

FINANSIELL REVISJON | FORVALTNINGSREVISJON | FINANSFORVALTNING | SELSKAPSKONTROLL | RÅDGIVNING



FORVALTNINGSREVISJON
KOSTRA-rapportering

Malvik kommune

Desember 2012

Forord

Denne forvaltningsrevisjonen er gjennomført på oppdrag av Malvik kommunes kontrollutvalg i perioden mars – desember 2012.

Undersøkelsen er utført i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Revisjon Midt-Norge IKS vil takke alle som har bidratt konstruktivt med informasjon i undersøkelsen.

Orkanger, 18.12.2012.

Anne Gråberg /s/
Ansvarlig forvaltningsrevisor

Marianne Oddan /s/
Prosjektmedarbeider

Sammendrag

Denne forvaltningsrevisjonen er utført i henhold til bestillingen fra kontrollutvalget i Malvik kommune. Grunnlaget for våre vurderinger er basert på gjennomgang av dokumenter, statistisk materiale og intervju med ansatte og ledelse. I tillegg har vi gjennomført en enkel spørreundersøkelse.

Problemstillingene for undersøkelsen har vært:

- Har kommunen lagt til rette for tilfredsstillende rapportering til KOSTRA og er praksis i samsvar med rutiner/prosedyrer?
- Brukes KOSTRA-data til analyseformål?

Problemstilling 1: Har kommunen lagt til rette for tilfredsstillende rapportering til KOSTRA og er praksis i samsvar med rutiner/prosedyrer?

Undersøkelsen viser at Malvik kommune har oppnevnt en KOSTRA-ansvarlig slik *KOSTRA-Veileder* anbefaler. Det er også klart for ansatte som jobber med rapportering hvem dette er og kontaktlinjene framstår som gode. Selve arbeidet med tjenesterapportering er delegert til virksomhetene, men KOSTRA-ansvarlig har en rolle i kvalitetssikring av data. Forhold som budsjettprosess, budsjettssystem og regnskapssystem bidrar til kvalitetssikring av regnskapsdata. At de i liten grad får tilbakemelding på feil fra SSB kan tyde på få feil i selve rapporteringsarbeidet. Samtidig er det en styrke at i den grad dette har vært tilfelle, har det blitt tatt tak i dette. Vi ser at kommunen i stor grad har praksis og rutiner for å sikre seg dersom nøkkelpersonell blir fraværende. Manglende prosedyrebeskrivelser kan allikevel i enkelte tilfeller medføre sårbarhet.

Vi ser at det er etablert et årshjul hvor sentrale frister er beskrevet, og vi har et klart inntrykk av at virksomhetene vet når rapportering skal skje. De følges også godt opp med beskjed når dette skal gjennomføres og de purres opp ved behov. Det kan imidlertid se ut til at evaluering av rapporteringen ikke gjennomføres i tilstrekkelig grad. I følge veilederen bør en slik evaluering koordineres og gjennomføres samlet for organisasjonen, slik at KOSTRA-ansvarlig har grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering. Dette for å avdekke feil og svakheter i rapporteringen og forbedre rapporteringen til neste år. Dette kunne og fungert som arena for å ta opp og avdekke mulige problemområder.

På det enkelte virksomhetsnivå kan det se ut til at rutiner og kvalitetssikring for en stor del fungerer tilfredsstillende. Det blir gitt uttrykk for at kompetansen til de som har ansvar for, og

jobber med rapportering for en stor del er tilstrekkelig. På noen områder blir det imidlertid gitt uttrykk for vanskeligheter, og det er viktig at kommunen avdekker og tar tak i dette. Det kan også se ut til at ansatte innen flere virksomheter har et lite levende forhold til KOSTRA. Det er viktig at de som rapporterer er klar over hvorfor man rapporter og hva dataene skal brukes til.

Vi ser at kommunen fremskaffer data ved å hente data fra andre datasystemer, noe som er i tråd med veilederen i KOSTRA. Kommunen ser ut til å ha utarbeida gode rutiner for kvalitetssikring når det gjelder IPLOS-systemet. Dette er viktig for kvaliteten på det som skal registreres av data. Innen andre fagsystem ser det imidlertid ut til å være vanskeligheter som vanskeliggjør korrekt rapportering.

Når det gjelder rapportering av regnskapsdata spesifikt, er det det Værnesregion som har ansvar for dette. Selve utførelsen av rapporteringsgrunnlaget skjer i kommunen før dette sendes til VR. Rutiner og kvalitetssikring for utførelsen av rapporteringsgrunnlaget er derfor viktig i denne sammenheng. Ettersom kontoplan er knytta direkte mot KOSTRA-art og funksjon, unngår man konverteringsproblemer. Regnskapssystemet sikrer mot feilføringer og bidrar til å sikre kvalitet. Godt samarbeid mellom Værenesregion og alle ledd i organisasjon i Malvik kommune bidrar til kvalitetssikring av data, og korrekt bruk av kontoplan sikres hovedsakelig ved god dialog med Værenesregion. Samarbeid og kommunikasjon med VR er da også etter revisors vurdering en viktig kilde for kvalitetssikring, og det er viktig med en god arena for at de problemområdene som skisseres av aktørene kan kommuniseres og tas tak i.

Problemstilling 2: Brukes KOSTRA-data til analyseformål?

Bruk av KOSTRA-data i sentrale dokument og i sitt strategiske arbeid viser at kommunen har et aktivt forhold til KOSTRA-data på overordnet nivå. På virksomhetsnivå kan det se ut til at dette ikke i like stor grad er tilfelle.

Vår hovedkonklusjon at kommunen i all hovedsak har lagt til rette for å sikre god kvalitet på rapportering av KOSTRA -data, men at de har noen utfordringer på enkelte områder. Bruk av KOSTRA-data i sentrale dokument og i sitt strategiske arbeid viser at kommunen har et aktivt forhold til KOSTRA-data på overordnet nivå. På virksomhetsnivå kan det se ut til at dette ikke i like stor grad er tilfelle.

En evaluering av rapporteringen vil kunne gi et grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering. Dette for å avdekke feil og svakheter i rapporteringen og

forbedre rapporteringen til neste år. Dette kunne og fungert som arena for å ta opp og avdekke mulige problemområder.

Innholdsfortegnelse

Forord	3
Sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse	7
1 Innledning.....	9
1.1 Bestilling	9
1.2 Om KOSTRA	9
1.3 Om organiseringen i Malvik kommune	10
2 Undersøkellesmetode.....	11
2.1 Avgrensninger.....	11
2.2 Problemstillinger	12
2.3 Revisjonskriterier	12
2.4 Metode	13
3 Tilrettelegging for rapportering.....	14
3.1 Revisjonskriterier	15
3.1.1 Overordnede rutiner og kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet	15
3.1.2 Rapportering av tjenestedata	16
3.1.3 Rapportering av regnskapsdata	17
3.2 Data.....	17
3.2.1 Overordnede rutiner og kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet	17
3.2.2 Rapportering av tjenestedata	18
3.2.3 Rapportering av regnskapsdata	23
3.3 Revisors vurdering.....	31
4 Bruk av KOSTRA-data til analyseformål?.....	33
4.1 Revisjonskriterier	33
4.2 Data.....	33
4.2.1 Bruk av rapporterte data til analyseformål	33
4.3 Revisor vurdering.....	34
5 Høring	35
6 Konklusjoner	35

1 Innledning

Revisjon Midt-Norge fikk i brev fra kontrollutvalgets sekretariat (KonSek) datert 2.4.2012 bestilling av forvaltningsrevisjon vedrørende KOSTRA-rutiner i Malvik kommune. I dette kapitlet redegjør vi for bestillingen og gir noe bakgrunnsinformasjon om området generelt og om Malvik kommune spesielt.

1.1 Bestilling

På bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon for 2010-2011¹ vedtok kontrollutvalget i sak 12/12² å bestille en forvaltningsrevisjon som omhandler KOSTRA-rapportering i Malvik kommune. Vinklingen av prosjektet ble også tatt opp i kontrollutvalgets møte den 11.1.2012. Revisor har i samråd med kontrollutvalget gjennom deres sekretariat kommet fram til fokusområdene i undersøkelsen.

1.2 Om KOSTRA

KOSTRA (Kommune, Stat, Rapportering)³ er et felles system for innsamling og rapportering av data til Statistisk Sentralbyrå (SSB), norske kommuner og fylkeskommuner. Det overordnede målet er å bringe frem relevant, pålitelig og sammenlignbar styringsinformasjon om kommunal og fylkeskommunal virksomhet både på tjenestenivå og på regnskapsnivå. Systemet skal bidra til forenkling av innrapporteringen fra kommunesektoren til staten. Rapportering etter KOSTRA-modellen har vært obligatorisk for alle kommuner og fylkeskommuner fra og med 2001. Korrekte KOSTRA-tall er et viktig virkemiddel for kommuner og fylkeskommuner fordi det gjør det mulig å sammenligne seg med andre med en viss sikkerhet om at tallene måler det samme. Dette kan gi ny og viktig innsikt i egen virksomhet. KOSTRA-rapporteringen skal gi informasjon om ressursbruk og tjenesteyting i kommuner/fylkeskommuner til flere brukere. Dette kan være både eksterne kommuner, politikere, departementer, andre statlige myndigheter, media mv. I tillegg kan kommuner bruke KOSTRA-data som et grunnlag for å vurdere egen tjenesteyting. Dette forutsetter imidlertid at det er høy kvalitet på innrapporteringen.

KOSTRA er et standardisert system som i prinsippet skal være nøytralt for hvordan kommunen er organisert, fordi det tar utgangspunkt i de tjenester kommunen yter, ikke i kommunens egen organisering.

¹ Behandlet i kontrollutvalget i sak 12/2010. Vedtatt i kommunestyret i sak 29/2010.

² Den 21.3.2012

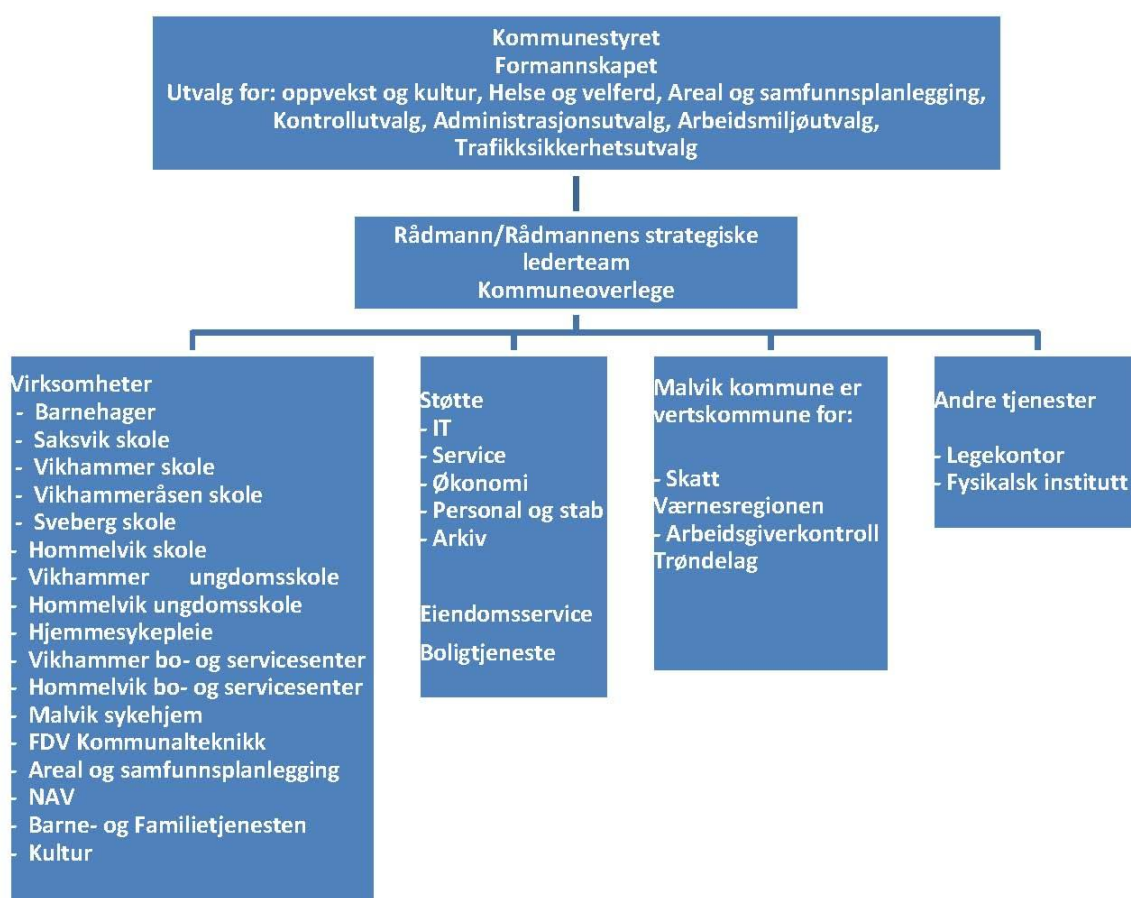
³ Se <http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/tema/kommuneokonomi/kostra.html>

SSB har på bakgrunn av folkemengde, bundne kostnader per innbygger og frie disponible inntekter per innbygger gruppert kommunene i 29 kategorier. Gruppeinndelingen er ment som et hjelpemiddel til å foreta fornuftige sammenligninger av kommuner. Malvik kommune tilhører kommunegruppe 7, som er kategorisert som: «*Mellomstore kommuner med lave bundne kostnader per innbygger, og lave frie disponible inntekter.*» I 2008 tilhørte 31 kommuner denne gruppen.

1.3 Om organiseringen i Malvik kommune

Figur 1 synliggjør organiseringen av Malvik kommune.

Figur 1. Organisering av Malvik kommune



Kilde: Nettsider Malvik kommune

Organisasjonen består av 2 nivåer; rådmannsfunksjonen og virksomhetene. Rådmannsfunksjonen består av rådmannen, to kommunalsjefer, personal- og organisasjonssjef, økonomisjef samt støttefunksjoner og kommuneoverlege. Virksomhetene rapporterer til kommunalsjefene, mens støttefunksjonene er en servicefunksjon for

virksomhetene og er organisert i en organisasjonsavdeling. Støttefunksjonene rapporterer til organisasjonssjefen.

Undersøkelsen er avgrenset til i hovedsak å omhandle Virksomhet Kultur og Virksomhet Hjemmesykepleie. Virksomhet kultur består av 22 årsverk og har totalt 50 ansatte. Kultur har ansvar for blant annet kulturskole, idrettsbygg, forsamlingshus, bibliotek, museum og ungdomshus. Kultur har også en aktiv rolle i det forebyggende arbeidet mot rus og kriminalitet i kommunen. SLT-koordinator, som ligger under kultur, har et tverrfaglig arbeid med skole, politi, barnevern og PPT. Virksomhet Kultur har tre avdelingsledere for hhv *Kulturskolen*, *Barn og unge* og *Idrett og friluftsliv*. Hjemmesykepleien består av ca. 40 årsverk og har totalt ca. 70 ansatte. Døgnbasert hjemmesykepleie består av hjelp til personlig stell og pleie, medisinerer, sprøytesetting, oppfølging og observasjon, tilrettelegging og hjelp ved måltider, veiledning og opplæring i selvhjelpstrening, tilsyn med definert formål, hjelp til å koordinere hjelpetiltakene med andre tjenester og akutt hjelp og tilsyn i hjemmet ved bruk av trygghetsalarm.

2 Undersøkellesmetode

I dette kapitlet redegjør vi for hvilke problemstillinger som er utgangspunktet for undersøkelsen, og hvilke kriterier revisor bygger sine vurderinger og konklusjoner på. Metode og avgrensinger i prosjektet synliggjøres og her.

2.1 Avgrensninger

Prosjektet skal rette fokus mot rutiner, kompetanse og praksis for rapportering av KOSTRA-tall i Malvik kommune. Som vist til innledningsvis, består KOSTRA-tall i utgangspunktet både av regnskapsdata og av tjenestedata. Det er mulig å bruke utelukkende regnskapsdata eller tjenestedata, men i analysesammenheng vil det ofte være nødvendig å bruke en kombinasjon av disse. Revisor mener det derfor er naturlig at både regnskapsrapportering og tjenesterapportering til SSB omfattes av prosjektet.

Malvik kommune er ledet etter en tonivåmodell, og mye ansvar er derfor delegert til virksomheter som fungerer selvstendig. Dette innebærer at mange har en større eller mindre rolle i forbindelse med KOSTRA-rapporteringen. God kvalitet på rapporterte data betinger at alle som har en oppgave i rapporteringen har et eierforhold til det som rapporteres og en felles forståelse av hva som skal rapporteres. For prosjektet har det derfor vært viktig å få klarlagt i hvilken grad det er lagt sentrale føringer for rapporteringsarbeidet, og i hvor stor grad det er etablert rutiner som sikrer lik forståelse og praksis for rapporteringen.

Revisor har lagt hele den administrative kommuneorganisasjonen til grunn for vurdering av om det er etablert rutiner på overordnet nivå for rapporteringsarbeidet. I tillegg har revisor sett på praksis i virksomhetene, og om den er i samsvar med kommunens rutinebeskrivelser og bestemmelser i SSB. Virksomhetene representerer ulike fagområder og har ulike utfordringer knyttet til blant annet lokalisering og kompetanse. Selv om man har etablert gode rutiner for hvordan grunnlagsdata for rapporteringen skal foregå og for å sikre tilstrekkelig kompetanse i organisasjonen, har vi funnet det hensiktsmessig å undersøke noen områder nærmere for å se om rutinene faktisk etterleves. Vi har valgt ut 2 tjenesteområder som vi har undersøkt nærmere. Som vist til tidligere har vi valgt Hjemmesykepleien og Kultur fordi dette er to ulike områder som kan synliggjøre ulike utfordringer ved KOSTRA-rapportering, eksempelvis knytta til system for rapportering.

Vi har ikke vurdert om de rapporterte dataene for Malvik kommune er korrekte eller ikke.

2.2 Problemstillinger

Vi har to problemstillinger:

Problemstilling 1: Har kommunen lagt til rette for tilfredsstillende rapportering til KOSTRA og er praksis i samsvar med rutiner/prosedyrer?

Problemstilling 2: Brukes KOSTRA-data til analyseformål?

2.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriter er krav, forventninger eller referanser som innsamlet data vurderes opp mot. Kriteriene hentes for eksempel fra lov, forarbeider, veiledere eller politiske vedtak. Alle kriterier skal komme fra autoritative kilder. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder som gjelder for forvaltningsrevisjon innenfor den aktuelle tidsperioden.

Krav til KOSTRA-rapportering følger av kommunelovens § 49 og forskrift om rapportering fra kommuner av 15. desember 2000. Forskrift om rapportering fra kommuner har vært gjeldende fra 1. januar 2001, noe som betyr at KOSTRA-rapportering fra kommunene har vært obligatorisk i 11 år.

Kommuneloven slår fast at kommuner skal rapportere fortløpende over ressursbruk og tjenesteyting til departementet for bruk i nasjonale informasjonssystemer. I lovens § 49 står følgende:

1. *Kommuner plikter å gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting til bruk i nasjonale informasjonssystemer.*
2. *Departementet kan gi forskrift med nærmere regler om hvordan slik informasjon skal frembringes, stilles opp og avgis.*

Utdypende krav er gitt i forskriftenes § 8. Her stadfestes det at det er kommunen selv som er ansvarlig for innrapporterte data. Videre regulerer forskriften detaljene i hvordan og på hvilket tidspunkt rapporteringen skal skje.

Rapporteringen skjer til SSB som har utarbeidet veiledere for ulike sider av rapporteringsarbeidet. I tillegg har Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) utarbeidet en veileder for kvalitetssikring av data og en årlig hovedveileder for rapportering av regnskapsdata.

Kriteriene vil bli utdypet i kapitlene som omhandler de to delproblemstillingene.

2.4 Metode

Hovedhensikten i datainnhentingene i denne undersøkelsen har vært å få kunnskap om hvilke data som er rapportert til SSB og hvordan disse er utarbeidet. Informasjonsgrunnlaget er basert på gjennomgang av dokumenter, statistisk materiale og intervju med ansatte og ledelse. Vi har gjennomført et oppstartsmøte hvor konstituert rådmann og økonomisjef deltok. I tillegg har vi gjennomført en enkel spørreundersøkelse rettet mot alle virksomhetslederne i kommunen.

For å kunne gjøre en etterkontroll av om rutiner for rapportering fungerer i praksis har vi vurdert det som hensiktsmessig å velge ut en stor virksomhet med en betydelig del av kommunebudsjettet og en liten virksomhet med begrensede ressurser, også når det gjelder rapportering.

For å få dybdekunnskap og innsikt i hvordan rapportering fungerer i praksis, om hvilke rutiner som er etablert på området og hvilket forhold sentrale personer i virksomhetene har til rapporterte KOSTRA-data har vi gjennomført intervju. Vi har gjennomført intervju med regnskapsleder for Værnesregion, og innen virksomhetene Hjemmesykepleien og Kultur har vi intervjuet virksomhetsledere og andre ansatte som har oppgaver og sentrale funksjoner for KOSTRA-rapportering. Vi har også innhentet informasjon fra oppdragsansvarlig revisor for

den finansielle revisjonen i kommunen⁴. Dette er informasjon som utfyller øvrig data innen regnskapsrapportering. Totalt har vi gjennomført intervju med 12 personer. Alle referatene fra intervjuene er verifisert.

For å sikre bredden i informasjonsgrunnlaget, har vi i tillegg innhentet informasjon fra et spørreskjema med likelydende spørsmål som er sendt til alle virksomhetslederne i Malvik kommune. Vi har mottatt svar fra 14 av kommunens 16 virksomheter.

Vi har gjennomgått sentrale dokumenter som beskriver rutiner, retningslinjer og prosedyrer som er sentrale for produksjon av grunnlag for KOSTRA-data. Videre har vi gjennomgått områder der Malvik kommune har benyttet KOSTRA-data til ulike formål for å få innsikt i hvordan slike data blir brukt og i hvilken grad usikkerhet ved tallene blir håndtert.

For helsesektoren foregår rapportering til KOSTRA gjennom fagsystemet Profil der IPLOS⁵ er integrert. Helsestasjon og legekantorene benytter fagsystemet Winmed helse og Winmed allmenn. Vi har også kartlagt rutinene rundt rapportering fra disse fagsystemene.

I tillegg til en oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor har en prosjektmedarbeider deltatt i prosjektet, og en styringsgruppe på to personer har kvalitetssikret undersøkelsen.

Bredden og omfanget av data som er innhentet fra ulike kilder tilsier at revisor har et egnet grunnlag for å vurdere de problemstillingene som er angitt for forvaltningsrevisjon.

3 Tilrettelegging for rapportering

Dette kapitlet omhandler delproblemstilling 1: Om det er lagt til rette for tilfredsstillende rapportering av KOSTRA-data i Malvik kommune og om praksis er i samsvar med rutiner/prosedyrer. Som vist til tidligere er det visse forhold som bør være på plass for å sikre god rapportering av KOSTRA-data. Formålet med denne problemstillingen er å undersøke om slike forhold er på plass i Malvik kommune, og om de etterleves i praksis.

⁴ Revisjon Midt-Norge

⁵ IPLOS: Individbasert Pleie- og OmsorgsStatistikk. IPLOS er betegnelsen på et nasjonalt helseregister som skal danne grunnlag for nasjonal statistikk for pleie- og omsorgssektoren. Det er et verktøy for dokumentasjon, rapportering og statistikk for kommunene og for statlige myndigheter.

Data er hentet fra intervju med ansatte i kommunen og fra lønn og regnskap Værnesregion, fra dokumenter og fra SSB.

3.1 Revisjonskriterier

De revisjonskriteriene vi legger til grunn i dette prosjektet er kommuneloven § 49a) og tilhørende forskrift om rapportering (FOR 2000-12-15 nr. 1425). Videre er veiledere i KOSTRA kilder for kriterier.

3.1.1 Overordnede rutiner og kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet

Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner angir i § 8 at kommunen selv er ansvarlig for å kvalitetssikre rapporterte data. Til hjelp for arbeidet med å sikre god kvalitet på KOSTRA-rapporteringen har Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) gitt ut Veileder KOSTRA - Kvalitetssikring og verifisering av data i kommuner og fylkeskommuner (2003). Veilederen er anerkjent som autorativ beskrivelse av nødvendig kvalitet i rapporteringen. Veilederen skisserer en systematisk framstilling av "beste praksis" på rutiner for rapporteringsarbeidet. Hensikten med veilederen er å sette søkelys på kvalitetssikring av prosesser rundt rapporteringen, slik at det skapes tiltro til kvaliteten på dataene.

For å sikre god kvalitet på rapportere KOSTRA-data fra kommunen må det være etablert rutiner som bidrar til å sikre god kvalitet. I tillegg må de som legger inn tallene ha tilstrekkelig kunnskap om, og forstå rutinene likt. Det er også viktig å vurdere om rutinene er tilstrekkelige til å gi en god rapportering. Dette kan gjerne gjøres som en del av en systematisk evaluering av rutinene. Veilederen anbefaler etablering av årshjul hvor sentrale krav og frister samt fordeling av oppgaver og ansvar bør være beskrevet. Evaluering av rapporteringen i ettertid bør også inngå. Ved å rette oppmerksomheten på avdekkede feil og svakheter i rapporteringen, kan man endre rutiner og dermed forbedre rapporteringen til neste år. En slik evaluering bør koordineres og gjennomføres samlet for organisasjonen, slik at KOSTRA-ansvarlig har grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering.

Veilederen anbefaler at det oppnevnes en KOSTRA-ansvarlig i hver kommune. KOSTRA-ansvarlig bør sørge for å utvikle og vedlikeholde rutiner som sikrer mest mulig korrekt og rettidig rapportering. For de øvrige i kommunen som deltar i rapporteringsarbeidet, må oppgaver, frister og ansvar være entydige og klare. Rutinene bør sikre at viktig informasjon fra SSB blir gjennomgått og gjort kjent for alle som er involvert i rapporteringen. Endringer i forhold til tidligere års rapporteringskrav må innarbeides i rutinene og kommuniseres til alle involverte parter.

Da det er rapportering av både tjenstedata og økonomiske data, er det som regel mange personer involvert i arbeidet med å framskaffe data for rapportering. Dette medfører behov for gode rutiner for kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet, og forutsetter at mange har kompetanse på området. Det er flere mulige feilkilder i de innrapporterte data, som kan skyldes ulik forståelse av hvordan opplysningene skal framskaffes, ulik kompetanse hos de som gjennomfører rapporteringen og ulik ressursinnsats for å få fram korrekte data. Veilederen uttrykker også at KOSTRA-ansvarlig må vurdere om det er behov for å styrke kompetansen på noen områder. Det er viktig at kompetanseoverføring sikres ved skifte av personell. Rapporteringsforskriften fastsetter at det er kommunen selv som er ansvarlig for å sikre tilstrekkelig kvalitet på rapporterte data. Det er derfor en forutsetning at de som er involvert i rapporteringen er kjent med premissene for hva som skal rapporteres. Dette medfører at det må være nødvendig kompetanseoppbygging på området i organisasjonen.

Skriftliggjøring av rutiner og prosedyrer for fremskaffing av KOSTRA-data bør være nedtegnet, for å sikre en god kvalitetssikring i kommunen. Dette gjør kommunen mer robust ved utskifting av medarbeidere, og vil sikre en mer entydig forståelse av hva som skal rapporteres.

Ifølge *Veileder KOSTRA - Kvalitetssikring av registrering og verifisering av data* vil en god rutine for kvalitetssikring inkludere en systematisk gjennomgang og oppfølging av tilbakemeldinger fra SSB på eventuelle feil i rapporteringen.

Som et ledd i effektivisering av måten å framskaffe data på, anbefaler SSB å bruke fil-uttrekk der dette er mulig. Dette innebærer å hente opplysninger fra andre IT-systemer, som grunnlag for å rapportere data til KOSTRA.

3.1.2 Rapportering av tjenstedata

Det er viktig at de som rapporterer er klar over hvorfor man rapporterer og hva dataene skal brukes til. For tjenstedata er det fagpersonell som henter ut data og gjennomfører rapporteringen. For å sikre god kvalitet på data er det viktig at det finnes informasjon om hvor data er hentet fra og hvilke forutsetninger som er lagt til grunn for framskaffelsen. Denne type informasjon bør dokumenteres for hver fagansvarlig som rapporterer. Slik dokumentasjon bidrar til å sikre like forutsetninger for rapporteringen over tid og dermed større sammenliknbarhet fra år til år.

Grunnlaget for registrering av opplysninger i skjemaene kan gjerne være hentet fra fagprogrammer eller forsystemer. Dette vil for eksempel være Grunnskolens

informasjonssystem (GSI⁶) for skolene i Norge. Det er dermed viktig å ha et godt system for å gjennomføre løpende registrering i fagprogrammene.

3.1.3 Rapportering av regnskapsdata

I forbindelse med regnskapsrapporteringen utarbeides årlig en *Hovedveileder* som angir hvilke arter og funksjoner som skal benyttes til rapporteringen. Hovedveilederen lister opp de ulike artene og funksjonene gruppert for kommuner, og gir en nærmere forklaring til i hvilke tilfeller de skal benyttes.

For å gi mest mulig enhetlige og sammenliknbare data skal regnskapsrapporteringen skje etter en standardisert kontoplan som gjelder for alle kommuner. Dette innebærer at alle regnskapsdata i en kommune eller kommune må kunne konverteres over til KOSTRA-funksjoner og KOSTRA-arter, og obligatorisk inndeling i balansekapitler og sektorer. KOSTRA-funksjon er knyttet til hvilke typer behov tjenestene skal dekke, mens KOSTRA-art gjenspeiler hvilke typer inntekter eller utgifter som er brukt. For eksempel KOSTRA-funksjon 201 for førskole og 202 for skole, og KOSTRA-art 010-099 for lønnsutgifter og 100-299 kjøp av varer og tjenester.

3.2 Data

3.2.1 Overordnede rutiner og kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet

I Malvik kommune er økonomisjefen KOSTRA-ansvarlig. Som KOSTRA-ansvarlig har økonomisjefen en sentral rolle i arbeidet med KOSTRA-rapportering. I intervju får vi opplyst at dersom økonomisjefen blir fraværende vil kommunen kjøpe tjenesten fra Værnesregionen. Regnskapsleder i Værnesregionen har kompetanse på områder og har i perioder vært leid inn ved behov.

I kommunen er det etablert årshjul hvor sentrale krav og frister for rapportering er beskrevet. I tilsendt årshjul fra kommunen ser vi at årshjulet inneholder handlinger på et overordnet nivå som årsberetning og KOSTRA -analyse.

Kommunen rapporterer fullstendig på alle variabler og økonomisjefen har en gjennomgang for å se hva som mangler rundt fristen for innrapportering den 15. februar. Økonomisjefen kvalitetssikrer også data som er rapportert for store avvik månedlig. I oppstartsmøtet vises

⁶ GSI er Norges offisielle oversikt over grunnskoleundervisningen. Utdanningsdirektoratet er ansvarlig.

det til at virksomhetsledere eller andre gjennomgår data før innrapportering for å kvalitetssikre data. I tillegg evalueres data i lederteam.

I oppstartsmøtet vises det videre til at det i budsjettprosessen er dialog vedrørende kostraveilederen. Endringer i kostra-veilederen fra et år til et annet er uthevet med rød skrift og dette sørger for at man er oppdatert på endringer. Arena, budsjettssystemet, fungerer som et godt styringsverktøy og gir virksomhetslederne full oversikt. Virksomhetsledere har eget budsjettansvar i Arena, og kommunen er avhengig av at virksomhetslederne følger opp budsjettene og regnskapene. Økonomisjefen på sin side støtter opp alle virksomhetslederne.

Lønnsystemet er integrert med regnskapssystemet. Det har vært litt problemer med å få rapportert riktig hel- og deltid. Det er funnet avvik og det måtte gjøres en manuell jobb for å korrigere dette. Andre problemområder er eksempelvis når nytilsatte blir ansatt i stilling på en funksjon, mens de i virkeligheten jobber på flere funksjoner. Dette er i følge økonomisjef utfordrende, men avdekkes gjennom regnskapsrapportering eller ved budsjettering. I oppstartsmøtet vises det til at det gjennomføres mange, gode kontroller, og at virksomhetene er flinke til å si fra dersom de finner feil. I budsjettoppfølgingene har man også fokus på samsvar mellom regnskapsdata og tjenestedata, som i mange tilfeller kan være et problem.

Kommunen har opplevd få tilbakemeldinger fra SSB på feilrapporteringer. I de tilfellene dette har skjedd, er dette blitt tatt tak i og rettet opp i.

3.2.2 Rapportering av tjenestedata

Alle tjenesteområdene utfører tjenesterapportering og virksomhetslederne rapporterer direkte til SSB. I rapporteringsarbeidet kommuniserer økonomisjefen med hver enkelt virksomhet og hvem som skal fylle ut skjemaene for rapportering av tjenestedata defineres av linjestrukturen. Økonomisjefen sender ut e-post med liste over hvem som skal fylle ut de ulike skjema i god tid før fristen. Her er Kostra-veileder med endringer, påloggingsinformasjon til SSB og øvrig oppdatert informasjon om KOSTRA-rapporteringen vedlagt. Økonomisjef sender også påminnelse på datoen dersom han ser at noen ikke har rapportert.

I følge økonomisjefen er det ikke etablert noe felles kommunikasjon på tvers av virksomhetene. Dette fordi det jobbes med så mye forskjellig i de enkelte virksomhetene at det er hensiktsmessig å forholde seg til eget område.

3.2.2.1 Rapportering av tjenestedata - Kultur

Ved innrapportering av tjenestedata henter virksomhetsleder inn data fra regnskapssystem, lønnsystem og fra avdelingslederne som sitter på de enkelte ansvarsområdene. Dette kan dreie seg om åpningstider, tilskudd til barn, antall km tursti, antall årsverk og lignende. Innhenting av data fungerer i følge virksomhetsleder greit, og han gir uttrykk for at kvaliteten på rapporteringen er god. Virksomhetsleder anser kompetansen blant de som er involvert i tjenesterapporteringen til å være tilstrekkelig og går i utgangspunktet ut fra at regnskapstallene er reelle og stoler på at data som rapporteres til han fra andre er riktige. I tillegg kontrollerer han data selv så langt det er mulig og sammenligner tallene som ble rapportert fra fjoråret. Han har så langt ikke mottatt melding om feilrapportering. Virksomhetsleder sender e-post til økonomisjefen når han er ferdig med rapporteringsarbeidet. Det gjennomføres ingen systematisk evaluering av rapporteringen, men rapporteringen evalueres fortløpende i forbindelse med årsrapporteringen. Dersom virksomhetsleder blir fraværende, er det virksomhetsleders overordnede som tar ansvar for rapportering.

Virksomhetsleder er generelt sett fornøyd med prosedyrene og hvordan rapporteringen fungerer både mht informasjon og veiledning. Han påpeker imidlertid et usikkerhetsområde vedrørende det forebyggende arbeidet i kommunen. Han er usikker på om det som rapporteres dekker hele området og om alle kostandene blir synliggjort. Han er usikker på om dette fanges av totalrapporteringen for kommunen.

Avdelingslederne viser til at bortsett fra at de kan få spørsmål vedrørende konkret informasjon i tilknytning til rapporteringen, har de et lite aktivt forhold til KOSTRA. Det blir imidlertid vist til at KOSTRA-data er tema i uformelle fora på spesifikke områder hvor de avviker fra resultat i andre grupperinger.

3.2.2.2 Rapportering av tjenestedata - Hjemmesykepleien

Grunnlaget for rapporteringen hentes ut fra fagsystemet Profil. Virksomhetsleder samarbeider med andre virksomheter, f.eks Boligtjenesten for å kvalitetssikre opplysninger som legges inn i Profil.

Ved nye henvendelser vedrørende tildeling av tjenester foretas en kartlegging av bruker. Etter en vurdering legges data direkte inn i kartleggingsverktøyet IPLOS, og det er totalt 20 personer som legger inn data i IPLOS. Personer som har tilgang til å legge inn data i IPLOS er ansatte nærmest brukerne og de må ha treåring høgskoleutdanning. Denne gruppen benevnes som "3-åringer". Målet er at registrering i IPLOS skal skje fortløpende. Det blir gitt uttrykk for at dette kan være utfordring i en hektisk hverdag, men de har planer for å sikre

dette enda bedre med å få inn en rutine med arbeidslister hvor noen skal gå inn å sjekke opplysningene med jevne mellomrom. Grunnen til at de ønsker å sikre dette bedre er at det ikke alltid har vært riktig til enhver tid, og i forbindelse med samhandlingsreformen kreves det at sykehusene og ulike team skal ha oppdatert informasjon i større grad enn før. Fag- og utviklingskoordinator og ytterligere en ansatt tar ut statistikk/mangelfull rapportering fra IPLOS hver tredje måned. For å fange opp data som ikke har blitt registret fortløpende sendes dataene på rundgang til saksbehandlerne for gjennomgang. Korrekt registrering i fagsystemene sikres også ved hjelp av de kontrollene virksomhetsleder foretar i forbindelse med årsrapporteringen av tjenestedata til SSB/KOSTRA. Disse kontrollene er av typen sjekk av rimelighet på data eksempelvis ift fjorårets data og kontrollsummeringer. I tillegg samarbeider virksomhetsleder med andre virksomheter for å kunne innhente relevant data, f. eks data vedørende dagtilbud. Ut over dette gjennomføres det ingen form for evaluering av siste års rapportering på deres nivå.

Generelt har virksomheten rutiner og kartleggings skjema som beskriver hvilken informasjon som skal legges inn i fagsystemene og de har intern rutinebeskrivelse over når og hvem som skal gjøre hva i forhold til den enkelte bruker. Det er imidlertid ikke laget prosedyrebeskrivelser for kvalitetssikring av dataene, noe som i følge virksomhetsleder og fag- og utviklingskoordinator kunne vært nyttig.

Virksomhetsleder mener kompetansen blant de som er involvert i tjenesterapporteringen er tilstrekkelig. Kompetansen sikres gjennom fast årlig opplæring av alle 3-åringer. Dette gjelder både nyansatte og de som har jobbet der lenger. Dette sikrer at nyansatte får opplæring og andre får repetisjon. Denne opplæring holdes av en egen IPLOS-gruppe. Nyansatte 3-åringer har ikke tilgang til å legge inn data i IPLOS før de har fått denne opplæringen. De sitter i grupper med flere personer når data skal legges inn i IPLOS, og kan diskutere seg i mellom.

Kompetanseoverføring ved fravær sikres ved at de jobber i grupper og mange har samme kompetanse. Dersom virksomhetsleder er fraværende vil fag- og utviklingskoordinator overta ansvaret for rapportering. Fag- og utviklingskoordinator kjenner godt til fagprogrammene og arbeidsoppgavene i tilknytning til rapportering.

Virksomhetsleder og fag- og utviklingskoordinator gir uttrykk for at det kan være en del å hente på evalueringer av rapporteringen både innad i virksomheten og for hele kommunen. De mener også det ville vært en fordel med opplæring både i forhold til KOSTRA-

rapportering og bruken av tallene for å vite hva som ligger bak tallene og for å lære å bruke dataene mer.

For et par år siden fikk virksomheten beskjed fra SSB om at rapporteringen vedrørende omsorgsboliger var mangelfull. Dette ble da korrigert og har ikke vært et problem siden. De har ikke fått beskjed om feil ved rapporteringen på andre områder de seneste årene.

3.2.2.3 Rapportering av tjenestedata - øvrige virksomheter

Nedenfor synliggjør vi resultatet for hva de øvrige virksomhetene har svart på spørsmål vedrørende tjenesterapportering.

Barne og familietjenesten

Fagleder ved barneverntjenesten rapporterer kvartalsvis gjennom fagsystemet Familia. Virksomhetsleder rapporterer én gang i året vedrørende årsverk, tjenestetilbud etc for helsesøstertjenesten og barneverntjenesten direkte til SSB. De har ingen prosedyrebeskrivelse for rapportering, men korrekt rapportering sikres ved opplæringstiltak og ved at flere ansatte samarbeider ved samling og innsending av data. De vurderer kompetansen for rapportering som tilstrekkelig og i tillegg til at økonomisjef er kontaktperson, har de en egen superbruker i tjenesten. Kompetanseoverføring sikres muntlig og ved praktisk veiledning. De oppdateres i veiledere ved behov. Tjenesten har ingen systematisk evaluering av rapporterte data.

Barnehage

Virksomheten rapporterer direkte til SSB og Kunnskapsdepartementet. Virksomheten har en virksomhetsleder og syv styre/avd.ledere, 50% økonomimedarbeider og en saksbehandler/merkantil 100%. Styrene rapporterer gjennom årsmelding hvert år. Saksbehandler gjør disse klare og registrerer regnskap som igjen kvalitetssikres av økonomimedarbeider. De har ingen prosedyrebeskrivelse for rapportering, men har noen rutinebeskrivelser i tilknytning til arbeidsfordeling iht. de ulike rollene som har ansvar for utfylling og innhenting av data. Data som f.eks årsverk, antall barn, alder og oppholdstid blir kvalitetssikret både fra styrer, økonomimedarbeider og saksbehandler. Etter virksomhetslederens vurdering har de ikke tilstrekkelig kompetanse for KOSTRA-rapportering. Det er behov for å styrke kompetansen ved å få en felles forståelse av viktigheten av at alle opplysninger er korrekt meldt inn og hvorfor dette er av stor betydning. Spesielt når det gjelder hvilke kostragruppe kommunen tilhører og at de sammenligner seg med andre kommuner i en slik gruppe. Det gjennomføres ingen form for evaluering, men de har drøftet hvordan data kan kvalitetssikres. Ved usikkerhet er SSB og økonomisjef kontaktpersoner.

FDV-Kommunalteknikk

Ved denne virksomheten er det det enkelte tjenesteområde som har ansvar for rapportering. Korrekt registrering skjer ved kontinuerlig oppdatering. De rapporterer på bakgrunn av veiledere og ved usikkerhet kontakter de SSB. Kompetanseoverføring betegnes som vanskelig, og det gjennomføres ikke noen form for evaluering av rapporterte data for tjenesten.

Hommelvik bo- og servicesenter og Malvik sykehjem

Ved begge disse virksomhetene registreres data ved fagsystemet IPLOS og det rapporteres direkte til SSB. Øvrig registrering skjer ved at virksomhetsleder rapporterer direkte til SSB. Korrekt registrering sikres ved opplæring i IPLOS og i fagsystemet Profil. Ved begge virksomhetene gis det uttrykk for at det er behov for økt kompetanse for å ta ut rapporter og tolke tallene. Kompetanseoverføring sikres ved årlig opplæring i IPLOS og opplæring av nytilsatte. Det vises til egen IPLOS-gruppe i kommunen som jobber med å kvalitetssikre, lage prosedyrer og gi opplæring. Det tas ut jevnlige rapporter fra IPLOS for kontroll av feilrapportering. Ellers gjennomføres ikke noen form for evaluering av KOSTRA-rapporteringen.

Hommelvik skole, Vikhammer skole, Hommelvik ungdomsskole, Sveberg skole, Saksvik skole

Ved skolene skjer rapportering til KOSTRA/SSB gjennom GSI⁷. Rapporteringen til GSI skjer sentralt i kommunen, men det er rektorene som rapporterer grunnlagstall som antall elever, lærere osv.. Fra noen av virksomhetslederne fikk vi til svar på spørreundersøkelsen at de ikke rapporterte KOSTRA-tall og at de derfor ikke kunne svare på spørsmålene. Vi fant det derfor nødvendig å presisere forholdet mellom KOSTRA-rapportering og ulike system og at vi i vår spørreundersøkelse hadde fokus på om det er lagt til rette for å sikre god kvalitet på rapporteringen uavhengig av hvilket system det rapporteres gjennom. Vi ser allikevel at usikkerhet om dette forholdet preger de svarene vi har fått; spørreskjemaet er til dels mangelfullt utfyllt, det er gitt flere henvisninger til at de ikke rapporterer til KOSTRA og at de heller ikke har et forhold til dette. Vi har til en viss grad fått til svar at overlapping og opplæring og støtte sentralt er med og sikrer kompetanseoverføring når nøkkelpersoner slutter. Videre at man benytter seg av veileder til GSI-rapportering og gjennomgang av egne data for å sikre korrekt registrering av data.

⁷ Grunnskolens informasjonssystem

NAV Malvik

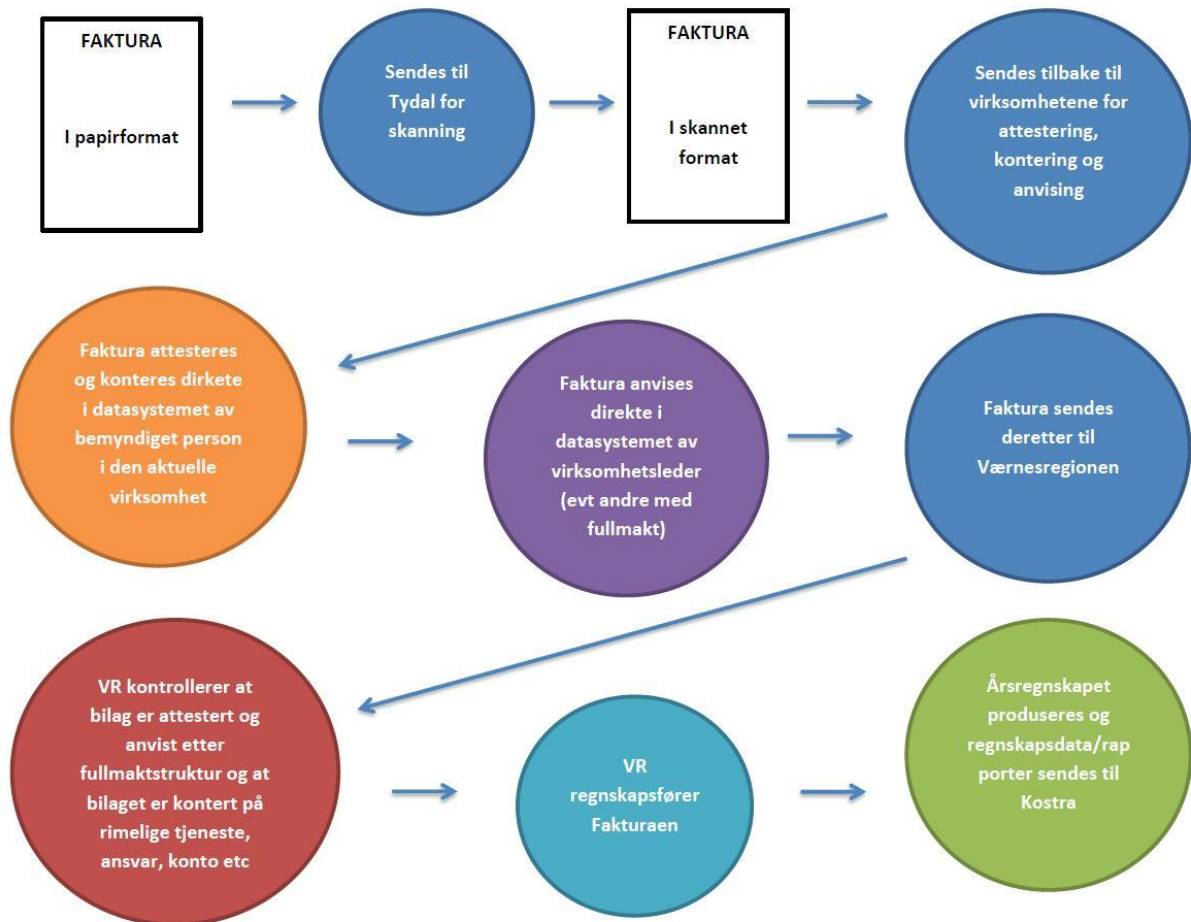
Ved NAV Malvik rapporterer de på sosialkontor og kvalifiseringsprogram og introduksjonsstønad. Ikke all informasjon ligger til NAV, så tall vedrørende gjeldsrådgivning/boliger må hentes fra annen virksomhet i kommunen. Dette er uproblematisk. Når det gjelder introduksjonsstønad rapporterer fagansvarlig. Dette går også greit. To av saksbehandlerne jobber med økonomisk sosialhjelp. De har vanskeligheter med å få riktige tall ut fra fagsystemet Velferd. Velferd er et relativt nytt fagsystem for økonomisk sosialhjelp, men virksomheten hadde samme utfordring med Oscarsystemet. Hvert år får de en lang liste med ting som må rettes opp, og de klarer ikke å finne ut hva de gjør feil. Det er forsøkt å ta dette opp med leverandør av fagsystemet, uten at de har kommet nærmere noen løsning av problemet. De gir uttrykk for å ikke ha tilstrekkelig kompetanse på området. Faste personer rapporterer, men kompetanseoverføring oppleves som tilfeldig for Velferd siden de ikke har god nok kompetanse på området. Økonomisjef er kontaktperson i kommunen, i tillegg har de egen kontaktperson på fagsystemet Velferd. De gjennomfører evaluering av rapporterte data og det meste er greit unntatt tallene på økonomisk sosialhjelp.

3.2.3 Rapportering av regnskapsdata

Regnskapsleder i Værnesregion (VR) er fagansvarlig for KOSTRA innenfor regnskap. Værnesregionen har i oppgave å rapportere regnskapsdata for Malvik kommune direkte til SSB/KOSTRA. I følge regnskapsleder hos VR ble VR etablert for å samle høy kompetanse og for å redusere kommunenes sårbarhet. Sju personer utfører dette arbeidet hos VR, hvorav er to-tre ansatte vanligvis jobber mot Malvik. Regnskapsleder i VR gir uttrykk for at de har et tett og godt samarbeid og jevnlig kommunikasjon med KOSTRA-ansvarlig/økonomisjefen i Malvik kommune.

I figur 2 nedenfor synliggjør vi den faktiske prosessen fra faktura utstedes til talldata rapporteres til KOSTRA.

Figur 2. Prosessbeskrivelse KOSTRA-rapportering. Regnskap.



Kilde: Revisjon Midt-Norge

Som figuren viser skjer selve utførelsen av rapporteringsgrunnlaget i kommunen. Opplysningene videresendes deretter til VR for kontroll. Artene defineres ut fra kommunestrukturen. Ved feilføring av arter korrigeres dette av VR. I følge regnskapsleder skjer feilføring sjelden, men VR jobber hele tiden for å høyne kvaliteten på det som rapporteres.

Som vist til tidligere skjer selve utførelsen av rapporteringsgrunnlaget i kommunen før dette sendes til VR. Rutiner og kvalitetssikring for utførelsen av rapporteringsgrunnlaget er derfor viktig i denne sammenheng. Nedenfor presenterer vi først data vedrørende rutiner og kvalitetssikring for rapporteringsgrunnlaget fra virksomhetene Kultur og Hjemmesykepleien. Deretter presenterer vi data fra de andre virksomhetene. Avslutningsvis har vi fokus på det samme forholdet i Værnesregion.

3.2.3.1 Rutiner og kvalitetssikring av regnskapsdata i Malvik kommune - Kultur

Virksomhetsleder anviser, mens attestering og kontering foretas av avdelingsledere og øvrig personell, totalt fem personer. Ved fravær av personell tar i følge virksomhetsleder andre over ansvar og arbeidsoppgaver. Dette gjelder både for virksomhetsleder selv og for de øvrige i virksomheten med dette ansvarsområdet. Dette fungerer i følge de vi har intervjuet på en god måte.

Virksomhetsleder mottar regnskapet fra økonomisjefen kvartalsvis og får anledning til å kommentere dette. Virksomhetsleder rapporterer direkte til økonomisjefen. Innad i virksomheten har de månedlige møter hvor de diskuterer hvordan de ligger an. Virksomhetsleder mener det er et stort behov for å rydde opp i forhold til oppfølging av budsjett. Han er ikke fornøyd med de redskapene han har i forbindelse med den daglige kontrollen. Han vil blant annet bli flinkere til å ta ut rapporter. Han har bedt om mer bistand til dette.

Virksomhetsleder anser forståelsen for hvordan kontoplanen skal brukes for tjenesten som god. Han hadde likevel ønsket en gjennomgang av dette ettersom det er lett å gå litt i samme løype uten å være kritisk nok til seg selv. Det avdekkes ikke mye feil i forhold til kontering. Han gir allikevel uttrykk for at det er en utfordring på kulturområdet fordi det er mange funksjoner som skal fordeles. Korrekt bruk av kontoplan sikres hovedsakelig ved dialog med Værnesregionen (VR). Det blir påpekt at VR er dyktige og at de gir tilbakemelding og veiledning ved behov. Ved endringer i kontoplanen blir de gjort oppmerksomme på dette. I tillegg til veilederen fra SSB har Værnesregionen laget en prosedyrebeskrivelse(2010). Det gjennomføres ikke noen annen form for evaluering enn den som skjer fortløpende.

Virksomhet Kultur er delt inn i tre avdelinger: *Kulturskolen, Idrett og friluftsliv* og *Barn og unge*. I tillegg har Kantine og kiosk oppgaver med attestering og kontering. Nedenfor synliggjør vi hvordan rutiner og kvalitet sikres for rapporteringsgrunnlaget på disse områdene.

Kulturskolen

Innad på kulturskolen viser de til at tett og godt samarbeid mellom rektor og sekretær bidrar til kvalitetssikring. Rektor følger opp at faktura stemmer og gjelder avdelingen før det legges inn for attestering og kontering av sekretær. Sekretær har fått opplæring innad i virksomheten og gir uttrykk for å ha god forståelse av hvordan kontoplanen skal brukes, og rektor kvalitetssikrer arbeidet. Ved behov for hjelp utover det kulturskolen har kompetanse

til, tar de kontakt med Værnesregionen (VR). Også VR tar kontakt ved behov og kontakten med VR oppleves som grei og de får god hjelp. Sekretær har ikke opplevd endringer i kontoplan.

Rektor har ansvar for budsjettoppfølging på sitt område. Hun følger opp at kostnader fordeles riktig under de postene det budsjetteres på. Hun gir uttrykk for at med erfaring fra området får man et forhold til hva som er normale inntekter/kostander for avdelingen.

Kultur og ungdom

Avdelingsleder attesterer og konterer bilag innenfor sitt ansvarsområde og har i tillegg anvisningsmulighet. Virksomhetsleder og avdelingsleder for Idrett og fritid har mulighet til å attestere og anwise på det samme området. Det er for det meste faste poster i kontoplan som benyttes, og avdelingsleder gir uttrykk for at det det ikke er noen områder som er spesielt vanskelig. Det at flere sitter sammen og at de har løpende dialog med mulighet til å ompostere dersom andre får inn faktura på hans område, er også med på å sikre ens forståelse av kontoplan. Han har heller ikke fått tilbakemeldinger fra VR om at det har vært feilposter. Avdelingsleder kan ikke minnes at det har vært endringer i kontoplan, og kan dermed ikke svare på om i hvilken grad de blir gjort oppmerksomme på slike endringer. Avdelingsleder viser til at det ikke er veldig tett samarbeid med Værnesregionen (VR) men at han eller de tar kontakt ved uklarheter.

Når de kontrollerer regnskapet mot budsjett er det først og fremst på ansvarsområdet/bunnlinjen. Det er vanskelig å kontrollere mot enkeltposter i budsjettet. Et mer detaljert budsjettarbeid med budsjettkontroll på enkeltpostene, hadde gitt et bedre forhold til hvilke poster man skal kontere på. Avdelingsleder er i midlertid usikker på om dette er hensiktsmessig eller om det blir for "pirkete", men har tatt dette opp med økonomisjefen og i styringsdialog.

Idretts- og friluftsliv

Avdelingsleder konterer og attesterer bilag. Avdelingsleder mener han har en god forståelse av kontoplanen. Da han begynte i stillingen fikk han opplæring internt i virksomheten, og det er ingen områder han opplever som vanskelige. Åpent landskap i virksomheten bidrar til god dialog internt og han opplever lav terskel for å ta kontakt med VR. De får tilbakemeldinger om feil fra VR som hjelper dem å rette opp slik at de unngår at samme feil blir gjort flere ganger. At KOSTRA er tema er mer tilfeldig. KOSTRA har blant annet vært i fokus vedørende fordeling av lønn på flere tjenesteområder i stedet for ett. Ellers går det mest på en tett oppfølging av regnskapet ettersom det hele tiden er spørsmål om de har råd til ulike tiltak.

Kantine og kiosk

Prosjektleder har ansvar for attestering og kontering av inngående faktura innenfor hans område. Attestering og kontering skjer via datasystemet Visma som inneholder en standard rutine. Han får faktura til attestering/kontering fra Værnesregionen (VR) regnskap. I Visma er det definert hvilke konto, ansvar, tjeneste han har tilgang til å kontere på. Han kontrollerer faktura og sender videre til virksomhetsleder for anvisning. I begynnelsen av ansattperioden var det noen tilfeller av feil, og prosjektleder fikk tilbakemelding fra VR regnskap om dette. Han deltok derfor på to grunnopplæringskurs i bruk av Visma som VR regnskap holdt. Prosjektleder mener han har en god forståelse for kontoplan og gir uttrykk for å ha fått nødvendig opplæring. At faktura er ferdig lagt opp i Visma er også med på sikre korrekt bruk av kontoplan. Det er lett å ta kontakt med VR regnskap dersom han har spørsmål. Det har ikke vært noen endringer i kontoplan så lenge han har jobbet der, så han har ikke mottatt noen beskjeder om dette. Dersom prosjektleder blir borte er det virksomhetsleder og eventuelt hans assistent som kan foreta attestering og kontering. Det er ikke etablert noen faste møter innad i virksomheten, men de tar kontakt med hverandre ved behov, noe som fungerer greit.

3.2.3.2 Rutiner og kvalitetssikring av regnskapsdata i Malvik kommune - Hjemmesykepleien

Sekretær ved Hommelvik bo- og servicesenter i samarbeid med 2 andre ansatte ved bo- og service sentre møtes en gang i måneden og foretar faktureringen for alle betalingstjenestene på vegne av flere virksomheter. De samarbeider om å legge inn tallene og ser at alt stemmer og gjør klart grunnlaget som skal faktureres og sender videre til VR som foretar utsending av faktura til brukerne. Ved behov kan de overta hverandres arbeidsoppgaver. Det blir gitt uttrykk for sårbarhet dersom sekretær skulle bli borte over lengre tid. Dette er signalisert til ledelsen, og de har hatt et prosjekt på dette, men geografisk spredning og plassmangel gjør det vanskelig å gjennomføre annen praksis.

Når det gjelder inngående faktura håndterer sekretær dette alene. Hun konterer og attesterer bilag før de anvises av virksomhetslederne. Deretter sendes bilagene til VR for regnskapsføring. Forståelse av kontoplanen er god, og ved behov tas det også kontakt med økonomiavdelingen som også gir tilbakemelding ved feil. Det er få tilbakemeldinger på feil. Det oppleves som veldig greit å ta kontakt med VR for å få hjelp. Det har vært få endringer av kontoplanen, men hun får beskjed om endringer dersom det er noen. Hun kjenner ikke til Hovedveilederen for regnskapsrapportering fra KOSTRA og har heller ikke noe forhold til KOSTRA-rapportering

Utfordrende områder er mva-behandling og splitting, dvs regninger som skal fordeles mellom flere, både på avdelingsnivå og virksomheter. Eks: leasingbiler på samme regning splittes på

flere avdelinger og virksomheter. Det fungerer godt å sitte i nærheten av lederne og vaktmester i forhold til å kunne spørre om ting, men i forhold til kontering er det ikke så mange andre å spørre.

Det er ikke etablert noen faste møteforum med VR for evaluering ol. Det blir gitt uttrykk for at det kunne vært positivt med møte med både Tydal som sitter med skanning av faktura og regnskapsavdeling på Stjørdal.

Virksomhetsleder Hjemmesykepleien følger opp budsjettet i forbindelse med tertialrapportene som vedtas politisk. På grunn av omfanget er det et ekstra fokus på lønnskostnadene og da spesielt lønn til ekstravakter. Forklaringer på avvik rapporteres til økonomisjef. Hun følger også opp regnskap og budsjett i forbindelse med årsrapporten.

3.2.3.3 Rutiner og kvalitetssikring av regnskapsdata i Malvik kommune - øvrige virksomheter

Nedenfor synliggjør vi resultatet for hva de øvrige virksomhetene har svart på spørsmål vedrørende regnskapsrapportering.

Barne og familietjenesten

Tjenesten gir uttrykk for å ha nødvendig forståelse og kompetanse av hvordan kontoplan skal brukes. Økonomisjef er kontaktperson ved usikkerhet og er også den som gir opplæring. De har ingen skriftlige rutiner for kompetanseoverføring når nøkkelpersoner slutter, men har heller ikke opplevd dette. Kvaliteten på etterspurt data vurderes som god, men de er usikre på hvorfor noen områder er gjenstand for faste rapporteringer, mens andre områder ikke rapporteres. De viser til at de ikke har felles arena for erfaringsutveksling i kommunen ifbm rapportering.

Barnehage

Ikke alle har nødvendig forståelse og kompetanse av hvordan kontoplanen skal brukes. Det blir gitt uttrykk for at det mangler en felles forståelse av at det er viktig med korrekte føringer for god budsjettkontroll. Ved usikkerhet er regnskapsmedarbeider og økonomisjef kontaktperson. Det tilrettelegges for oppdatering i veiledere og annen informasjon fra SSB om KOSTRA-rapportering gjennom interne kommunikasjonslinjer, intranett og hjemmesider. Kvalitetssikring og budsjettoppfølgning følges opp av økonomimedarbeider hver måned. Kvaliteten er økt i løpet av de siste årene ved korrekt førte kostnader på riktig konto. De viser til virksomhetsledermøter med økonomisjef som en arena for erfaringsutveksling ifbm KOSTRA-rapportering.

FDV-Kommunalteknikk

Det blir gitt uttrykk for at de har nødvendig forståelse og kompetanse av hvordan kontoplanen skal brukes. Ved usikkerhet er virksomhetsleder kontaktperson. KOSTRA-dataene vurderes som gode, men det kunne vært økt fokus på kontering av kostnader på riktig tjeneste. De viser til at det ikke er tilrettelagt for oppdatering av veiledere og annen informasjon fra SSB, men at nyansatte får opplæring. Budsjett/regnskap har månedlig oppfølging. Vurdere KOSTRA-data opp mot sammenlignbare kommuner. De har ikke felles arena for erfaringsutveksling i kommunen ifbm rapportering.

Hommelvik bo- og servicesenter og Malvik sykehjem

Gir uttrykk for god forståelse og kompetanse på bruk av kontoplan. VR eller internt personelle er kontaktperson ved usikkerhet. Merkantilt ansatte ved tre virksomheter jobber sammen med månedlig fakturering og disse kan overlappe hverandre. Budsjettet følges opp ved tertialrapportering til økonomisjef. De viser til at de ikke har felles arena for erfaringsutveksling i kommunen ifbm rapportering.

Skoler

Hommelvik skole, Vikhammer skole, Hommelvik ungdomsskole, Sveberg skole, Saksvik skole.

På de fleste spørsmålene har vi fått svar fra 3 skoler.

Ved skolene gir de fleste uttrykk for at de har nødvendig forståelse og kompetanse av hvordan kontoplan skal brukes. Økonomisjef og andre i sentraladministrasjon kontaktes ved usikkerhet. De viser til tertialvis rapportering vedrørende regnskapsmessige forhold til økonomisjef. For øvrig kan de se ut til at de i liten grad forholder seg til KOSTRA-data, men ved en skole gir de uttrykk for at de har en felles arena for erfaringsutveksling i virksomhetsmøter med rådmann

NAV Malvik

Ved NAV gir de uttrykk for manglende forståelse og kompetanse av hvordan kontoplan skal brukes innen økonomisk sosialhjelp, og de er usikre på kvaliteten på rapporterte data på dette området. De viser til at opplæring på koding i sosialsystemet Velferd vil bedre kvaliteten. Flere ansatte har kompetanse til å rapportere og dette bidrar til å hindre sårbarhet dersom ansatte blir fraværende. Rapporterte data evalueres og de har fokus på samsvar mellom regnskapsdata og tjenstedata. De har ikke felles arena for erfaringsutveksling ifbm KOSTRA-rapportering, men økonomisjef informerer om frister på ledermøter.

3.2.3.4 Rutiner og kvalitetssikring i Værnesregion

I følge regnskapsleder for Værnesregion er det etablert et årshjul for rapportering hvor sentrale krav og frister er beskrevet. VR forholder seg til dette og har ikke fått påminnelser om manglende rapportering.

For å gi mest mulig enhetlige og sammenliknbare data skal regnskapsrapporteringen skje etter en standardisert kontoplan som gjelder for alle kommuner. Dette innebærer at alle regnskapsdata i en kommune eller kommune må kunne konverteres over til KOSTRA-funksjoner og KOSTRA-arter, og obligatorisk inndeling i balansekapitler og sektorer. I Malvik kommune brukes KOSTRA-art og KOSTRA-funksjon direkte i kontoplan. I følge regnskapsleder sikrer regnskapssystemet mot feilføringer og bidrar til å sikre kvaliteten.

Regnskapsleder viser til at ved overføring av faktura til regnskapssystemet kontrolleres disse grundig for momskode, art og funksjon. Dette sikrer at bilagene er kontert riktig. De er spesielt strenge på riktig bruk av lønnsarter ettersom lønn er den største utgiftsposten i kommunen. Regnskapsleder VR betegner lønn som et problemområde og gir uttrykk for et ønske om et større fokus på området. Spesielt må man være bevisst hvilken funksjon man skal lønnes på.

Et mulig problemområde er manglende felles forståelse av referanserammene blant de som sitter rundt om på virksomhetene, og det er en større risiko på områder hvor det krever fagkompetanse for å oppdage feil. Det er også vanskelig for VR å oppdage slike feil ettersom dette krever bakgrunnskunnskap. Det er i følge regnskapsleder viktigere å få inn en felles forståelse for dette heller enn å kontrollere det i etterkant. VR kunne ønsket en opplæring av grupper innenfor de enkelte områdene.

Regnskapsleder for VR mener at rutinene fungerer tilfredsstillende eller til dels veldig godt, spesielt viser hun til på skolene hvor det fungerer aller best på grunn av dyktige skolesekretærer. Hun påpeker imidlertid at det kan være vanskelig for virksomhetene å få med seg endringene i kostraveilederen fra år til år, og hun er usikker på om denne informasjon når frem på riktig tidspunkt og til riktig person. VR sender ut informasjon om endringer til kommunen før det neste årsoppgjøret. Dette sendes elektronisk fra VR og det er opp til kommunen hvordan de vil distribuere dette.

Etter regnskapsleders vurdering er kompetansen og grad av feil blant de som konterer bilag noe personavhengig, men det er ikke systematikk i at noen tjenesteområder har flere feil enn

andre. Generelt sett så er det en god forståelse for hvilke arter som brukes. Den største svakheten i forhold til KOSTRA-rapportering er i forhold til personsrifter i kommunen. Opplæringen av nye personer i kommunen fungerer greit og behovet ansees å være mer en oppdatering av kompetanse i forhold til endringer, heller enn et spesielt behov for styrking. VR har tilbudt og gitt enkel opplæring, men det er et problem at folk ikke møte opp. Det er også et problem at folk fører kostnader der hvor det har budsjett og ikke hvor det regnskapsmessig hører hjemme. Dette er tatt opp med kommunen.

I forbindelse med årsoppgjøret setter VR klare krav. Det er stor aksept fra rådmannen om at VR kan gi beskjed til de ulike virksomhetene dersom rapportering ikke skjer i forbindelse med årsoppgjøret. Rådmannen involveres også dersom noen ikke rapporterer. I god tid før innrapportering kvalitetssikres data. Det gjennomføres ingen form for evaluering av siste års rapportering, men kvalitetssikringen gjennomføres fortløpende. I følge regnskapsleder har kvaliteten på KOSTRA -rapporteringen økt også på grunn av systemet til SSB. Ved store feil ved bruk av art og funksjon reagerer SSB og systemet gir feilmeldinger ved opplagte feil. VR har ikke mottatt melding om slike feil på flere år. Regnskapsleder viser også til at VR har god kontakt med SSB.

Ettersom VR har regnskapet til flere kommuner ser man fort hva noen gjør bra og andre gjør dårlig. Det er stor aksept for at VR kan drive veiledning slik at kommunene kan lære av hverandre. VR er også interessert i å få til en opplæring på de enkelte gruppene i kommunen. Det er av erfaring best å gi opplæring direkte på hvert område fremfor generell informasjon til flere grupper samtidig. VR har bare fått henvendelser fra enkeltpersoner ved spørsmål vedrørende KOSTRA i Malvik kommune. Altså ingen samlede henvendelser.

Fagansvarlig i VR kjenner ikke til at det gjennomføres evaluering av rapporterte regnskapsdata. Det evalueres i den grad de brukes KOSTRA-data i egne rapporter. Det er ingen dialog mellom VR og de som bruker regnskapsdata i analysesammenheng med unntak av brudd i tallhistorikk de ønsker å finne ut av.

3.3 Revisors vurdering

Undersøkelsen viser at Malvik kommune har oppnevnt en KOSTRA-ansvarlig slik *KOSTRA-Veileder* anbefaler. Det er også klart for ansatte som jobber med rapportering hvem dette er og kontaktlinjene framstår som gode. Selve arbeidet med tjenesterapportering er delegert til virksomhetene, men KOSTRA-ansvarlig har en rolle i kvalitetssikring av data. Forhold som budsjettprosess, budsjettssystem og regnskapssystem bidrar til kvalitetssikring av regnskapsdata. At de i liten grad får tilbakemelding på feil fra SSB kan tyde på få feil i selve

rapporteringsarbeidet. Samtidig er det en styrke at i den grad dette har vært tilfelle, har det blitt tatt tak i dette. Vi ser at kommunen i stor grad har praksis og rutiner for å sikre seg dersom nøkkelpersonell blir fraværende. Manglende prosedyrebeskrivelser kan allikevel i enkelte tilfeller medføre sårbarhet.

Vi ser at det er etablert et årshjul hvor sentrale frister er beskrevet, og vi har et klart inntrykk av at virksomhetene vet når rapportering skal skje. De følges også godt opp med beskjed når dette skal gjennomføres og de purres opp ved behov. Det kan imidlertid se ut til at evaluering av rapporteringen ikke gjennomføres i tilstrekkelig grad. I følge veilederen bør en slik evaluering koordineres og gjennomføres samlet for organisasjonen, slik at KOSTRA-ansvarlig har grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering. Dette for å avdekke feil og svakheter i rapporteringen og forbedre rapporteringen til neste år. Dette kunne og fungert som arena for å ta opp og avdekke mulige problemområder.

På det enkelte virksomhetsnivå kan det se ut til at rutiner og kvalitetssikring for en stor del fungerer tilfredsstillende. Det blir gitt uttrykk for at kompetansen til de som har ansvar for, og jobber med rapportering for en stor del er tilstrekkelig. På noen områder blir det imidlertid gitt uttrykk for vanskeligheter, og det er viktig at kommunen avdekker og tar tak i dette. Det kan også se ut til at ansatte innen flere virksomheter har et lite levende forhold til KOSTRA. Det er viktig at de som rapporterer er klar over hvorfor man rapporter og hva dataene skal brukes til.

Vi ser at kommunen fremskaffer data ved å hente data fra andre datasystemer, noe som er i tråd med veilederen i KOSTRA. Kommunen ser ut til å ha utarbeida gode rutiner for kvalitetssikring når det gjelder IPLOS-systemet. Dette er viktig for kvaliteten på det som skal registreres av data. Innen andre fagsystem ser det imidlertid ut til å være vanskeligheter som vanskeliggjør korrekt rapportering.

Når det gjelder rapportering av regnskapsdata spesifikt, er det det Værnesregion som har ansvar for dette. Selve utførelsen av rapporteringsgrunnlaget skjer i kommunen før dette sendes til VR. Rutiner og kvalitetssikring for utførelsen av rapporteringsgrunnlaget er derfor viktig i denne sammenheng. Ettersom kontoplan er knytta direkte mot KOSTRA-art og funksjon, unngår man konverteringsproblemer. Regnskapssystemet sikrer mot feilføringer og bidrar til å sikre kvalitet. Godt samarbeid mellom Værnesregion i alle ledd og organisasjon i Malvik kommune bidrar til kvalitetssikring av data, og korrekt bruk av kontoplan sikres hovedsakelig ved god dialog med Værnesregion. Samarbeid og kommunikasjon med VR er

da også etter revisors vurdering en viktig kilde for kvalitetssikring, og det er viktig med en god arena for at de problemområdene som skisseres av aktørene kan kommuniseres og tas tak i.

4 Bruk av KOSTRA-data til analyseformål?

Dette kapitlet omhandler delproblemstilling 2: Om bruk av KOSTRA-data brukes i analyseformål, og spesielt i styringsdokumenter. Data er hentet fra intervju med ansatte i kommunen, fra dokumenter og fra SSB.

4.1 Revisjonskriterier

Veileder KOSTRA - Kvalitetssikring og verifisering av data i kommuner og fylkeskommuner (2003) skisserer en systematisk framstilling av "beste praksis" på rutiner for rapporteringsarbeidet. Hensikten med veilederen er å sette søkelys på kvalitetssikring av prosesser rundt rapporteringen, slik at det skapes tiltro til kvaliteten på dataene. Ifølge veilederen er *den viktigste forutsetningen for å bedre kvaliteten på innrapporterte data*, at disse blir brukt aktivt i interne analyser, og i informasjon til innbyggere og politisk nivå.

Det er viktig at kommunens medarbeidere har et eierforhold til de data som er rapportert inn. Dette krever at man har en forståelse for hvorfor data rapporteres og hva de skal brukes til. Slik forståelse vil i større grad kunne oppnås dersom man gjennomgår sin egen KOSTRA-rapportering og vurderer om data kan være korrekt.

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag og Nord-Trøndelag holdt kurs i KOSTRA i desember 2009 sammen med NKK⁸. En av suksessfaktorene som ble holdt fram for å få god kvalitet på KOSTRA-data, er at dataene brukes aktivt i sammenlikning med andre kommuner og/eller ved analyse av egen utvikling over år. Data som blir aktivt brukt enten ved sammenlikning med andre kommuner eller ved sammenlikning mot egen virksomhet over tid, forventes å forbedres fra år til år for å redusere eventuelle feilkilder. Slik sammenlikning kan både gjøres på overordnet nivå for kommunen samlet, eller på tjenesteområdenivå.

4.2 Data

4.2.1 Bruk av rapporterte data til analyseformål

I oppstartsmøte blir det gitt uttrykk for at Malvik kommune bruker KOSTRA-data både i styringen på strategisk nivå og overfor politikerne. KOSTRA-data brukes eksempelvis i årsrapport til kommunestyret

⁸ NKK er forkortelse for Norges kemner og kommuneøkonomers forbund

og i budsjettprosessen. De påpeker i denne sammenheng at god kvalitet på data er en forutsetning for å kunne bruke data, og at de jobber kontinuerlig med kvaliteten og med å tilnærme seg KOSTRA-veilederen.

I kommunen brukes dataene både til å vise utvikling i egen kommune og til å sammenligne seg med andre. Malvik sammenligner seg med Stjørdal og Melhus; Melhus er i KOSTRA-gruppe 7, Stjørdal i KOSTRA-gruppe 13. Begrunnelsen for å sammenligne seg med Stjørdal er at de samarbeider mye på grunn av Værnesregionen. Melhus på sin side har like utfordringer som Malvik som nabokommune til Trondheim.

På spørsmål om det er etablert samarbeidsnettverk med andre kommuner for å sikre lik forståelse av krav for KOSTRA-rapporteringen vises det i oppstartsmøtet til at økonomisjefen sitter i et formelt nettverk med økonomisjefer i Sør-Trøndelag. Her er KOSTRA ofte direkte eller indirekte tema. Forætt oppleves som nyttig i KOSTRA-sammenheng. Økonomisjefen har også et uformelt nettverk med økonomisjefer der de diskuterer KOSTRA-spørsmål. Malvik er også omforent i samarbeidet Værnesregionen ved at det gjøres likt i alle samarbeidskommunene. Økonomisjefen nevner også at man bruker revisor aktivt, også i spørsmål som vedrører KOSTRA.

På virksomhetsnivå er KOSTRA-data i liten grad tema i kontakt og samlinger med andre kommuner. Det vises til at det kunne vært hensiktsmessig med diskusjon med flere kommuner for å sikre at kommunene har lik forståelse av hvordan tallene skal legges inn. De bruker dataene for å sammenligne seg med andre kommuner og presentere utvikling på flere områder, men blir også gitt uttrykk for at de kanskje ikke bruker KOSTRA-data i stor nok grad i økonomiplan eller andre strategiske dokumenter. De brukes bare ved rapportering og når dokumentene foreligger. Dataene brukes heller ikke aktivt i planleggingen, budsjettering eller lignende i virksomhetene.

Innen kultur vises det til at KOSTRA-data brukes av andre aktører til sammenligninger av kommuner og at dette er en motivasjon for virksomheten for å bedre kvaliteten på KOSTRA-data. KOSTRA -data benyttes blant annet til kåringer som for eksempel beste kulturkommune.

4.3 Revisor vurdering

Bruk av KOSTRA-data i sentrale dokument og i sitt strategiske arbeid viser at kommunen har et aktivt forhold til KOSTRA-data på overordnet nivå. På virksomhetsnivå kan det se ut til at dette ikke i like stor grad er tilfelle.

5 Høring

En foreløpig rapport har vært på høring hos rådmannen i Malvik kommune. Rådmannens høringssvar er lagt ved rapporten i vedlegg 2. Vi har korrigert opplysningene i rapporten på bakgrunn av høringssvaret.

Vurderinger og konklusjon er ikke endret etter høring.

6 Konklusjoner

Problemstillingene i undersøkelsen er om det er lagt til rette for tilfredsstillende rapportering til KOSTRA og om praksis er i samsvar med rutiner/prosedyrer. Videre om KOSTRA-data brukes til analyseformål.

Vår konklusjon at kommunen i all hovedsak har lagt til rette for å sikre god kvalitet på rapportering av KOSTRA -data, men at de har noen utfordringer på enkelte områder. Bruk av KOSTRA-data i sentrale dokument og i sitt strategiske arbeid viser at kommunen har et aktivt forhold til KOSTRA-data på overordnet nivå. På virksomhetsnivå kan det se ut til at dette ikke i like stor grad er tilfelle.

En evaluering av rapporteringen vil kunne gi et grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering. Dette for å avdekke feil og svakheter i rapporteringen og forbedre rapporteringen til neste år. Dette kunne og fungert som arena for å ta opp og avdekke mulige problemområder.

Kilder

Lover og forskrifter

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (Kommuneloven)
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner

Kommunal- og regionaldepartementet

- Veileder – KOSTRA. Kvalitetssikring av registrering og verifisering av data i kommuner og fylkeskommuner

Statistisk sentralbyrå

- Om KOSTRA: <http://www.ssb.no/kostra/index.html>
- KOSTRA. Arbeidsgrupperapporter 2011.
- KOSTRA publisering 15.mars 2012 - Veileder til bruker
- Regnskapsrapporteringen i KOSTRA. Veiledning. Regnskapsåret 2012
- KOSTRA veiledninger

Malvik kommune

- Årsrapport Malvik kommune. 2011.
- Årshjul 2012
- Forslag til kommuneplanens Handlingsdel 2013 - 2016 for Malvik kommune (Rådmannens innstilling til 1.behandling. 2.gangsbehandles i september 2012)

Annet

- Regjeringen.no

Vedlegg 1

Kostra-gruppe7: «Mellomstore kommuner med lave bundne kostnader per innbygger, og lave frie disponible inntekter.»

Kostragruppe 07 (EKG07)

Eidsberg	Gjesdal
Råde	Os
Nesodden	Sula
Aurskog-Høland	Orkdal
Sørum	Melhus
Fet	Skaun
Rælingen	Malvik
Enebakk	Klepp
Nes	Søgne
Eidsvoll	Mandal
Nannestad	Lillesand
Kongsvinger	Svelvik
Løten	Hurum
Sør-Odal	Øvre Eiker
Elverum	Lunner
Vestre Toten	

Vedlegg 2



MALVIK KOMMUNE

Rådmann

Revisjon Midt-Norge IKS

Deres ref:

Vår ref:
2012/1183-3Saksbehandler:
Kristian RolstadDato:
11.12.2012

Foreløpig rapport til høring - Forvaltningsrevisjon KOSTRA-rapportering Malvik kommune

Viser til foreløpig forvaltningsrevisjonsrapport KOSTRA. Innledningsvis vil rådmannen få bemerke at jeg i all hovedsak er enig i de funnene som er avdekket. Metodisk en god rapport som er lett å forstå.

Konkret vil jeg få bemerke følgende;

- Benevnelsene Hjemmesykepleie og Hjemmetjeneste brukes om en annen. Benevnelsen på virksomheten er Hjemmesykepleie
- Benevnelsen virksomhet og enhet brukes om en annen. I Malvik benyttes benevnelsen virksomhet
- Side 8 siste avsnitt endres til; Organisasjonen består av 2 nivåer; rådmannsfunksjonen og virksomhetene. *Rådmannsfunksjonen består av, rådmannen, to kommunalsjefer, personal- og organisasjonssjef, økonomisjef samt støttefunksjoner og kommuneoverlege*
- Side 12 avsnitt 4 endres til; *Rapportering til KOSTRA gjennom fagsystemet Profil der IPLOS er integrert. Helsestasjon og legekontorene benytter fagsystemet Winmed helse og Winmed allmenn*
- Side 13 første linje endres til; *Data er hentet fra intervju med ansatte i kommunen samt lønn og regnskap Værnesregionen*
- Side 17 avsnitt 4 endres til; *Grunnlaget for rapporteringen hentes ut fra fagsystemet Profil. Virksomhetsleder samarbeider med andre virksomheter, f.eks Boligtjenesten for å kvalitetssikre opplysninger som legges inn i Profil*
- Side 28 avsnitt 4; et mulig problemområdet er å skaffe... Hva menes? Ordet problemområdet må byttes ut eksempelvis med ordet *løsning*. Setningen må skrives om
- Side 29 avsnitt 1; Hva menes egentlig i første setning.,og det er ikke systematikk i at...
- Side 32 avsnitt 2; Det medfører riktighet at vi sammenligner oss med Stjørdal. *Stjørdal er nå plassert i KOSTRA-gruppe 13. Ikke 7.*
Videre, Regnskapsleder i Værnesregionen.....Robek-listen ble de tvunget til å tenke effektivisering.

Jeg er klar over at dette er Regnskapsleders utsagn, men mener at setningen ikke har noe i rapporten å gjøre. Kommunen gjennomførte et kostnadstilpassningsprosjekt (K.sak 18/04) hvor vi sammenlignet oss med 6 andre kommuner. Stjørdal var en av disse

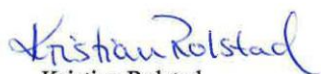
Postadresse	Besøksadresse	Telefon	Bank
Postboks 140, 7551 Hommelvik	Torggata 1	73972000	4218.07.50309
E-post		Telefaks	Org.nr
postmottak@malvik.kommune.no	www.malvik.kommune.no	73972001	971035560

Malvik kommune, saksnr. 2012/1183-3

kommunene. For øvrig vises til K.sak 38/03 hvor kommunestyret vedtok gjennomføringen av et omstillingsprosjekt.

Jeg har ikke lest korrektur.

Med hilsen



Kristian Rolstad

rådmann

Tlf: 73972010

E-post: kristian.rolstad@malvik.kommune.no

Side 2 av 2



Postadresse: Postboks 216, 7302 Orkanger

Hovedkontor: Statens hus, Orkanger

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no