9	41,7
Aure	50,0	46,7	36,8	*	38,5	56,7
Eide	58,3	42,9	43,8	33,3	34,7	33,3
Suldal	50,0	37,5	32,5	35,2	35,0	50,9
Øygarden	33,3	36,0	32,7	29,7	33,9	40,8
Kommunegr. 16	42,2	42,9	36,4	37,7	39,7	42,3
M&R	47,4	44,7	39,9	39,6	45,0	43,4
Nasjonalt	43,1	42,5	38,4	37,6	42,5	42,4
Meistringsnivå 4						
Aukra	20,3	12,7	20,3	13,0	11,5	13,9
Aure	13,2	10,0	15,8	*	17,9	3,3
Eide	6,3	12,2	20,8	14,6	10,2	12,5
Suldal	14,5	21,4	27,5	31,5	15,0	9,1
Øygarden	20,4	16,0	21,8	21,6	17,9	19,7
Kommunegr. 16	23,3	18,0	24,5	25,0	18,3	17,2
M&R	21,4	18,6	20,2	21,5	18,7	19,0
Nasjonalt	23,2	21,2	20,7	22,4	19,2	19,4
Meistringsnivå 5						
Aukra	2,5	7,0	5,1	7,2	14,1	5,6
Aure	10,5	10,0	7,9	*	10,3	13,3
Eide	4,2	4,1	2,1	6,3	10,2	4,2
Suldal	10,0	5,4	15,0	7,4	7,5	7,3
Øygarden	3,7	9,3	7,3	13,5	8,9	13,2
Kommunegr. 16	10,3	9,2	11,8	10,4	13,2	8,8
M&R	6,4	7,7	8,1	8,0	9,7	9,8
Nasjonalt	9,1	10,5	10,3	10,1	11,3	11,3

Vurdering

- Lesing: Fleire elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. Færre er på høgaste meistringsnivå begge år enn landet elles.
- Rekning: Færre elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. Færre er på høgaste meistringsnivå begge år enn landet elles.
- Engelsk: Færre elevar i Aukra på lågaste meistringsnivå begge år enn landet elles. I 2019-2020 er det fleire elevar på høgaste meistringsnivå enn landet elles.

9. trinn

Trinn 9	Lesing		Rekning	
Mestringsnivå 1	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019
Aukra	5,6	18,8	2,8	1,6
Aure	*	16,0	*	4,3
Eide	6,3	7,5	4,1	7,7
Suldal	5,6	8,1	3,8	2,9
Øygarden	25,9	21,3	16,4	10,8
Kommunegr. 16	5,7	6,6	*	*
Møre og Romsdal fylke	6,0	5,8	3,8	4,1
Nasjonalt	6,0	6,0	4,6	4,8
Mestringsnivå 2				
Aukra	12,7	18,8	20,8	15,6
Aure	*	14,0	*	19,1
Eide	8,3	10,0	24,5	12,8
Suldal	11,1	8,1	11,3	5,9
Øygarden	16,7	17,3	21,8	24,3
Kommunegr. 16	10,0	*	15,3	40,4
Møre og Romsdal fylke	11,2	12,6	16,5	15,1
Nasjonalt	9,3	11,0	15,6	14,3
Mestringsnivå 3				
Aukra	47,9	26,6	47,2	35,9
Aure	*	24,0	*	40,4
Eide	41,7	22,5	36,7	17,9
Suldal	42,6	32,4	37,7	29,4
Øygarden	33,3	36,0	32,7	29,7
Kommunegr. 16	*	33,8	39,2	35,4
Møre og Romsdal fylke	38,7	39,9	36,0	34,0
Nasjonalt	35,9	36,9	34,4	32,7
Mestringsnivå 4				
Aukra	22,5	32,8	18,1	23,4
Aure	*	36,0	*	25,5
Eide	35,4	37,5	22,4	46,2
Suldal	24,1	27,0	26,4	41,2
Øygarden	20,4	16,0	21,8	21,6
Kommunegr. 16	*	31,0	*	*
Møre og Romsdal fylke	28,3	27,3	26,3	30,8
Nasjonalt	29,7	26,7	25,6	28,3
Mestringsnivå 5				
Aukra	11,3	17,2	11,1	23,4
Aure	*	10,0	*	10,6
Eide	8,3	22,5	12,2	15,4
Suldal	16,7	24,3	20,8	20,6
Øygarden	3,7	9,3	7,3	13,5
Kommunegr. 16	20,0	*	23,0	20,4
Møre og Romsdal fylke	15,8	14,4	17,5	16,1
Nasjonalt	19,1	19,6	19,7	19,8

Vurdering

Vurderinga er i høve til nasjonalt snitt

Lesing

- 2019-2020: Få elevar på høgaste meistringsnivå
- 2018-2019: Mange elevar på lågaste meistringsnivå, få elevar på høgaste meistringsnivå

Rekning

- 2019-2020: Få elevar på lågaste meistringsnivå, få elevar på høgaste meistringsnivå
- 2018-2019: Få elevar på lågaste meistringsnivå, mange elevar på høgaste meistringsnivå

4.4 Karakterar - matematikk, norsk og engelsk

Standpunktkarakterar og karakterar frå eksamen i grunnskolen og i vidaregåande opplæring utgjer sluttvurderinga. Denne vurderinga gir informasjon om kompetansen eleven har oppnådd i faget. Vurderinga skal ta utgangspunkt i måla i læreplanverket. Graderinga beskriv at karakteren:

- 1 uttrykkjer at eleven har svært låg kompetanse i faget
- 2 uttrykkjer at eleven har låg kompetanse i faget
- 3 uttrykkjer at eleven har nokså god kompetanse i faget
- 4 uttrykkjer at eleven har god kompetanse i faget
- 5 uttrykkjer at eleven har mykje god kompetanse i faget
- 6 uttrykkjer at eleven har framifrå kompetanse i faget

Karakterskalaen er 1-6. Beste karakter er 6. Karakterane er viste som gjennomsnitt.

2019

Fag	Karakterar	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	M & R	Nasjonalt
Engelsk skriftleg eksamen	3,3	-	-	3,6	-	3,7	3,8
Engelsk skriftleg, standpunkt	3,8	4,0	4,3	4,1	4,1	4,0	4,0
Engelsk, munnleg	4,9	4,6	4,3	3,6	5,3	4,6	4,6
Spansk 1, munnleg	3,9		-	4,8	-	4,3	4,3
Matematikk, munnleg	4,6	5,3	-	-	4,4	4,0	4,2
Naturfag	4,4	-	4,7	-	4,9	4,2	4,3
Norsk, munnleg	3,9	-	5,3	4,6	4,9	4,5	4,5
KRLE, munnleg	4,1	4,7	4,6	3,9	4,5	4,4	4,4

Vurdering

- Skriftleg eksamen engelsk: Snittkarakteren i Aukra er 3,3. Dette er under fylke, land og Suldal kommune.
- Vurderingspraksis: Karakter på engelsk skriftleg eksamen er 0,5 karakter lågare enn engelsk standpunktkarakter. Differansen mellom standpunkt og eksamen for fylke og land er 0,3 og 0,2. Differansen på 0,5 kan vere eit signal om at Aukraskolen må følgje ekstra nøye med på vurderingspraksisen i engelsk. Samstundes ser vi at Aukra har god skår på engelsk munnleg.
- Det er godt resultat på matematikk munnleg

2018

Fag	Aukra	Aure	Eide	Suldal	Øygarden	M & R	Nasjonalt
Norsk hovudmål, skriftleg eksamen	3,4	-	-	3,5	-	3,4	3,5
Norsk hovudmål standpunkt	4,2	3,8	3,9	3,7	4,0	3,9	3,9
Norsk sidemål, skriftleg eksamen	3,4	-	-	3,4	-	3,4	3,4
Norsk sidemål standpunkt	3,9	3,9	3,8	3,7	4,1	3,8	3,7
Engelsk, munnleg	5,4	-	4,6	-	5,0	4,6	4,5
Spansk 1, munnleg	4,7	-	-	-	-	4,3	4,3
Matematikk, munnleg	4,4	-	3,9	3,8	4,1	4,2	4,2
Naturfag	2,5	4,7	3,9	4,2	4,4	4,2	4,3
Norsk, munnleg	4,2	4,6	5,1	3,6	3,1	4,5	4,5
Samfunnsfag, munnleg	4,9	4,6	-	4,6	4,8	4,5	4,4

Vurdering

- Skriftleg eksamen norsk hovudmål: Snittkarakteren i Aukra er 3,4. Dette er om lag på snitt med fylke og land.
- Skriftleg eksamen norsk sidemål: Snittkarakteren i Aukra er 3,4. Dette er på snittet for fylke og land
- Vurderingspraksis: Differansen mellom eksamenskarakterar og standpunkt i Aukra er om lag den same som vi ser for land og fylke. Det gir signal om ein vurderingspraksis i Aukra som speglar elevane sine prestasjonar i faget.

Skolane analyserer resultatane for å setje inn tiltak med mål om å leggje til rette for progresjon i alle fag for alle elevar.

4.5 Grunnskolepoeng

Grunnskolepoeng er eit mål for det samla læringsutbyttet for elevar som får sluttvurdering med karakterar. Karakterane blir brukte som kriterium for opptak til vidaregåande skole. Grunnskolepoeng er rekna ut som summen av dei avsluttande karakterane til elevane, delt på talet på karakterar og gonga med 10. Dersom det manglar karakterar i meir enn halvparten av faga, skal det ikkje reknast ut poeng for eleven. Grunnskolepoeng er presenterte som karaktergjennomsnitt med ein desimal.

Alle elevar i Aukraskolen fullførte grunnskolen med vitnemål.

	2019	2018
Aukra	42,5	41,6
Aure	42,9	41,0
Eide	45,1	43,7
Suldal	43,7	41,0
Øygarden	42,9	43,0
KG 16	42,6	41,7
M & R	41,9	41,8
Nasjonalt	41,9	41,7

Vurdering:

- Grunnskolepoenga i 2019 er 1,4 poeng høgare i Aukra enn fylke og land
- Grunnskolepoenga i 2018 er 0,1-0,2 lågare i Aukra enn fylke og land
- Elevar i Eide har flest grunnskolepoeng.

Ved inntak til vidaregåande skole er det grunnskolepoenga som vert lagt til grunn.

4.6 Overgang til VGO

Alle elevar og lærlingar som er i stand til det, skal gjennomføre vidaregåande opplæring. Kompetansebeviset skal sikre dei vidare studium eller deltaking i arbeidslivet.

Overgang frå grunnskole til VGO

Tabellen viser prosentdelen av elevkullet (16 år) som er registrert i vidaregåande opplæring hausten etter uteksaminering frå grunnskolen:

2018	%
Aukra	94,3
Aure	100,0
Eide	*
Suldal	100,0
Øygarden	96,3
KG 16	*
M & R	97,8
Nasjonalt	98,0

Vurdering:

- 5,7% av elevane gjekk ikkje direkte over til vidaregåande skole i 2018
- Ungdommar kan ha starta på skole utanfor Møre og Romsdal, og kan ha flytta frå kommunen
- Når en elev ikkje startar på vidaregåande skole, tar oppfølgingstenesta (OT) kontakt med ungdommen. OT og ungdommen har eit møte om vegen vidare; skoleplass på anna skole? utplassering gjennom NAV? Andre tiltak? Ungdommen kan takke nei. Tilbod er friviljug. OT har ansvar til ungdommen er 21 år.
- Elevar bak tala frå 2018 er ifølgje Møre og Romsdal fylkeskommune i dag i vidaregåande opplæring.

OT sitt arbeid:

Kvar haust vert det generert lister til OT over dei ungdommane som ikkje er i arbeid, i lære eller på skole.

Alle ungdommane vert kontakta av OT og får tilbod om oppfølging og rettleiing.

Ansaret til OT er regulert i opplæringslova §3-6 og forskrift til opplæringslova §§ 13-1 til 13-4.

Nokre ungdommar er det lett å få i aktivitet.

Andre har problem som gjer at dei er så sjuke at dei ikkje kan gå på skole, kanskje er dei i behandling.

OT følgjer desse og tar kontakt igjen når det er tid for søking igjen komande år. OT er hjelpeinstans for ein god del som søker vidaregåande skole.

Vi er så heldige å ha fått *I Ung* i drift. I Romsdal er det 15 plasser. Det er grei dimensjonering ifølgje Rose Skarset hos fylkeskommunen. Fokuset er på karriererettleiing, meistringsaktivitetar, arbeidspraksis, vegkart, livsmeistring og mykje meir.

Det er også elevar som tek opp att fag frå ungdomsskolen. Loven har opna for at dette er mogleg.

5.0 OPPSUMMERING

Bemanning og kompetanse

I høve til nasjonale krav og dei ein samanliknar seg med var bemanninga Aukrabarnehagen innafor lovkravet i 2018-2019. I Aukraskolen er det færre elevar per lærar enn landet og fylket. I Aukraskolen er det færre elevar per lærar enn det ein ser elles for fylket og land.

Vi har ein del barne- og ungdomsarbeidarar i barnehagane, men vi treng fleire barnehagelærarar. I skolen må vi ha konstant trykk på å sikre elevane undervisning av lærarar med godkjent kompetanse.

Mange nok kompetente vaksne som er tett på både fagleg og sosialt er vesentleg for å nå måla i opplæringslova, og for å gjere elevane best mogleg rusta for framtida.

Barnehage- og skolemiljø

Foreldreundersøkinga i barnehagane og elevundersøkinga i skolane seier noko om barn og unge sitt miljø. Generelt sett opplever foreldre at barna trivst i barnehagen. Det er ikkje spesielt store skilnader på korleis elevane opplever miljøet i høve til fylket og landet. Kor stor del av elevane som eventuelt opplever å verte mobba i Aukra kjem ikkje fram av statistikken.

Utvikling og læring

Det er krav til at barn skal lære og utvikle seg i barnehagen og i skolen. Alle barn skal ha progresjon og utvikle potensialet sitt. I barnehagen er ein opptekne av gode prosessar. I skolen er prosess og resultat viktig. Resultat vert mellom anna målt gjennom nasjonale prøver, standpunktkarakterar, eksamen, og grunnskolepoeng.

Overgang til vidaregåande skole

Det er eit mål at alle elevar skal kome seg gjennom vidaregåande skole. I 2018 var det nokre elevar som ikkje starta på vidaregåande skole om hausten. Då er oppfølgingstenesta (OT) gjennom fylkeskommunen ei god sikring.

Det er gode økonomiske rammer i barnehagane og skolane som dannar godt utgangspunkt for arbeidet.



MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

RAPPORT

KARTLEGGING AV RUTINER I ROR-INNKJØP

MOLDE KOMMUNE

Innhold

Sammendrag	4
1. Innledning	6
1.1 Bakgrunn	6
1.2 Metode og gjennomføring	6
1.3 Områder som skal beskrives og/ eller kartlegges	6
1.4 Status for innkjøp i Molde kommune.....	7
2. ROR-Innkjøp.....	8
2.1 Organisering	8
2.1.1 Samarbeidsavtale om administrativt vertskommunesamarbeid	8
2.1.2 Innkjøpsstrategi	9
2.1.3 Reglement for innkjøp i Aukra, Molde, Nesset, Rauma, Midsund	9
2.2 Styring og ledelse	9
2.2.1 Rådmannsutvalg	9
2.2.2 Innkjøpsråd	10
2.2.3 Innkjøpskoordinatorer	10
2.2.4 Strategisk innkjøpsgruppe Molde kommune.....	10
2.2.5 Kompetanse og kapasitet.....	10
2.2.6 Digitalisering	11
2.3 Pågående og planlagt utviklingsarbeid	12
2.3.1 Konkurransgjennomførings- og kontraktsadministrasjonsverktøy	12
2.3.2 E-handel	12
2.3.3 Prosedyrer og rutiner	13
2.3.4 Maler	13
2.3.5 Opplæring	13
3. Oppgaver og ansvar.....	13
3.1 Oppgaver som skal utføres for kommunene i innkjøps samarbeidet	13
3.2 Oppgaver som ROR-Innkjøp skal utføre for Molde kommune.....	14
3.3 Rutiner for oppfølging av samarbeidsavtalen	15
3.4 Rutiner for opplæring.....	15
3.5 Rutiner som skal sikre tilgang til regelverk og retningslinjer	15
4. Rammeavtaler	15
4.1 Rutiner for utarbeidelse av rammeavtaler	16
4.2 Rutiner for oppfølging av rammeavtaler.....	16
4.3 Rutiner for oversikt over rammeavtaler	17
4.4 Rutiner for e-handel	17
5. Kontroll	17
5.1 Rutiner for kontroller av innkjøp som utføres av ROR-Innkjøp.....	17
5.2 Rutiner for kontroller av innkjøp som utføres av kommunen	18

5.3 Rutiner for avviksmeldinger knyttet til innkjøp.....	18
5.4 Andre kontrollhandlinger	18
6. Rapportering	18
6.1 Rutiner for rapportering fra ROR-Innkjøp	18
6.2 Informasjon til kontrollutvalget	19
Vedlegg	20
1. Samarbeidsavtale om administrativt vertskommunesamarbeid	20
2. Innkjøpsstrategi.....	23
3. Reglement for innkjøp i Aukra, Molde, Nesset, Rauma, Midsund	24
4. Rutinebeskrivelser for e-handel	25

SAMMENDRAG

Kontrollutvalget bestilte i møte 28.8.2019 en kartlegging av rutiner i ROR-Innkjøp. Prosjektplan ble utarbeidet og vedtatt av utvalget i møte 2.10.2019. Kartleggingen er gjennomført i oktober og november 2019 av Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Prosjektet er en overordnet kartlegging av rutiner i ROR-innkjøp. Kontrollutvalget opplyser at prosjektet kan brukes som grunnlag ved vurdering av om det skal gjennomføres et større forvaltningsrevisjonsprosjekt på området.

Med utgangspunkt i bestillingen er rollen til ROR-Innkjøp beskrevet (kapittel 2). I tillegg er rutiner på aktuelle områder beskrevet og/ eller kartlagt i rapporten. Områder som er beskrevet er:

- Oppgaver og ansvar på innkjøpsområdet (kapittel 3)
- Rutiner for etablering og oppfølging av rammeavtaler (kapittel 4)
- Kontrollrutiner (kapittel 5)
- Rutiner for rapportering (kapittel 6)

Vår kartlegging viser at:

- **Oppgaver og ansvar på innkjøpsområdet som er lagt til ROR-Innkjøp er omfattende, men dagens praksis avviker noe fra dette**

Dette begrunnes med:

Etter samarbeidsavtalen med vedlegg og informasjon på kommunens hjemmeside har ROR-Innkjøp et større ansvar enn det som opplyses i kommunens årsrapport 2018 og dagens praksis i ROR-Innkjøp. ROR-Innkjøp har ifølge vår kartlegging hovedsakelig brukt tillagte ressurser til framforhandling og reforhandling av rammeavtaler, og arbeid med e-handel. ROR-Innkjøp har i perioder hatt kapasitetsutfordringer. Dette har ført til andre tillagte oppgaver i perioder har vært nedprioritert.

I dag har seksjonen god bemanning. De er i gang med implementering og opplæring av konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) og kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).

- **Det er etablert rutiner for opplæring på innkjøpsområdet**

Dette begrunnes med:

ROR-Innkjøp arrangerer grunnleggende kurs om lov og regelverket på innkjøpsområdet. Det gjennomføres nå opplæring av innkjøpere i basisfunksjonaliteter i KGV og KAV. Tidligere har det vært perioder kapasitetsutfordringer i ROR-Innkjøp, som har ført til redusert opplæring.

- **Det foreligger rutiner for etablering av rammeavtaler som ROR-Innkjøp gjennomfører**

Dette begrunnes med:

I forbindelse med inngåelse av rammeavtaler benytter ROR-Innkjøp KGV og KAV. Verktøyene har rutiner som skal følges. ROR-Innkjøp har ikke i tillegg utarbeidet egne rutiner for utarbeidelse av rammeavtaler.

- **Det foreligger rutiner for rapportering knyttet til arbeid som ROR-Innkjøp gjennomfører, men dagens praksis avviker noe fra dette**

Dette begrunnes med:

Samarbeidsavtalen har bestemmelser om rapportering fra vertskommunen til samarbeidskommunene. Blant annet opplyses at det minst tre ganger pr. år skal rapportere til samarbeidskommunene. Rapporteringen skal inneholde generell informasjon om driftssituasjon inkludert økonomisk situasjon og framdrift i forhold til planlagt arbeid. Det rapporteres ikke om dette tre ganger hvert år.

Rådmannsutvalget har besluttet at det skal avgis statusrapport om pågående og nylig ferdigstilte prioriterte konkurranser om rammeavtaler og større investeringskjøp som gjennomføres av ROR-Innkjøp. Det skal rapporteres på dette hver måned på e-post. Normalt sendes dette til medlemmene i rådmannsutvalget og innkjøpsrådet for videreformidling internt i kommunen. I Molde kommune sendes dette også til enhetslederne og lederne i kommunale foretak. Fra oktober 2019 inneholder rapporten også informasjon om pågående prosjekter utenom konkurranser.

- **Det foreligger kontrollrutiner knyttet til avtaler som ROR-Innkjøp inngår, men disse følges ikke alltid**

Dette begrunnes med:

ROR-Innkjøp skal gjennomgå innkjøpsavtalene og gjennomføre statusmøter med leverandør årlig. Leverandør skal i henhold til avtale sende statistikk over bruk av rammeavtalene hvert år. I perioder med kapasitetsutfordringer har dette arbeidet vært nedprioritert. Nye rutiner for kontraktsoppfølging er utarbeidet av ROR-Innkjøp. Disse er basert på mal utarbeidet av DIFI (Direktoratet for forvaltning og ikt).

1. INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN

Kontrollutvalget behandlet i møte 28.8.2019 i sak 46/2019 bestilling av kartlegging av rutiner i ROR-Innkjøp.

I protokoll fra møte opplyses det følgende om prosjektet under overskriften konklusjon:

«Sekretær blir bedt om å forberede sak til møte 2.10.2019 om bestilling av en overordnet kartlegging av rutiner i ROR-innkjøp.

Dette kan være et forarbeid for bestilling av et eventuelt større forvaltningsrevisjonsprosjekt på området».

Vi deltok på møte 23.9.2019 med representant fra kontrollutvalgsekretariatet der bestillingen ble gjennomgått og drøftet. Vi utarbeidet deretter forslag til prosjektplan som ble godkjent av kontrollutvalget i møte 2.10.2019.

ROR-Innkjøp er organisatorisk plassert som en seksjon i økonomiavdelingen i Molde kommune.

I Nye Molde kommune som etableres 1.1.2020 blir ROR-Innkjøp organisert i administrasjonsavdelingen under assisterende rådmann.

1.2 METODE OG GJENNOMFØRING

Metoden som er benyttet i kartleggingen er dokumentgjennomgang, intervju og observasjon.

Revisjonen hadde 11.10.2019 et oppstartmøte med rådmann der vi informerte om og avklarte forhold om gjennomføring av kartleggingen. I møte deltok også økonomisjef, innkjøpsjef og prosjektleder i Nye Molde kommune.

I møte og etter møte mottok vi en rekke styrende dokumenter som kommunen har på innkjøpsområdet. Dette var planer, retningslinjer, rutiner, sjekklister etc.

Vi har gjennomført to møter med innkjøpssjef. I et av møtene deltok også prosjektleder for innføring av kontraktsgjennomføringsverktøy (KGV) og kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).

Vi har fått demonstrert bruk av innkjøpssystemene.

Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Einar Andersen, oppdragsansvarligrevisor Marianne Hopmark og regnskapsrevisor Anne Oterhals i oktober og november 2019.

1.3 OMRÅDER SOM SKAL BESKRIVES OG/ ELLER KARTLEGGES

Basert på bestilling fra kontrollutvalget og plan for gjennomføring ble følgende områder trukket fram som aktuelle for å beskrive eller kartlegge.

- ROR-Innkjøp
 - Organisering

- Styring og ledelse
- Strategier
- Internkontroll
- Digitalisering
- Oppgaver
 - Beskrive oppgaver som skal utføres for kommunene i innkjøpssamarbeidet
 - Beskrive oppgaver som skal utføres for Molde kommune
 - Rutiner for oppfølging av samarbeidsavtalene
 - Rutiner for opplæring
- Rammeavtaler
 - Rutiner for utarbeidelse av rammeavtaler
 - Rutiner for oppfølging av rammeavtaler
 - Rutiner for kontroll av etterlevelse av rammeavtaler
 - Rutiner for oppdatering av oversikt over rammeavtaler
 - Rutiner for e-handel
- Rapportering
 - Rutiner og ansvar for rapportering
 - Rutiner for avviksmeldinger
- Kontroller
 - Kontroller som utføres av ROR-Innkjøp
 - Kontroller som utføres av kommunen

1.4 STATUS FOR INNKJØP I MOLDE KOMMUNE

I møte i kontrollutvalget i mars 2019 gav innkjøpssjef følgende oversikt over status for innkjøp:

Kjøp utenom rammeavtaler

Molde kommune hadde i 2018 kjøp av varer og tjenester for NOK 477 mill ekskl mva utenom rammeavtaler. Dette gjelder kjøp over NOK 100 000 pr enhet og fordeler seg slik:

- Molde kommune: 265,5 mill
- Molde Eiendom KF: 140,6 mill
- Molde Vann og Avløp KF: 67,6 mill
- Moldebadet KF: 3,1 mill

Kjøp på rammeavtaler

ROR-Innkjøp hadde i mars 2019 inngått 72 rammeavtaler, noen med flere leverandører. Av disse deltar Molde i 61 avtaler. Hovedårsak til avviket er at på flere avtaleområder er det inngått separate avtaler for den enkelte kommune.

Beregnet volum for Molde kommune i 2018 for kjøp på rammeavtaler var NOK 133 mill ekskl mva fordelt på:

- Molde kommune: 76,0 mill
- Molde Eiendom KF: 23,9 mill
- Molde Vann og Avløp KF: 30,9 mill
- Moldebadet KF: 3,7 mill

2. ROR-INNKJØP

ROR-Innkjøp ble etablert 1.1.2016 som et administrativt vertskommunesamarbeid etter kommuneloven (1992) § 28-1 b. Kommunene i samarbeidet er Molde, Midsund, Nesset, Rauma og Aukra, der Molde er vertskommune. Kommunene i innkjøpsamarbeidet har siden 2004 hatt samarbeidet på innkjøpsområdet, da med Molde kommune som tjenesteyter til de andre kommunene.

Kommunestyret i Molde kommune traff vedtak om interkommunalt innkjøpsamarbeid i møte 3.9.2015 i sak 59/2015. Kommunestyrene i samarbeidskommunene traff høsten 2015 vedtak om deltakelse og godkjente avtale som regulerer samarbeidet. Molde kommune fikk som vertskommune delegert myndighet til å treffe vedtak av ikke prinsipiell karakter etter lov om offentlig anskaffelse og andre aktuelle lover og forskrifter. Innkjøpsstrategi for Molde kommune 2015-2022 ble gjort gjeldende for samarbeidet, og Molde kommune fikk som vertskommune myndighet til å tilpasse strategidokumentet som følge av vertskommunesamarbeidet. Reglement for samarbeidet ble tatt til orientering.

2.1 ORGANISERING

ROR-Innkjøp er administrativt lagt til økonomiavdelingen i Molde kommune. Det opplyses i årsrapport 2018 at seksjonen utgjør en felles innkjøpsfunksjon for kommunene Molde, Midsund, Nesset, Rauma og Aukra. Videre opplyses det at seksjonen har ansvaret for felles innkjøpsavtaler, rammeavtaler og kvalitetssikring av innkjøp i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser.

ROR-Innkjøp består av innkjøps sjef og fem innkjøpsrådgivere. Høsten 2019 er det i tillegg et engasjement som varer ut året. På kommunens hjemmeside opplyses det at seksjonen har et kompetansefaglig ansvar overfor alle kommunale virksomheter.

Molde kommune har som vertskommunen arbeidsgiveransvar for ansatte i ROR-Innkjøp.

ROR-Innkjøp har ansvar for gjennomføring av sektorovergripende innkjøpskonkurranser og inngåelse av avtaler i henhold til disse. Det opplyses videre på kommunens hjemmeside at arbeidet med å fylle denne rollen er en utfordring, og seksjonen har derfor behov for samarbeid og innspill fra alle de aktører som ROR-Innkjøp er i kontakt med.

Det opplyses i intervju at ROR-Innkjøp i perioder har hatt kapasitetsutfordringer på grunn av oppbygging av organisasjonen og fokus på gjennomføring av konkurranser. Dette har ført til at noen tillagte oppgaver i perioder har vært nedprioritert.

I Nye Molde kommune som etableres 1.1.2020 blir ROR-Innkjøp organisert i administrasjonsavdelingen under assisterende rådmann.

2.1.1 SAMARBEIDSAVTALE OM ADMINISTRATIVT VERTSKOMMUNESAMARBEID

Ved etablering av ROR-Innkjøp inngikk Molde kommune og samarbeidskommunene en avtale.

Avtalen gir formålet og rammene for samarbeidet. Formålet er å få en effektiv innkjøpsordning som sikrer både effektive innkjøp og prosesser som tilfredsstiller regelverket på området. Videre skal det sikre en innkjøpskompetanse for kommunene. Samarbeidet skal også ivareta effektiv bruk av elektroniske system. Avtalen følger som vedlegg 1.

2.1.2 INNKJØPSSTRATEGI

Kommunestyret i Molde kommune vedtok i møte 13.11.2014 en innkjøpsstrategi for perioden 2015-2022. Dette var før ROR-Innkjøp ble etablert. Kommunene som får tjenester fra ROR-innkjøp gav i forbindelse med inngåelse av avtaler sin tilslutning til Molde kommune sin strategi. Dokumentet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside under vedtatte planer og er sist oppdatert 26.9.2016. Innholdsfortegnelsen følger som vedlegg 2.

Innkjøpsstrategien gir føringer for utviklingsarbeid. Det er vedtatt at strategien skal revideres. Dette er planlagt gjennomført våren 2020.

2.1.3 REGLEMENT FOR INNKJØP I AUKRA, MOLDE, NESSET, RAUMA, MIDSUND

Innkjøps samarbeidet har et reglement for innkjøp. Reglement er felles for kommunene som deltar i samarbeidet, og gir sammen med vedtatt samarbeidsavtale føringer for utøvelse av innkjøp. Reglementet gjelder også for alle underliggende heleide virksomheter i kommunene som er omfattet av regelverk for offentlige anskaffelser.

Målet for kommunenes anskaffelsesvirksomhet er å anskaffe og forvalte nødvendige og riktige varer og tjenester det er behov for, på en måte som bidrar til en mest mulig kostnadseffektiv utnyttelse av kommunens ressurser. Alle innkjøp av de deltakende kommuner skal skje etter de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter om offentlige anskaffelser og reglement for innkjøp. Innholdsfortegnelsen følger som vedlegg 3.

I kapittel 4 i reglementet vises det til lov om offentlige anskaffelser fra 1999 med tilhørende forskrifter. Ny lov ble vedtatt 17.6.2016, og trådte i kraft 1.1.2017. Fra samme tidspunkt ble loven fra 1999 opphevet.

Det opplyses at ROR-Innkjøp i perioder har hatt kapasitetsutfordringer. Dette har medført at de ikke har hatt kapasitet til å påse at kommunene bruker inngåtte avtaler.

2.2 STYRING OG LEDELSE

Styring og ledelse av innkjøp i Molde kommune er beskrevet i dokumenter knyttet til etablering av ROR-Innkjøp. ROR-Innkjøp har definerte oppgaver. De viktigste arenaene omtales under.

2.2.1 RÅDMANNSUTVALG

Rådmennene i samarbeidskommunene utgjør rådmannsutvalget for samarbeidet. Rådmannen i Molde kommune er leder for rådmannsutvalget. Praxis er at Molde kommune er representert i møtene med rådmann og økonomisjef. Innkjøpssjef er sekretær.

Leder av rådmannsutvalget innkaller til møter. Det har siden etablering av innkjøps samarbeidet vært avholdt tre møter (12.2.2016, 28.10.2016 og 25.2.2018). Det foreligger sakslister, utredninger og oppsummering/ referat fra møtene.

I henhold til samarbeidsavtalen skal rådmannen i vertskommunen legger fram driftsrapporter og andre aktuelle saker om driften til rådmennene i samarbeidskommunene til orientering og drøfting. Vertskommunen skal i tillegg minimum tre ganger pr. år rapportere til samarbeidskommunene. Rapporteringen skal inneholde generell informasjon om driftssituasjon inkludert økonomisk situasjon og framdrift i forhold til planlagt arbeid.

Det opplyses at det ikke rapporteres tre ganger per år. Fra januar 2018 har rådmannsutvalget jevnlig fått rapportert status i arbeidet med inngåelse av rammeavtaler. Fra oktober 2019 inneholder rapporten også informasjon om pågående prosjekter utenom konkurranser.

2.2.2 INNKJØPSRÅD

Det er opprettet et innkjøpsråd med representanter fra deltakerkommunene. Samarbeidskommunene skal oppnevne medlem og tilrettelegge for at denne kan delta i arbeidet i innkjøpsrådet. Innkjøpsrådet sine oppgaver omtales i samarbeidsavtalen. Oppgaven er å sikre faglig medvirkning fra deltakerkommunene i utvikling av innkjøpsamarbeidet. Innkjøpsrådet skal blant annet utarbeide forslag til strategier og handlingsplaner som del av saksforberedelsen til rådmannen i vertskommunen. Handlingsplanen skal legges fram for samarbeidskommunene i forbindelse med budsjettbehandling hvert år.

Økonomisjef i Molde kommune er leder av innkjøpsrådet. Innkjøpssjef er sekretær.

2.2.3 INNKJØPSKOORDINATORER

Representantene fra kommunene i innkjøpsrådet har rollen som innkjøpskoordinatorer for sin kommune. En viktig oppgave er å innhente innspill fra tjenesteområdene i egen kommune i forhold til prioritering av konkurranser framover. Det skal foreligge budsjett for anskaffelsen før arbeid med konkurranser starter. ROR-Innkjøp har eget skjema som benyttes for årlig prioritering av konkurranser.

Innkjøpskoordinatorerne er kontaktperson overfor ROR-Innkjøp. Koordinator representerer egen kommune i innkjøpsrådet, og har ansvar for å gi og innhente informasjon og innspill fra enhetene i egen kommune.

Rollen som innkjøpskoordinator i Molde kommune ivaretas i praksis av innkjøpssjef.

2.2.4 STRATEGISK INNKJØPSGRUPPE MOLDE KOMMUNE

Molde kommune har etablert en strategisk innkjøpsgruppe som består av:

- Innkjøpssjef ROR-Innkjøp (leder)
- Kommunalsjef Plan og utvikling
- Økonomisjef
- Personal- og organisasjonssjef
- Daglig leder Molde Eiendom KF (representerer KF-ene)
- Driftssjef

Innkjøpssjef innhenter årlig innspill til prioriterte konkurranser fra tjenesteområdene. Sak legges fram for strategisk innkjøpsgruppe som bestemmer hvilke konkurranser kommunen skal argumentere for at ROR-Innkjøp skal prioritere. Det er utarbeidet mandat for gruppen.

2.2.5 KOMPETANSE OG KAPASITET

I innkjøpsstrategi 2015-2022 omtales kompetanse og kapasitet i kapittel 3.2.3. Strategiske delmål er at kommunen skal ha tilstrekkelig anskaffelseskompetanse og kapasitet til å nå de øvrige delmål.

I denne sammenheng skal det fokuseres på:

- å styrke innkjøpsarbeidet
- å øke kapasitet og kompetanse i den sentrale innkjøpsenheten
- å øke innkjøpskompetansen i virksomhetene

Aktuelle tiltak for å nå delmålet:

- Obligatoriske kompetansekrav og opplæringsprogram skal utvikles for alle definerte roller innen anskaffelsesfunksjonen og integreres i medarbeideropplæringen.
- Tung anskaffelsesfaglig kompetanse skal beholdes samlet i den sentrale innkjøpsenheten.
- Den sentrale innkjøpsenheten skal styrkes kapasitetsmessig og spesialiseres mer i retning av fag og kategorier.

I forbindelse med etablering av ROR-Innkjøp ble det stilt krav om innsparing på innkjøpsområdet for Molde kommune og samarbeidskommunene. Det opplyses at det fra etablering har det vært stort fokus på innsparing. For å sikre dette har det vært arbeidet med å inngå rammeavtaler på de største og viktigste områdene.

En ansatt har hovedoppgave knyttet til e-handel.

De siste månedene har det vært arbeidet med etablering av KGV og KAV (se kapittel 2.3.1). Det er utarbeidet rutiner og opplæring gjennomføres høsten 2019.

Det opplyses at ROR-Innkjøp har ansatte med god og relevant utdanning og arbeidserfaring.

ROR-Innkjøp har fra etablering vært planlagt med leder og fem ansatte. Det opplyses at tilgjengelige ressurser i perioder i stor grad har vært benyttet til arbeid med rammeavtaler og e-handel. Dette har ført til at andre oppgaver i perioder har vært nedprioritert.

2.2.6 DIGITALISERING

I innkjøpsstrategi for Molde kommune gis det i kapittel 3.2.5 tiltak innen teknologi. Teknologi skal utnyttes og videreutvikles for en mest mulig effektiv anskaffelsesfunksjon.

Det skal fokuseres på:

- Elektronisk støtteverktøy gjennom hele innkjøpsprosessen
- Felles konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)
- Felles elektronisk arkiv for kontrakter (KAV)
- Felles eHandelsløsning
- Felles eFakturaløsning
- Felles maler og hjelpeverktøy

Aktuelle tiltak for å nå delmålet:

- Alle anskaffelser skal administreres i et sentralt konkurransegjennomføringsverktøy (pt Merzell KGV)
- Alle innkjøpsavtaler skal administreres i et sentralt kontraktsadministrasjonsverktøy (pt Merzell KAV)
- Alle virksomheter skal gjøre sine operative innkjøp via kommunens eHandelsløsning (pt Visma Enterprise). Dette gjelder alle innkjøp, ikke bare katalogbestillinger på eksisterende rammeavtaler.
- Det skal kreves at alle leverandører skal sende sine fakturaer elektronisk gjennom kommunens eFakturaløsning (pt benyttes Visma som aksesspunkt og EHF som format).
- Det skal utarbeides felles maler for konkurransegjennomføring og avtaleinngåelse/-oppfølging
- Det skal vurderes anskaffelse av innkjøpsanalyseverktøy for:
 - oversikt over forbruk
 - overvåking av virksomhetenes lojalitet til inngåtte avtaler
 - skape grunnlag for prioritering av framtidige anskaffelsesplaner for optimal gevinstoppnåelse
 - overvåking av leverandørenes overholdelse av inngåtte avtaler

I kapittel 13 i reglement for innkjøp gis det bestemmelser om oppbevaring av dokumenter:

«Kommuner skal ha rutiner for betryggende oppbevaring og makulering av all saksdokumentasjon knyttet til anskaffelsesvirksomheten.

Saksdokumentasjon for hver anskaffelse skal oppbevares samlet, systematisk ordnet i hensiktsmessig arkivmaterieell, og under slike forhold at innholdet ikke er tilgjengelig for uvedkommende.

Ved alle anskaffelser uansett verdi skal det lages en anskaffelsesprotokoll som skal dokumentere alle faser i anskaffelsesprosessen. Denne skal oppbevares sammen med annen relevant dokumentasjon i forbindelse med anskaffelsen slik at en eventuell kontroll kan gjennomføres».

2.3 PÅGÅENDE OG PLANLAGT UTVIKLINGSARBEID

Molde kommune og samarbeidskommunene har inngått avtale om nytt saksbehandlingssystem. Valgt system er Public 360. Systemet vil i Molde kommune bli tatt i bruk 1.1.2020, og noe senere i samarbeidskommunene. Det opplyses at Mercell vil bli integrert med det nye saksbehandlingssystem. Dette betyr at Mercell skal kunne overføre dokumentasjon automatisk til Public 360.

ROR-Innkjøp har opprettet en gruppe på Teams for innkjøpskoordinatorer og andre som er sentrale på innkjøpsområdet. Dette skal sikre informasjon og kommunikasjon til de som har oppgaver knyttet til innkjøp.

2.3.1 KONKURRANSEGENNOMFØRINGS- OG KONTRAKTSADMINISTRASJONSVERKTØY

I innkjøpsstrategi for Molde kommune 2015-2022 gis det i kapittel 3.2.5 tiltak innen teknologi. Teknologi skal utnyttes og videreutvikles for en mest mulig effektiv anskaffelsesfunksjon. Det bestemmes at alle anskaffelser skal administreres i et sentralt KGV og at alle innkjøpsavtaler skal administreres i et sentralt KAV.

Den sentrale innkjøpstjenesten i Molde kommune/ ROR-Innkjøp har siden 2010 benyttet KGV og KAV levert av Mercell. Enkelte av samarbeidskommunene har sporadisk brukt verktøyene. Det er bestemt at verktøyene skal tas i bruk i alle kommunene. Lisenser er kjøpt og opplæring gjennomføres høsten 2019. Verktøyene skal tas i bruk fra 1.1.2020. Bruk av Mercell er forankret i innkjøpsstrategien og i rådmannsutvalget.

Rådmannsutvalget og Innkjøpsrådet mottok i e-post 8.11.2019 informasjon om pågående arbeid med innføring av KGV og KAV.

2.3.2 E-HANDEL

Innkjøpssamarbeidet har de siste årene hatt egne rutiner for e-handel. ROR-Innkjøp har tilbudt og gjennomført opplæring i e-handel.

Det pågår et arbeid med å lage rutiner for å legge inn fritekstbestillinger i e-handelsmodulen. Dette er vesentlig for å ha dokumentasjon med og kontroll over hele prosessen fra bestilling til fakturabehandling, betaling og kontering. Systemet som er en del av porteføljen Visma Enterprise, skal konverteres til samme løsning i Nye Molde kommune. Dette arbeidet må gjøres manuelt og tar derfor tid.

Det opplyses at Molde Eiendom KF og Molde Vann og Avløp KF hittil har gjort lite i forhold til e-handel. Det er iverksatt prosjekt med Molde Eiendom KF og Molde Vann og Avløp KF om bruk av e-handel og strukturering av innkjøpsfunksjonen.

2.3.3 PROSEDYRER OG RUTINER

Det er utarbeidet prosedyrer og rutiner for gjennomføring av anskaffelser for terskelverdiene knyttet til forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II. Del I gjelder anskaffelser mellom kr. 100 000 eks mva og kr. 1 300 000 eks mva. Del II gjelder anskaffelser mellom kr. 1 300 000 eks mva og kr. 2 000 000 eks mva. Det skal også lages prosedyre og rutiner for gjennomføring av anskaffelser i del III, samt forsyningsforskriften som benyttes av Molde Vann og Avløp KF.

2.3.4 MALER

Det er en rekke maler tilgjengelig i Mercell. Det opplyses at det i tillegg til egne maler vil maler fra DIFI bli benyttet.

2.3.5 OPPLÆRING

ROR-Innkjøp har i høst arrangert grunnleggende kurs om lov og regelverket på innkjøpsområdet. Kurs har vært arrangert for sentrale innkjøpsmedarbeidere i Rauma og Aukra, og for ansatte i administrasjonen i Molde kommune. Det deltok 14 på kurs for ansatte i Molde kommune, og noen færre på kurs for ansatte i Rauma kommune og Aukra kommune.

Det er planlagt tilsvarende kurs for innkjøpere i foretakene (Molde Eiendom KF og Molde Vann og Avløp KF) og Molde Bydrift.

Det skal gjennomføres to dagskurs i Mercell KGV og KAV for innkjøpere i innkjøpssamarbeidet i slutten av november 2019. Kursene arrangeres for ansatte i Molde kommune (26.11.2019), og ansatte i Aukra kommune og Rauma kommune (27.11.2019). Kurset er knyttet til basisfunksjonaliteter i tjenestene som leveres av Mercell.

3. OPPGAVER OG ANSVAR

I innkjøpsstrategi for 2015-2022 gis det i kapittel 3.7.3 bestemmelser om internkontroll. Det opplyses at det for å sikre en effektiv og samtidig etisk god anskaffelsesfunksjon, må egenkontroll og internkontroll videreutvikles og følges opp. Det må i rutinen her skilles mellom ulike former for anskaffelser.

Det vil være behov for enkle rutiner for oppfølging av enkeltkjøp og kjøp på rammeavtaler. Det opplyses videre at egenkontrollen er virksomhetenes løpende driftsansvar, mens internkontrollen er organisasjonens felles ledelsesansvar knyttet til rådmannen.

For alle typer av anskaffelser er det viktig at ansvaret for eierskap og oppfølging er klart og entydig. Det opplyses videre at internkontrollen og egenkontrollen må være dokumenterte prosesser i kommunens ledelsessystem.

Innkjøpsstrategien har i del II mål og tiltak. I kapittel 4 er det bestemmelser om oppfølging av strategien.

3.1 OPPGAVER SOM SKAL UTFØRES FOR KOMMUNENE I INNKJØPSSAMARBEIDET

Innkjøpssamarbeidet skal gi kommunene en felles og effektiv innkjøpsordning som sikrer at innkjøp gjennomføres i tråd med lov og forskriftskrav. Videre skal samarbeidet sikre god innkjøpskompetanse som kan benyttes av kommunene. Samarbeidet skal også sikre effektiv bruk av

elektroniske system – både for å implementere innkjøpsavtalene og for å redusere transaksjonskostnadene ved innkjøp.

Samarbeidsavtalen har bestemmelser om myndighet og ansvar. I kapittel 4 gis følgende føringer:

«Molde kommune er som Vertskommune ansvarleg for administrasjon og drift av samarbeidet Vertskommunen pliktar innanfor denne samarbeidsavtalen, og etter delegert mynde frå Samarbeidskommunen, å utføre de oppgåver kommunen har etter alle aktuelle lover og forskrifter og vedteke reglement for innkjøpsområdet.

Samarbeidskommunen delegerer vedtakskompetansen ved at kommunestyret gjev instruks til eigen administrasjonssjef/rådmann om delegasjon til rådmannen i Vertskommunen, jf. kommuneloven § 28-1b.

Det er krav om at samarbeidskommunane følgjer vedteke reglement».

På Molde kommune sin hjemmeside gis følgende informasjon om ROR-Innkjøp (www.molde.kommune.no, sist endret: 19.06.2019):

«Den sentrale innkjøpsseksjonen i Molde kommune er hovedansvarlig for alle innkjøp i kommunene Molde, Midsund, Nesset, Aukra og Rauma.

Vi har et kompetansefaglig ansvar overfor alle kommunale virksomheter. Vi har også ansvar for gjennomføring av sektorovergrepene innkjøpskonkurranser og inngåelse av avtaler i henhold til disse. Arbeidet med å fylle denne rollen er en utfordring, og vi har derfor behov for samarbeid og innspill fra alle de aktører vi er i kontakt med».

I årsrapport for 2018 for Molde kommune gis følgende informasjon om seksjonen ROR-Innkjøp:

«Seksjonen utgjør en felles innkjøpsfunksjon for kommunene Molde, Midsund, Nesset, Rauma og Aukra. Seksjonen har ansvaret for felles innkjøpsavtaler, rammeavtaler og kvalitetssikring av innkjøp i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser».

I intervju framkommer det at praksis er at den enkelte kommune/ virksomhet er ansvarlig for anskaffelser knyttet til bygg og anleggsinvesteringer. Ansvar for den enkelte anskaffelsen ligger på den kommune som foretar innkjøpet.

3.2 OPPGAVER SOM ROR-INNKJØP SKAL UTFØRE FOR MOLDE KOMMUNE

Ansvar og oppgaver lagt til ROR-Innkjøp er gitt i samarbeidsavtale. Det opplyses at prioritering av oppgaver som ROR-Innkjøp skal gjennomføre for den enkelte kommune styres av rådmannsutvalget og gjøres i praksis av innkjøpsrådet. Det opplyses at ROR-Innkjøp ikke har hatt kapasitet til å bistå og følge opp alle innkjøp i kommunene. Den enkelte kommune følger opp arbeidsoppgaver som ikke er lagt til ROR-Innkjøp eller oppgaver som ROR-Innkjøp ikke har kapasitet til å gjennomføre.

Molde kommune har etablert en strategisk innkjøpsgruppe (se kapittel 2.2.4). Innkjøpssjef innhenter innspill til prioriterte oppgaver fra tjenesteområdene. Sak legges fram for strategisk innkjøpsgruppe som bestemmer hvilke oppgaver kommunen skal argumentere for at ROR-Innkjøp skal prioritere.

Det opplyses at bygg- og anleggskontrakter normalt inngås av den enkelte kommune/ virksomhet selv. I disse sakene engasjeres ofte eksterne rådgivere som prosjektledelse. Prosjektledelsen har oppgave med å sikre at innkjøp skjer i henhold til lov og forskriftskrav. Noen prosjektledere tar kontakt med ROR-Innkjøp for å drøfte ulike forhold.

3.3 RUTINER FOR OPPFØLGING AV SAMARBEIDSAVTALEN

I samarbeidsavtalen bestemmes det at det årlig skal utarbeides en handlingsplan i tråd med vedtatt 4-årig strategi for innkjøpsområdet. Handlingsplanen skal legges fram for samarbeidskommunene i forbindelse med budsjettbehandling hvert år.

Det er opprettet et innkjøpsråd med representanter for alle kommunene. Oppgaven til rådet er å sikre faglig medvirkning i utvikling av innkjøps samarbeidet. Blant annet skal innkjøpsrådet utarbeide forslag til strategi og handlingsplan som del av saksforberedelsen til rådmannen i vertskommunen.

Innkjøpsstrategien definerer mål og tiltak for perioden 2015-2022. Det går fram av dokumentet at målsettingen er at den sentrale innkjøpsenheten (ROR-Innkjøp) skal ha overordnet faglige ansvar for hele anskaffelsesfunksjonen.

Det er ikke lagt fram dokumentasjon som viser at innkjøpsstrategien er revidert. Det opplyses at strategien skal revideres våren 2020.

3.4 RUTINER FOR OPPLÆRING

ROR-Innkjøp gjennomfører opplæring av ansatte med oppgaver knyttet til innkjøp. Det har vært opplæring i samarbeidskommunene, og samarbeidskommunene har vært invitert til felles opplæringsdager i Molde.

Det opplyses at det i perioder med kapasitetsutfordringer har deler av opplæring i regi av ROR-Innkjøp blitt nedprioritert.

ROR-Innkjøp forholder seg til innkjøpskoordinator i den enkelte kommune og det forventes at koordinator viderefremmer informasjon internt i kommunen. For Molde kommune formidler ROR-Innkjøp informasjon direkte til enhetene.

Innkjøpssystemene som kommunene nytter har ofte egne opplæringsmoduler og e-læringskurs. Dette gjelder for eksempel for Visma Enterprise og Merzell.

3.5 RUTINER SOM SKAL SIKRE TILGANG TIL REGELVERK OG RETNINGSLINJER

ROR-Innkjøp har intranettside der regelverk, rammeavtaleoversikter, prosedyrer/ rutiner, retningslinjer etc er tilgjengelig.

Ansatte i samarbeidskommunene har siden sommeren 2019 hatt tilgang til intranettsiden. Det opplyses at dette fungerer greit. Tidligere var det kun ansatte i Molde kommune som hadde denne tilgangen. Aktuelle dokumenter ble distribuert til innkjøpskoordinatorene.

Intranettsiden er i dag ikke komplett, men forventes ferdigstilt i løpet av første halvdel av desember 2019.

4. RAMMEAVTALER

I reglement for innkjøp gis det i kapittel 5 bestemmelser om innkjøpsrutiner. Det bestemmes i kapittel 5.1 at:

«Den til enhver tid gjeldende lov og forskrift om offentlige anskaffelse skal anvendes ved alle tildelinger av offentlige vare-, tjeneste- og bygge- og anleggskontrakter og gjelder kontrakter som omhandler kjøp, avbetalingskjøp, leasing eller leie.

Der det finnes en gyldig rammeavtale, skal denne benyttes. Der det ikke finnes noen rammeavtale er hovedregelen at det skal foretas en anbudskonkurranse. Uansett hvilken måte det blir kjøpt inn på skal kjøpet baseres på reell konkurranse, lik behandling av leverandørene, ikke diskriminering av leverandører på grunn av nasjonalitet eller lokal tilhørighet, åpenhet, forutsigbarhet og etterprøvbarehet».

4.1 RUTINER FOR UTARBEIDELSE AV RAMMEAVTALER

I forbindelse med inngåelse av rammeavtaler benytter ROR-Innkjøp KGV og KAV. Verktøyene har rutiner som skal følges. ROR-Innkjøp har ut over de nevnte rutinene ikke utarbeidet egne rutiner på området. Slike vil bli innarbeidet med Merzell-rutinene i forbindelse med innføring av Merzell KGV og KAV i samarbeidskommunene i 2019.

Det opplyses at tidligere har rammeavtalene blitt inngått med store rabatter for prefererte varer (de mest kjøpte varene) og mindre rabatter for andre varer. Nyere rammeavtaler har et større antall prefererte varer og dermed også større rabatter på flere varer.

4.2 RUTINER FOR OPPFØLGING AV RAMMEAVTALER

I rammeavtalene som ROR-Innkjøp har ansvar for foreligger det normalt punkt om oppfølging eller statusmøter med leverandører.

I rammeavtaler der dette er aktuelt er det eget punkt om lønns- og arbeidsvilkår, og etiske krav. Der det er aktuelt vil det være eget punkt om miljøkrav. I forbindelse med avtaleinngåelse stilles det ved behov krav om egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Det opplyses at oppfølging av disse kravene vil variere ut fra arbeidskapasitet.

Leverandør skal i henhold til avtale sende statistikk over bruk av rammeavtalene hvert år. ROR-Innkjøp skal gjennomgå rammeavtalene årlig.

Det opplyses at det er ønskelig at statistiker kan hentes ut fortløpende gjennom året. Det opplyses at oppfølging av rammeavtalene tar tid og at dette i perioder med kapasitetsutfordringer har vært nedprioritert.

Nye rutiner for kontraktsoppfølging er utarbeidet av ROR-Innkjøp. Disse er basert på mal utarbeidet av DIFI. Kontraktsoppfølging skal planlegges i forbindelse med gjennomføring av konkurranse. Evalueringsskjema legges inn i konkurransedokumentene slik at leverandør blir kjent med dette tidlig.

Oppfølging av avtaler og rammeavtaler sikres ved at oppgaver og dato legges inn i Merzell. Når dette gjøres vil den ansvarlige for oppfølgingen (saksbehandler) motta e-post når oppfølging eller evaluering skal gjennomføres. Det opplyses at dette er et godt verktøy for å sikre kontraktsoppfølging og evaluering.

4.3 RUTINER FOR OVERSIKT OVER RAMMEAVTALER

ROR-Innkjøp har intranettside der regelverk, rammeavtaleoversikter, prosedyrer, retningslinjer etc er tilgjengelig. ROR-Innkjøp har oversikt over rammeavtaler i Excel på intranettsiden. Det gis blant annet informasjon om:

- Produktområde
- Avtaleleverandør
- Dato når avtale utgår
- Mulig prolongering
- Hvilke kommuner avtalen gjelder
- Ansvarlig for konkurransen/ avtalen

Oversikten på ROR-Innkjøp sin intranettside skal til enhver tid være oppdatert. Ansatte i samarbeidskommunene har siden sommeren 2019 hatt tilgang til intranettsiden. Tidligere var det kun ansatte i Molde kommune som hadde denne tilgangen. Oversikt over rammeavtaler ble da sendt jevnlig til innkjøpskoordinatorene.

Rammeavtalene er i stor grad tilgjengelige i e-handelsportal. Gjennom dette er avtalene tilgjengelig for den enkelte ansatt som bestiller varer og den som godkjenner kjøpet.

4.4 RUTINER FOR E-HANDEL

ROR-Innkjøp har utarbeidet opplæringsdokumenter og rutinebeskrivelser for e-handel. Dokumentene finnes ved bruk av lenke på forside til Visma Enterprise.

Dokumenter som vi har fått forelagt er:

- eHandel brukerveiledning, elektronisk bestilling av varer og tjenester fra bestilling til betaling, datert 10.10.2016. Innholdsfortegnelsen følger som [vedlegg 4](#).
- eHandel og regnskap
- eHandel i ROR-Innkjøp
- ROR-Innkjøp prosesskart

Innkjøps samarbeidet har de siste årene hatt egne rutiner for e-handel. ROR-Innkjøp har tilbudt og gitt opplæring i e-handel.

5. KONTROLL

5.1 RUTINER FOR KONTROLLER AV INNKJØP SOM UTFØRES AV ROR-INNKJØP

ROR-Innkjøp skal gjennomgå innkjøpsavtalene årlig. Leverandør skal i henhold til avtale sende statistikk over bruk av rammeavtalene hvert år.

Nye rutiner for kontraktsoppfølging er utarbeidet av ROR-Innkjøp. Disse er basert på mal utarbeidet av DIFI. Kontraktsoppfølging skal nå planlegges i forbindelse med gjennomføring av konkurranse. Evalueringsskjema legges inn i konkurransedokumentene slik at leverandør blir kjent med dette tidlig.

Oppfølging av avtaler og rammeavtaler sikres ved at oppgaver og dato legges inn i Merzell KAV. E-postvarsel vil da komme til saksbehandler når oppfølging eller evaluering skal gjennomføres. Det opplyses at dette, når det tas i bruk, vil være et godt verktøy for å sikre kontraktsoppfølging og evaluering.

Det opplyses at det i perioder med kapasitetsutfordringer har dette arbeidet vært nedprioritert.

5.2 RUTINER FOR KONTROLLER AV INNKJØP SOM UTFØRES AV KOMMUNEN

ROR-Innkjøp har ikke oppfølging av avtaler som enhetene i kommunen eller foretakene inngår. Det opplyses at ROR-Innkjøp gir råd og veiledning til enheter som tar kontakt. Oppfølging og kontroll ivaretas av den aktuelle kommune/ virksomhet.

5.3 RUTINER FOR AVVIKSMELDINGER KNYTTET TIL INNKJØP

Molde kommune har det elektroniske kvalitetsstyringssystemet «Rettesnora» som skal ivareta kravet om internkontroll og kvalitetskrav som lover, forskrifter og egne standarder stiller. Kvalitetssystemet har prosedyre for melding av avvik. Avvik kan meldes elektronisk i systemet.

Det opplyses at det normalt ikke meldes avvik i forhold til innkjøp i dette systemet. Feil og avvik tas opp i møter eller direkte med innkjøpssjef eller ansatte i ROR-Innkjøp.

5.4 ANDRE KONTROLLHANDLINGER

Statlige tilsynsorgan har oppgaver knyttet til kontroll av eller tilsyn med ulike forhold knyttet til kontrakter.

Arbeidstilsynet gjennomførte høsten 2019 tilsyn med hvordan Molde kommune sikrer etterlevelse av lønns og arbeidsforhold i bygge- og anleggskontrakter og enkelte tjenestekontrakter. I tillegg ble det undersøkt om det i inngåtte avtaler er bestemmelser om sanksjoner ved brudd.

Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) håndterer klager som gjelder brudd på regelverket for offentlige anskaffelser. Molde kommune har de siste årene hatt få klager.

6. RAPPORTERING

6.1 RUTINER FOR RAPPORTERING FRA ROR-INNKJØP

Samarbeidsavtalen har bestemmelser om rapportering fra vertskommunen til samarbeidskommunene. Det bestemmes at driftsrapporter og andre aktuelle saker som omhandler driften skal legges fram til orientering og drøfting med rådmennene i samarbeidskommunene.

Videre bestemmes det at Molde kommune som vertskommune minst tre ganger pr. år i forbindelse med tertialrapportering skal rapportere til samarbeidskommunene. Rapporteringen skal inneholde

generell informasjon om driftssituasjon inkludert økonomisk situasjon og framdrift i forhold til planlagt arbeid. Det opplyses at det ikke rapporteres om dette tre ganger hvert år.

Rådmannsutvalget har besluttet at det skal avgis statusrapport om pågående og nylig ferdigstilte prioriterte konkurranser om rammeavtaler og større investeringskjøp som gjennomføres av ROR-Innkjøp. Det skal rapporteres på dette hver måned på e-post. Normalt sendes dette til medlemmene i rådmannsutvalget og innkjøpsrådet for videreformidling internt i kommunen. I Molde kommune sendes e-posten også til enhetslederne og lederne i kommunale foretak. I sommermånedene rapporteres det ikke. Siste rapport omtaler aktivitet per 31. oktober. Fra og med denne måned inneholder rapporten også informasjon om pågående prosjekter utenom konkurranser.

I innkjøpsstrategi for Molde kommune 2015-2022 legges det til grunn at elementer fra vedtatt innkjøpsstrategi skal legges inn som en del av indikatorene for internkontroll. Det opplyses videre at det bør videreutvikles mål og måleindikatorer for å måle anskaffelser innenfor avtaler, og volumet av disse sammenholdt med de totale anskaffelsene ut fra definerte kostnadsarter.

I Visma BI finnes det pr i dag kun én mulig måleindikator for innkjøp, andel e-handelskjøp. Her er det satt en målsetting på 30 % andel, mens dagens andel er målt til 12 %. Denne andelen er forventet å øke betraktelig når arbeidet med rutiner for og fritekstbestillinger i e-handel vinter/ vår 2020.

Innkjøpsstrategien skal følges opp gjennom virksomhetsplanlegging, lederavtaler og lederoppfølging, og resultater skal inntas i ordinær årshjulrapportering. Vi har ikke fått framlagt dokumentasjon på at dette gjennomføres.

6.2 INFORMASJON TIL KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget har de siste årene anmodet om, og mottatt, en årlig oppdatering av status på innkjøpsområdet. Statusoppdatering er gitt av innkjøpsjef i kontrollutvalget i møte på våren, og er i stor grad knyttet til status for rammeavtaler

VEDLEGG

1. SAMARBEIDSAVTALE OM ADMINISTRATIVT VERTSKOMMUNESAMARBEID

Kommunestyret i Molde kommune vedtok opprettelse av et innkjøpssamarbeid i møte 3.9.2015 i sak 59/2015. Tilsvarende vedtak ble truffet av kommunestyrene i de fire samarbeidskommunene høsten 2015.

Vedtaket i Molde kommunestyre i sak 59/2015:

- 1) Molde kommune inngår interkommunalt samarbeid på innkjøpsområdet – gjeldende frå 01.01.2016. Samarbeidet vert organisert som administrativ vertskommunesamarbeid etter Kommuneleova § 28 b med Molde kommune som vertskommune. Vedlagt forslag til samarbeidsavtale godkjennast.
- 2) Det vert teke omsyn til deltaking i samarbeidet ved handsaming av budsjettet for 2016.
- 3) Innkjøpsstrategi for Molde kommune skal også gjelde for det interkommunale samarbeidet. Rådmannen i Molde kommune (vertskommunen) får mynde å tilpasse strategidokumentet som følgje av dette.
- 4) Reglement for samarbeidet vert teke til orientering.

Under gjengis innholdet i samarbeidsavtalen.

Samarbeidsavtale om administrativt vertskommunesamarbeid på innkjøpsområdet

1. Om samarbeidsavtalen

Denne avtalen gjeld interkommunalt samarbeid på innkjøpsområdet med heimel i Lov om kommunar og fylkeskommunar av 25. 09. 1992 nr. 107 (Kommuneleova), organisert som administrativt vertskommunesamarbeid (Kommuneleova § 28-1b).

2. Avtaleparter

Vertskommune: Molde kommune

Samarbeidskommune: XXXXX kommune

(Andre samarbeidskommunar: aa, bb, cc)

3. Formål for avtalen

1. Samarbeidskommunane skal gjennom samarbeidet ha ei felles og effektiv innkjøpsordning som sikrar både effektive innkjøp og prosessar som tilfredsstillar regelverket innanfor offentlige anskaffingar.

2. Innkjøpssamarbeidet skal sikre ei sams innkjøpskompetanse som kan vere rådgivande ovanfor anskaffingar ute i kommunane.

3. Innkjøpssamarbeid skal samstundes ivareta effektiv bruk av elektroniske system – både for å implementere innkjøpsavtalane og for å redusere transaksjonskostnadane knytt til innkjøp.

4. Gjennom innkjøpssamarbeidet skal sekundære omsyn som miljø, sosial dumping, etiske retningslinjer, leverandørutvikling takast omsyn til m.m.»

4. Mynde og ansvar

Molde kommune er som Vertskommune ansvarleg for administrasjon og drift av samarbeidet

Vertskommunen pliktar innanfor denne samarbeidsavtalen, og etter delegert mynde frå Samarbeidskommunen, å utføre de oppgåver kommunen har etter alle aktuelle lover og forskrifter og vedteke reglement for innkjøpsområdet.

Samarbeidskommunen delegerer vedtakskompetansen ved at kommunestyret gjev instruks til eigen administrasjonssjef/rådmann om delegasjon til rådmannen i Vertskommunen, jf. kommuneloven § 28-1b.

Det er krav om at samarbeidskommunane følgjer vedteke reglement.

5. Økonomi

Samarbeidskommunen skal overføre tre gonger pr. år til Vertskommunen vederlaget for deltaking i det interkommunale vertskommunesamarbeidet. Vertskommunen fakturerer avtalt beløp.

Det vert gjort ei avrekning ved årslutt kvart år. Eventuelt overskot tilbakeførast kommunane eller vertskommunen sender tilleggsfaktura for endeleg oppgjær i samsvar med fordelingsnøkkel.

Kostnadene fordelast etter følgjande fordelingsnøkkel; 30 % lik del for alle deltakar kommunane og 70 % etter innbyggjartal.

Vederlaget skal dekke:

Lønn og sosiale kostnader (inklusive pensjonsforpliktingar)

Kontorlokale og felleskostnader knytt til desse

Kompetansetiltak

Reisekostnader

Telefoni, PC og kostnader til lisensar som f.eks. Windows, Office ol,

Lisenskostnader for fagsystem

Administrasjon av vertskommunesamarbeidet ; Arkiv, økonomi, personal, informasjon m.m.

Dersom ein felles konkurranse medfører erstatningskrav skal kostnadene fordelast etter same fordelingsnøkkel som kostnadene elles.

6. Personal

Vertskommunen Molde kommune har arbeidsgjevaransvar.

7. Organisering, styringsdialog og samarbeidsrutiner

Det skal årleg utarbeidast ein handlingsplan i tråd med vedteken 4-årig strategi for innkjøpsområdet som leggast føre samarbeidskommunane i samband med budsjettbehandlinga kvart år.

Rådmannsutval:

Rådmennene i Vertskommunen og samarbeidskommunane utgjer rådmannsutvalet for samarbeidet.

Rådmannen i Vertskommunen er leiar for rådmannsutvalet.

Rådmannen i vertskommunen legg fram driftsrapportar og andre aktuelle saker som vedkjem drifta til rådmennene i Samarbeidskommunane til orientering og drøfting.

Vertskommunen skal minimum 3 gongar pr. år rapportere til Samarbeidskommunane. Rapporteringa skal innehalde generell informasjon om driftssituasjon inkl. økonomisk situasjon og framdrift i forhold til planlagt arbeid.

Innkjøpsråd:

Det opprettast innkjøpsråd med representantar for alle deltakarkommunane. Samarbeidskommunane pliktar seg til ei kvar tid å informere innkjøpssamarbeidet om kven kommunens representant i innkjøpsrådet er, og til å gje vedkomande anledning til å delta i arbeidet i innkjøpsrådet.

Innkjøpsrådet si oppgåve er å sikre fagleg medverknad frå alle deltakarkommunane i utviklinga av innkjøpssamarbeidet. Mellom anna skal innkjøpsrådet utarbeide forslag til strategiar og handlingsplanar som del av saksførebuing til rådmannen i Vertskommunen.

Produktansvarlig:

For å sikre at kommunen til ei kva tid har ei innkjøpsordning som tener kommunens interesser ut fra eit produktfaglig brukarperspektiv, sørgjer innkjøpsansvarlige for at kommunene til ei kva tid har ein medarbeidar med det produkt- og brukarfaglege ansvaret for ordninga innan et nærare definert produktområde.

8. Ved usemje

Eventuell tvist søkjast løyst ved forhandlingar før den eventuelt vert bringa inn for dei ordinære domstolane.

9. Opphøyr av samarbeidet

Uttreden av samarbeidet kan skje frå 1. januar kvart år.

Oppseiing av avtalen skal sendast skriftleg til vertskommunen seinast eit år før ønskje om å tre ut av samarbeidet.

2. INNKJØPSSTRATEGI

Kommunestyret i Molde kommune vedtok i møte 13.11.2014 en innkjøpsstrategi for i perioden 2015-2022. Dette var før ROR-Innkjøp ble etablert. Kommunene som får tjenester fra ROR-innkjøp gav i forbindelse med inngåelse av avtaler sin tilslutning til Molde kommune sin strategi.

Under gis oversikt over innholdsfortegnelsen i innkjøpsstrategien.

Del I Bakgrunn, nåværende situasjon og ønsket framtidig utvikling

1. Bakgrunn og hensikt med strategien
 - 1.1 Kommunens anskaffelsesfunksjon
 - 1.2 Regelverk om offentlige anskaffelser
 - 1.3 utfordringer og risikoforhold
 - 1.4 Trender og utviklingstrekk
 - 1.5 Forhold til andre kommunale styringssystem
2. Nåværende situasjon for anskaffelsesfunksjonen
 - 2.1 Innkjøpsmønster
 - 2.2 System og teknologi
3. Ønsket framtidig utvikling
 - 3.1 Organisering
 - 3.2 Roller
 - 3.3 Kompetanse og kapasitet
 - 3.4 Prosesser
 - 3.5 Teknologi
 - 3.6 Samfunnsansvar
 - 3.7 Styring, oppfølging og internkontroll

Del II Mål og tiltak

1. Rammeverk
2. Definisjoner
3. Mål og strategiske veivalg
 - 3.1 Overordnede målsettinger
 - 3.2 Strategiske delmål og mulige tiltak for Molde kommune sin anskaffelsesfunksjon
4. Oppfølging av strategien

3. REGLEMENT FOR INNKJØP I AUKRA, MOLDE, NESSET, RAUMA, MIDSUND

Reglement er felles for kommunene som deltar i samarbeidet, og gir sammen med vedtatt samarbeidsavtale føringer for utøvelse av innkjøp. Reglementet gjelder også for alle underliggende heleide virksomheter i kommunene som er omfattet av regelverk for offentlige anskaffelser.

Under gis oversikt over innholdsfortegnelsen i reglement for innkjøp.

1. Innledning
2. Mål for anskaffelsesvirksomheten
3. Etske prinsipper:
 - 3.1 Generelt
 - 3.2 Leverandør kontakt
 - 3.3 Personlige fordeler/ gaver
 - 3.4 Tjenestereiser
 - 3.5 Inhabilitet
4. Lovgrunnlag
 - 4.1 Lov, forskrifter og bestemmelser
5. Innkjøpsrutiner
 - 5.1 Generelt
 - 5.2 Anskaffelse på områder uten rammeavtale/kontrakt
6. Sjekkliste ved anskaffelser
7. Krav til leverandører
8. Almennelige regler for konkurransen
9. Kriterier for valg av tilbud/ leverandør
10. Kvalitet og miljøhensyn
11. Inngåelse av kontrakter
12. Leveranseoppfølging
13. Dokumentbehandling/ arkivering

4. RUTINEBESKRIVELSER FOR E-HANDEL

ROR-Innkjøp har utarbeidet et dokument med rutinebeskrivelser for e-handel. Dokumentet vi har fått forelagt er datert 10.10.2016 og er betegnet eHandel, elektronisk bestilling av varer og tjenester fra bestilling til (betaling).

- Startside på Visma Enterprise
- Startside på ehandel
- Mine parameterer
- Opprett ny handlevogn
- Bestilling av katalog vare
- Artikkeldetaljvindu av en katalog vare
- Send handlevogn til godkjenning
- Godkjenning av handlevogn
- Handleliste
- Bestilling av formular vare (fritekst)
- Bestilling vis ekstern nettbutikk (punchout)
- Varemottak
- Arkiv
- Fakturautligning



Saksframlegg

Utvalssaksnr	Utval	Møtedato
PS 10/20	Kontrollutvalet	18.02.2020

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.

Kontrollutvalet si behandling i møte 25.09.2019

Då brevet inneheld teiepliktig informasjon jf. FVL. § 13 1. ledd pkt 1. jf. off.l. § 13 vart det framsett forslag om å lukke møtet under gjennomgang av informasjonen og møtebehandlinga, jf. Kommunelova § 31 pkt. 2.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med forslag om å lukke møtet under handsaming av saka (5 voterande)

Sekretariatet delte ut brevet og det vart satt av tid til gjennomlesing.

Det vart diskutert innhaldet og utvalet var einig om at dette var ei sak som kontrollutvalet burde følgje opp vidare. Utvalet diskuterte framgangsmåte.

Konklusjon

1. Kontrollutvalet bed rådmannen om ei skriftleg tilbakemelding om
 - Korleis er varsel om falsk journalføring, datert 3.9.2019 handtert?
 - Kva tiltak er foreslått?
 - Kven har handtert varselet?

I tillegg ønskjer kontrollutvalet at det nye utvalet får ein presentasjon/demonstrasjon av avvikssystemet som kommunen nyttar.

2. Sekretariatet, i samarbeid med utvalsleiar, sikrar at den pårørende som kontakta kontrollutvalet får ei skriftleg tilbakemelding som inneheld følgjande:
 - Informasjon om kva kontrollutvalet har bede rådmannen om i forhold til handtering av varselet.
 - Spørsmål om informasjonen i brevet er formidla til tenesteytarane, då dette er nyttig informasjon som dei bør vere kjent med.
 - Informasjon om forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg»
 - Informasjon om høve til å klage på helsetenester.

Sekretær samla inn papira for makulering og møtet vart opna att.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Den 30.09.2019 sendte kontrollutvalet i Aukra kommune svar til den som henvendte seg til kontrollutvalet 03.09.2019 der det vart gjort greie for kontrollutvalet si handsaming 25.09.2019. Det vart også vist til klagerett på vedtak om tenester og dei rettar ein som pårørande har etter lovverket.

Den 18.10.2019 sendte kontrollutvalssekretariatet for Romsdal brev til rådmannen og bad om svar på dei spørsmål som var sett fram i møtet 25.09.2019.

Den 12.11.2019 mottok kontrollutvalssekretariatet for Romsdal svar frå rådmannen datert 05.11.2019. Dette kom i hende etter at sakene til utvalet var sendt ut. Leiar har fått kopi av svaret og teke stilling til svaret. Svaret, og korrespondanse i saka var kopiert opp og teke med til møtet også av di saka var ukjend for delar av det nyvalte kontrollutvalet.

Kontrollutvalet avsto frå vidare behandling i dette møtet, men framsatte forslag om at ein vil ha svar på om rådmannen har svart ut brevet som vart sendt til kommunen frå den pårørande den 3.9.2019 og kva som er svart ut. Kva rutiner har kommunen for å svare ut slike henvendingar?

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

Kommunedirektøren har svart ut spørsmåla i epost og brev datert 08.01.20 (vedlegg)

Henvending til kontrollutvalet v/leiar

Kontrollutvalet v/leiar har fått ei henvending frå 2 innbyggjarar som ber om ein samtale med kontrollutvalet i Aukra kommune.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Det vart fremma eit samla forslag om at kontrollutvalet v/leiar og kontrollutvalssekretær får mynde til å gjennomføre samtalen på vegne av kontrollutvalet. Leiar informerer om at ein slik samtale da vil skje når møtet i kontrollutvalet 18.11.2019 er ferdig.

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

Kontrollutvalet sin leiar og sekretær var etter møtet 18.11.2019 på besøk hos eigarane og tiltakshavarane av gnr. 10/19 i Juvikvegen 47. Der vart det gjennomgått dokumentasjon i ei byggesak mellom tiltakshavarane på og Aukra kommune. På bakgrunn av denne gjennomgangen ba leiar om at sekretær fekk innsyn i saksdokumenta hos Aukra kommune. Sekretær henvendte seg i epost 9.12.2019 til Aukra kommune der kontrollutvalet ber om innsyn i alle dokument i sak 2017/269 som angår gnr. 10 bnr. 19. Aukra kommune svarte den 11.12.2019 der dei oversendte all dokumentasjon dei har registrert i saka. På bakgrunn av sekretæren sin gjennomgang av denne dokumentasjonen, hadde sekretæren nokre spørsmål i saka. Desse vart oversendt Aukra kommune 11.12.2019. Den 24.01.2020 svarar sakshandsamar på spørsmål i epost. Den 08.01.2020 henvender tiltakshavarane seg pr. telefon til sekretær og spør kva dei skal foreta seg i saka. Sekretær svarar i epost 08.01.2020 at ein ber tiltakshavarane ta saka og prosessen vidare uavhengig av kontrollutvalet si handsaming av saka i møtet 18.02.2020. Ein opplyser også at kontrollutvalet ikkje er eit klageorgan, og ikkje ser på enkeltsaker spesielt, men at henvendingar og enkeltsaker kan bli

brukt som bakgrunn for å undersøke om sakshandsaming og rutiner er tilfredsstillande i kommunen. Den 09.01.2020 sender sekretær all dokumentasjon i saka til tiltakshavarane slik at ein kan sjekke ut om all dokumentasjon er ført i saka. Den 11.01.2020 svarar tiltakshavarane at det manglar ein del dokumentasjon i saka, i alt 6 dokument.

Sekretariatet legg med desse opplysningane saka fram for kontrollutvalet for handsaming.

Verksemdsbesøk/orientering frå einingsleiar

I kontrollutvalet sin møteplan er det sett av tid til besøk i ei kommunal verksemd. Alternativt kan ein einingsleiar inviterast til å gje informasjon om si eining. Utvalet sine medlemmar handsama i møte 18.11.2019 i sak PS 36/19 oppfølgingslista der ein under saka om «Omstillingsprosessen i omsorgstenestene i Aukra kommune» vart det framsett forslag om at utvalet i 2020 vil vurdere eit verksemdsbesøk hos Aukraheimen.

I kontrollutvalget si arbeidsplan for 2020 i sak PS 08/20 er det under temaet oppgåver knytt til tilsyn med forvaltninga sett opp eit verksemdsbesøk hos Aukraheimen i samband med utvalet sitt møte 12.05.2020.

Ein bør difor i dette møtet stadfeste dette og konkretisere tema og spørsmål ein ønskjer å få svar på.

Det er i arbeidsplana også sett opp moglegheit for eit verksemdsbesøk i samband med møtet 22.09.2020.

Sal av tidlegare Aukra vidaregåande Skole gnr.1 bnr.298

Formannskapet handsama i møte 27.01.2019, sak 11/20 sal av tidlegare Aukra vidaregåande Skole. Saka vart ettersendt til Formannskapet sitt møte. Kontrollutvalet sin leiar reagerte på måten saka var handsama og lagt fram på. På denne bakgrunn vart det sendt ein epost til Formannskapet frå leiar i kontrollutvalet før saka kom til handsaming.

Vedlegg:

- Saksframlegg til Formannskapet
- Epost frå kontrollutvalsleiar
- Protokoll frå Formannskapet 27.01.2020

Erfaringsutveksling frå NKRF si kontrollutvalgskonferanse 2020

Kontrollutvalet vedtok i møtet 18.11.2019 å delta med alle 5 medlemmane i utvalet. Alle 5 medlemmane deltok. Det er nyttig for det vidare arbeidet i utvalet om ein tek ein gjennomgang og erfaringsutveksling i etterkant av konferansen i møtet 18.02.2020.

Invitasjon til opplæringsdag for kontrollutval v/Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal 17.3.2020

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal inviterer kvart år til ein opplæringsdag for sine kontrollutval. I år er konferansen lagt til 17.03.2020 på Alexandra Hotell i Molde. Det er ønskjeleg at flest mogleg av kontrollutvala sine medlemmer deltek på opplæringsdagen. Viser til utsendt epost med info frå dagleg leiar i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal og vedlegg til denne saka med program.

En legg med dette saka fram for vurdering om deltaking frå kontrollutvalet i Aukra.

Invitasjon til Forum for kontroll og tilsyn sin kontrollutvalgslederskole 21.4.-22.4.2020

Forum for Kontroll og Tilsyns (FKT) formål er å vere ein møte- og kompetanseplass for menneske som arbeider med kontroll og tilsynsfunksjon i kommunar, Sametinget og fylkeskommunar. Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) vart stifta i 22. november 2005. Organisasjonen har per 1.1 2020 130 kommunar og 4 fylkeskommunar som medlemmer. Aukra kommune er i dag medlemskommune. Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal er også medlem. FKT sine primære oppgåver er å styrke kontrollutvala og sekretariata sitt arbeid med kontroll og tilsyn, vere pådrivar i arbeidet med fagleg utvikling av kontrollutvala og sekretariata, vere ein arena for erfaringsutveksling og styrke kontrollutvala og sekretariata sin kompetanse som bestillar av revisjonsoppdrag.

For første gong skal FKT arrangere eit eige opplæringsopplegg for kontrollutvalsleiarar. Vi har fått ei ny kommunelov som styrkar kontrollutvalets rolle i den kommunale eigenkontrollen. Opplegget for opplæringa er noko meir enn ei ordinær konferanse. Ein går djupare inn i den viktige rolla det er å vere KU-leier, handtering av meldingar, kva kontrollutvalet kan – og ikkje kan gjere mm.

Syner til lenke: <https://www.fkt.no/konferanser/kontrollutvalgsskolen-2020/> og vedlagte program for samlinga.

En legg med dette saka fram for vurdering om deltaking frå kontrollutvalet i Aukra.

FKT sin fagkonferanse og årsmøte 3.6.-4.6.2020

Syner til orientering om FKT som organisasjon i ovannemte sak. Kvart år arrangerer FKT fagkonferanse for kontrollutval og deira sekretariat der ein set søkelyset på saker og problemstillingar som er aktuelle for kommunale kontrollutval. I 2020 vil FKT ha ulike innlegg om korleis det er å vere ny i kontrollutvalet, forventningar fra blant annet ordførar og rådmann.

Årsmøtet vert avheldt isamband med fagkonferansen om ettermiddagen 3. juni.

Syner til lenke: <https://www.fkt.no/konferanser/fagkonferansen-2020/fagkonferansen-2020/> og vedlagte program for samlinga.

En legger med dette saken frem for vurdering om deltakelse fra kontrollutvalet i Aukra.

Sveinung Talberg
Rådgjevar

Mitt første møte med eldreomsorgen i Aukra kommune

Kontrollutvalet har mottoke eit brev datert 3.9.2019 frå ein pårørende til ein brukar, vedlagt eit varsel om falsk journalføring. Kontrollutvalet si behandling i møte 25.09.2019. Då brevet inneheld teiepliktig informasjon jf. FVL § 13 1. ledd pkt 1. jf. off.l. § 13 vart det framsett forslag om å lukke møtet under gjennomgang av informasjonen og møtebehandlinga, jf. Kommuneleva § 31 pkt. 2. Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med forslag om å lukke møtet under handsaming av saka (5 voterande) Sekretariatet delte ut brevet og det vart satt av tid til gjennomlesing. Det vart diskutert innhaldet og utvalet var einig om at dette var ei sak som kontrollutvalet burde følgje opp vidare. Utvalet diskuterte framgangsmåte.

Konklusjon

1. Kontrollutvalet bed rådmannen om ei skriftleg tilbakemelding om • Korleis er varsel om falsk journalføring, datert 3.9.2019 handtert?
 - Kva tiltak er foreslått?
 - Kven har handtert varselet?

I tillegg ønskjer kontrollutvalet at det nye utvalet får ein presentasjon/demonstrasjon av avvikssystemet som kommunen nyttar.

2. Sekretariatet, i samarbeid med utvalsleiar, sikrar at den pårørende som kontakta kontrollutvalet får ei skriftleg tilbakemelding som inneheld følgjande:
 - Informasjon om kva kontrollutvalet har bede rådmannen om i forhold til handtering av varselet.
 - Spørsmål om informasjonen i brevet er formidla til tenesteytarane, då dette er nyttig informasjon som dei bør vere kjent med.
 - Informasjon om forvaltningsrevisjonsrapporten «Brukermedvirkning innen pleie og omsorg»
 - Informasjon om høve til å klage på helsetenester.

Sekretær samla inn papira for makulering og møtet vart opna att.

Kontrollutvalet si handsaming i møte 18.11.2019

Den 30.09.2019 sendte kontrollutvalet i Aukra kommune svar til den som henvendte seg til

Varselet kom inn til rådmannen i hennar ferie.

Etter at ho var attende vart saka oversendt einingsleiarane for Institusjon og heimeteneste.

Her er det gjort tiltak i forhold til pasienten slik rapporten frå einingsleiar viste sist

Tilbakemelding til kontrollutvalet:

Kontrollutvalet bed rådmannen om ei skriftleg tilbakemelding om

- *Korleis er varsel om falsk journalføring, datert 3.9.2019 handtert?*
- *Vi har ikkje funne noko anna registrering enn eit kartleggingsnotat frå fysioterapitenesta på denne datoen 03.09.2019. Vi mottok ei skriftleg klage datert 12.08.2019, frå pårørende etter at vi hadde hatt møte. Denne vart svart ut skriftleg 16.08.2019*
- *Kva tiltak er foreslått?*
- *NN ble sendt heim til eigen bustad med tilbod om tilsyn 6 gonger per dag, og to gonger per natt. I denne perioda på to veker skulle tenesta kartlegge behova for vidare oppfølging. I kartleggingsfasen vart det avdekka eit behov for høgare omsorgsnivå. Den 23.08.2019 fekk NN tilbod om omsorgsbustad med heildøgnsomsorg.*
- *Kven har handtert varselet?*
- *Klaga vart handtert av pleie og omsorgstenesta. Dette er vanleg prosedyre. Etter at klaga er handtert av pleie og omsorgstenesta kan vedtaket påklagast på nytt, og då vert dokumenta sendt til Fylkesmannen for ei ny vurdering.*

<p>kontrollutvalet 03.09.2019 der det vart gjort greie for kontrollutvalet si handsaming 25.09.2019. Det vart også vist til klagerett på vedtak om tenester og dei rettar ein som pårørande har etter lovverket.</p> <p>Den 18.10.2019 sendte kontrollutvalssekretariatet for Romsdal brev til rådmannen og bad om svar på dei spørsmål som var sett fram i møtet 25.09.2019.</p> <p>Den 12.11.2019 mottok kontrollutvalssekretariatet for Romsdal svar frå rådmannen datert 05.11.2019. Dette kom i hende etter at sakene til utvalet var sendt ut. Leiar har fått kopi av svaret og teke stilling til svaret. Svaret, og korrespondanse i saka var kopiert opp og teke med til møtet også av di saka var ukjend for delar av det nyvalte kontrollutvalet.</p> <p>Kontrollutvalet avsto frå vidare behandling i dette møtet, men framsatte forslag om at ein vil ha svar på om rådmannen har svart ut brevet som vart sendt til kommunen frå den pårørande den 3.9.2019 og kva som er svart ut. Kva rutiner har kommunen for å svare ut slike henvendingar?</p> <p>Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer (5 voterande)</p>	<p>Fylkesmannen har då mynde til å vurdere om personen har fått rett tenestenivå.</p> <p>NB. Svara frå Kommunedirektøren er skrivne med blå skrift.</p> <p>Kommunedirektøren gjer igjen merksam på at ein pasient sjølv skal gje pårørande fullmakt i fall dei skal inn i ei sak.</p> <p>Elles kan Kommunedirektøren lese frå interne notat i Kontrollutvalet sitt møte den 18.2. om nødvendig.</p>
<p>Aukra, 08.01.2020</p>	<p>Ingrid Husøy Rimstad Kommunedirektør</p>

Fra: Hoksnes, Oddvar <oddvar.hoksnes@vard.com>

Sendt: 24. januar 2020 18:00

Til: Kjøll jr. Helge; Hjelm s, Ingunn; Audhild Mork (mork@auraconsulting.no); Solem Kevin; L klingholm, Heidi Evelyn (Kontakt); Nilssen, Odd J rgen; Eide, Anita Oterhals (Kontakt)

Kopi: Talberg, Sveinung

Emne: Sak i formannskapet på mandag 27.1. - Salg av Aukra Videregående skole

Etter henvendelse fra Kevin Solem, vil jeg som leder av Kontrollutvalget og etter en prat med Sveinung Talberg i Kontrollutvalgssekretariatet, kommentere ovennevnte sak.

1. Salg av en eiendom på 25.000 m2 og taksert til 7,5 mill. for kr. 200.000,- kan ikke være lov.
2. Delegasjonsreglementet for formannskapet må sjekkes, da det her ikke er vist til at saken skal opp i kommunestyret.
3. En eiendom som har en teknisk takst på 7.5 mill. selges for kr. 200.000,- vil trolig bli stoppet av EØS forskrifter og regnet som kommunal subsidiering.
4. Vedtak som ligger ved i saken, fra 2013 og 2015 har vel i dag ingen verdi.
5. At saken blir lagt på nettet fredag og saken skal opp i formannskapet på mandag, pga. frist i budet ligger til kl. 16.00 samme mandag, er også betenkelig.
6. Selve tilbudet er ikke vedlagt. Hvilken dato var det på tilbudet.
7. Bygg og Data har antydnet at de ville kåpe bygget, men ikke hørt noe. Har ikke gitt bud. Tilbudet som er mottatt er gitt etter forhandlinger.
8. Annonseringen er tatt bort fra Finn.no for en stund siden. Når var tilbudsfristen?
9. Har det vært forsøkt med lavere salgssum i utlysning enn 7,5 mill?
10. Hvilke oppslag vil det bli i media av dette?

Oddvar Hoksnes

Direct:

+47 71 17 12 17

Mobile:

+47 90 84 11 30



Aukra kommune

Arkivsak-dok. 20/00564-1
Saksbehandler Geir Janos Göncz

Saksgang	Møtedato
Formannskapet	27.01.2020

Saksframlegg

Sal av tidlegare Aukra vidaregåande Skole gnr.1 bnr.298

Kommunedirektøren si tilråding:

1. Aukra formannskap vedtek sal av gnr 1 bnr 298 for kr 200.000,-.

Bakgrunn

I sak 122/13 godkjente Aukra formannskap prospekt for sal av tidlegare Aukra vidaregåande skole. Det vart vidare vedteke at godkjenning av sal skal leggst fram for formannskapet til godkjenning. PKt 4 i vedtaket omtalar at i behandlinga av innkomne tilbod vil kommunen legge vekt på formålet med kjøp, under dette om sal kan skape næringsverksemd og arbeidsplassar i kommunen.

Aukra kommune har engasjert Eiendomsmeidler 1 som meglar og det er utarbeida prospekt for egedomen der prisantydning er 7.5 mill kr.

I sak 141/15 vedtok Aukra formannskap sal av egedomen for kr 7.3 mill kr til Safe House AS (SUS). Salet vart ikkje gjennomført då vilkåra knytt til tildeling frå UDI om flytningemottak samt usemje om vilkår for bruksendring ikkje var på plass.

Sidan 2013, då egedomen vart lagt ut for sal, har det ikkje vore interesse for kjøp av egedomen under ett. Det ligg no føre eit tilbod om kjøp av egedomen for kr 200.000,- frå Småge Eigedom AS.

Vurdering

I samband med flyktingekrisa for nokre år sidan var det noko aktivitet/interesse for sal av egedomen til føremål flytningemottak utan at det enda i endeleg tilbod på egedomen. Sett bort ifrå dette har det ikkje vore seriøse interesse for kjøp av egedomen. Det er grunn til å tru at dette er knytt til den store bygningsmassen på egedomen, der det er knytt svært store kostnader til riving/renovering/utvikling.

Det har kome eit tilbod frå Småge Eiendom AS som etter forhandlingar har kome med eit endeleg bod med frist 27.01.2020 kl 16 på kr 200.000,-

I pkt 4 i vedtak i sak 122/13 om «Godkjenning av prospekt og prosess for sal av tidlegare Aukra Vidaregåande skole» heiter det at «*i behandling av innkomne tilbod vil kommunen legge vekt på formålet med kjøpet under dette om sal kan skape næringsverksemd og arbeidsplassar i kommunen*».

Tilbydar er ein kjend, seriøs og ikkje minst ein lokal aktør med evne og interesse til å utvikle eigedomen i tråd med formålet i kommuneplanen. I kommuneplanen er området regulert til ubyggingsformål , m.a. bustad og eller næringsutbygging.

Det er ikkje krav om å invitere andre moglege interessentar/budgivarar inn i høve tilbodet om kjøp av eigedomen. Til grunn for dette er ei erkjenning om at det ikkje har vore seriøse innkomne interessentar med finansiell styrke til å utvikle heile eigedomen i tråd med formålet. I tillegg er det ønskjeleg å ta stilling til det konkrete tilbodet som er kome innan fristen mandag 27.01.20 kl 16.

Det er stor avstand mellom prisantydninga og motteke tilbod. Det er grunn til å tru at dette er knytt til den store bygningsmassen på eigedomen, der det er knytt svært store kostnader til riving/renovering/utvikling. Utan interesse frå leietakarar av særleg omfang er det for Aukra kommune som eigar av bygningsmassen knytt årlege utgifter/kostnader. Til trass for liten aktivitet i eigedomen har det vore og er det behov for investeringar for nødvendig og stadig vedlikehald og drift. Med denne bakgrunn vil kommunedirektøren rå til at tilbodet vert akseptert

Administrative konsekvensar

Folkehelsekonsekvensar

Økonomiske konsekvensar

Bygningsmassen og uteområdet har vore ei utgift for Aukra kommune i lang tid. Med tilbodet sin storleik vil kommunen sine utførde investeringar til vedlikehald på eigedomen ikkje bli dekkja. Kostnader til sal av eigedommen som megler, prospekt mm vil kunne bli dekkja innafør kjøpssummen.


Deler av bygningane har over lang tid, og pr dato vore nytta som lagerplass for ulike føremål. I salsvilkåra er Aukra kommune gitt høve til å nytte bygningane som lagerplass ut 2020. Det vil etterkvart vere behov for å finne anna lagerplass for teknisk eining.

Ingrid Husøy Rimstad
Kommunedirektør

Særutskrift

Vedlegg

Sak 141-15 Sal av gnr1 bnr 298
Sak 122-13 Godkjenning av prospekt og prosess

	Aukra kommune	Arkivsak: 2013/229-45
		Arkiv: 037
		Saksbeh: Geir J. Göncz
		Dato: 18.12.2015

Saksframlegg

Utv.saksnr.:	Utval:	Møtedato:
141/15	Formannskapet	07.12.2015

Sal av gnr1 bnr 298, tidlegare Aukra vidaregåande skole

Rådmannen si tilråding:

Aukra formannskap vedtek sal av gnr. 1 bnr. 298 for 7.3 mill kr til Safe House AS (SUS).

Saksprotokoll i Formannskapet - 07.12.2015

Behandling

Samrøystes vedtak

Vedtak

Aukra formannskap vedtek sal av gnr. 1 bnr. 298 for 7.3 mill kr til Safe House AS (SUS).

Aukra formannskap ber om at ein tek omsyn til :

- anker på eigedomen
- minneplate på eigedomen
- Vegrett i samband med offentleg infrastruktur

Særutskrift:

Bakgrunn:

Utgrining:

Det har vært særlig 3 interessenter som har vært inne med bud på eiendommen. Det har vært litt opp og ned med bud, særlig ift hvilke type vilkår/forbehold som har vært knyttet til budsum. I en periode har dette særlig vært knyttet til forsikring av eiendommen og til forbehold om finansiering.

Slik salgsprospektet er utforma er det høgaste bud som skal aksepteres. Vurderinga blir om eventuelle forbehold er urimelige. Utgangspunktet for ethvert bud er at det er «rent», altså uten forhold om eks finansiering og forsikring.

Rådmannen har under forhold om politisk behandling (telefonmøte i formannskapet) akseptert høgaste bud fra Safe House AS (SUS) på 7.300.000,- + omk.

Budet har følgende forbehold:

Kjøper overtar eiendommen fri for heftelser. Herunder økonomiske krav som f.eks mva. Det tas forbehold om at eiendommen får nødvendige kommunale godkjenninger for drift av flyktning-/ asylmottak, og at det ikke kreves regulerings og eller bruksendringer for å oppnå dette.

Kjøper vil etter gjeldende brannkrav/ krav fra UDI installere sprinkler-anlegg i internatbygget. Kjøper forutsetter at det finnes nødvendig kapasitet på kommunal vanntilførsel for å kunne installere et slikt anlegg.

Det forutsettes at eiendommen leveres ryddet og nedvasket. Eventuelt kan partene forhandle om en annen løsning, det utarbeides i så tilfelle egen avtale som regulerer dette. Det tas forbehold om at UDI tildeler vår leietaker en driftsavtale i kommende anbudsrunde.

Det er også mottatt er bud fra Norsk mottaksdrift på 7 mill kr uten forbehold.

I tillegg har Holmsundet AS (SUS) vært inne med et bud på 6.1 mill kr med forbehold.

Det er vår meglers klare råd, i tillegg til vår rådgiver Peder Raknes, at Aukra kommune aksepterer høgaste bud fra Safe House AS (SUS) på 7.3 mill kr.


Økonomiske og administrative konsekvensar:

Ingrid Husøy Rimstad
Rådmann

Geir J. Göncz
kommunalsjef

Rett utskrift 17.12.15

Anita Raknes Otterlei
Formannsapssekr.

	Aukra kommune	Arkivsak: 2013/229-22
	Teknikk, eigedom og brann	Arkiv: 037
		Saksbeh: Terje Urdshals
		Dato: 18.11.2013

Saksframlegg

Utv.saksnr	Utval	Møtedato
122/13	Formannskapet	02.12.2013

Godkjenning av prospekt og prosess for sal av tidlegar Aukra Videregående Skole

Rådmannen si tilråding:

- 1 Formannskapet godkjenner prospektet for sal.
- 2 Egedomskjøp og salsomkostningar vert dekt ved bruk av disposisjonsfond.
- 3 Godkjenning av sal jfr punktet om salsvilkår i prospektet og inngåelse av kjøpekontrakt, skal leggest fram for formannskapet til godkjenning.
- 4 I behandling av innkomne tilbud vil kommunen legge vekt på formålet med kjøp, under dette om sal kan skape næringsverksemnd og arbeidsplassar i kommunen.

Saksprotokoll i Formannskapet - 02.12.2013

Behandling

Adv. Per Øverbø orienterte om prospekt og prosess for sal av Aukra v.g. skole sine lokaler

Tilrådinga frå rådmannen vart samrøystes vedtatt

Vedtak

1. Formannskapet godkjenner prospektet for sal.
2. Egedomskjøp og salsomkostningar vert dekt ved bruk av disposisjonsfond.
3. Godkjenning av sal jfr punktet om salsvilkår i prospektet og inngåelse av kjøpekontrakt, skal leggest fram for formannskapet til godkjenning.
4. I behandling av innkomne tilbud vil kommunen legge vekt på formålet med kjøp, under dette om sal kan skape næringsverksemnd og arbeidsplassar i kommunen.

Vedlegg

- 1 K-sak 29/13, 2.mai 2013.
- 2 Prospekt

Særutskrift:

Bakgrunn:

I sak 29/13 den 2. mai 2013 om sal /ny organisering for drift av eigedomen tidlegare Aukra Vidaregåande Skole, var det gjort slikt vedtak:

- 1 Kommunestyret ber rådmannen sette i gang ein prosess med for å selje gnr.1 bnr.1 fnr.2, tidlegare Aukra Vidaregåande Skole. Sal av bygningsmassen med eit passande kringliggande areal.
- 2 Kommunestyret ber rådmannen sette i gang arbeid med omregulering til mogelege formål. Eksempelvis kontor, lett industri, undervisning.
- 3 Som grunnlag for sal eller ny eigarstruktur skal det gjennomførast to uavhengige takstar av eigedomen. Det skal være ein open salsprosess annonsert på førehand.
- 4 Gjennomføringa av prosessen skal være slik at kommunen etterlever dei plikter som følgjer av leigeavtaler som alt er inngått.
- 5 Formannskapet vert delegert mynde til å inngå avtale om sal.

Utgreiing:

Advokatfirmaet Øverbø Gjørtz er engasjert til å forestå gjennomføring av sal av eigedomen. Vedlagt er salsprospekt med to forskjellige marknadsvurderingar, frå advokatfirmaet Øverbø Gjørtz ved rådgivningsfirmaet Raknes og frå Hammerø & Storvik AS. Advokatfirmaet Øverbø Gjørtz har i salsprospektet gitt ei prisantydning på NOK 8 300 000,- + omkostningar.

Økonomiske og administrative konsekvensar:

Som orientert om i sak 29/13 den 2. mai 2013«Eigedomen gnr.1 bnr.1 fnr.2, tidlegare Aukra Vidaregåande Skole, sal / ny organisering for drift av eigedomen», vil det påløpe kostnader med regulering, takstarbeid og juridisk rådgiving før midlar frå sal kan bli realisert.

Festeeigedomen gnr.1 bnr.1 fnr.2 på ca 25.000 m² er under regulering og frådelling. Før frådelling og vidaresal av eigedomen kan gjennomførast må festeeigedomen kjøpast. Målet er at kjøpesummen og omkostningar med salet vert dekt inn ved vidaresal.

Kommunen har no fått kjøpekontrakt med Opplysningsvesenets fond ved Advokatfirmaet Harris DA, på kr. 1.250.000,- + omkostningar.

Da dette eigedomskjøpet er ei investering som må gjerast før eigedomen vert seld vidare, må kjøpet inn i investeringsbudsjettet. Utarbeiding av salsprospekt og advokatbistand, om lag kr.200.000,- vil påløpe før inntekt frå sal kjem inn.

Forslag:

Eigedomskjøp og salsomkostningar vert dekt ved bruk av disposisjonsfond.

Dagfinn Aasen
Rådmann

Terje Urdshals
Teknisk sjef

Rett utskrift 05.12.13

Anita Raknes Otterlei
Formannskapssekr.

Kommunestyret vedtek innføring av fleksibel fakturering fra 01.04.2020.

11/20 Sal av tidlegare Aukra vidaregåande Skole gnr.1 bnr.298

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Formannskapet	27.01.2020	11/20

Møtebehandling i Formannskapet 27.01.2020:

Møtebehandling

Følgjande skriv frå leiar i kontrollutvalet Oddvar Hoksnes, vart lagt fram på møtet:

«Etter henvendelse fra Kevin Solem, vil jeg som leder av Kontrollutvalget og etter en prat med Sveinung Talberg i Kontrollutvalgssekretariatet, kommentere ovennevnte sak.

1. Salg av en eiendom på 25.000 m² og taksert til 7,5 mill. for kr. 200.000,- kan ikke være lov.
2. Delegasjonsreglementet for formannskapet må sjekkes, da det her ikke er vist til at saken skal opp i kommunestyret.
3. En eiendom som har en teknisk takst på 7.5 mill. selges for kr. 200.000,- vil trolig bli stoppet av EØS forskrifter og regnet som kommunal subsidiering.
4. Vedtak som ligger ved i saken, fra 2013 og 2015 har vel i dag ingen verdi.
5. At saken blir lagt på nettet fredag og saken skal opp i formannskapet på mandag, pga. frist i budet ligger til kl. 16.00 samme mandag, er også betenkelig.
6. Selve tilbudet er ikke vedlagt. Hvilken dato var det på tilbudet.
7. Bygg og Data har antydnet at de ville kjøpe bygget, men ikke hørt noe. Har ikke gitt bud. Tilbudet som er mottatt er gitt etter forhandlinger.
8. Annonseringen er tatt bort fra Finn.no for en stund siden. Når var tilbudsfristen?
9. Har det vært forsøkt med lavere salgssum i utlysning enn 7,5 mill?
10. Hvilke oppslag vil det bli i media av dette?»

Kevin Solem ba formannskapet vurdere om han som leigetakar, var inhabil.
Han vart samrøystes vurdert som inhabil.

Møtet vart sett med 6 representantar.
Det vart halde gruppemøte i 10 minutt.

Formannskapet satt fram følgjande forslag:

1. Aukra formannskap ber kommunedirektøren om å innhente ein ny takst for egedomen, Aukra vidaregåande skole.
2. Aukra formannskap ber kommunedirektøren om å legge fram kor store kostnader som er knytt til riving av egedomen Aukra vidaregåande skole.
3. Aukra formannskap ønskjer å ta ny stilling til kva vi ønskjer å gjere med egedomen Aukra vidaregåande skole når vi har fått svar på pkt. 1 og 2 i denne sak.

Votering

Forslaget frå formannskapet vart satt opp mot tilrådinga frå kommunedirektøren.

Forslaget frå formannskapet vart samrøystes vedtatt.

Formannskapetets vedtak

1. Aukra formannskap ber kommunedirektøren om å innhente ein ny takst for eigedomen, Aukra vidaregåande skole.
2. Aukra formannskap ber kommunedirektøren om å legge fram kor store kostnader som er knytt til riving av eigedomen Aukra vidaregåande skole.
3. Aukra formannskap ønskjer å ta ny stilling til kva vi ønskjer å gjere med eigedomen Aukra vidaregåande skole når vi har fått svar på pkt. 1 og 2 i denne sak.

[Lagre innstilling] [Lagre endelig vedtak]

Kommunedirektøren si tilråding:

1. Aukra formannskap vedtek sal av gnr 1 bnr 298 for kr 200.000,-.

Folkevaldopplæring –17. 3.2020 -Alexandra Hotel, Molde

Tidspunkt	Tema	Foredragsholder
09:00 – 09:30	REGISTRERING og noe å bite i	
09:30 - 09:35	Innledning	Daglig leder Jane Aspen, Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
09:35 – 10:30	Systemsvikt i kommunal sektor <ul style="list-style-type: none"> - Rettslige krav til forvaltningens systeminnretning 	Professor Erik Magnus Boe , UiO
10:30-10:45	PAUSE	
10:45 – 11:45	State of the Nation <ul style="list-style-type: none"> - Hva er tilstand i Norge for kommunale og fylkeskommunale bygg, veier, vannforsyning og avløpsanlegg? - Rådgivende ingeniørers forening (RIF) sin tilstandsanalyse av infrastrukturen i Norge vil bli presentert og gjennomgått <ul style="list-style-type: none"> o Kommunale og fylkeskommunale bygg: https://www.rif.no/wp-content/uploads/2019/08/Bygg.pdf o Kommunale og fylkesveier: https://www.rif.no/wp-content/uploads/2019/08/Vei.pdf o VA-anleggene og –nettet: https://www.rif.no/wp-content/uploads/2019/08/Vann-Avløpsanlegg.pdf - Hvilken rolle bør kontrollutvalgene ta ovenfor sine kommuner? 	FoU-leder Tom Baade-Mathiesen , Norconsult
11:45 – 12:30	LUNSJ	
12:30 – 13:10	Kommuneøkonomi <ul style="list-style-type: none"> - Finansielle måltall 	Stabssjef for økonomi- og virksomhetsstyring Lars Kr. Fylling , Ålesund kommune
13:10– 13:45	Økonomi for ikke-økonomer <ul style="list-style-type: none"> - Hvordan lese og forstå kommuneregnskaper 	Kommunalsjef økonomi, teknisk og næring Åge Sandsengen , Nord-Aurdal kommune
13:45 – 14:00	PAUSE	
14:00 – 15:00forts Økonomi for ikke-økonomer <ul style="list-style-type: none"> - Hvordan lese og forstå kommuneregnskaper - Sentrale regnskapsmessige forhold som kontrollutvalgene bør være opptatt av 	Kommunalsjef økonomi, teknisk og næring Åge Sandsengen , Nord-Aurdal kommune
15:00-15:15	PAUSE – med kaffe og kake	
15:15 – 16:15	Eierskapsforvaltning <ul style="list-style-type: none"> - Prinsipper for god eierskapsutøvelse 	Avdelingsdirektør Georg Rabl , Eierskapsavdelingen i Næringsdepartementet
16:15-16:30	PAUSE	
16:30 – 17:00	Hvordan bør kontrollutvalgene følge opp eierskapsforvaltningen	Kontrollsjef Tor Harald Hustad , Møre og Romsdal fylkeskommune



Kontrollutvalgsleder-skolen 21.-22 april 2020

Clarion Hotel & Congress Oslo Airport

Program 21. april

19.00	Åpning og gjennomgang av opplegg/program <i>Styreleder/generalsekretær, FKT</i>
20.00	Fellesmiddag på hotellet

Program 22. april

08.30	Forventninger til kontrollutvalget <i>Statssekretær Aase Marthe Horrigmo, Kommunal- og moderniseringsdepartementet</i>
08.50	Rolle og ansvar som kontrollutvalgsleder <i>Seniorrådgjevar Roald Breistein, sekretariatet for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune</i>
09.35	<i>Pause</i>
09.45	Hvordan kan kontrollutvalgslederen bidra til gode møter? <i>Aud Kvalvik, KU-leder Melhus kommune</i>
10.10 <i>innlagt pause</i>	Møteoffentlighet og habilitet <i>Seniorrådgiver Torbjørn Brandt, Konsek Trøndelag IKS</i>
11.30	Lunsj
12.30	«20 spørsmål»
13.00 <i>innlagt pause</i>	Gruppeoppgave: <i>Henvendelser til kontrollutvalget</i>
14.00	Presentasjon av gruppearbeid
14.45	<i>Pause</i>
15.00	Hvilke typer saker kommer til kontrollutvalget – og hvordan skal de håndteres? <i>Manager Birthe Bjørkelo, Deloitte</i>
15.45	Avslutning <i>Styreleder/generalsekretær, FKT</i>



Praktisk informasjon

Tidspunkt	21. – 21. april 2020 Kl. 19.00 – 20.00 (inkl. registrering) Kl. 08.30 – 16.00
Hotell	Clarion Hotel & Congress Oslo Airport Fra Oslo Lufthavn Gardermoen til hotellet: Shuttlebuss S44 - rett utenfor ankomsthallen (8 minutter). Vi gjør oppmerksom på at bussen koster 70,- per vei/per person. Se shuttlebuss-tidene her
Deltakeravgift	medlemmer: kr 5 100 (uten overnatting og middag: kr. 3 800) ikke-medlemmer: kr 5 500 (uten overnatting og middag: kr. 4 200)
Påmeldingsfrist	Mandag 9. mars Bindende påmelding via FKTs nettside For å få gjennomført det faglige opplegget på en best mulig pedagogisk måte, har vi satt et tak på antall deltakere på 50 personer. Kontrollutvalgsmedlemmer (fortrinnsvis nestledere) kan melde seg på, men lederne vil bli prioritert. Påmeldinger mottas inntil konferansen ev. blir fullbooket. Vi vil vurdere å arrangere kontrollutvalgslederskolen andre steder i landet hvis vi ser at pågangen er stor.
Ev. avbud	Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr 500 + FKTs eventuelle kostnader til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.
	Det tas <u>forbehold</u> om endringer i programmet. Timeplanen er <u>veiledende</u> .



FAGKONFERANSE | KONTROLL OG TILSYN

Gardermoen | 3 - 4. juni 2020

Årsmøte i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) | 3. juni 2020

[#fkt2020](#)



Dag 1	Tirsdag 3. juni 2020
09.00	Registrering med enkel frokost for tilreisende samme dag
10.00	Velkommen til fagkonferansen Styreleder Benedikte Muruvik Vonen , FKT
10.05	Åpningsinnlegg Ikke avklart
10.30 (inkl. tid til spørsmål)	Norsk barnevern i internasjonalt søkelys Direktør Mari Trommald , Bufdir
11.20	Pause
11.30	Kontrollutvalet – restavfall etter kommunevalet? Kontrollutvalgsleder Ivar Mork , Ulstein kommune
12.00	Lunsj
13.00	Kontrollutvalget og ordføreren Ordfører Jon Ivar Nygård , Fredrikstad kommune
13.30	Kontrollutvalget og rådmannen Rådmann og nestleder i Norsk Rådmannsforum Tone Marie Nybø Solheim
14.00	Pause
14.10	Paneldebatt: kontrollutvalgsleder, tidl. ordfører og rådmann Debattleder Marit Gilleberg , Tolga kommune
14.30	Pause før årsmøtet

	ÅRSMØTE 2020 FKT
14.30 – 14.45	Pause og registrering til årsmøte 2020
14.45 – 16.30	Årsmøte 2020
17.00 – 20.00	Utflukt til Eidsvollbygningen
Aperitiff: ca. 20.15 Middag: 20.30	Felles middag på hotellet

Dag 2	Onsdag 4. juni 2020
09.00 (inkl. spørsmål fra salen)	Kommunene og arbeidsmiljøloven Direktør Trude Vollheim , Arbeidstilsynet
09.45	Pause
10.00 (inkl. spørsmål fra salen)	Hvordan kan vi få til bedre samordning mellom statlig tilsyn og forvaltningsrevisjon? Fagdirektør Petter Lodden , fylkesmannen i Vestfold og Telemark
10.45	Pause/utsjekking
11.00 (inkl. spørsmål fra salen)	Selskapskontroll av et regionalt bompengeselskap (Ferde AS) Manager Frode Løvlie , Deloitte
11.45	Pause
12.00	Et skråblikk på kontroll og tilsyn Tidl. fylkesmann Sigbjørn Johnsen
12.50	Avslutning Styreleder Benedikte Muruvik Vonen , FKT
13.00	Lunsj

PRAKTISK INFORMASJON

INFORMASJON OM ÅRSMØTET

Årsmøtet er åpent for alle, men det er kun medlemmer i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) som har tale-, forslags- og stemmerett.

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet innen seks uker før årsmøtet, altså innen 22. april 2020.

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 20. mai 2020.

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 20. mai 2020.

Leder i valgkomiteen: Frank Willy Djuvik, tidl. kontrollutvalgsleder i Sogn og Fjordane fylkeskommune | Frank.willy.djuvik@gmail.com | Mobil: 926 26 976

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Se nettsiden www.fkt.no eller kontakt sekretariatet: Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen: Tlf. 414 71 166, fkt@fkt.no

FØR MIDDAG

I år inviterer vi til en utflukt til Eidsvollbygningen der vi får en omvisning. Bygningen ble pusset opp i forbindelse med 200-års jubileet og Carsten Ankers interiør med rekonstruerte tapet og farger, tekstiler og inventar er rekonstruert. Kanskje dukker pris Christian Frederik opp.

Husk å registrere din interesse for utflukten når du melder deg på.

INFORMASJON OM HOTELLET, parkering mm.

[Quality Airport Hotel Gardermoen](#)

PÅMELDING

Påmelding via særskilt skjema på FKTs nettside: www.fkt.no

Bindende påmelding **innen tirsdag 8. april 2020**. Det tas forbehold om endringer i programmet.

Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr 500 i tillegg til eventuelle kostnader FKT får til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.

DELTAKERAVGIFT

- Deltakelse med overnatting (helpensjon): Kr 6 800 (Ikke medlem kr 7 200)
- Deltakelse uten overnatting, sosialt program og middag (dagpakke): Kr 5 150 (Ikke medlem kr 5 550)
- FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).
- Ekstra overnatting fra 2.-3. juni 2020: Kr 1 145