

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Frosta kommune

Arkivsak: 21/293
Møtedato/tid: 23.11.2021 kl. 15:00
Møtested: Kommunehuset, møterom Tautra

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Karoline Lorentzen på telefon 984 22 653, eller e-post: karoline.lorentzen@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 16.11.2021

Anders Reitan (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Karoline Lorentzen
rådgiver
Konsek Trøndelag

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
27/21	Orientering om status for Sveplassveien
28/21	Orientering til kontrollutvalget - Rutiner for å sikre institusjoner/boliger mot rømming
29/21	Orientering til kontrollutvalget - kommunens omorganiseringsprosess
30/21	Forvaltningsrevisjon pleie og omsorg - prosjektplan
31/21	Revisjonsstrategi - orientering fra revisor
32/21	Reglement for kontrollutvalget
33/21	Avtale om hytterrenovasjon
34/21	Kontrollutvalgets årsplan 2022
35/21	Referatsaker
36/21	Eventuelt
37/21	Godkjenning av møteprotokoll

Orientering om status for Sveplassveien

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

27/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/129 - 8

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har ved flere anledninger blitt orientert om Sveplassveien og konflikten mellom grunneier og kommunen. Utvalgets leder har bedt kommunedirektøren orientere om status for saken. Kommunedirektøren orienterer i møtet.

Kontrollutvalgets faste sekretær er inhabil i saken etter forvaltningsloven § 6 første ledd.

Dette fordi hennes foreldre er hytteiere og bruker den omstridte delen av veien for adkomst til hytta. Sekretæren fratrer under behandling av saken, Torbjørn Berglann kommer inn som settesekretær via Teams og fører møteprotokollen.

Vurdering

Sekretariatet legger til grunn at kontrollutvalget kan ta saken til orientering.

Orientering til kontrollutvalget - Rutiner for å sikre institusjoner/boliger mot rømming

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

28/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/115 - 14

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fått en henvendelse fra en av de pårørende ved Elvarheim bofellesskap i forbindelse med at det nylig har vært flere rømninger ved enheten.

Kontrollutvalgets leder ønsker at kommunedirektøren orienterer om kommunens rutiner for å sikre at beboere ikke rømmer fra institusjon/bolig. Utvalget ønsker blant annet å vite om rutinene er gode nok når slike hendelser skjer flere ganger på kort tid.

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 28.09.2021 bedt kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en orientering om det ovennevnte. Orienteringen gis på kontrollutvalgets møte den 23.11.2021

Konklusjon

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Orientering til kontrollutvalget - kommunens omorganiseringsprosess

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

29/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/115 - 13

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

Saksopplysninger

På kontrollutvalgets møte 14.09.2021 ble det under sak 23/21 lagt frem en kort skriftlig orientering fra kommunedirektøren vedr. kommunens omorganiseringsprosess. Kontrollutvalget mente at den skriftlige orienteringen var lite informativ, og utvalget fattet følgende vedtak:

Kontrollutvalget ønsker at kommunedirektøren møter i neste kontrollutvalgsmøte og gir en grundigere orientering om omorganiseringsprosessen i kommunen.

Orienteringen gis på kontrollutvalgets møte 23.11.2021.

Kontrollutvalgets sekretariat har i brev av 16.09.2021 bedt kommunedirektøren om å gi kontrollutvalget en orientering om det ovennevnte.

Konklusjon

Kontrollutvalgets sekretariat viser til kommunedirektørens orientering i møtet og anbefaler kontrollutvalget å ta redegjørelsen til orientering.

Forvaltningsrevisjon pleie og omsorg - prosjektplan

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

30/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 217, TI - &58

Arkivsaknr 21/264 - 3

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget ber om at prosjektplanen blir revidert i henhold til de opplysninger som fremkom i møtet.
2. Revisjonen reviderer tidsrammen på timebruk og når rapporten skal være ferdigstilt. Rapporten bør senest leveres til sekretariatet innen 30.10.2022.
3. Kontrollutvalget behandler endelig prosjektplan på møtet i februar.

Vedlegg

Prosjektplan - Pleie og omsorg

Revisors uavhengighetserklæring

Saksopplysninger

I kontrollutvalgets møte 14.09.2021 (sak 18/21) bestilte kontrollutvalget en forvaltningsrevisjon med tema pleie og omsorg. Revisjon Midt-Norge deltok i møtet og diskuterte mulige vinklinger på prosjektet sammen med kontrollutvalget. Utvalget ga uttrykk for at prosjektet bør omhandle bemanning og rekruttering slik planen for forvaltningsrevisjon legger opp til.

På bakgrunn av gjeldene plan for forvaltningsrevisjon og de innspill som ble gitt i møtet har revisjonen utarbeidet en prosjektplan. Revisjonen har konkretisert følgende problemstilling for forvaltningsrevisjonen:

Ivaretar Frosta kommune utvalgte krav til kvalitet og kapasitet innen pleie og omsorg?

- Medisin håndtering
- Ernæring
- kapasitet

Prosjektet er planlagt gjennomført innenfor en tidsressurs på 350 timer med levering til kontrollutvalgets sekretariat innen 30.09.2022.

Prosjektplanen beskriver metode for gjennomføring. Det vil bli foretatt både intervjuer, dokumentinnsamling, befarings og journalgjennomgang.

Som det går fram av den vedlagte prosjektplanen, vil revisor undersøke om kommunen leverer gode nok tjenester når det gjelder medisin håndtering, ernæring og kapasitet. Dette skjer blant annet gjennom å vurdere om tjenestene er i samsvar med regelverket, og om kommunen har tilfredsstillende rutiner. Revisor har valgt å avgrense prosjektet til å omhandle tilbudet til eldre over 67 år i institusjon. Det vil derfor ikke bli foretatt grundige undersøkelser av f.eks aktivitetstilbud, kartlegging/tildeling av tjenester eller tvangsbruk.

Oppdragsansvarlig revisor, Anna K. Dalslåen vil delta i møtet og gi en orientering om prosjektplanen.

Vurdering

Den fremlagte prosjektplanen anses delvis å være i tråd med kontrollutvalgets bestilling i sak 18/21. Problemstillingene som revisjonen har satt opp er egnet til å vurdere temaet pleie og omsorg og om Frosta kommune leverer tjenester av god kvalitet. Sekretariatet er imidlertid av den oppfatning at kontrollutvalget ønsket at fokuset for prosjektet i større grad skulle være bemanning og rekruttering. Selv om en rapport som omhandler oppfyllelse av utvalgte punkt i kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene vil kunne avdekke nyttige funn knyttet til bemanning og rekruttering, er sekretariatet av den oppfatning at problemstillingen muligens bør endres noe dersom bemanning skal være fokus. Aktuelle problemstillinger som fokuserer nærmere på rekruttering og bemanning kan være:

- Hvor store ressurser bruker kommunen innenfor sykehjem/institusjon sammenlignet med andre (sammenlignbare) kommuner?
- Hva blir gjort for å rekruttere, ta vare på, og øke kompetanse?
- Hvordan er personalressursene for pleie og omsorg i Frosta kommune organisert? Og har man i dette arbeidet tatt tilstrekkelig hensyn til arbeidsmiljø og sykefravær?

Konklusjon

Kontrollutvalget må diskutere om problemstillingen og de utvalgte kravene i prosjektplanen er i henhold til utvalgets ønsker. Kontrollutvalget kan be revisjonen gjennomføre undersøkelsen slik prosjektplanen legger opp til, eller vedta å endre problemstilling(er). Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å be revisor om å revidere prosjektplanen dersom utvalget vil ha mer fokus på rekruttering og bemanning.



1 SAMMENDRAG AV PROSJEKTPLAN

Problemstilling	Ivaretar Frosta kommune utvalgte krav til kvalitet og kapasitet innen pleie og omsorg? • Medisinhåndtering • Ernæring • Kapasitet
Kilder til kriterier	• Kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene • Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp • Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten • Helse- og omsorgstjenesteloven • Nasjonale faglige retningslinjer for forebygging og behandling av underernæring (Helsedirektoraret) • Kommunens egne rutiner, planer o.l.
Metode	• Dokumentgjennomgang • Intervju • Befaring • Journalgjennomgang
Tidsplan	• 350 timer • Levering 30.09.22
Prosjektteam	Oppdragsansvarlig revisor: Anna K. Dalslåen Prosjektmedarbeider: Marit Ingunn Holmvik Kvalitetssikrere Tor Arne Stubbe og Merete M. Montero.
Uavhengighetserklæring	Ingen av de involverte revisorer vil få habilitetsproblemer ved gjennomføringen av prosjektet. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighetserklæring er vedlagt prosjektplanen.

Kontaktperson Frosta kommune	Kommunedirektør Endre Skjervø eller den som kommunedirektøren delegerer
---	--

2 MANDAT

I dette kapittelet vil bestillingen bli utdypet og bakgrunnsinformasjon for prosjektet gjennomgått.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Frosta kommune bestilte 14.09.21, sak 18/21 en forvaltningsrevisjon med tema «Pleie og omsorg». Det kommer frem av saksbehandlingen til saken at kontrollutvalget er opptatte av bemanning og rekruttering til pleie og omsorg.

2.2 Bakgrunnsinformasjon

Pleie og omsorg handler ofte om å yte tjenester som griper inn i den enkeltes liv og hverdag. Kvalitet på tjenestene er derfor ofte knyttet til brukerens opplevelse av livskvalitet og viktige verdier i den enkeltes liv. Tjenesten må derfor utformes slik at mottakeren opplever at de blir respektert og verdsatt.

Kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene¹ skal bidra til å sikre at personer som mottar pleie- og omsorgstjenester etter kommunehelsetjenesteloven og sosialtjenesteloven får ivarett sine grunnleggende behov med respekt for det enkelte menneskets selvbestemmelsesrett, egenverd og livsførsel. Forskriften trekker frem flere ulike punkter som trengs for å oppnå god kvalitet i kommunale pleie- og omsorgstjenester. Blant disse er styring av eget liv, ernæring, verdig livsavslutning, nødvendig medisinsk undersøkelse og behandling og tilbud om varierte aktiviteter.

Når en innbygger får helsehjelp av kommunen, er det kommunen som er ansvarlig for å gi riktige legemidler til riktig tid. Feil i medikamenthåndteringen kan få svært alvorlige konsekvenser. Det er derfor viktig at all legemiddelhåndtering som fortas i kommunal helsehjelp er faglig forsvarlig, trygg og sikker. Risikoen for feil er alltid tilstedeværende i denne sektoren, og kan få svært alvorlige konsekvenser for enkeltmennesker. Gode rutiner, vaner og interkontroll er derfor svært viktig.

Å være godt ernært har positiv effekt for pasientens velvære (overskudd, humør, appetitt), bidrar til å bevare funksjon, gir bedre muskelstyrke, raskere sårheling, bedre immunforsvar og færre komplikasjoner. For at kommunen skal kunne levere et ernæringstilbud som tilfredsstiller krav og målsettinger forutsettes det at arbeidet med ernæring er satt i system, det må være kompetente medarbeidere i alle ledd, og rutiner og prosedyrer må gjennomføres i henhold til

¹ <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-06-27-792>

de målsettinger som er satt. God kvalitet handler om forsvarlighet og at ernæringstiltak er tilpasset den enkeltes behov.

For å få til både riktig medisinhåndtering og ernæring er det imidlertid viktig at kommunen har nok og riktig bemanning. Den norske helsetjenesten har generelt utfordringer med å skaffe nok fagpersonell til å utføre arbeidet, og spesielt gjelder dette den kommunale helsetjenesten.

Felles for alle punktene i kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene er at det trengs bemanning i pleie- og omsorgstjenestene for gjennomføring av disse. Revisor mener derfor at en rapport som omhandler oppfyllelse av utvalgte punkt i kvalitetsforskriften for pleie- og omsorgstjenestene vil kunne avdekke funn knyttet til bemanning uten at dette er tema for forvaltningsrevisjonen.

2.3 Kommunens organisering

Frosta kommune har organisert pleie og omsorg under kommunalsjef velferd. Kommunen tilbyr langtidsplasser og korttidsplasser ved sykeheimen Frostatunet, hjemmesykepleie, hjemmehjelp og omsorgsboliger. I tillegg tilbyr kommunen hjemkjøring av mat, BPA og avlastningsplasser.

3 PROSJEKTDESIGN

3.1 Avgrensing

Av hensyn til både ressurser og leveringstid vil det være nødvendig å avgrense datainnsamlingen og analyser i forvaltningsrevisjonen. Revisor foreslår derfor å avgrense prosjektet til å omhandle tilbudet til eldre over 67 år i institusjon. Det vil derfor være flere tema hvor revisor ikke foretar dyptgående undersøkelser, eksempelvis aktivitetstilbud, kartlegging/tildeling av tjenester og bruk av tvang. Revisor vil presisere at ressursbruk i helse og omsorgstjenestene per se ikke er indikator på kvalitet, men at det kan være en medvirkende årsak til at kvalitetskrav og -mål ikke innfris

3.2 Problemstillinger

Ivaretar Frosta kommune utvalgte krav til kvalitet og kapasitet innen pleie og omsorg?

- Medisinhandling
- Ernæring
- Kapasitet

3.3 Kilder til kriterier

Kilder til revisjonskriterier kan være:

- Kvalitetsforskrift for pleie- og omsorgstjenestene
- Forskrift om legemiddelhandling for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp
- Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten
- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Nasjonale faglige retningslinjer for forebygging og behandling av underernæring (Helsedirektoratet)
- Kommunens egne rutiner, planer o.l.

3.4 Metoder for innsamling av data

For å samle inn data til denne forvaltningsrevisjonen er det nødvendig å gjennomføre intervjuer med både kommunens ledelse og ansatte ute på avdelingene. Det vil gjennomføres dokumentgjennomgang av f.eks. narkotikaregnskap, ernæringsplaner, vaktplan og interne rutiner. Det kan bli aktuelt med stikkprøver i brukernes journaler for å se om det f.eks. er

gjennomført ernæringsstatus, veiing, krysset av for dobbeltkontroll av medisinsopplegg og eventuelle andre faktorer. Befaring av institusjonens fasiliteter vil også være nødvendig.

Levanger/02.11.21

Anna K. Dalslåen

Oppdragsansvarlig revisor



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no

Prosjekt nr: FR 1197 Kommune: Frosta kommune

Vurdering av uavhengighet - revisors egenvurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt:

Pleie og omsorg, Frosta.

Hovedreferanse:

Kommuneloven § 24-4
Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3
RS 200 --- Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4
RS 220 -- Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13
RS 300 -- Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6
Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8

Ansettelsesforhold:	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA</i>
Medlem i styrende Organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.</i>
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Nærstående	<i>Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.</i>
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. <i>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i>
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.</i>
Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.</i>

Levanger 02.11.2021

Anna K. Dalslåen
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Revisjonsstrategi - orientering fra revisor

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

31/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 216

Arkivsaknr 21/295 - 1

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar revisors redegjørelse til orientering.
2. Kontrollutvalget har ingen merknader til oppdragsansvarlig revisors vurdering av egen uavhengighet

Vedlegg

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet

Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal påse at årsregnskap for kommunen og for kommunale foretak blir revidert på en betryggende måte jf. kommuneloven § 23-2 første ledd.

I dette ligger at utvalget skal holdes orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal regnskapsskikk og kontrollutvalgets instruks eller avtaler med revisor jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3.

Kontrollutvalget har bedt oppdragsansvarlig revisor for Frosta kommune, Monika Sundt, om å gi en orientering om status og strategi for revisjon av årsregnskapet for 2021.

Orienteringen vil kunne bidra til å gi kontrollutvalget en bedre forståelse av revisjonsarbeidet og gi grunnlag for å vurdere om revisjonen fungerer på en betryggende måte.

Kontrollutvalget vil ha anledning til å stille revisor spørsmål.

Revisorsandel

Kommuneloven § 24-4 stiller krav om at revisor skal være uavhengig og ha godandel.

For registrerte og statsautoriserte revisorer vilandel normalt være kontrollert av finanstilsynet ifm innvilget autorisasjon. Bekreftelse på revisorsandel er gitt av Revisjon Midt-Norge SA.

Revisors uavhengighet

Revisor har også plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig revisor for Frosta kommune har vurdert sin uavhengighet (se vedlegg).

Konklusjon

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta revisors redegjørelse samt revisors vurdering av egen uavhengighet til orientering.

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet for Frosta kommune

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Revisjon Midt-Norge SA har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Revisjon Midt-Norge SA utfører revisjon og er organisert som et samvirkeforetak.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Revisjon Midt-Norge SA utfører revisjon og er organisert som et samvirkeforetak.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Frosta kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Frosta kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Frosta kommune.

Stjørdal, 02. juli 2021



Monika Sundt
Oppdragsansvarlig revisor

Revisjon Midt-Norge SA

Reglement for kontrollutvalget

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

32/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/114 - 19

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget legger «reglement for kontrollutvalget i Frosta kommune» frem for kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar «reglement for kontrollutvalget i Frosta kommune» slik det fremgår av saken.

Vedlegg

Reglement for kontrollutvalget i Frosta

Saksopplysninger

Det følger av kommuneloven § 5-13 første ledd at alle politiske utvalg skal ha et reglement med retningslinjer for drift. Reglementet skal fastsette:

- Organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet
- Tidsperioden som organet er opprettet for
- Eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet

I tillegg bør reglementet for kontrollutvalget si noe om kontrollutvalgets oppgaver, ressurser og rammebetingelser, saksbehandling og arbeidsmåte. Reglementet kan ikke inneholde retningslinjer som sette begrensninger for kontrollutvalget utover gjeldende lovverk.

I kontrollutvalgets møte 14.09.2021 (sak 25/21) diskuterte kontrollutvalget muligheten for møteavvikling via fjernmøte. Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

Sekretariatet legger frem forslag til reglement for møter i kontrollutvalget til neste Kontrollutvalgsmøte.

Konklusjon

Kontrollutvalget må vurdere, og behandle forslag til reglement. Utvalget må vurdere om de ønsker å endre noe i forslaget før oversendelse til kommunestyret for vedtak.



Konsek
TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Reglement for kontrollutvalget i Frosta kommune

Vedtatt i kommunestyret, sak xx/21



Innledning

Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter organets virkeområde og eventuell vedtaksmyndighet, tidsperioden som organet er opprettet for samt eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.¹

Formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan. Gjennom sitt arbeid skal kontrollutvalget bidra til at Frosta kommune ivaretar sine oppgaver overfor innbyggerne i Frosta på en best mulig måte ut fra hensynet til likebehandling, rettssikkerhet og en effektiv ressursutnyttelse sett i lys av brukernes særskilte behov.

Utvalget skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til kommunen, og at kommunen leverer sine tjenester på en effektiv og målrettet måte i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og i tråd med kommunestyrets intensjoner og vedtak.

Organisering av kontroll- og tilsynsfunksjonen

Kontrollutvalget i Frosta kommune består av 5 medlemmer. Funksjonstiden følger valgperioden. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Minst et av utvalgets medlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer.²

Til å bistå seg i arbeidet har kontrollutvalget et uavhengig og sakkyndig sekretariat³ som forbereder saksbehandlingen i utvalget, ivaretar sekretariatsfunksjonen i utvalgets møter og følger opp saker på vegne av utvalget. Revisjonsfunksjonen for kommunen og eventuelt tilknyttede selskaper ivaretas av egen revisor / revisjonsselskap som kommunestyret velger etter innstilling fra kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er gitt i kommuneloven⁴, men kommunestyret kan be utvalget utføre særskilte tilsynsoppgaver på sine vegne. Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunen og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- Regnskapsrevisjon – påse at kommunens regnskaper revideres på en betryggende måte, avgi uttalelse om årsregnskapet og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.
- Kontroll med økonomiforvaltningen – påse at økonomiforvaltningen skjer i overensstemmelse med regler i lov og forskrift, og med kommunestyrets vedtak.
- Forvaltningsrevisjon – utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, basert på en overordnet analyse, følge og rapportere resultatet til kommunestyret.
- Eierskapskontroll – utarbeide plan for eierskapskontroll og føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper.
- Valg av revisjonsordning – kontrollutvalget avgir innstilling om valg av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på valg av revisor.
- Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

¹ Kommuneloven § 5-13

² Kommuneloven § 23-1

³ Kommuneloven § 23-7

⁴ Kommuneloven § 23-2

Kontrollutvalgets ressurser og rammebetingelser

Kontrollutvalget fremmer eget forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Frosta kommune til kommunestyret.⁵

Utvalget må ha et ressursgrunnlag som er tilpasset utvalgets oppgaver og ansvarsområde og må sikres en sekretariatsordning som er tilpasset utvalgets behov. Kontrollutvalget legger opp til en revisjonsordning som er tilpasset kommunestyrets tilsynsbehov, behovet for oppfølging av særskilte vedtak, kompetansenivået i kommunen og kommunens egen organisering og internkontroll.

Saksbehandlingen i kontrollutvalget

Det er kommunestyret som treffer vedtak på vegne av kommunen. Kontrollutvalget treffer sine vedtak i møte, og det føres protokoll fra møtene. Møteprotokollen godkjennes i møtet og publiseres på hjemmesiden til kontrollutvalgets sekretariat.⁶ Utvalgets møter avholdes i henhold til vedtatt møteplan. Noen endringer kan forekomme.

Møteinnkalling, med sakliste og sakspapirer, sendes på e-post til utvalgets medlemmer, varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og revisor en uke før møtet finner sted. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget.⁷

Adgang til å avholde fjernmøte

Kontrollutvalget gis adgang til å avholde fjernmøter.⁸

Kontrollutvalgets arbeidsmåte

Kontrollutvalget skal holde seg orientert om den administrative og politiske virksomheten i Frosta kommune. Gjennom sitt arbeid skal utvalget legge vekt på samarbeid og opptre på en uavhengig og politisk nøytral måte. Kontrollutvalget vil særlig legge vekt på å følge opp kommunens beslutningssystemer, rutiner og organisasjonens egen kvalitetssikring. Gjennom en aktiv og synlig arbeidsmåte vil kontrollutvalget bidra til at feil og uregelmessigheter forebygges, men i den grad slike forhold skulle forekomme, vil utvalget påpeke dette.

Kontrollutvalget skal arbeide for

- å sikre god kvalitet i kommunens tjenester
- å sikre god produktivitet og en effektiv ressursutnyttelse
- å ivareta innbyggernes rettsikkerhet i deres kontakt med den kommunale forvaltningen
- å sikre at politiske vedtak i Frosta kommune følges opp.

Informasjon og rapportering

Som et ledd i sitt forebyggende arbeid skal kontrollutvalget prioritere veiledning og informasjon. Utvalget skal legge vekt på å være løsningsorientert og bidra til læring i organisasjonen. Kontrollutvalget skal ha en aktiv og nær dialog med kommunestyret som kommunens øverste tilsynsorgan, og vil fremme aktuelle saker og rapportere til kommunestyret.⁹

Ikrafttredelse

Reglementet for kontrollutvalget i Frosta kommune trer i kraft etter vedtak i kommunestyret.

⁵ Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2

⁶ <http://www.konsek.no/kontrollutvalg/frosta/>

⁷ Kommuneleien § 6-1 tredje ledd

⁸ Kommuneleien § 11-7 første ledd

⁹ Kommuneleien § 23-5

Avtale om hytterenovasjon

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

33/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 21/346 - 1

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

Vedlegg

Forskrift for husholdningsavfall, Malvik, Selbu, Meråker, Stjørdal, Frosta, Levanger, Verdal, Inderøy, Mosvik og Leksvik kommuner, Sør-Trøndelag og Nord-Trøndelag - Lovdata
Informasjonsbrosjyre hytterrenovasjon

Saksopplysninger

Kontrollutvalget fikk i forkant av møtet 14.09.2021 en henvendelse om fjerning av returpunkt for hytterrenovasjon ved Småland havn. Kontrollutvalget vedtok følgende i sitt møte den 14.09.2021 i sak 25/21 «Eventuelt» under pkt 1:

Sekretariatet ber administrasjonen om innsyn i avtalen om hytterrenovasjon.

Kommunen opplyser at Frosta kommune ikke har noen avtale om returpunkt for hytterrenovasjon med Innherred Renovasjon IKS.

Sekretariatet har vært i kontakt med Innherred renovasjon for å høre om det foreligger noen avtale om hytterrenovasjon ved Småland. Innherred Renovasjon opplyste at det tidligere har vært en avtale med en grunneier om hytterrenovasjon, men at denne avtalen nå er opphørt. Innherred renovasjon viste til at de har fått delegert myndighet etter renovasjonsforskriften når det gjelder drift og transport. Videre mener de det er et tilstrekkelig antall andre returpunkt innenfor en kort avstand på Frosta som hytteeierne ved Småland kan benytte seg av.

Vurdering og konklusjon

Innherred Renovasjon IKS har fått delegert myndighet gjennom renovasjonsforskriften til å fatte enkeltvedtak om både drift og transport. Dette innebærer at Innherred renovasjon IKS blant annet kan bestemme hvor returpunktene skal ligge. Se renovasjonsforskriften § 14. Dersom Innherred renovasjon har besluttet at returpunktet skal fjernes på Småland er dette innenfor deres myndighet.

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å ta informasjonen til orientering.



Forskrift for husholdningsavfall, Malvik, Selbu, Meråker, Stjørdal, Frosta, Levanger, Verdal, Inderøy, Mosvik og Leksvik kommuner, Sør-Trøndelag og Nord-Trøndelag.

Dato	FOR-2006-10-31-1709
Publisert	II 2007 hefte 3
Ikrafttredelse	01.01.2007
Gjelder for	Malvik, Selbu, Meråker, Stjørdal, Frosta, Levanger, Verdal, Inderøy og Indre Fosen kommuner, Trøndelag.
Hjemmel	<u>LOV-1981-03-13-6-§30</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§33</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§34</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§37</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§79</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§83</u> , <u>LOV-1981-03-13-6-§85</u> , <u>LOV-1982-11-19-66</u> , <u>FOR-2003-04-25-486</u>
Kunngjort	02.08.2007
Korttittel	Forskrift om husholdningsavfall, Innherred

Kapitteloversikt:

I (§§ 1 - 17)

II

Fastsatt av Malvik kommunestyre 27. mars 2006, Selbu kommunestyre 18. september 2006, Meråker kommunestyre 28. august 2006, Stjørdal kommunestyre 21. september 2006, Frosta kommunestyre 20. juni 2006, Levanger kommunestyre 10. mai 2006, Verdal kommunestyre 2. oktober 2006 (med unntak av § 2-2 fritidsrenovasjon), Inderøy kommunestyre 20. mars 2006, Mosvik kommunestyre 16. mars 2006, Leksvik kommunestyre 31. oktober 2006 med hjemmel i lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven) § 30, § 33, § 34, § 37, § 79, § 83 og § 85 og lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjeneste i kommunene og forskrift 25. april 2003 nr. 486 om miljørettet helsevern.

I

§ 1. Mål for avfallssektoren

Forskriften har som formål å sikre miljømessig, økonomisk og helsemessig forsvarlig oppsamling, innsamling, transport, gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall i kommunen.

§ 2. Virkeområde

§ 2-1. Forskriften omfatter alle registrerte grunneiendommer hvor det oppstår husholdningsavfall i kommunen. Hver enkelt seksjonert del av boligen er en gebyrenhet. På grunneiendom med tre eller flere selvstendige boenheter regnes hver enkelt boenhet som en gebyrenhet. Likt med selvstendig boenhet regnes to hybler med felles kjøkken. Utover to hybler som deler felles kjøkken, regnes én boenhet pr. to hybler. Kommunen avgjør i tvilstilfelle hva som skal regnes som selvstendig boenhet i bygning som ikke er seksjonert (leilighet).

Som *selvstendig gebyrenhet* i bygning som ikke er seksjonert – som borettslag – regnes alltid hver enkelt boenhet med eget kjøkken som egen gebyrenhet.

Med *boenhet* forstås bolig med ett eller flere rom og med separat inngang, samt eget bad/wc og kjøkkendel.

§ 2-2. Forskriften gjelder for hytter, fritidseiendommer og andre bygg som nyttes som fritidshus i kommunen.

Eiendom som blir fraflyttet og blir stående ubebodd kan etter søknad bli innvilget renovasjon for hytte og fritidsrenovasjon.

§ 2-3. Forskriften gjelder for permanent oppsatt campingvogn. Med permanent menes her oppstilling på samme oppstillingsområde i 4 måneder eller mer. Campingvogn plassert på lagerplass blir ikke regnet som permanent oppstilt den tiden den står på lager og det kan dokumenteres at den ikke er i bruk.

Regulerte campingplasser med permanent oppsatte campingvogner inngår også i ordningen. IR IKS skal – med utgangspunkt i reguleringsbestemmelsene og i samarbeid med grunneier – bestemme hvor mange campingvogner som kommer innunder ordningen.

§ 2-4. Denne forskriften gjelder kildesortering, innsamling, oppsamling, behandling og transport av husholdningsavfall. I tillegg omfatter forskriften oppsamling, innsamling og transport av farlig avfall fra husholdninger hvis mengder ikke overstiger den grensen som til enhver tid gjelder i forskrift om farlig avfall.

§ 2-5. Forskriften gjelder også eiendommer der det oppstår næringsavfall og som er med i den kommunale renovasjonsordningen.

§ 2-6. Hvis det er klart urimelig å pålegge hytte- og fritidsabonnement, kan kommunen gi fritak.

Kommunen kan gi nærmere retningslinjer for gjennomføring av forskriftens bestemmelser.

§ 3. Kommunal innsamling av avfall

Lovpålagt innsamling av husholdningsavfall

I kommunen er det lovpålagt innsamling av husholdningsavfall, jf. forurensningsloven. Alle eiendommer mv. som faller innenfor § 2 omfattes av denne avfallsordningen, samt ev. annet avfall som er med i den samme ordningen (for eksempel enkelte typer næringsavfall). Kommunen kan etter søknad gi dispensasjon for særskilte eiendommer.

Kommunen kan ved generelle bestemmelser, eller i det enkelte tilfelle, stille krav til den enkelte abonnent eller avfallsprodusent om kildesortering og leveringsmetode for de ulike deler av avfallet, for å sikre en økonomisk, miljø- og ressursmessig best mulig håndtering og disponering av avfallet.

Uten skriftlig tillatelse fra kommunen kan ingen samle inn husholdningsavfall i kommunen.

Det er ikke tillatt å henlegge avfall utenom godkjent avfallsanlegg. Det er heller ikke tillatt å brenne avfall utenom godkjent anlegg, å grave ned eller henlegge avfall og lignende i naturen.

Smitte- og risikoavfall

Kommunene har egen ordning for innsamling av risikoavfall fra helseinstitusjoner (legekontorer, tannlegekontorer og lignende). Det er ikke tillatt å levere slikt avfall innblandet i annet avfall til kommunal avfallsordning.

Farlig avfall

Kommunen skal sørge for at det eksisterer et tilstrekkelig tilbud for mottak av farlig avfall fra husholdninger og virksomheter, ref. avfallsforskriften. For farlig avfall fra husholdninger tilbyr kommunen egen innsamlingsordning eller mottak ved gjenbrukstorg. For farlig avfall fra virksomheter tilbyr kommunen, mot betaling, mottak ved gjenbrukstorget for farlig avfall.

§ 4. Avfall som ikke omfattes av kommunal innsamling

Næringsavfall omfattes ikke av lovpålagt kommunal avfallsordning. Slikt avfall skal bringes til lovlig avfallsmottak med mindre det gjenvinnes eller brukes på annen måte. Brenning av næringsavfall er kun tillatt i godkjente anlegg.

Avfallsbesitter må selv sørge for å bringe farlig avfall og næringsavfall til godkjent behandlingsanlegg eller til annen godkjent sluttbehandling. For næringsavfall som hensiktsmessig kan samles inn sammen med husholdningsavfall kan kommunen tilby innsamling sammen med husholdningsavfallet.

§ 5. Krav til sortering m.m. av avfallet

Hentesystem – fraksjoner

Alle abonnenter som omfattes av lovpålagt kommunal avfallsordning plikter å kildesortere avfallet, etter nærmere anvisning, for de avfallsfraksjoner kommunen etablerer innsamlingsordninger for. Fraksjonene skal holdes adskilt og legges i egne oppsamlingsenheter hos hver abonnent.

Hytte- og fritidseiendommer kan også bli pålagt kildesortering etter gjeldende anvisninger.

Det er ikke tillatt å legge andre typer avfall i oppsamlingsenheten enn det som er nevnt ovenfor. For nærmere opplysninger om tømmefrekvenser henvises til egen informasjon.

Abonnenten må selv sørge for å makulere konfidensielt materiale.

Kompostering og alternativ behandling

Abonnenter kan inngå kontrakt om hjemmekompostering av våtorganisk avfall. De abonnenter som tegner slik kontrakt og derved reduserer sin egen avfallsmengde, får en reduksjon i avfallsgebyret, såfremt abonnenten ikke legger våtorganisk avfall i oppsamlingsenhetene.

Abonnenter som har husdyr med gjødselkjeller i bruk hele året, kan inngå kontrakt om å tømme det organiske avfallet fra eget kjøkken i gjødselkjelleren (alternativ behandling). Denne ordningen er basert på tillatelse fra helsemyndighetene. Forandring i denne tillatelsen kan gjøre slutt på ordningen.

Eventuelle anvisninger fra kommunen om ordningene skal følges og det kan bli ført kontroll med at kontraktene etterleves. Bleier inngår ikke i disse to ordningene, da må dunk for organisk avfall brukes. Det gis reduksjon i avfallsgebyret ved kontraktskriving av disse to ordningene.

Bringesystemet – returpunkter og gjenbrukstorg

Andre kildesorterte fraksjoner (for eksempel glass og metall) skal bringes og leveres til returpunkter eller gjenbrukstorg. Kommunen kan gjøre endringer i utvalg og antall fraksjoner. Husholdningsavfall som er for stort eller tungt til å kunne legges i oppsamlingsenheten hos hver abonnent skal på bestemte vilkår leveres til godkjent gjenvinningsstasjon.

§ 6. Anskaffelse av oppsamlingsenheter

Alle oppsamlingsenheter tilhører kommunen, som også har ansvaret for anskaffelse og utsetting. Enhetene er av en slik type og tilstand at avfallet sikres mot rotter og andre skadedyr. Kommunen avgjør når en enhet må repareres eller fornyes og foretar reparasjon og utskifting etter behov. Hver enkelt enhet er registrert på den enkelte eiendom og skal ikke flyttes ved endringer i eier- eller festeforhold. Ved kildesortering av avfall til gjenvinning kan kommunen dele ut flere beholdere til samme abonnent.

§ 7. Plassering av oppsamlingsenheter og krav til veistandard

Oppsamlingsenhetene må plasseres slik at de ikke fører til unødvendig sjenanse for andre. Oppsamlingsenhetene settes frem til veien der renovasjonsbilen kjører på hentedagen for avfall. Plassering av oppsamlingsenhetene på tømmedagen må være slik at renovatøren ikke hindres av snø, is, vann, trær og busker eller andre sperringer. Snørydding eller sandstrøing kan være påkrevd. Trær og busker som er til vesentlig hinder skal fjernes av abonnenten. I perioder med snø og is kan det også være nødvendig å ha annen plassering av oppsamlingsenhetene som skal tømmes enn resten av året.

Det er anledning til å inngå avtale med nabo(-er) om deling av en eller flere oppsamlingsenheter. Dette må avtales med kommunen og det gis reduksjon i avfallsgebyret ved slik nabodeling.

I hovedsak skal det kjøres etter offentlig vei, kjøring på private veier kun etter skriftlig avtale. Kjørbar vei er vei som tilfredsstiller kravet til kjørbarehet for renovasjonsbilen sommer og vinter. Kriteriene for kjørbarehet reguleres i den skriftlige avtalen. Vinterstid må veien og snuplass være brøytet/strødd.

Kommunen kan i enkelttilfeller samtykke i annen plassering enn det som er beskrevet ovenfor, mot et ekstrasgebyr som bestemmes i forbindelse med årlig gebyrfastsettelse.

§ 8A. Bruk av oppsamlingsenheter

Oppsamlingsenheter skal kun brukes til oppsamling av avfall som omfattes av denne forskriften og skal ikke inneholde gjenstander som kan utsette renovatøren for fare eller ulempe under håndteringen. Varm aske må avkjøles helt før den blir emballert og lagt i beholderen. Aske, avfall fra støvsuger og annet avfall som kan gi støvplage, må være emballert slik at det ikke oppstår støvplage under innsamling. Flytende avfall skal ikke legges i beholderen. I beholderen skal det heller ikke legges etsende, eksplosivt eller selvantennelig avfall (farlig avfall).

Enheter for kildesortert avfall skal kun inneholde den type avfall som kommunen til enhver tid bestemmer.

Alt avfall som settes fram for tømning skal ligge i godkjent oppsamlingsenhet som ikke er fylt mer enn at lokket lett kan lukkes slik at hygieniske ulemper ikke kan oppstå. Avfallet skal være forsvarlig innpakket og skal ikke pakkes fastere enn at enheten kan tømmes uten besvær.

Abonnenten er ansvarlig for at beholderen ikke volder skade ved at den kommer på avveier fra oppstillingsplass eller hentested. Om nødvendig skal abonnenten etablere sikringsordninger som hindrer at beholderen flytter seg eller velter av vind eller lignende. Sikringsordningen skal likevel ikke være til hinder for renovatøren sitt arbeid.

Kommunen kan pålegge den enkelte abonnent å øke volumet på oppsamlingsenhet(-er) hvis dette synes nødvendig for å sikre tilstrekkelig sortering av avfallet eller for å hindre at avfallet oppbevares eller disponeres på en uheldig måte.

Kommunen er ikke pliktig til å tømme oppsamlingsenheter som brukes i strid med denne forskriften.

§ 8B. *Bruk av oppsamlingsenheter for hytter og fritidsboliger*

Kommunen skal sørge for nødvendig renhold av beholder, hentested og oppstillingsplass for beholdere til bruk for hytter og fritidsboliger. Beholdere som er utplassert og merket for hytter og fritidsboliger, skal bare benyttes av brukere av hytter og fritidsboliger. Forøvrig gjelder bestemmelsene i denne forskriften.

§ 9. *Kommunens plikter*

Kommunen er bare pliktig til å ta med avfall som er lagt i godkjent oppsamlingsenhet som ikke er fylt mer enn at lokket kan lukkes helt igjen og hvor abonnenten for øvrig har oppfylt de krav han er pålagt gjennom forskriften.

Innsamling og tømning skal foregå slik at det medfører minst mulig ulempe mht. støv, støy, lukt o.l. Under transport skal avfallet være sikret slik at ikke noe faller av eller tilsøler plass eller vei. Eventuelt søl fra tømningen skal fjernes av renovatør. Eventuelt etablert sikring av beholder skal benyttes av renovatør.

Oppsamlingsenheten skal bli satt på plass etter tømning.

Avfallet skal hentes etter gjeldende tømmerutine som fastsettes av kommunen og kunngjøres på egnet måte.

Ved endring i tømmerutiner og andre forhold i kommunal avfallsordning som er av vesentlig betydning, skal abonnenten varsles i god tid og på en hensiktsmessig måte.

§ 10. *Abonnentens plikter og rettigheter*

Abonnenten er ansvarlig for at plassering og bruk av oppsamlingsenheter skjer i samsvar med denne forskriften.

Abonnenten står også ansvarlig for nødvendig renhold og vedlikehold av oppsamlingsenheter og hentested, samt for eventuelle skader på oppsamlingsenhetene pga feilaktig bruk, hærverk eller lignende.

Eventuelle endringer i abonnementsforhold skal omgående meldes til kommunen. Ubebodde bruksenheter i mer enn 6 måneder kan overføres til hytte- og fritidseiendom etter søknad til kommunen.

Kommunen kan pålegge kjølerom ved innendørs lagring av avfall.

§ 11. Gebyrplikt

Abonnenter som omfattes av bestemmelsene i disse forskrifter skal betale avfallsgebyr. Ved registrering av ny abonnent, eller ved endring av eksisterende abonnement, blir nytt gebyr regnet fra endringsdatoen. Tilsvarende blir gebyret regnet frem til dato gebyrplikten meldes avsluttet. Eier eller fester av eiendom der det oppstår husholdningsavfall plikter å straks melde fra til kommunen dersom han ikke står i gebyrregisteret for husholdningsavfall.

§ 12. Gebyrdifferensiering

For å fremme avfallsreduksjon, kildesortering og gjenvinning har kommunen innført differensierte gebyrsatser. Differensiering skjer på grunnlag av avfallsmengder, avfallstyper, gjenvinning mv. Gebyr og gebyrdifferensiering vedtas årlig av kommunen.

§ 13. Innkreving og renter

Avfallsgebyr med tillegg for løpende renter og kostnader er sikret ved lovbestemt pant etter panteloven § 6-1. Om renteplikt ved for sen betaling og inndriving av avfallsgebyr gjelder reglene i lov 6. juni 1975 nr. 29 om eiendomsskatt til kommunene § 26 og § 27 tilsvarende. Abonnenten skal betale gebyr for hver abonnementsenhet, jf. § 2. Kommunen har overlatt registrering og innkreving av gebyr til Innherred Renovasjon IKS.

§ 14. Delegering

Myndighet etter følgende paragrafer i denne forskriften er delegert til Innherred Renovasjon IKS: § 2 (unntatt § 2-6), § 3, § 4, § 5, § 6, § 7, § 8A, § 8B, § 9, § 10, § 13 og § 16. (unntatt er § 16.2). Den myndighet som i denne forskriften er lagt til Innherred Renovasjon IKS, er gitt med hjemmel i Forurensningsloven § 83.

§ 15. Klageadgang

Vedtak i denne forskriften kan påklages i henhold til forvaltningsloven.

§ 16. Feil sortering

§ 16-1. Ved manglende eller feilaktig sortering av avfallet i henhold til bestemmelsene i denne forskrift, vil det bli gitt melding fra kommunen om at dette må rettes. Ved graverende eller gjentatte overskridelser av sorteringsbestemmelsene kan kommunen nekte å tømme oppsamlingsenhet før avfallet er korrekt sortert. For å unngå eventuelle helsemessige problemer kan kommunen også i slike tilfeller sørge for innkjøring og/eller sortering av det feilsorterte avfallet for abonnentens regning. Tilsvarende tiltak som beskrevet i foregående ledd kan også tas i bruk for situasjoner med oppsamlingsenheter som er overfylte, for tunge, feilaktig plassert, eller på annen måte i strid med bestemmelsene i denne forskrift.

§ 16-2. Overtredelse av denne forskriften kan utover dette straffes med bøter, jf. forurensningsloven § 79 annet ledd.

§ 17. Forholdet til helseforskrifter

De lokale helsemyndigheter har ansvar for å se til at håndtering av avfall skjer i samsvar med kommunehelsetjenesteloven og kan på selvstendig grunnlag fastsette vilkår som sikrer hygienisk oppbevaring og disponering av avfallet. All håndtering av avfall etter denne forskriften skal skje i samsvar med sentrale og lokale helsemyndigheters retningslinjer og vilkår.

II

Forskriften trer i kraft 1. januar 2007.

ER DU SÅ HELDIG AT DU HAR EN **HYTTE ELLER** **FRITIDSBOLIG?**

Da har du en egen ordning for renovasjon.
Du kan levere avfall både på egne
returpunkt og på gjenvinningsstasjonene.
Her kan du lese mer om ordningen og om
hvordan du skal sortere avfallet.

RENT, PENT OG RYDDIG

RENOVASJON

HYTTER OG FRITIDSBOLIGER



RENOVASJON FOR HYTTER OG FRITIDSBOLIGER

Innherred Renovasjon har ansvaret for avfall fra husholdninger og hytter/fritidsboliger i 9 kommuner i Trøndelag. Har du fritidsbolig i en av disse kommunene er du dermed abonnent hos Innherred Renovasjon. Du betaler et eget renovasjonsgebyr for fritidsboliger. Alle er med i renovasjonsordningen, uansett om du bruker fritidsboligen ofte eller om den sjelden eller aldri er i bruk. Dette er en lovpålagt ordning.

HVA ER INKLUDERT I GEBYRET?

- Levering av avfall på returpunkt for hytter/fritidsboliger
- Levering av avfall på alle Innherred Renovasjons gjenvinningsstasjoner

SLAMTØMMING - EGET ABONNEMENT

Gjelder kommunene Levanger, Verdal, Inderøy, Frosta, Meråker, Malvik, Selbu og Tydal. Dersom du har slamavskiller eller septiktank tilknyttet hytta di er det Innherred Renovasjon som tømmer den. Slamavskillere tømmes hvert 3. år mens tette tanker tømmes årlig.

Varsel om tømming blir sendt ut i god tid før tømmingen skal gjennomføres.

Selv om tanken tømmes hvert tredje år betaler du et årsgebyr. Gjeldende priser finner du på ir.nt.no/priser.

OBS: Q-tips, våtservietter, kluter, bleier, bind etc skal ikke i toalettet.

VISSTE DU AT...

- Kommunene er pliktige til å ha et renovasjonstilbud til alle husstander inkludert fritidsboliger.
- Så lenge boligen gir anledning til hvile og matstell, omfattes den av den lovpålagte renovasjonsordningen.
- Fra 2018 ble det innført differensiert hytterrenovasjonsgebyr. Små fritidsboliger og fritidsboliger som har lang avstand til kjørbær vei får et lavere gebyr, mens store fritidsboliger får høyere gebyr.
- Det kan kun søkes fritak fra ordningen om eiendommen er ubeboelig.

RETURPUNKTER FOR HYTTER OG FRITIDSBOLIGER

Det finnes egne returpunkter for hytterrenovasjon i alle Innherred Renovasjons kommuner. Plasseringen finner du på sortere.no eller på ir.nt.no/hytterrenovasjon. Du kan levere avfall på alle returpunktene uavhengig av hvilken IR-kommune du har hytte/fritidsbolig i.

HVA KAN KASTES PÅ RETURPUNKTET?

Returpunktene er beregnet på det daglige avfallet fra hytteoppholdet, ikke større gjenstander. Følg sorteringsanvisningene på konteinerne. Noen steder har du mulighet til å kildesortere mange typer, andre steder er det foreløpig kun restavfall.

OBS: Store gjenstander, materialer o.l., samt farlig avfall/EE-avfall skal leveres på en gjenvinningsstasjon.



MATAVFALL



PAPP, PAPIR
OG KARTONG



PLAST-
EMBALLASJE



RESTAVFALL



GLASS- OG
METALL-
EMBALLASJE

Returpunktene ligger ofte i tilknytning til nedfartsveiene fra små og store hyttefelt. Hjelp oss gjerne å passe på at avfall ikke settes på utsiden av containerne. Er det fullt, tips oss på **SMS/MMS 48 99 76 56 / post@ir.nt.no**.

Hvilke avfallstyper som finnes på de ulike returpunktene finner du i kartet på sortere.no eller på ir.nt.no/hytterrenovasjon.





GJENVINNINGSTASJONER

LEVERING AV AVFALL PÅ ALLE IRS GJENVINNINGSTASJONER

På gjenvinningsstasjonen (gjenbrukstorget) kan abonnenter med fritidsbolig levere alle typer avfall bortsett fra matavfall. Større gjenstander, materialer, farlig avfall og elektronikk skal leveres på en gjenvinningsstasjon. Du kan levere ubegrenset mengde gjenvinnbart avfall, men maksimum 500 kg restavfall (ikke gjenvinnbart) pr. år pr. eiendom. Du kan benytte alle Innherred Renovasjons gjenvinningsstasjoner, uavhengig av hvilken IR-kommune du har fritidsbolig i.

På ir.nt.no/hytterrenovasjon og på sortere.no finner du kart der alle returpunkt og gjenvinningsstasjoner er avmerket.

Du kan benytte alle våre returpunkt og gjenvinningsstasjoner, uavhengig av hvilken IR-kommune du har fritidsbolig i.

DETTE KAN DU LEVERE PÅ GJENVINNINGSTASJONEN



Hageavfall



Klær, tekstiler
og sko



Vinduer



Gips



Metall



Elektrisk og
elektronisk avfall



Trevirke



Papp, papir
og kartong



Plastemballasje



Stein, jord
og betong



Isopor



Kuldemøbler /
hvitevarer



Restavfall



Glass- og
metallemballasje



Farlig avfall



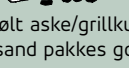
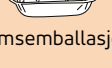
Lyspærer
og lystoffrør



Batteri

Åpningstider og kart over gjenvinningsstasjonene finner du på ir.nt.no/apningstider eller på sortere.no.

RIKTIG SORTERING

MATAV FALL	PAPP, PAPIR OG KARTONG	PLAST-EMBALLASJE	RESTAV FALL	GLASS- OG METALL-EMBALLASJE
 MATAV FALL  Frukt/grønnsaker  Fisk/skalldyr  Bakverk  Teposer/kaffefilter/kaffegrut  Kjøttrester/bein  Nøtteskall/eggeskall  Brukt kjøkkenpapir/servietter  Klær og sko  Hageavfall  Bleier Bruk grønne matavfallsposer som du får gratis i flere butikker. Knyt godt igjen.	 PAPP, PAPIR OG KARTONG  Papir, aviser/reklame  Pappesker (bør rives i biter)  Melk-/juicekartonger  Tomme doruller/tørkepapirruller  Kartong fra pizza, yoghurt og frokostblanding  Konvolutter  Glanset gavepapir Papp og papir kastes løst i dunken/containeren	 PLAST-EMBALLASJE  Plastposer  Plastemballasje fra kjøtt, fisk, frukt, grønt og pålegg  Plastkanner/plastbeger  Blomsterpotter  Plastflasker  Isopor Bruk bærepose/avfallspose, knyt godt igjen og kast den i egen container der dette finnes, eller i container for papp/papir.	 RESTAV FALL  Bleier  Avkjølt aske/grillkull og kattesand pakkes godt inn  Potteplanter/blomster  Potetgullposer  Sneiper/talglys  Gavepapir  Hundeposer og støvsugerposer  Farlig avfall  Lyspærer og lystoffrør  Glass og metallemballasje  Elektrisk og elektronisk avfall Restavfall legges i bærepose eller avfallspose	 GLASS- OG METALL-EMBALLASJE  Syltetøyglass o.l., glassflasker  Hermetikkbokser  Øl- og mineralvannsbokser uten pant  Metallkork  Aluminiumsemballasje/-folie  Tuber av metall  Lyspærer og lystoffrør  Vinduer  Annet metall Glass- og metallemballasje kastes løst i dunken/containeren

➤ På returpunktet leverer du **avfall fra det daglige hytteoppholdet**. Følg sorteringsanvisningene på containerne. På gjenvinningsstasjonene kan du levere større ting og avfall som ikke kan sorteres på returpunktet.

➤ **LURER DU PÅ MER OM KILDESORTERING?**

Prøv et søk på www.sortere.no

Kontrollutvalgets årsplan 2022

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

34/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/114 - 17

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget slutter seg til årsplan 2022.
2. Kontrollutvalget vedtar følgende møtedatoer for 2022:
 - 15. februar 2022
 - 5. april 2022
 - 10. mai 2022
 - 6. september 2022
 - 22. november 2022

Kontrollutvalgets leder gis fullmakt til å endre møtedatoen dersom dette skulle vise seg nødvendig.

3. Kontrollutvalgets årsplan oversendes kommunestyret til orientering.

Vedlegg

Års - og møteplan 2022

Saksopplysninger

Vedlagt følger sekretariatets forslag til årsplan for 2022. Årsplanen viser kontrollutvalgets planer for sin virksomhet gjennom året og er utarbeidet på et overordnet nivå. Planen er ikke en detaljert beskrivelse av kontrollutvalgets virksomhet.

Utkastet til årsplan må ses på som en skisse over de aktiviteter kontrollutvalget vil ta for seg i løpet av 2022. Kontrollutvalget må uansett ha rom til å omprioritere og ellers ta opp saker som ikke er oppført i planen. Årsplanen vedtas av kontrollutvalget selv og sendes kommunestyret til orientering.

Kontrollutvalget har budsjettet med å gjennomføre 5 møter i 2022, og sekretariatet foreslår at det holdes 3 møter på våren og 2 møter på høsten. Kontrollutvalget kan løpende gjennom året vurdere om det er behov for endringer i møteplanen.

Vurdering

Forslag til årsplan 2022 legges frem for kontrollutvalget til behandling og anbefales vedtatt med de endringer som kontrollutvalget selv finner nødvendig. Sekretariatet anbefaler at utvalget sender planen til kommunestyret for å holde det orientert om aktiviteten.

Års- og møteplan for kontrollutvalget

Aktiviteter/saker	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
		15.		5.	10.				6.		22.	
Orientering fra kommunedirektøren		x		x	x				x		x	
Etterlevelseskontroll									x			
Årsmelding for kontrollutvalget		x										
Budsjett for kontrollutvalget									x			
Revisjonsstrategi											x	
Budsjettkontroll									x			
Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning					x							
Bestilling – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll												
Prosjektplan – forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll		x										
Rapport – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll					x						x	
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring											x	
Års- og møteplan											x	
Virksomhetsbesøk				x								

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

35/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/293 - 1

Forslag til vedtak:

Referatsakene tas til orientering.

Vedlegg

Hvem skal varsle kontrollutvalget

Kommunestyret er klageinstans

Når slutter sensitive opplysninger å være sensitive

Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensen

CASE

Eierskapskontroll Konsek Trøndelag 28.10.21 - Aamodt

Eierstyring selskapsledelse og kontroll - Samfunnsbedriftene

Forebygging akrim offentlige kontrakter

Presentasjon - Løvseth, Melhus Kontrollutvalg

Saksopplysninger

Følgende saker blir lagt frem for kontrollutvalget:

- Hvem skal varsle kontrollutvalget
- Kommunestyret er klageinstans
- Når slutter sensitive opplysninger å være sensitive
- Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensen
- CASE – presentasjon fra Konsek-dagen 28.10.2021
- Eierskapskontroll Konsek Trøndelag 28.10.2021
- Eierstyring selskapsledelse og kontroll – Samfunnsbedriftene – presentasjon 28.10.21
- Forebygging akrim offentlige kontrakter – presentasjon 28.10.2021
- Presentasjon – Løvseth, Melhus kontrollutvalg

Hvem skal varsle kontrollutvalget?

Kommunal Rapport 28.06.2021 Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Hvem har ansvaret for å varsle kontrollutvalget når det holdes generalforsamling i kommunale aksjeselskap eller representantskapsmøter i IKS-er?

SPØRSMÅL: Det avholdes for tiden representantskapsmøter i interkommunale selskap (IKS) og generalforsamlinger i kommunalt hel- eller deleide aksjeselskap (AS).

Det følger av [kommuneloven § 23–6](#) at: *Kontrollutvalget skal varsles om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer og har rett til å være til stede i disse møtene.*

Vår erfaring er at det er ingen automatikk i at kontrollutvalget får tilsendt kopi av innkallinger til disse møtene. Kan Bernt svare på hvem som er pålagt å varsle kontrollutvalget? Er det eier-/deltakerkommunen eller selskapet?

SVAR: Denne varslingsplikten må etter min mening påligge den som innkaller til de aktuelle møtene, i praksis ved at det rutinemessig sendes gjenpart av innkallingene til kontrollutvalgene i alle kommuner som er deltakere i det interkommunale selskapet eller aksjonærer i et kommunalt heleid aksjeselskap.

[I brev 3. juni 2021 gir departementet uttrykk for en annen lovforståelse](#); «at det er mest nærliggende at eier/deltakerkommunen sender slikt varsel», idet man legger avgjørende på at «Det vil være langt enklere for den enkelte kommunen å informere kontrollutvalget i forbindelse med møter, enn det vil være for et selskap som kan ha mange eier/deltakerkommuner.» Dette er klart et poeng hvis det var spørsmål om å sende varsel til de enkelte medlemmene av kontrollutvalget, men slik kan ikke bestemmelsen forstås. Det er kontrollutvalgene som sådanne som skal varsles, altså ved sekretariatet for disse, og det å sende slikt varsel også hit, kan neppe oppfattes som en urimelig merbelastning når man i alle fall skal sende innkalling til alle deltakerkommunene. Å bruke kommunen – praksis kommunens administrasjon – som postkasse for slike varsler, vil være ganske problematisk i forhold til bestemmelsen i [§ 23-7](#) tredje avsnitt om at sekretariatet for kontrollutvalget skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon, og vil – som spørsmålet illustrerer – innebære en reell fare for at innkallinger blir «borte på veien». For aksjeselskaper som bare er delvis kommunalt eid, foreligger ingen slik plikt etter loven, men dette må kunne fastsettes ved generalforsamlingsvedtak

(Bernts svar er endret etter at det ble publisert første gang. Det skyldes at han i etterkant av første svar, ble kjent med at departementet også hadde besvart problemstillingen og dette siste svaret fra Bernt tar også opp i seg departementets vurdering. Red.)

Kommunestyret er klageinstans

Kommunal Rapport 06.09.2021 Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Formannskapet fordelte korona-krisepakker, men nå har noen klaget. Hva gjør vi med denne klagen?

SPØRSMÅL: Kommunestyret valde å fordela dei to siste krisepakkene til koronaråka føretak ved vedtak i formanskapet. No er det kome klage på vedtaket. Kan de stadfesta at det er kommunestyret som er klageinstans? Dvs at saka først må opp att i formannskapet som fatta vedtaket, og deretter vidare til kommunestyret for klagehandsaming der, dersom formannskapet stadfester vedtaket sitt?

Vil det vera klagerett på handsaminga i klageorganet? I så fall, til kven?

SVAR: Når kommunestyret har delegert til formannskapet å treffe vedtak om fordeling av de to siste krisepakkene, er det formannskapets vedtak om dette som kan påklages etter [forvaltningsloven § 28](#). Hvis ikke annet er bestemt i lov eller forskrift, er klageinstans da etter denne bestemmelsens andre avsnitt «formannskapet ... eller en eller flere særskilte klagenemnder oppnevnt av kommunestyret ...». Det betyr etter alt å dømme at her er det kommunestyret som er klageinstans.

Sakens gang blir da slik du sier det; at klagen først går til formannskapet, og deretter til kommunestyret hvis formannskapet holder fast ved sitt vedtak, se [forvaltningsloven § 33](#). Kommunestyrets vedtak i klagesaken kan ikke påklages, se forvaltningsloven § 28 tredje avsnitt, første setning. Men hvis tre medlemmer av kommunestyret mener at vedtaket ikke er lovlig eller ikke har blitt til på lovlig måte, kan de bringe det inn for statsforvalteren til lovlighetskontroll etter [kommuneloven § 27–1](#) første avsnitt, [jf. § 27–3](#) om innholdet av denne.

Når slutter sensitive opplysninger å være sensitive?

Kommunal Rapport 30.08.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Magefølelsen sier at de fleste konkurransesensitive opplysninger slutter å være sensitive etter kort tid, men hva sier lovverket?

SPØRSMÅL: Jeg prøver å komme til bunns i avgradering av saksdokumenter unntatt offentlighet, særlig på bakgrunn av taushetsplikten i [forvaltningslovens §13 \(2\)](#), som gjelder konkurransesensitive opplysninger.

Magefølelsen sier at de fleste slike opplysninger etter kort tid (3-5 år?) mister sine sensitive sider, og derfor uten problemer bør kunne avgraderes. Men jeg finner ingen lover eller regler om dette.

SVAR: «Avgradering» er en type beslutninger som kan om informasjon er som sikkerhetsgradert etter [sikkerhetsloven § 5-3](#), fordi det kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser dersom det blir kjent for uvedkommende. Slik informasjon er underlagt taushetsplikt etter denne lovens [§ 5-4](#) i 30 år hvis ikke annet er bestemt, men det ansvarlige organ kan etter sikkerhetsforskriften omgradere eller avgradere informasjonen etter særlige regler i [virksomhetsikkerhetsforskriften](#), se dennes §§ 30–33.

Noen tilsvarende regler har vi ikke for taushetsplikt etter [forvaltningsloven § 13](#). I første avsnitt nr. 2 i er det fastsatt taushetsplikt om «tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Vurderingen av om det stadig er taushetsplikt etter denne bestemmelsen må foretas løpende og konkret på det tidspunkt spørsmålet blir aktuelt, noe som betyr at det da må tas stilling til om hemmelighold fortsatt er «av konkurransemessig betydning» her og nå. Dette gjelder også ved krav om innsyn etter offentleglova. Her skal det organ som mottar krav om innsyn i slike opplysninger, selv «vurdere kravet konkret og sjølvstendig», se [§ 29](#) første avsnitt. Men det kan selvsagt rådføre seg med det organet som har hatt ansvar for saken hvis det er et annet organ enn det selv.

Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensene?

Kommunal Rapport 08.11.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Kommunen har plikt til å legge til rette for at allmennheten kan være til stede under møter i folkevalgte organer. Men hva hvis møtet strømmes på internett?

SPØRSMÅL: Kommune-loven kapittel 11 inneholder saksbehandlingsregler for folkevalgte organer. Det følger av loven [§ 11–2](#) at «folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter».

Hovedregelen er at møtene holdes for åpne dører, jf. [§ 11–5](#). Unntak må ha hjemmel i lov.

Fra tid til annen vet vi at det ikke sjelden avholdes strategisamlinger, orienteringsmøter o.l. for kommunestyret sammen med administrasjonen og evt. andre, utenfor kommunegrensene.

Loven har ingen bestemmelser om hvor møtene skal holdes, og departementet har i en tolkningsuttalelse (30.06.2015 sak 96/8689) skrevet at man ikke uten videre kan si at det er brudd på loven å legge et møte utenfor kommunens grenser.

Men dersom valg av møtested gjør at publikum rent faktisk ikke er i stand til å møte fram som tilhørere under møtet, kan dette være i strid med intensjonene i kommune-loven selv om at møtet formelt er åpent for publikum.

Departementet har i en annen uttalelse (25.05.2020 sak 20/2673-2) også skrevet at utgangspunktet må være at allmennheten har rett til å være til stede i samme lokaler som organet under møtets gang, og at dersom denne rettigheten skal kunne begrenses, må det foreligge et grunnlag som begrenser denne rettigheten.

Videre skriver de at kommunen har en aktivitetsplikt. I denne plikten ligger det at kommunen må vurdere om det er mulig å finne egnede lokaler som kan bidra til at allmennheten kan være fysisk til stede.

Spørsmålet vårt blir derfor hvor langt denne aktivitetsplikten strekker seg? Når et kommunestyre flytter møtet utenfor kommunegrensene – er det da egentlig lagt til rette for at allmennheten kan være fysisk til stede? Bør det ikke i hvert fall sørges for at møtet er tilgjengelig for strømming via internett?

SVAR: Når det er fastsatt at møter i folkevalgte organer som alminnelig regel skal være åpne for publikum, ligger det i dette klart nok en forutsetning om at det skal være praktisk mulig for innbyggerne av kommunen å følge forhandlingene i slike organer i sann tid.

Historisk sett var dette noe som måtte skje ved at møtene ble holdt på steder der det var rimelig greit for interesserte å møte opp, og i lokaler der det var plass til tilhørere. Da måtte kommunen sørge for at det så langt mulig var plass til alle interesserte. Møter langt utenfor kommunens grenser var dermed normalt utelukket, og det samme var bruk av møtelokaler som var så små at det var praktisk umulig å slippe inn mer enn noen ganske få tilhørere.

Moderne TV- og IT teknologi har imidlertid endre dette bildet betydelig.

For det første ble det raskt akseptert at man kunne oppfylle kravet om mulighet til å følge forhandlingene også ved å overføre disse til TV skjerm i et annet egnet lokale. Og i dag foreligger en rekke ulike typer systemer for IT-overføring med lyd og bilde av møter av denne

typen. Det innebærer at kravet om man skal skaffe store nok lokaler til å få plass til alle som har lyst til være tilhørere, langt på vei mister sin verdi som rettslig skranke for kommunens valg av møtested.

Samtidig åpner det for større frihet mht. hvor møtene holdes. Normalt vil det måtte aksepteres at man legger et møte eller annen samling til f.eks. et hotell eller møtesenter utenfor kommunen, hvis man samtidig sørger for en god overføring av lyd og bilde fra møtet på en alminnelig tilgjengelig nettside, og kunngjør dette for velgerne. Det kan stadig ikke oppstilles noe alminnelig krav om slik overføring fra alle møter og samlinger i folkevalgte organer, men hvis så ikke skjer, må kravene til hvor og i hva slags lokale man legger møter, være ganske strenge.

Jeg vil således mene at det i dag må være et alminnelig krav om strømming på nettet av møter og andre samlinger for folkevalgte organer som holdes utenfor kommunegrensen eller på andre steder som ikke kan nås lett ved offentlige kommunikasjonsmidler.



Konsek

TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Kontrollutvalgets hjørne

CASE-OPPGAVER



MØTER I POLITISKE UTVALG

CASE 1: Lukking av møter

Kontrollutvalget i en kommune inviterte kommunedirektøren til et møte for å gi en orientering om saksbehandling, saksgang og prosesser knyttet til plan- og byggesak. Av saksfremlegget fremgikk det at saken dreier seg om kontrollutvalgets bekymring for kommunens omdømme som følge av oppslag i lokalmedia.

Kommunedirektøren opplyste til kontrollutvalget i møtet før orienteringen at han hadde informasjon av **personalmessig karakter** som han bare kunne gi til utvalget dersom møtet ble lukket.

Diskuter hvordan kontrollutvalget bør behandle denne saken

CASE 2: Habilitet

Marit er leder for bygningsrådet i kommunen. En av sakene til neste møte er en søknad fra Anders. Han ønsker å bygge på en tomt han eier. Anders er søskenbarnet til Marit.

Tidligere på sommeren da de begge deltok på det årlige slektsstevnet, nevnte Anders planene for Marit, og sa han regnet med at hun ville gå inn for søknaden.

Anders og Marits barn går i samme klasse, og barna spiller på samme fotballag. Marit synger i kor med Anders kone en dag i uka.

Marit er i tvil om hun kan delta i behandlingen av Anders søknad i bygningsrådet, og lurar på om hun skal be om å få habiliteten sin vurdert. Hva mener dere?



Case 1: Lukking av møte

- Hovedregelen er at møtene skal holdes for åpne dører, jf. § 11-5 første ledd. Unntak må ha hjemmel i lov.
- Det er organet selv som skal vurdere om vilkårene for å lukke møtet er oppfylt og eventuelt vedta lukking, jf. § 11-5.
- Avstemningen skjer i åpent møte, jf. § 11-5 fjerde ledd. Det samme gjelder i utgangspunktet også debatten om hvorvidt møtet skal lukkes, men organet *kan* vedta at selve debatten skal holdes i lukket møte.
- Avgjørelser om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal føres i møteboken, og hjemmelen for avgjørelsen skal fremgå, jf. § 11-4 annet ledd.
- Ombudsmannen har i uttalelse 24. oktober 2014 (SOM-2014-2082) uttalt følgende om viktigheten av at kommuner følger de prosessuelle reglene dersom møter i folkevalgte organer lukkes:

«Reglene som er gitt om føring av møteboken, er ment å sikre at spørsmålene om møteoffentlighet blir behandlet på en forsvarlig måte ved å bidra til en regelorientert saksbehandling. Dette kan også være nyttig av hensyn til klarhet og kontroll, jf. Ot.prp. nr.17 (2008–2009) s. 33. Av hensyn til demokratiet, åpenheten og tilliten til de folkevalgte organenes avgjørelser er det svært viktig at kommunen overholder saksbehandlingsreglene som gjelder ved avgjørelser av om møter skal holdes for lukkede dører.»



Case 1: Lukking av møte

Skal lukkes (11-5 annet ledd):

→ Saker «som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold»

- Sakstypen er avgrensningsgrunnlaget
- Saker om tilsetting, oppsigelse, avskjed, lønnsvilkår, permisjon og andre spørsmål som angår enkeltpersoners tjenstemessige forhold

→ Saker «som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt» – se fvl. § 13

1. noens personlige forhold, eller
2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Kan lukkes (11-5 tredje ledd):

- Hensynet til personvern
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser



CASE 1: Lukking av møte

- Basert på en sak som Sivilombudsmannen behandlet i 2018.
- Utvalget besluttet å lukke møtet med hjemmel i gammel kommunelov § 31 nr. 3 (arbeidstakers tjenstlige forhold - dagens lov § 11-5 annet ledd).
- Sakstypen er avgjørende for om det er «sak som angår» arbeidstakerens tjenstlige forhold.
- Grunnen til at deler av møtet ble lukket, er oppgitt å være at kommunedirektøren ikke ville kunne gi utvalget informasjonen som ble opplyst å være «av personalmessig karakter», dersom møtet ikke ble lukket.
- Av saksfremlegget fremgikk det at saken dreide seg om Kontrollutvalgets bekymring for kommunens omdømme som følge av oppslag i lokalmedia.
- Kontrollutvalget ba om en orientering om «saksbehandling, saksgang og prosesser knyttet til plan- og byggesak». Det fremgikk ikke av saksdokumentene hva som utgjør informasjonen «av personalmessig karakter».
- *«Selv om det kan ha fremkommet opplysninger om enkeltpersoners utførelse av deres arbeid, er det vanskelig å se at saken, etter sin art, var en sak om en enkeltpersons tjenstemessige forhold. Ombudsmannen mener det derfor er begrunnet tvil om vilkårene i kommuneloven § 31 nr. 3 for lukking av deler av møtet er oppfylt».*



Case 2: Habilitet

Fvl. § 6, første ledd – automatiske habilitetsregler

- Slektskap:
 - Foreldre, besteforeldre osv.
 - barn, barnebarn osv.
 - Inhabil i forhold til søsken
 - ikke til søskenbarn, tanter og onkler



CASE 2: Habilitet

Fvl. § 6 andre ledd: Skjønsmessige habilitetsregler

Vilkår: «andre særegne forhold» som er egnet til å svekke hans eller hennes upartiskhet. «Det skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære en særlig, fordel, tap eller ulempe for han selv eller noen han har nær personlig tilknytning til».

Hensyn:

- Sterkt vennskap eller fiendskap
- Avhengighetsforhold
- Konkurransforhold
- Politiske standpunkt
- Flere forhold sammen



CASE 2: Habilitet

- Anders er søskenbarnet til Marit. Ikke inhabil etter fvl. § 6 første ledd.
- Selv om Marit ikke er inhabil etter fvl. § 6 første ledd, kan hun bli inhabil etter andre ledd:
 - Anders og Marits barn går i samme klasse og spiller fotball sammen. Marit synger i kor med Anders kone en dag i uka. Vi må vurdere om dette er «særegne forhold».
 - Selv om ikke et enkelt forhold gjør Marit inhabil i denne saken er det en totalvurdering som må legges til grunn. Selv om flere forhold trekkes frem som mulig inhabilitet er det antageligvis ingen av forholdene som hverken isolert eller samlet sett som er sterke nok til at Marit er inhabil til å behandle byggesøknaden fra Anders.
 - Merk: Habilitetsreglene skal ikke tolkes så strengt at det hemmer politisk saksbehandling. Det må være noe mer enn et kjennskap for at en person skal kunne bli vurdert å være inhabil.



Eierskapskontroll

Erland Aamodt

Konsek Trøndelag 28.10.21

Kommunens egenkontroll

**GOD
EGENKONTROLL
KAN SIKRE AT:**

kommunale oppgaver
utføres til beste for
innbyggerne

hensiktsmessig bruk
av fellesskapets
ressurser

bedre
økonomistyring

bedre etterlevelse av
lovkrav

bedre kontroll med
iverksetting av vedtak

forebygge risiko for
misligheter

styrke tilliten til
kommunen



Styrket egenkontroll

De viktigste endringene i den nye kommuneloven:

- Flere medlemmer i kontrollutvalget
- Tydeliggjøring i reglene om forvaltningsrevisjon
- Utvidelse av regnskapsrevisors ansvar og oppgaver
- Ny og bedre internkontrollbestemmelse
- Rapport til kommunestyret om internkontroll og tilsyn
- Krav om eierskapsmelding
- Økt innsynsrett overfor private leverandører



Eierskapskontroll - bakgrunn

- Kom inn i kommuneloven 2004
- Mer kompleks og fragmentert kommunal sektor – økende grad av selskapsorganisering
- Enda flere selskaper nå enn da
- Tidligere ingen kvalifikasjonskrav til den som utførte kontrollen. Ny kommunelov sier at revisor skal utføre kontrollen

Eierskapskontroll – ansvaret (§ 23-2)

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)

Eierskapskontroll – verktøy (§ 23-6)

Innsynsrett og foreta undersøkelser (også inspeksjon) i "heleide selskaper"

Møte på generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer.
KMD: Kommunen skal innkalle

Innsynsrett og foreta undersøkelser også i virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen eller fylkeskommunen – **men bare det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten er oppfylt.**

Eierskapskontroll – planlegging (§ 23-4 andre ledd)

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 og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Eierskapskontroll – innhold (§ 23-4 første ledd)

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Eierskapskontroll – grensen mot forvaltningsrevisjon

Tidligere evalueringer viste sammenblanding – eierskapskontroller som (til dels) også var forvaltningsrevisjon

Prinsipielt to ulike kontrollformer

Grensen var viktigere tidligere

Kontrollutvalget bør være bevisste og presise i sin bestilling – og revisor må bidra til klarhet

Eierstyring i kommunalt eide selskaper

– rammer, krav og muligheter

28.10.2021

Juridisk direktør Agnete B. Sommerset



Dagens tema

- Begreper
 - Eierstyring
 - Eierorgan
 - Eierskapsmelding og eierstrategi
 - Styringsdokumenter
 - Eiermøter
- Roller og ansvar
- Hvor utøves eierstyring?
- KS - Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll

Hva er eierstyring?

- Norsk Utvalg for Eierstyring og Selskapsledelse (NUES) sier eierstyring og selskapsledelse = «corporate governance»
- «Corporate governance» = «et sett med prinsipper for hvordan selskaper bør ledes, organiseres og administreres, og hvilke interesser organiseringen skal tilgodese» (Wikipedia)
- I denne sammenheng: eierstyring = sørge for at eiernes (kommunens) interesser forvaltes i tråd med formålene satt for selskapene

Hvorfor er det viktig med god eierstyring?

- Viktig for å oppnå de mål eierne har hatt med opprettelsen av selskapet
- Viktig for å forvalte ressursene på best mulig måte
- Viktig for å kontrollere risiko

For kommunalt eide selskaper:

- «Dårlig eierstyring kan føre til at innbyggerne ikke får det de har krav på.» (Prp. 46 L 2017/2018)

Hvorfor blir eierstyring vanskelig?

- Manglende prestasjonskrav til selskapene
- Manglende interesse fra lokale folkevalgte
- Ordførere som ikke har tilstrekkelig informasjon til å drive eierstyring
- Utfordringer med å få til en bred folkevalgt forankring av eierstyring
- Manglende involvering i ulike spørsmål fra kommuneadministrasjonen
- Komplekse eierstrukturer som gjør det vanskelig å holde oversikt og fordele ansvar

Eierstyring og selskapsledelse - rolleavklaring og samspill

Daglig leder

Eier

Styre

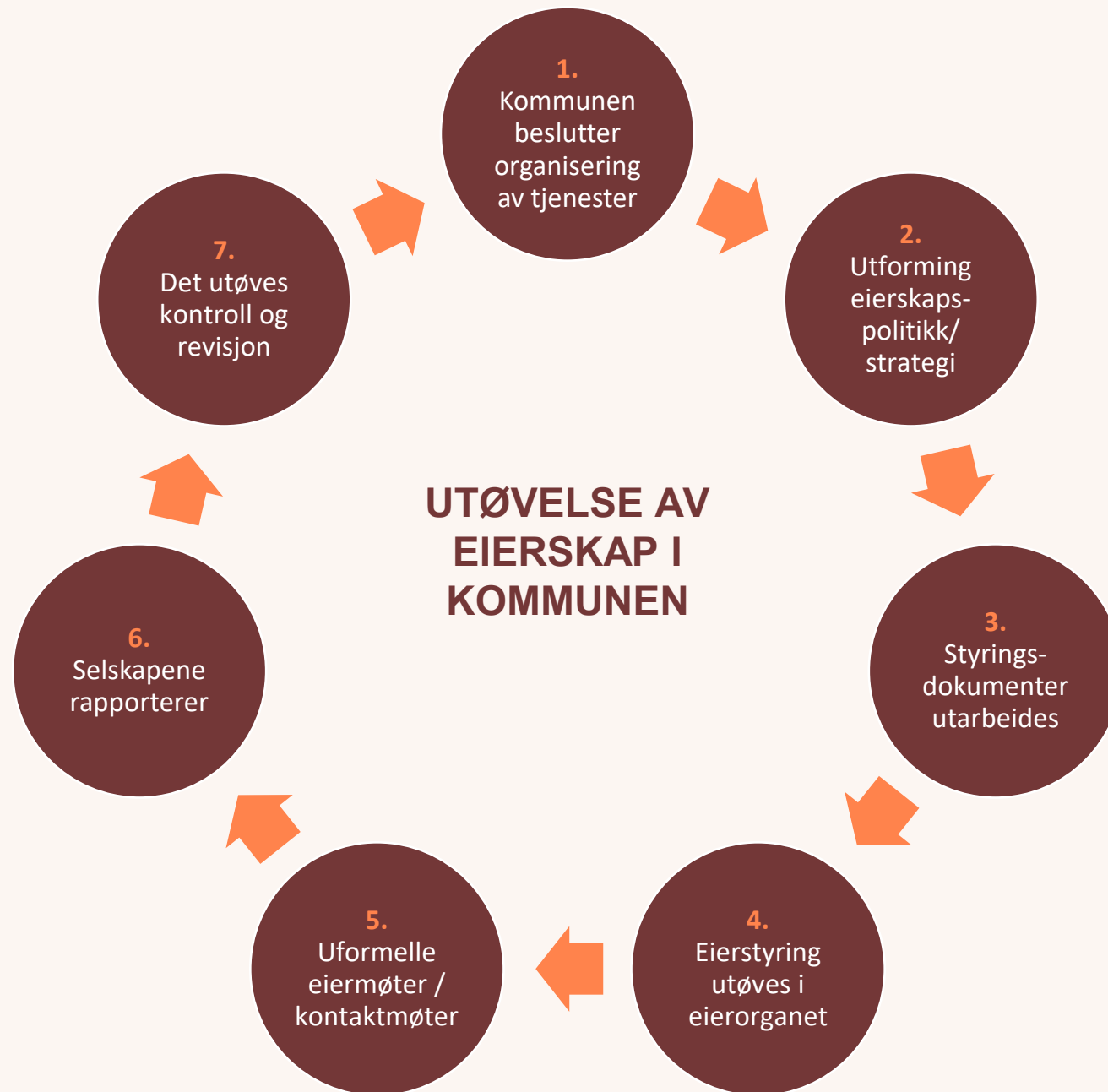
Rolledeling

Eierens rolle

- Sette mål og rammer for selskapets drift
- Ikke detaljstyring

Styrets rolle

- Forvaltning av selskapet (innenfor rammen av formålet og eiernes krav)
- Styret skal tjene *selskapets* interesser og *alle* eierne



Utøvelse av eierstyring

Hvem utøver eierstyring i kommunen?

- Kommunestyret er ansvarlig
- Avhengig av selskapsform: myndighet gis til eierrepresentanter

Når utøves eierstyring?

- Når selskapet opprettes
- I eierorganet til selskapet (generalforsamling, representantskap)
- I eierskapsmeldinger, eierstrategier

Hvordan utøves eierstyring?

- I styringsdokumenter, ved instruks, i vedtak

Roller i eierstyringen



Eierstyring

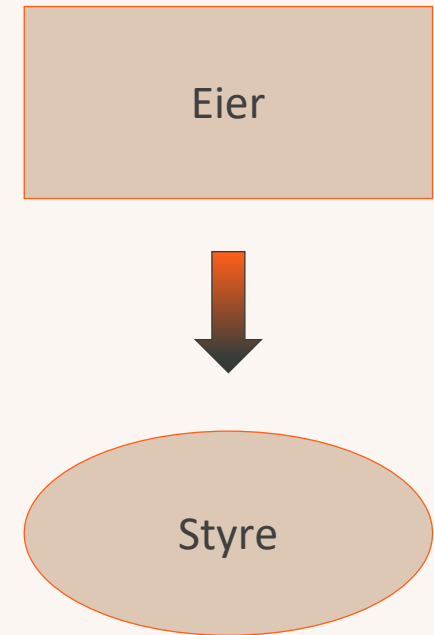
Overordnet eierstyring: eierskapspolitikk som besluttes i kommunestyret

Eierstyring i selskapene: utøves primært i **eierorganet**

- Kommunestyret i KF
- Generalforsamlingen i AS (i praksis ofte v/ordfører)
- Representantskapet i IKS

Ingen lovkrav til sammensetning (folkevalgte, kjønn el.l.)

Eierorganet velger styre

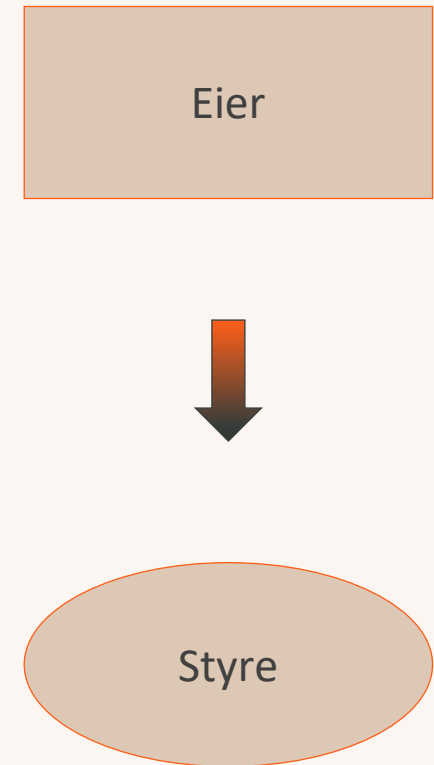


Eierorganet i KF er kommunestyret – kommuneloven § 9-1

Kommunestyret:

- Fastsetter vedtektene – ramme for styret
- Velger styre for det kommunale foretaket
- Kan innskrenke styrets normalkompetanse
 - Kreve at bestemte saker behandles i kommunestyret
 - Rådmannen / kommunedirektøren har utsettende veto

I tillegg gjelder andre styringsdokumenter (eierskapsmelding m.m.)



Eierorganet i AS er generalforsamlingen – aksjeloven kap. 5

Generalforsamlingen i heleid AS = kommunestyret

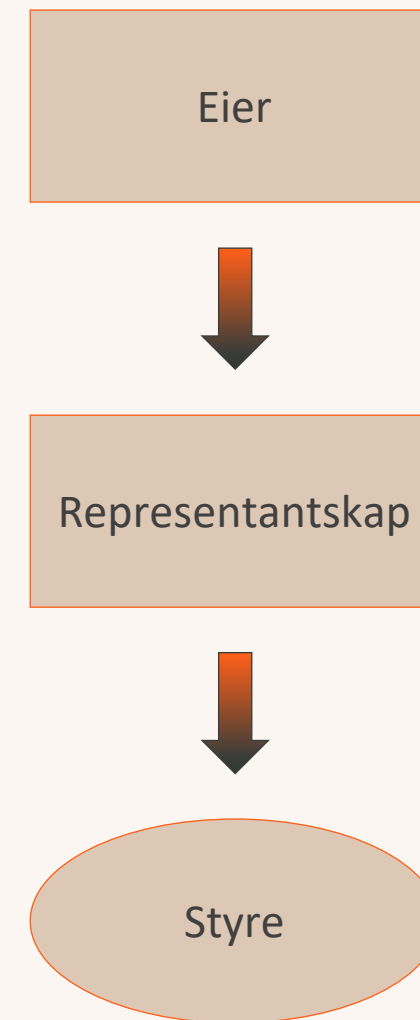
- Ofte delegeres GF-myndighet til ordfører
- I utgangspunktet GF en gang i året
 - Godkjenning årsregnskap
 - Utdeling utbytte
 - Vedtektsendringer
- Kan kreve ekstraordinær generalforsamling for bestemt angitt sak



Interkommunale AS: GF består av ordførere eller andre med fullmakt

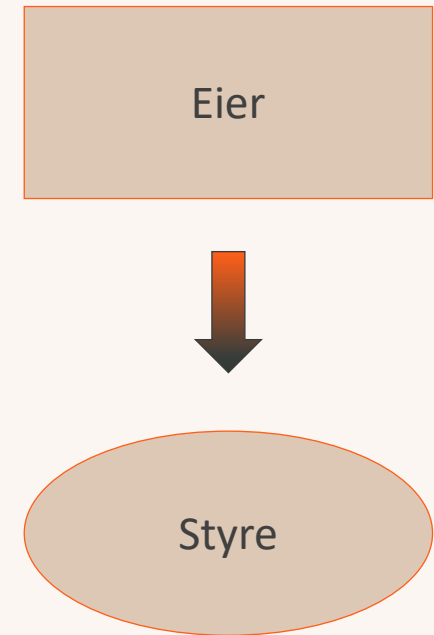
Eierorganet i IKS er representantskapet (IKS-loven § 6)

- Representantskap oppnevnes av eiernes kommunestyre
- Kommunestyret kan instruere sine medlemmer
- Fysiske eller elektroniske møter (nytt) – ofte 2-4 ganger årlig
- Forsterkede eierstyringsgrep i IKS-loven:
 - Særlige representasjonsregler for deltakerne (eierkommunene) gjennom representantskapet, jf. §§ 6-9
 - Enkelte funksjoner er lagt til kommunestyret i deltakerkommunen
 - Egne regler for økonomistyring
- Representantskapet velger styre



Eierstyring i **styringsdokumenter**

- Eierstrategi, eierskapsmelding
- Vedtekter for KF og AS
- Selskapsavtale for IKS
- Aksjonæravtale, eieravtale, samarbeidsavtale
- Selskapsstrategi





«For at de folkevalgte skal kunne påvirke og styre selskapene i tråd med de formål som er satt, er det viktig å være bevisst de mulighetene som finnes og at eierskapspolitikken blir gjenstand for en bred og helhetlig prosess.»

<https://www.samfunnsbedriftene.no/media/6245/anbefalinger-om-eierskap-f41-web.pdf>

Heftets oppbygning

Del 1: Eierstyring og selskapsledelse, selskapsformer og alternative organisasjonsformer

- Hva er eierstyring og selskapsledelse, og hvilke krav stiller loven?
- Hvilke ulike selskaps/organisasjonsformer har vi, og hva er forskjellene mellom dem?

Del 2: Organisasjonsformenes forhold til forvaltningsloven og offentlighetsloven

- Hovedregel: disse lovene gjelder for alle organisasjonsformene – med noen unntak

Del 3: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll

- 21 anbefalinger – mest rettet mot KF, IKS og AS

Eierskapsmelding – krav i kommuneloven § 26-1

- Loven pålegger utarbeidelse en gang hver valgperiode – KS anbefaler **årlig** revisjon / rapport
- Pålegget er gitt til kommunen – kan ikke delegeres
- Skal gi innbyggere, administrasjon og selskaper **oversikt over alle eierinteresser i kommunen**
- Lovens minimumskrav til eiermeldinger:
 - Prinsippene for eierstyring
 - Oversikt over ulikt eierskap eller tilsvarende interesse som kommunen har i alle typer virksomheter/selskaper
 - Formålet med eierinteresser og tilsvarende interesser
- I tillegg: ofte evalueres eierskapet i disse meldingene

Eierstrategi

- Kommunal eierskapspolitikk og overordnet eierstrategi
- Lovpålagte oppgaver, næringsutvikling, økonomisk aktivitet i konkurranse med andre, lokal verdiskaping, miljø- og klimamål
- Egen eierstrategi for selskapet?
- Hva skal selskapet drive med?
- Formålsangivelsen for selskapet er viktig



Eksempel på eierstrategi: IVAR IKS

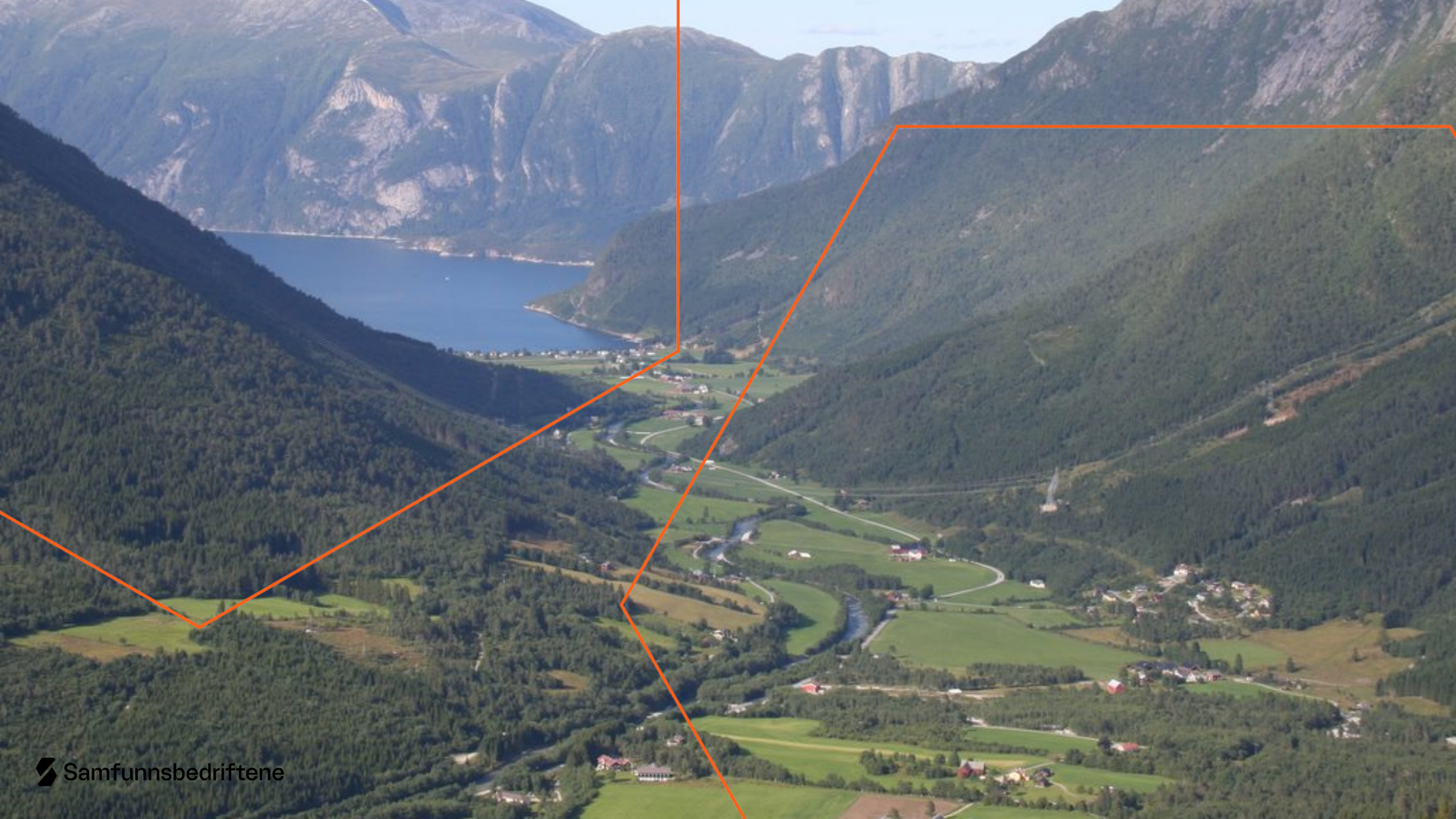
Overordnet:

- Kommunen skal være en aktiv eier
- Kommunen skal være en forutsigbar og langsiktig eier

Selskaps-spesifikk strategi:

- Motivasjon for eierskapet – sektorpolitiske hensyn
- Mål for IVARs virksomhet – selvkost / drift, vedlikehold, utbygging / næringsvirksomhet
- Klare forventninger til selskapets forretningsdrift

➤ en eierstrategi gir tydelige mål for selskapet, og det forenkler eierstyringen



Eiermøter / dialogmøter – hvorfor, og hva?

- Viktig for alle parter med god dialog mellom eier og styret
- Eiermøter er en **uformell** arena
 - Viktig med gjensidig utveksling av informasjon – gir dypere forståelse
 - Kan være behov for uformell drøfting av bestemte saker
 - Prosessuelle forhold, ingen konklusjoner i materielle saker
 - Må ikke gi styringssignaler i eiermøter (tenk på IKS)
 - PR for selskapet overfor sine eiere
- Skal ikke undergrave eierorganets funksjon!
- Eierskapsmelding kan pålegge eiermøter, antall pr. år, og angi hva som skal tas opp

Eiermøter / dialogmøter

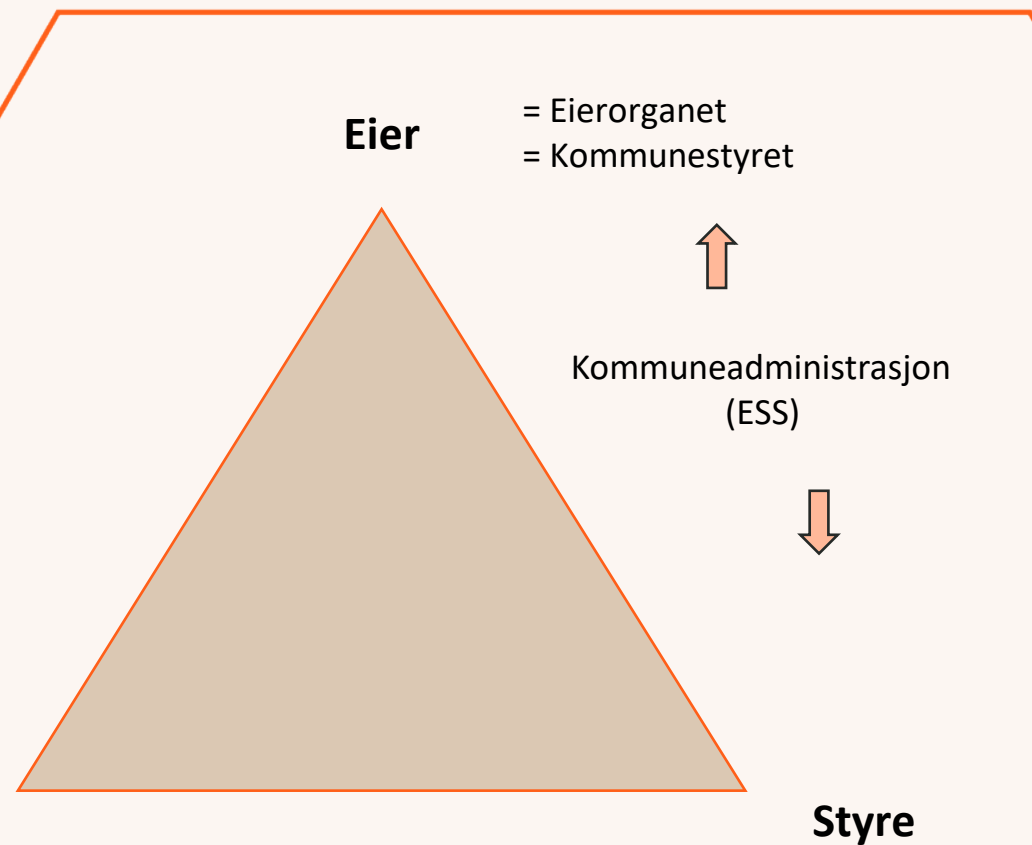
- Hvem tar initiativ til eiermøter?
 - Kommunen selv
 - Selskapsledelsen (styreleder, daglig leder)
- Hvem deltar?
 - Fra kommunen: ordfører og rådmann / kommunedirektør – evt. hele kommunestyret
 - Fra selskapet: styreleder og representanter fra administrasjonen
 - I tillegg: eierorganet hvis ønskelig
- Kontaktmøter med administrasjonen, kommunalutvalget / andre politiske utvalg
 - Faglige og administrative møteplasser er viktige

Eierstyringssekretariat, eierutvalg

- Noen kommuner oppretter eierutvalg eller lar formannskapet ha den rollen
 - Politisk forankring
 - Spesialistkompetanse på eierskap
- Flere kommuner som eiere: eierstyringssekretariat kan være nyttig verktøy
 - Administrativ tilretteleggerfunksjon – ofte kommunedirektørene
 - Bistå med koordinering og maler for å lette styring av selskapene
 - OBS: ingen formell rolle i eierstyringen!

Eierstyring og selskapsledelse - rolleavklaring og samspill

Daglig leder



Kommunedirektørens rolle i eierstyringen – formelle utgangspunkter

- KommuneLOven § 13-1: «*Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er **forsvarlig utredet**.*»
- KommuneLOven § 9-16: Kommunedirektøren har **utsettende veto** overfor Kommunale Foretak (KF)
- Selskaper: **Selskapslovgivningen** regulerer eierstyringen
 - Kommunestyret har gitt myndighet til representanter i eierorganet.
 - Eierstyring skjer i eierorganet.
 - Styret skal utrede saker til representantskap.
 - Representantskapet skal forankre i sitt kommunestyre, og medlemmer kan instrueres.
 - Selskapsorganene har selvstendige plikter og rettslig ansvar.

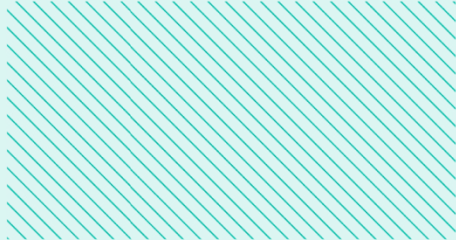


ene

Oppsummering:

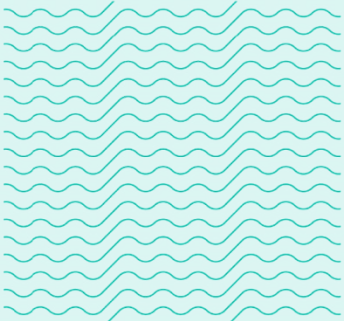
- Når man velger å opprette selskaper, er det viktig med **systematisk og aktiv eierstyring**
- Folkevalgte bør lære hvordan man skal utøve eierskapet og styrevervet
- Viktig å **profesjonalisere rollene** hos de folkevalgte, styremedlemmer og daglig ledelse
- Viktig for eiere, styrer og daglig ledelse å være bevisst på rollen de har
- Pass på eierstyringssekretariatets rolle og mandat!





Samling for kontrollutvalg i Trøndelag - 28. oktober 2021

Forebygging av arbeidslivskriminalitet og sosial dumping i offentlige kontrakter



Kommunene er viktige aktører når det kommer til forebygging av arbeidslivskriminalitet og sosial dumping i offentlige kontrakter



Det offentlige kjøper inn varer og tjenester for store summer hvert år

Viktige virkemidler for å sikre at aktørene som får, eller allerede har, kontrakter med det offentlige er seriøse:

- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter
- Påseplikt (allmenngjort område)



Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

- Gjelder når det offentlige, for eksempel en kommune, inngår tjenestekontrakter og bygge- og anleggskontrakter av en viss størrelse
- Pålegger kommunen ansvar knyttet til lønns- og arbeidsvilkår
 1. Før kontraktsinngåelsen
 2. I kontrakten
 3. I oppfølgingen av kontrakten
- Spesielt kontrollbiten oppleves som utfordrende av en del



Formålet

«Forskriften skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.»



Forskrift om lønns – og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Offentlige oppdragsgivere
må stille krav til lønns- og
arbeidsvilkår i kontraktene
de inngår

Offentlige oppdragsgivere
må følge opp med
nødvendig kontroll av
lønns- og arbeidsvilkår

NB! Må informere om at
det vil bli stilt slike krav i
kontrakten! Kan tas inn i
kunngjøring eller
konkurransegrunnlaget.

Hvilke krav må inn i kontrakten?

- Kravet om at tariffavtale/allmenngjøring skal følges
- Krav om at leverandøren på forespørsel skal dokumentere dette
- Sanksjoner

Egenrapportering anbefales

Risikovurdering!

Hva er nødvendig kontroll?

Avhenger av risikoen for brudd (jf. risikovurdering)

Grunnlag for kontrollen: landsomfattende tariffavtale
eller allmenngjøringsforskrift

Risikovurdering!

Det er viktig at kommunen som oppdragsgiver prioriterer ressursene på oppfølging og kontroll av kontrakter der risikoen er størst.

- Bransje?
- Utenlandske arbeidstakere?
- Underleverandører?
- Innleide arbeidstakere? Bemanningsbyråer?
- Lave krav til formell utdanning?
- Tidligere erfaringer?



Hvor omfattende og hyppig må kontrollen med løpende kontrakter være?

- Liten risiko?
- Middels risiko?
- Høy risiko?



Vær oppmerksom på endringer i kontraktperioden!

- Flere/hyppige klager på kvaliteten på utført arbeid
- Hyppige skifter av personell eller kontaktperson
- Om arbeidet utføres til andre tidspunkter enn avtalt
- Firmaet endrer navn, men beholder organisasjonsnummer, eller omvendt
- Arbeidstilsynet gir virksomheten pålegg
- Medieoppmerksomhet om leverandørens forhold



Avgjørende utgangspunkt for kontroll:

- Kommunen må starte med å finne ut hvilke rettigheter arbeidstakerne har!
- Kommunen må innhente informasjon om de allmenngjøringsforskriftene eller landsomfattende tariffavtalene som leverandøren har lagt til grunn for å finne svaret på dette.



Hvilke dokumenter må innhentes for å gjøre kontroll?

- Arbeidsavtaler
- Lønnsslipper
- Timeregistreringer
- Avtaler om kost og losji

Det er mulig å be om mer dokumentasjon.
(Feks. innsyn i leverandørens kontoutskrifter for å se at lønnen faktisk er overført til arbeidstakerne).
Du må da ta inn dette dokumentasjonskravet i kontraktsvilkåret.



Hvor langt skal kommunene gå?

- Ikke etterforske mulige lovbrudd. Hvis mistanke om lovbrudd, eller andre kritikkverdige forhold, bør du kontakte Arbeidstilsynet eller politiet.
- Selv om et forhold anmeldes, eller du varsler en av kontrolletatene, må du fortsatt vurdere om det foreligger brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår og vurdere sanksjoner.



Veileder til forskriften om lønns- og arbeidsvilkår

DFØ (Difi) har laget en praktisk veileder til forskriften (blant annet i samarbeid med Arbeidstilsynet og KS)

<https://anskaffelser.no/nb/verktoy/veileder/veileder-om-lonns-og-arbeidsvilkar-i-offentlige-kontrakter-bokmal>

[Hjem](#) / [Verktøy](#) / Veileder om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (bokmål)

Veileder om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (bokmål)

Veilederen gir informasjon om forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og hvordan du går fram for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår. Du finner også maler og verktøy som hjelper deg i dette arbeidet.

Kilde: DFØ



E-læring

DFØ har i samarbeid med Arbeidstilsynet laget praktisk e-læring. Blant annet kommunene er en viktig målgruppe.

<https://laeringsplattformen.difi.no/kurs/986252932/lonns-og-arbeidsvilkar>

..

 Læringsplattformen
Felles digital læringsplattform i staten

DFØ.no | Kontakt oss

Søk

Min side

KursoversiktOm plattformenDel ditt kurs

Lønns- og arbeidsvilkår

Jobber du med tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter? Dette kurset gir deg oversikt over regelverket og en praktisk innføring i hvordan du skal følge opp slike krav i dine kontrakter.

TIL KURSET
Lønns- og arbeidsvilkår

I alle tjeneste- og bygge- og anleggskontrakter over terskelverdi gitt i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, har du som oppdragsgiver en plikt til å stille, og følge opp, minimumskrav til lønns- og arbeidsvilkår. I dette kurset vil du få en oversikt over regelverket og en praktisk innføring i hvordan du skal følge opp slike krav i dine kontrakter.

Kurset viser hvordan du kan følge opp og kontrollere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt, og hvordan dette kan gjøres i praksis. Kurset er spesielt tilpasset dem som jobber med både anskaffelsen og kontraktsoppfølgingen, men alle med ansvar for tjeneste-, bygge- og anleggskontrakter i offentlig sektor vil ha utbytte av det.

Leverandører vil også kunne finne nyttig informasjon i kurset, selv om det er utviklet for oppdragsgivere.

Introduksjonsvideo til Lønns- og arbeidsvilkår



MÅLGRUPPE
Medarbeidere

FAGLIG INNHOLD
Anskaffelser

VARIGHET
ca. 45 minutter

VURDERING FRA DELTAGERNE
●●●●● (24)

KOMMENTARER
Bra grunnlag for å starte arbeidet med kontroll av arbeids- og lønnsvilkår.

Godt kurs som er enkelt å gjennomføre.

Bra kurs, men blir veldig enkelt og overflødig i forhold til virkelighetens verden

[Les alle kommentarer](#)

KURSANSVARLIG


BRUKERSTØTTE E-LÆRINGSKURS
e-kurs@dfø.no





Kommuneloven § 23-6 Innsyn og undersøkelser i selskaper o.l.

Kontrollutvalget kan kreve de opplysningene som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, fra

- a. Interkommunale selskaper etter IKS-loven
- b. Interkommunale politiske råd
- c. Kommunale oppgavefellesskap
- d. Aksjeselskap

Kontrollutvalget skal varsles om møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarende organer og har rett til å være til stede i disse møtene.



Melhus kommunes samarbeidsordninger og eierskap

Navn samarbeidsordning	Antall kommuner	Etableringsår	Juridisk form	Vertskommune/ lokalisering av administrasjon
Interkommunalt samarbeidsråd for Helseplattformen	65	2017	Avtalebasert	Trondheim
Revisjon Midt-Norge SA	53	2017	SA	Steinkjer
Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS	38	1987	IKS	Trondheim
Konsek Trøndelag IKS	27	2018	IKS	Steinkjer
IUA Sør-Trøndelag	24	Over lenger tid	KL\$27	Trondheim
Barnevernvakten i Trondheim	23	2018	KL\$20-2	Trondheim
Midt-Norge 110-sentral IKS	20	2015	IKS	Trondheim
Nok Trondheim Senter mot seksuelle overgrep.	20	Over lenger tid	STI	Trondheim
ReMidt IKS	17	2020	IKS	Orkland
Værnesregionen Respons	11	2018	KL\$20-2	Stjørdal
Interkommunalt skadefellingslag Holtålen	9	2008	KL\$20-2	Holtålen
Interkommunal arealplan for Trondheimsregionen (IKAP2)	8	Over lenger tid	IPR	Trondheim
Trondheimsregionen IPR	8	2001	IPR	Trondheim
Strategisk næringsplan for Trondheimsregionen 2017-2020	8	2010	IPR	Trondheim
Trøndelag Sør IPR	6	2017	IPR	Midtre Gauldal
Regionalt næringsfond for Trøndelag Sør	6		IPR	Midtre Gauldal
Kompetanseregion Trøndelag Sør	6	Over lenger tid	Avtalebasert	Melhus
Trondheimregionens friluftsråd	5	1982	KL \$27 styre	Trondheim
Innføringsleder for Helseplattformen i Trondheimsregionen	5	2019	Avtalebasert	



Veterinæravtomsråde Trondheim, Melhus, Skaun og Malvik	4	2008	KL§20-2	Trondheim
Krisesenteret i Trondheim	4	2011	KL§20-2	Trondheim
Legevakta i Trondheim	4	2009		
Trondheim legevaktssentral	4	2015	Avtalebasert	Trondheim
ØHD-senger Trondheimsområdet	4	2012	KL§20-2	Trondheim
Ø-hjelp psykisk helse Trondheim	4		KL§27	Trondheim
MeTroVann	2	2010	Avtalebasert fra 2010	
Gauldal Brann og Redning IKS	2	2005	IKS	Melhus
Melhus og Skaun barneverntjeneste	2	2018	KL§20-2	Melhus
Miljørettet helsevern Trondheim-Melhus	2	2018	KL§20-2	Trondheim
ITMidt	2	2018	KL§27	Melhus
Innkjøps samarbeid Melhus-Skaun	2	Nyere	KL§20-2	Skaun
Vannområdekoordinering	8	2017	Avtalebasert	Malvik

Gaula Natursenter AS	2		AS	
Gauldal Brann og Redning IKS	2		IKS	
Lundemo Bruk AS			AS	
Melhus Utviklingsarena as			AS	
Melhus skyssstasjon			AS	
TrønderEnergi as			AS	
Vekst Melhus AS			AS	
Oil Trøndersk Mat og Drikke AS				
Balanseverdi i Melhus, kr 20 000,-			AS	



Hvordan følger kontrollutvalget i Melhus opp denne bestemmelsen ?

- ☐ Henvendelse til rådmannen om å få en oversikt over eierskap og samarbeid.
- ☐ Kontrollutvalgets sekretær sender innkallinger til generalforsamlinger, representantskap og årsmøter til utvalgets leder.
- ☐ Protokoller og årsmeldinger fra aktuelle selskap blir lagt frem som orienteringssaker til kontrollutvalget.
Kommunens strategi for selskapet legges inn i saksfremlegget.



Vedtak i kontrollutvalget

- **Melhus skysstasjon AS:**
Kontrollutvalget tar informasjonen om selskapets generalforsamling til orientering og anmoder kommunestyret om å gå i snarlig dialog med Melhus Skysstasjon AS ang. selskapets fremtid.
- **TrønderEnergi AS:**
Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.
Melhus kommune var representert som eier på møtet, 200 millioner ble gitt ut i utbytte til eierne i 2020.
- **ReMidt Næring AS:**
Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering. Melhus kommune var representert som eier på møtet, kommunen fikk kr. 32.340,- i utbytte for 2020.

Eventuelt

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

36/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/293 - 2

Forslag til vedtak

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Godkjenning av møteprotokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Frosta kommune

Møtedato

23.11.2021

Saknr

37/21

Saksbehandler Karoline Lorentzen

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/293 - 3

Forslag til vedtak

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget godkjennes.