

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Ørland kommune

Arkivsak: 21/358

Møtedato/tid: 10.12.2021 kl. 09:00

Møtested: Ørland kultursenter, Brekstad, møterom Balsnes

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

Forfall eller spørsmål om habilitet meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Torbjørn Berglann på telefon 400 67 058, eller e-post: torbjorn.berglann@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Trondheim, 03.12.2021

Laila Selnes Lund (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Torbjørn Berglann
rådgiver for kontrollutvalget
Konsek Trøndelag

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

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
33/21	Orientering om kommunens kvalitetssikring av innkjøpsprosesser
34/21	Revidert prosjektplan for forvaltningsrevisjon av kvalitet i helse- og omsorgstjenestene
35/21	Oppfølging av politiske saker 10.12.2021
36/21	Års- og møteplan for 2022
37/21	Rapport fra tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet
38/21	Referatsaker
39/21	Eventuelt
40/21	Godkjenning av møteprotokoll

Orientering om kommunens kvalitetssikring av innkjøpsprosesser

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

33/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 21/62 - 7

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Vedlegg

Kommunedirektørens redegjørelse om kvalitetssikring av innkjøpsområdet

Rutine for oppfølging av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår

Saksopplysninger

Kontrollutvalget behandlet i sitt forrige møte en forenklet etterlevelseskontroll av innkjøpsområdet, sak 28/21. Revisors kontroll ga grunn til å tro at det er mangler i kommunens etterlevelse av lovbestemmelsene på innkjøpsområdet. Dette fordi revisor ikke fant dokumentasjon som begrunnet viktige beslutninger i to av de kontrollerte innkjøpene: kommunen hadde ikke dokumentert tilstrekkelig konkurranse ved kjøp av maling av Vallersund oppvekstsenter og kjøp av vinterdrift av kommunale veier.

Kontrollutvalget vedtok å be kommunedirektøren om å orientere om hvordan kommunen organiserer og sikrer kvalitet i innkjøpsprosessene.

Kommunens redegjørelse

Kommunedirektøren har redegjort skriftlig for saken og dessuten lagt ved en rutinebeskrivelse for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår på kommunens byggeplasser.

Som det går fram av redegjørelsen har kommunen en innkjøpsleder. Innkjøpslederen inngår blant annet rammeavtaler og bistår enhetene ved anskaffelser. Han følger også opp kontrakter som allerede er inngått. Ifølge redegjørelsen har tekniske tjenester og eiendom i stor grad egen kompetanse på området og foretar de fleste innkjøpene selv.

Sekretariatet viser ellers til redegjørelsen og til rutinebeskrivelsen. Kommunedirektøren deltar i møtet og orienterer og svarer på eventuelle spørsmål.

Vurdering

Redegjørelsen fra kommunedirektøren viser at kommunen har rutiner for å kvalitetssikre innkjøpene. Kontrollutvalget bør også forsikre seg om at kommunen sørger for at rutinene etterleves.

Kontrollutvalget har flere handlingsalternativer, avhengig av om utvalget finner kommunedirektørens redegjørelse tilfredsstillende eller ikke: Hvis redegjørelsen gir tilfredsstillende svar på kontrollutvalgets spørsmål, kan utvalget ta saken til orientering. Hvis kontrollutvalget ikke finner redegjørelsen tilfredsstillende, kan utvalget be om en grundigere orientering i neste møte. Alternativt kan det be sekretariatet utrede bestilling av en forvaltningsrevisjon på området. Tidspunkt for en eventuell bestilling bør ses i sammenheng med eventuelle andre bestillinger i dagens møte.

Sekretariatet har lagt til grunn at kontrollutvalget kan ta saken til orientering.



Konsek Trøndelag Iks
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref.
Torbjørn Berglann

Vår ref.
21/5970 - 4

Dato
30.11.2021

Forenklet etterlevelseskontroll av innkjøpsområdet

Viser til brev av 22/11-2021 hvor vi blir bedt om å beskrive hvordan kommunen organiserer og sikrer kvalitet i innkjøpsprosessene.

Organisering av innkjøp og kontraktsoppfølging i Ørland kommune

Innkjøpsseksjonen består av en innkjøpsleder (ett årsverk) som er underlagt økonomi og finans

Hovedoppgaver:

- Inngå rammeavtaler på sentrale innkjøpsområder hvor volumet er stort, og produktene har stor betydning for drift og tjenesteproduksjon
- Bistå enhetene ved enkeltanskaffelser og rammeavtaler etter behov
- Vedlikehold av register; kjøretøy, drivstoffkort, bombrikker etc.
- Deltakelse i innkjøpsgrupper/ styringsgrupper ved ulike prosjekter hvor offentlige anskaffelser er berørt
- Kontraktsoppfølging

Tekniske tjenester og eiendomsforvaltning besitter i stor grad egen innkjøpskompetanse, og foretar de fleste anskaffelsene på selvstendig grunnlag. Innkjøpsfunksjonen er involvert på forespørsel ved behov. Dette gjelder spesielt ved inngåelse av rammeavtaler på forbruksprodukter innenfor de forskjellige tjenestene.

Rollefordeling mellom innkjøpsleder og behovseier

Behovseier har budsjettansvar og foretar innkjøpene med bakgrunn i enhetens behov og budsjett. Bestilling, mottak og oppfølging av kvaliteten i det daglige gjøres ute på enhetene. Enkeltavvik følges opp fortløpende mot leverandør

Innkjøpsleder skal bistå behovseier i å gjennomføre anskaffelsen etter gjeldende regelverk. Han skal også bistå i utferdigelse av kontrakt og oppfølging av denne iht. inngåtte avtaler

Roller i anskaffelsen

Innkjøpsleder

- Støtte og veiledning – gjennomføring, anskaffelsesteknisk
- Bidrag til utarbeidelse av anbudsdokumenter, styring av prosess, gjennomføring, etc.

- Ivareta oppfyllelse av lov og forskrift, samt dokumentasjon av prosess
- Bidra til å sikre godt grunnlag for beslutning
- Kontraktsoppfølging

Behovseier

- Kommunisere behov og være faglig ansvarlig for anskaffelsen
- Sikre at man har budsjett for innkjøpet
- Tildelingsbeslutning i samråd med innkjøper/ innkjøpsgruppe
- Daglig innkjøp/ supplering – evt. legges til delegert
- Daglig kvalitetsoppfølging av leveranser, følge opp avvik – evt. legges til delegert

Innkjøpsgruppe

- Faglig innspill til anskaffelsen
- Vurdere tilbud, velge ut leverandør basert på kriteriene
- Delaktig og engasjert gjennom hele prosessen
- Utarbeide beslutningsgrunnlag

Kontraktsoppfølging hos behovseier

Pris

Mottaker skal undersøke at pris på mottatt vare er i samsvar med inngått kontrakt. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Kvalitet

Kvalitet skal være iht. avtale. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Leveringstid

På inngåtte rammeavtaler, typisk matvarer og nødvendig suppleringsmateriell innenfor helsetjenestene, er man avhengig av kontinuerlig supplering på faste forutsigbare leveringstidspunkt. Større leverandører opererer gjerne med leveringsgrad som KPI for leveranser i sine tilbud. Disse må følges opp og adresseres ved avvik. Dette skjer ikke på systematisk nivå i dag, men dette vil bli forbedret.

Kontraktsoppfølging hos innkjøpsavdelingen

Historiske leverandørfaktura

Historiske leverandørfaktura sorteres i en (PIVOT) tabell, og det gir en god oversikt over hvilke leverandører som har sendt faktura, og hvor stor verdi. Dette stilles opp mot vårt leverandør/ kontraktsregister. Aktuelle innkjøp skal være gjort fra leverandører som vi har inngått kontrakt med. Unntaket er dersom innkjøpsområdet av ulike grunner ikke er regulert av en kontrakt.

Innkjøpsområder som ikke er resultat av en anskaffelsesprosess er i utgangspunktet en direkte anskaffelse, og ulovlig med mindre det er hjemmel i lovverket for å gjøre dette

Rammeavtalens størrelse er gjerne definert i et konkurransegrunnlag eller en vurdering oppdragsgiver gjør i forbindelse med gjennomføring av konkurransen. Innkjøp ut over estimert verdi på en rammeavtale kan potensielt betraktes som en ulovlig direkte anskaffelse, og man er pålagt å arrangere en ny tilbuds-/anbudskonkurranse

Priskontroller

Priskontroll mot prisskjema i tilbudskonkurranse gjøres ved å etterspørre innkjøpsstatistikk fra leverandør, og sammenstille enhetspriser med prisene i prisskjema i konkurransen. Prisutvikling ut over det avtalte (indeksregulering) følges opp som avvik.

Avtalelojalitet

Kjøp utenfor inngått avtale kan kun gjøres som dekningskjøp, det vil si at den valgte leverandøren klarer ikke å levere de produktene som ligger i det etablerte produktsortimentet. Dette følges opp på

Sortimentskontroll

Mottaker skal undersøke at pris på mottatt vare er i samsvar med inngått kontrakt. Enkeltavvik håndteres ute på enhetene, men gjentatte avvik og svikt følges opp på kontraktsnivå med støtte fra innkjøpsavdelingen

Gjennomførte og planlagte kontroller

Gjennomført:

Renholdsartikler – Maske AS

Priskontroll mot prisskjema, avtaleprodukter, kvalitet

Avtalelojalitet

Produkter inn på avtalesortiment

Kontorrekvisita – Lekolar AS

Kjøp utenfor inngått avtale kan kun gjøres som dekningskjøp, det vil si at den valgte leverandøren klarer ikke å levere de produktene som ligger i det etablerte produktsortimentet. Dette følges opp på

Kaffe og vanndispensere – Waterlogic

Ryddet opp i avtaler som løper uten oppsigelse, tatt tak i urimelige kontraktsvilkår (ved utløp av leieavtale fornyes kontrakten automatisk for ett år dersom den ikke er sagt opp). Vilkåret er nå borte

Planlagt:

Medisinsk forbruksmateriell, kontroll med priser og sortiment

Håndverkertjenester, kontroll med priser og kvalitet

Arbeidstøy byggdrift og helse, kontroll med priser og kvalitet

I tillegg til spesifikke oppfølginger, er det daglig oppfølging av leveranser med pris og kvalitet på mottatte varer og tjenester. Dette skjer ute i enhetene hos behovshavere og rapporteres til innkjøpsfunksjonen ved gjentatte avvik.

Ressursbruk i forbindelse med Covid 19, har ført til noe begrenset kapasitet til å jobbe med kontraktsoppfølging ut over de nevnte oppdragene.

Regelverk

Til grunn for alt innkjøpsarbeid og kontraktsoppfølging ligger Ørland kommunes innkjøpsreglement.

Her er roller definert, og tillatte anskaffelsesprosedyrer og terskelverdier beskrevet.

Det er i regelverket stor oppmerksomhet rundt miljøvennlige anskaffelser og oppfølging av bygge og anleggskontrakter:

- Kostnads- og miljøeffektive anskaffelser
- Krav om bruk av lærlinger
- Krav om lønns og arbeidsvilkår
- Arbeid mot sosial dumping
- Menneskerettigheter i anskaffelseskjeden
- Etisk handel

Eiendomsutvikling – oppfølging av kontrakter

Generelt tilpasses oppfølging etter størrelse av prosjekt og type prosjekt. Eiendom bruker i hovedsak totalentrepriser etter ns8407, det krever annen type oppfølging en andre kontraktstyper.

Kontroll på byggeplass:

HMS

HMS kontroll kan deles i to kategorier: systematisk kontroll (varslet) og ikke systematisk (ikke varslet) kontroll.

Systematisk kontroll:

For hvert byggeprosjekt danner SHA- og HMS-planen grunnlaget for kontroll på byggeplassen. Avhengig av prosjektets størrelse og risiko blir det planlagt vernerunder. Som regel hver uke eller annenhver uke.

På disse rundene deltar:

- Hoved bedriftens HMS ansvarlig, i de fleste tilfeller totalentreprenør. (som regel Prosjektleder eller anleggsleder, noen ganger HMS ansvarlig)
- Hoved bedriften verneombud
- Verneombud fra underentreprenører
- Byggherrens representant

På vernerunder blir hele anleggsområde befart, inklusiv brakkerigg, stillaser, uteområder, osv. I utgangspunktet kontrolleres alt. Blant annet, men ikke begrenset til: rekkverk, arbeid i høyde, første hjelp, brannslukkere, opprydding/renhold, verneutstyr, verktøy, kjøretøy, arbeidsforhold i brakke rig, smittevern, registrering av medarbeidere, sikring av

anleggsområde, skilting/merking, osv. På vernerunder kontrollerer man også miljø forhold, forsøpling, renhold, sortering i avfallskontainere.

Fra hver vernerunde blir det skrevet en rapport (noen ganger direkte i Hovedbedriftens HMS system). Eventuelt avvik eller merknader blir tildelt en ansvarlig person for lukking. Avvik som krever umiddelbar oppfølging, blir enten lukket på stedet eller arbeid blir stanset. Rapporten fra vernerunde blir gjennomgått på påfølgende byggemøte.

Ikke systematisk kontroll

Alle håndverkere på byggeplass blir oppfordret å fortløpende å ha fokus på HMS og fortløpende rapportere avvik til anleggsleder.

Byggherrens representant tar også stikkprøver, ofte i sammenheng med andre type kontroll eller som oppfølging av vernerunde. Eventuelt avvik og merknader rapporteres anleggsleder/prosjektleder.

Alvorlige avvik tas også opp i byggherremøter (kontraktsmøter), eventuell særmmøter. Byggherre kan stanse arbeid eller utvise personer fra anleggsområde.

Lønns og arbeidsvilkår

Se vedlagte rutiner (ny utarbeidet etter tilsyn fra Arbeidstilsynet, eiendom har ikke hatt kontrakter over terskel verdi etter disse rutiner ble utarbeidet).

Bruk av lærlinger

Det stilles krav i konkurransegrunnlaget. Byggeleder / prosjektleder har som regel god oversikt over personale som er på anleggsområdet, og om det brukes lærlinger. Det følges opp med stikkprøver dersom det er inntrykk av at kravene ikke blir oppfylt, eller som en kontroll (entreprenør må sende oversikt).

Generell kvalitetsoppfølging på byggeplass

Kvalitet på anleggsområder blir følget opp på forskjellige måter.

- På byggemøtene tas det opp KS avvik.
- På områder der det er påkrevd, blir det leid inn uavhengig kontrollerende jfr. plan og bygningsloven
- Byggeleder/prosjektleder tar stikkprøver / kontroll, som regel ukentlig
- Det blir tatt befaring av hele kontraktsgjenstanden før overtakelse, det blir skrevet rapport som er et vedlegg ved protokoll for overtakelsesforretningen
- Avhengig av prosjekt blir det planlagt prøvedriftsmøter/periode, det skrives referat
- Feil og mangler blir fortløpende meldt til totalentreprenør til utbedring.
- Det blir avholdt ett-årsbefaring, og det skrives referat.

Fremdrift

- Fremdrift blir kontrollert underveis og følges opp i forbindelse med betalinger (månedlig), det betales etterskuddsvis, og betalingsplan skal være i samsvar med fremdriftsplan. Forsinkelser fører til at fakturer utsettes betalt, eller det kreves justering av betalingsplan.
- Med mindre det er avklart delefrister, er det en frist som er viktig og det sluttfristen. Sluttfristen er som regel dagmulkt belagt.

Kontraktsoppfølging

- Kontraktsoppfølging omfatter overstående punktene og mye mer.
- I gjennomføringsfase er det formelle punkt å følge opp kontrakter i byggherremøter (kontraktsmøter), det er et møte mellom byggherre og kontraktspart.

- Ellers er det særmøter, prosjekteringsmøter, overtakelses forretning, brukermøter, samspillmøter, et års befaring, UAK, alt etter størrelse på prosjekt og prosjektets art.
- I noen tilfeller blir det leid inn eksterne for rådgivere for å ta på seg (deler av) kontraktsoppfølging / kontroll.
- Avhengig av prosjektets kompleksitet brukes det et eget regneark for prosjektrekskap (finansiell oppfølging)

Med hilsen

Geir Aune
kommunalsjef

Vedlegg
Rutine for oppfølging av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 02 - Rutine for oppfølging av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår

11-05-2021 (revidert)

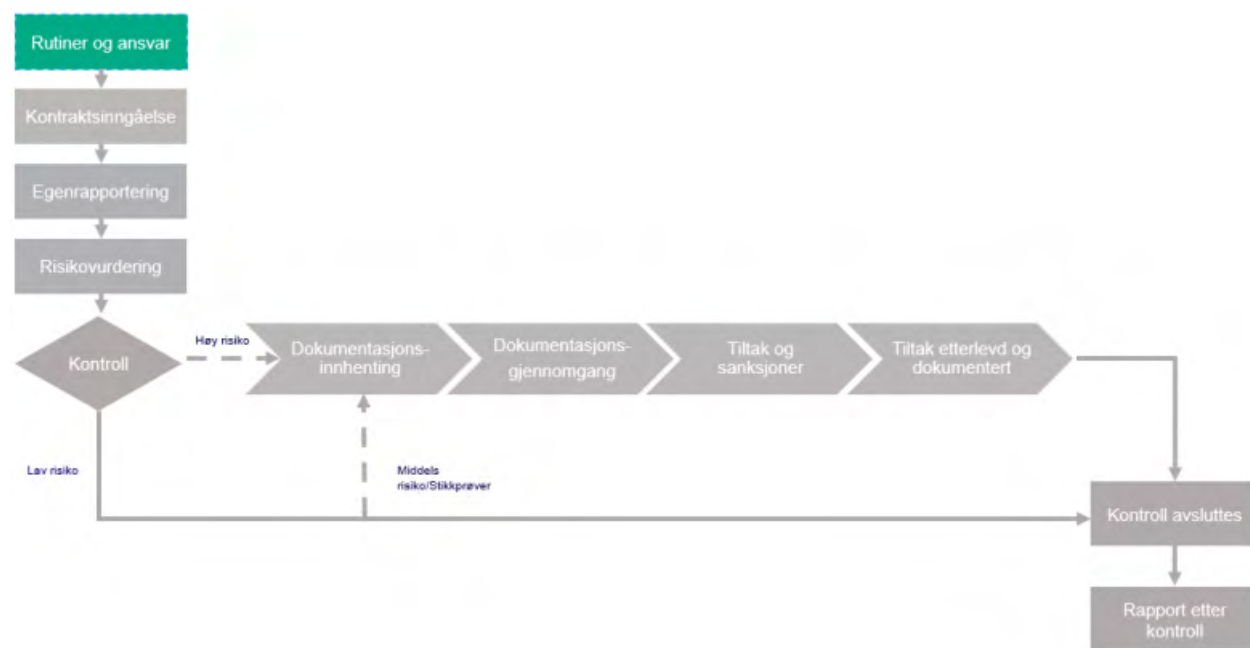
Gjelder forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter?

Forskriften om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder ved tildeling av **tjenestekontrakter** og **bygge- og anleggskontrakter** ved kontrakter som overstiger 2.05 mill. kr. eksl. mva. (Disse terskelverdiene justeres annet hvert år av Nærings- og fiskeridepartementet).

Dersom forskriften ikke gjelder **avlutes rutine**. Man skal likevel være obs på avik.

Dersom rutine gjelder går man videre til neste stegg.

Rutiner og ansvar



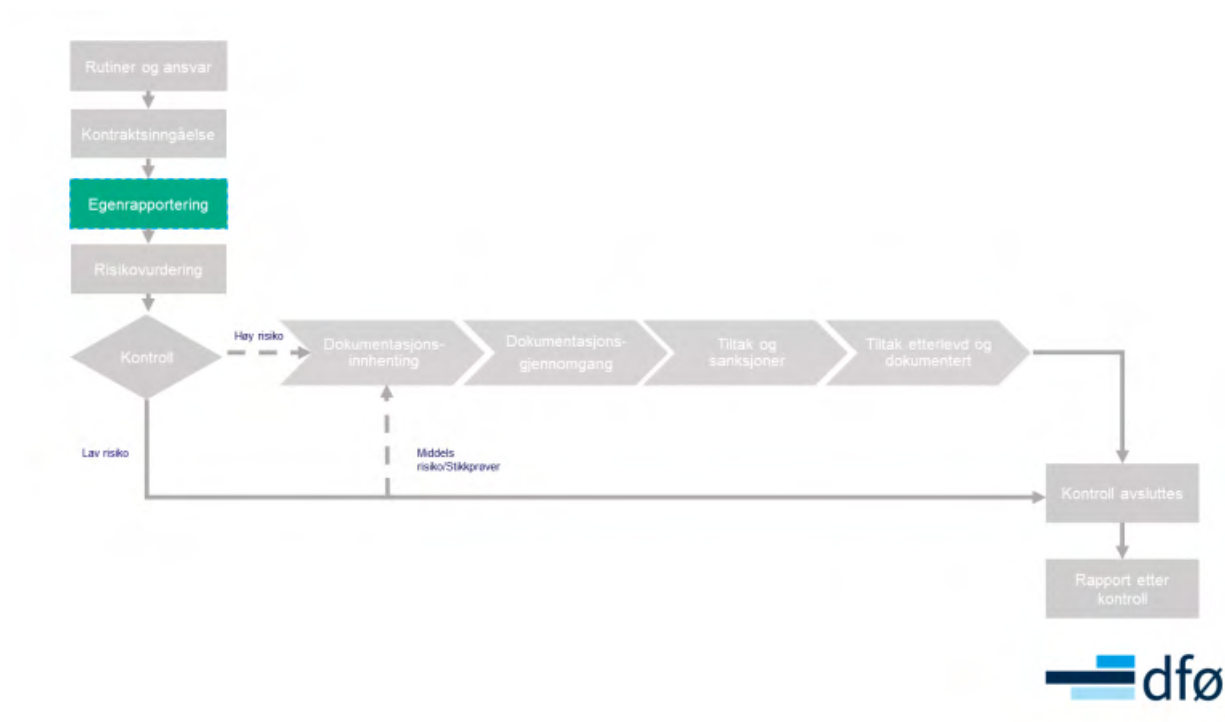
Det overordnede ansvaret for arbeidet mot arbeidslivskriminalitet i offentlige kontrakter ligger hos ledelsen i virksomheten (oppdragsgiver).

Kontraktsinngåelse



Dersom kontrakten er omfattet av Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter skal det stilles krav i konkurransegrunnlaget. (Vedlegg 1).

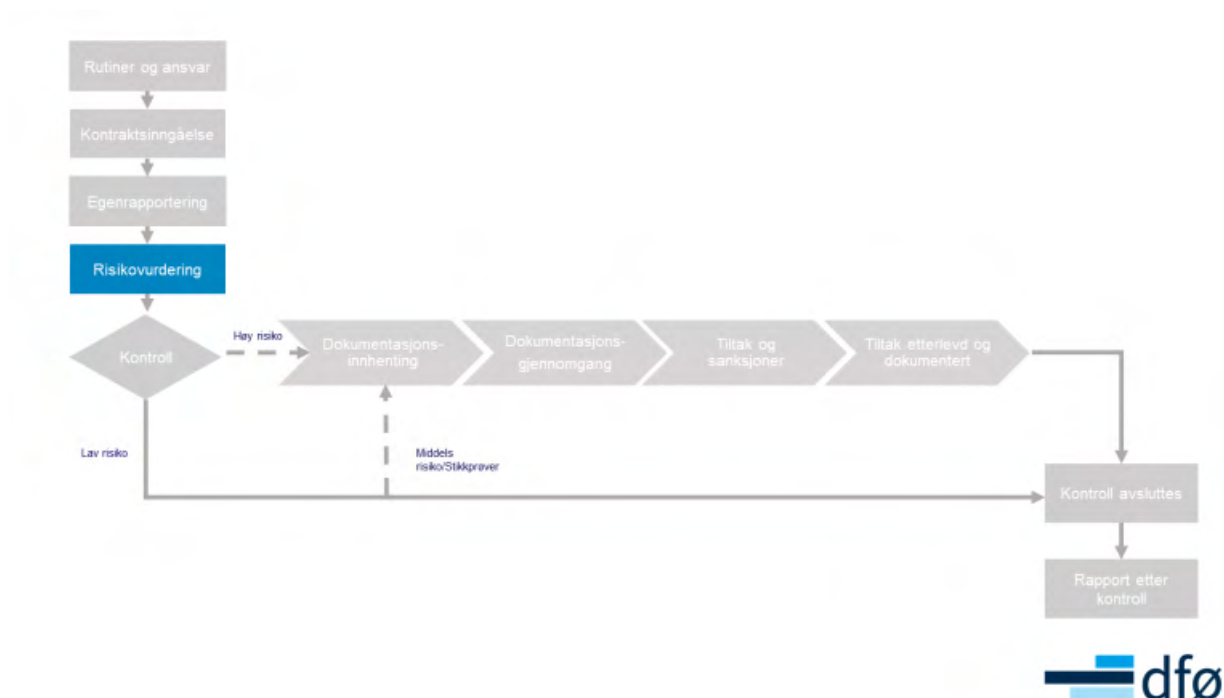
Egenrapportering



Det skal brukes egenrapporteringsskjemaet normalt innen en måned etter kontraktsignering. Skjema sendes kontraktspart og svarfrist vil normalt 3 uker.

Avhengig av kontraktets art kan det være nødvendig å gjennomfører flere runder med egenrapportering (f. Eks. langvarige kontrakter eller forskjellige faser med forskjellige underentreprenører) eller utsette egenrapportering dersom det er lite aktivitet i startfase av prosjektet.

Risikovurdering



Med bakgrunn i opplysninger i egenrapporteringsskjema må det gjennomføres nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt.

Det skal gjøres risikovurdering for å avgjøre omfanget og behovet for å gjennomføre mer kontroll av kontrakten. Dersom risikovurderingen viser at det er lav risiko for brudd på kravene, vil det i de fleste tilfeller ikke være nødvendig å gjøre mer kontroll av kontrakten. Avdekkes det derimot høy risiko for brudd på kravene, må det gjennomføres mer kontroll.

Vær oppmerksom på endringer i kontraktsperioden!

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

Dette kan være signaler på at noe er galt, og at det bør gjennomføres en ny risikovurdering av kontrakten. Det bør gjennomføres risikovurderinger som en del av den løpende kontraktsoppfølgingen gjennom kontraktsens levetid. Risikovurderingen viser også hvor mye ressurser og tid det må avsettes av til kontrollarbeidet. Resultatet kan i slike tilfeller bli at risikonivået i en kontrakt som i utgangspunktet ble vurdert som lavt, endrer status til høy risiko.

Resultatet av risikovurderingen dokumenteres og arkiveres.

Øvrige risikomomenter:

Risiko avhenger av konkrete forhold, og det er derfor ikke mulig å angi alle risikofaktorer uttømmende. Enkelte risikofaktorer går likevel igjen:

- Bransje
- Underleverandører
- Utenlandske leverandører
- Kontraktens verdi og varighet
- Innleid arbeidskraft
- Lave krav til formell kompetanse
- Tidligere erfaringer

Kontroll

Etter kontraktsinngåelse skal det gjennomføres nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt i kontraktsperioden. Risikoen for brudd på kravene avgjør omfanget på kontrollen.

«Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Graden av kontroll kan tilpasses behovet i vedkommende bransje, geografiske område mv.»

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 7

Kontrollen gjelder bare de ansatte hos leverandøren eller underleverandøren som skal utføre arbeid på kontrakten *når* de medvirker til å utføre kontraktsarbeidet. Forskriften pålegger ikke at oppdragsgiver kontrollerer hvilke lønns- og arbeidsvilkår de ansatte har hatt tidligere, eller hva de har når de ikke medvirker på kontrakten.

Når risikovurderingen avdekker **lav risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, er det ikke nødvendig å gjennomføre ytterligere kontroll. Selv om risikoen vurderes som lav, betyr det ikke at det ikke kan skje brudd på kravene. I slike tilfeller skal det lages en skriftlig rapport etter at risikovurderingen er gjennomført.

Når risikovurderingen viser **middels risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skal det vurderes om det skal gjennomføres mer kontroll av om kravene er oppfylt. Dette kan gjøres ved for eksempel gjøre ved å gjennomføre en stikkprøvekontroll i form av en dokumentasjonsgjennomgang for enkelte arbeidstakere hos kontraktspart (stikkprøvekontroll).

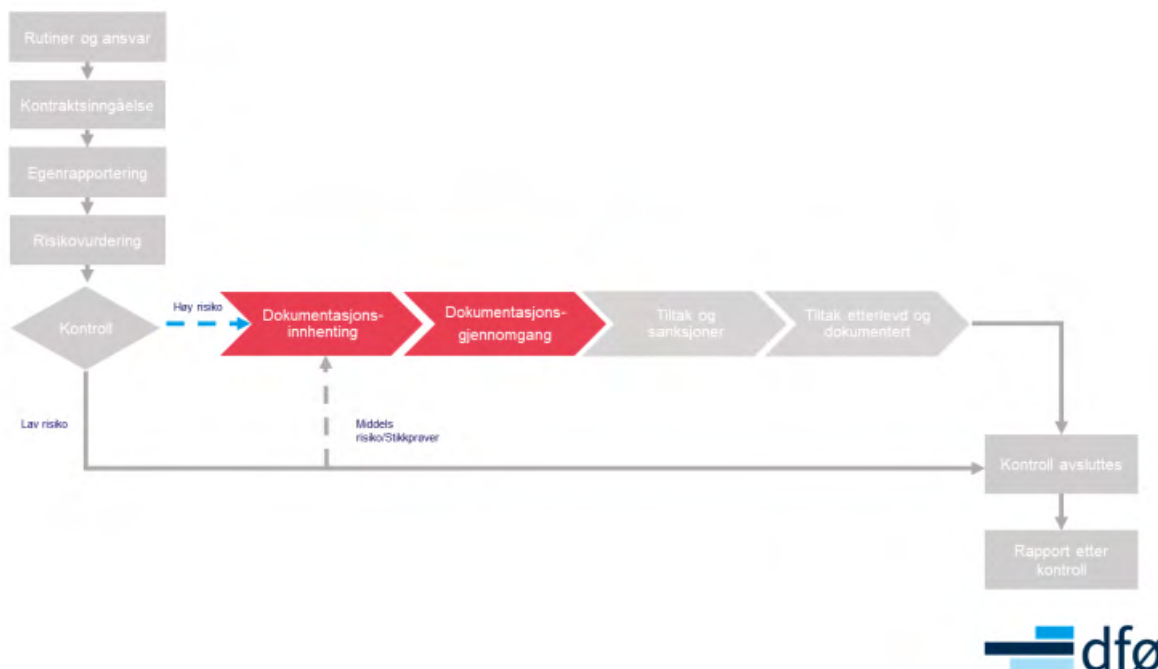
Når risikovurderingen viser **høy risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skal det gjennomføres mer kontroll. Kontraktspart skal dokumentere at kravene er oppfylt (dokumentasjonsgjennomgang).

Forholdet til kontrolletatene

Mulige lovbrudd skal ikke etterforskes. Hvis du mistenker at det foreligger lovbrudd, eller andre kritikkverdige forhold, rapporteres det til Arbeidstilsynet eller politiet.

Selv om et forhold anmeldes, eller en av kontrolletatene varsles, må det fortsatt vurderes om det foreligger brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår. I slike tilfeller skal det normalt sanksjoneres kontraktsbruddet.

Kontroll og gjennomgang av dokumentasjon



Dersom risikovurderingen viser at det er høy risiko for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontrakten, må det gjennomføres kontroll av relevant dokumentasjon fra leverandøren(e). I slike tilfeller er det ikke tilstrekkelig å bare gjøre en risikovurdering. Forskriften gir rett til å be om at leverandøren og eventuelle underleverandører dokumenterer at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt for arbeidstakere som utfører kontraktsarbeidet.

Aktuell dokumentasjon å innhente kan være:

- kopi av arbeidsavtaler
- lønnslipper
- timeregistreringer
- avtaler om kost og losji
- informasjon om de allmenngjøringsforskriftene eller landsomfattende tariffavtalene som leverandøren har lagt til grunn

Disse dokumentene sier noe om de lønns- og arbeidsvilkårene som arbeidstakeren har.

Utvalget for kontroll og lengde på kontrollperioden avhenger av kontraktens varighet og omfang.

Kontrollperioden bør være avgrenset, og du bør plukke ut et relevant utvalg ansatte. Utvalget for kontroll kan være basert på en vurdering av risiko; Kontrollen kan for eksempel konsentreres om underleverandører eller utenlandske arbeidstakere, mens i andre tilfeller kan det være hensiktsmessig med et tilfeldig utvalg.

Utplukk av arbeidstakere

- Mannskapslister
- De arbeidstakerne som har jobbet mest
- Underleverandører eller utenlandske arbeidstakere
- Tilfeldig utvalg
- Erfaring og tips

Ved middels risiko for brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår kan det eventuelt gjennomføres en **stikkprøvebasert kontroll**. Du ber da om at leverandøren dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for noen arbeidstakere som har utført arbeid på kontrakten.

Behandling av personopplysninger

Hva skal kontrolleres?

Hvis kontrakten gjelder en bransje som er omfattet av en allmenngjøringsforskrift, skal det kontrolleres at arbeidstakerne som utfører arbeid på kontrakten, får de lønns- og arbeidsvilkår som står i den aktuelle allmenngjøringsforskriften.

For områder som er dekket av landsomfattende tariffavtale, skal oppdragsgiver kontrollere:

- bestemmelser om minste arbeidstid
- lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg
- dekning av utgifter til reise, kost og losji, den grad tariffavtalen har slike bestemmelser

Arbeidsmiljøloven krever at det skal inngås en skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Gjennom innsyn i arbeidsavtalene får du som oppdragsgiver informasjon om hvilke lønns- og arbeidsvilkår den enkelte arbeidstaker som har utført arbeid på kontrakten, har. Det skal ikke kontrolleres at arbeidsavtalene oppfyller kravene i arbeidsmiljøloven, men hvis det mangler relevante opplysninger om arbeidsvilkårene, kan du be leverandøren om å dokumentere de opplysningene som mangler. I tillegg kan det gjøres leverandøren oppmerksom på at arbeidsavtalen ikke tilfredsstiller lovens krav og eventuelt melde fra om forholdet til Arbeidstilsynet.

Kontroll av lønn

Det må kontrolleres innhentede lønnslipper opp mot arbeidsavtalen og den allmenngjøringsforskriften eller landsomfattende tariffavtalen som leverandøren baserer sine lønns- og arbeidsvilkår på.

For å sikre korrekt grunnlag for kontrollen bør det sjekkes at virkeområdet for den tariffavtalen som leverandøren har oppgitt, er dekkende for kontraktsarbeidet.

Lønnslipp

Arbeidsmiljøloven krever at arbeidstakeren skal ha en skriftlig oppgave som viser:

- beregningsmåten for lønnen
- beregningsgrunnlaget for feriepenger
- hvilke trekk som eventuelt er foretatt

Dette gir oppdragsgiver mulighet til å kontrollere om arbeidstakerens lønn tilfredsstiller kravene til lønns- og arbeidsvilkår.

Sjekkliste for kontroll av lønn

- Kontrollgrunnlag
- Dokumentasjon
- Kontroll

Kontroll av arbeidstid

Arbeidsmiljøloven krever at det skal foreligge en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Denne oversikten er godt egnet for å vurdere om det er samsvar mellom timelistene og timer på lønsslippene, og du bør derfor sørge for å innhente denne fra leverandøren og eventuelle underleverandører. Dersom det er gjort unntak fra arbeidsmiljølovens hovedregler om arbeidstid hos leverandøren, bør du be om at den skriftlige avtalen om unntaket fremlegges.

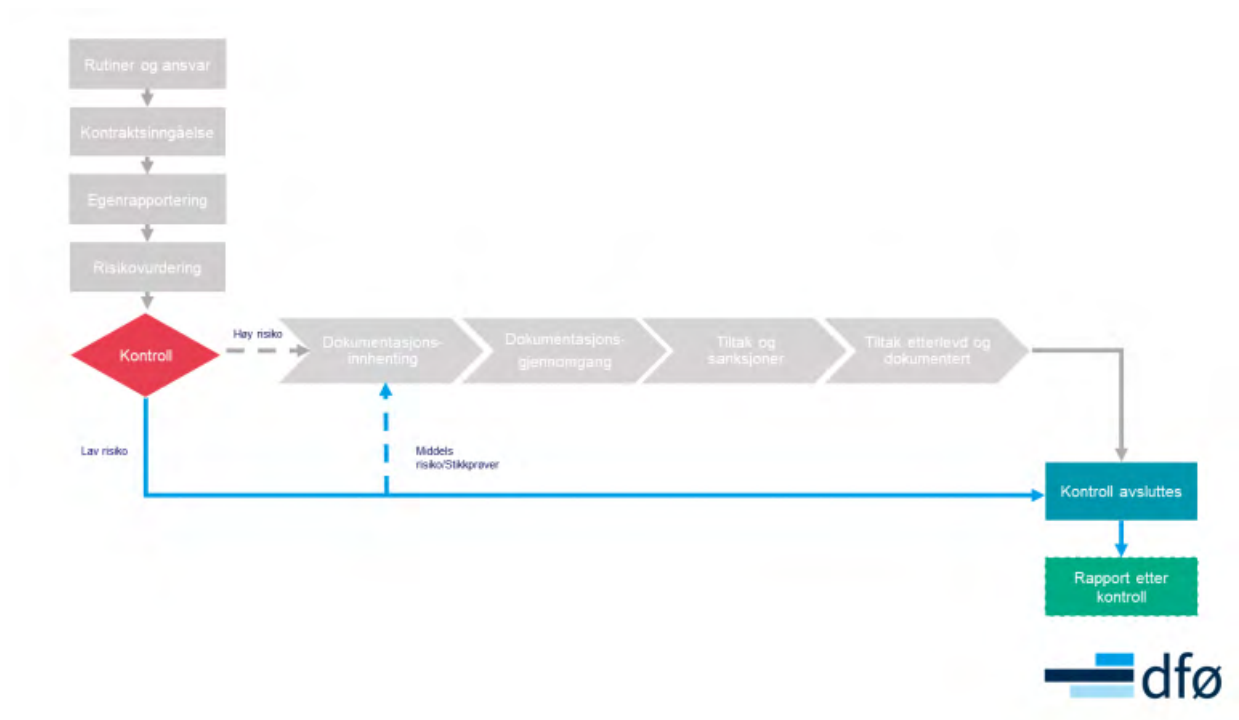
Sjekkliste kontroll arbeidstid

- Dokumentasjon
- Kontroll
- Tiltak og sanksjoner



Kontrakten skal inneholde bestemmelser om sanksjoner hvis du har avdekket brudd på kravene om lønns- og arbeidsvilkår i kontrakten (jfr. standard vilkår).

Rapport etter kontroll



Rapporten bør inneholde informasjon om:

- hva som ble kontrollert
- hvilken dokumentasjon som ble innhentet
- eventuelle funn
- hvilke tiltak som ble iverksatt som følge av eventuelle avvik
- hvilke frister som ble satt

Eventuelle brev, møtereferater, e-poster i forbindelse med saken bør ligge som vedlegg til rapporten.

En gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår skal dokumentere etter reglene i forvaltningsloven og arkivloven. Skal lages et skriftlig notat eller en rapport etter at kontrollen er avsluttet. Denne rapporten vil, sammen med en skriftlig risikovurdering, vise at du har ivaretatt kontrollplikten etter forskriften om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Rapporten vil også ligge til grunn for fremtidige kontroller, og som en erfaring som kan benyttes i fremtidige risikovurderinger av kontraktsforhold med denne leverandøren. Rapporten kan også legges til grunn hvis du vurderer å avvise leverandøren ved senere anskaffelser.

Dersom kontrollen ikke er gjennomført av prosjektansvarlig rapporteres rapporten til prosjektansvarlig. Ved avvik rapporteres det til kommunalsjef for sektor.

Revidert prosjektplan for forvaltningsrevisjon av kvalitet i helse- og omsorgstjenestene

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

34/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 216, TI - &58

Arkivsaknr 21/241 - 5

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget vedtar revidert prosjektplan med en ressursramme på 390 timer og levering av ferdig rapport til sekretariatet innen 15.5.2022.

Vedlegg

Prosjektplan

Saksopplysninger

Kontrollutvalget bestilte en forvaltningsrevisjon med tema *kvalitet i helse- og omsorgstjenestene* i møte 03.09.21, sak 18/21. Revisor la fram en prosjektplan for undersøkelsen i utvalgets påfølgende møte, 05.11.21, sak 26/21. Under behandlingen av saken kom det fram at kontrollutvalget ønsket å dreie undersøkelsen mot hjemmebaserte tjenester og ba revisor sette søkelys på disse temaene:

- Ernæring
- Legemiddelhåndtering
- Aktivitetstilbud
- Brukermedvirkning
- Informasjon til brukere
- Samtykkekompetanse
- Kartlegging for tildeling av tjenester
- bemanning og kompetanse

Utvalget ba dessuten om at temaet internkontroll ikke skulle omfattes av undersøkelsen.

Revisor har revidert prosjektplanen. Undersøkelsen skal gi svar på om kommunen har forsvarlig kvalitet i hjemmetjenestene. Revisor skal vurdere om kommunen yter hjemmetjenester i tråd med regelverket, og om den har tilfredsstillende system for ledelse og kvalitetsforbedring i disse tjenestene.

Revisor vil bruke ulike metoder for å belyse temaet; gå gjennom kommunens rutiner, planer, sjekklister, maler, avvik, narkotikaregnskap osv., ta stikkprøver i journaler, foreta observasjon/befaring, intervju ledere og ansatte og eventuelt foreta en spørreundersøkelse/stille spørsmål per e-post.

Sekretariatet viser ellers til den vedlagte prosjektplanen. Oppdragsansvarlig revisor vil orientere i møtet.

Vurdering

Sekretariatet mener at prosjektplanen gjenspeiler kontrollutvalgets innspill og anbefaler at utvalget vedtar planen.

Kvalitet i hjemmetjenestene

PROSJEKTPLAN



Ørland kommune

November 2021

FR1194

1 SAMMENDRAG AV PROSJEKTPLAN

Problemstilling	• Har Ørland kommune forsvarlig kvalitet i sine hjemmetjenester?
Kilder til kriterier	• Helse- og omsorgstjenesteloven (Helse- og omsorgsdepartementet, 2011) • Pasient- og brukerrettighetsloven (Helse- og omsorgsdepartementet, 1999) • Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten (Helse- og omsorgsdepartementet, 2017) • Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene (Helse- og omsorgsdepartementet, 2003) • Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp (Helse- og omsorgsdepartementet, 2008)
Metode	Revisor vil basere sine undersøkelser på analyse av tilgjengelig dokumentasjon, stikkprøver i journal, observasjon/befaring, statistikk og intervju med nøkkelinformanter. Slike nøkkelinformanter vil være virksomhetsledelse, fagledelse, tillitsvalgte og verneombud.
Tidsplan	• 390 timer • Leveringsfrist rapport 15.5.22
Prosjektteam	Oppdragsansvarlig revisor: Tor Arne Stubbe Prosjektmedarbeider: Merete Montero Styringsgruppe: Marit Ingunn Holmvik/Anna K. Dalslåen
Uavhengighetserklæring	Ingen av de involverte revisorer vil få habilitetsproblemer ved gjennomføringen av prosjektet. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighetserklæring er vedlagt prosjektplanen.
Kontaktperson Ørland kommune	Kommunedirektør eller den som kommunedirektøren delegerer

2 MANDAT

Under beskrives bestillingen fra kontrollutvalget og hvilke risikovurderinger som ligger til grunn for denne.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Ørland kommune bestilte i møte 03.09.21, sak 18/21 forvaltningsrevisjon av pleie- og omsorgstjenestene. Utvalget fattet følgende vedtak:

1. *Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av pleie- og omsorgstjenestene.*
2. *Revisjon Midt-Norge bes utarbeide en prosjektplan i samsvar med innspill gitt i møtet. Planen sendes sekretariatet innen 26.10.2021.*

Temaet for kontrollutvalgets bestilling (jfr bestillingsbrev) er ikke omtalt i utvalgets plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2021-2024. Det er derimot delvis overlappende med to prioriterte tema i planen, og det er internkontroll i kommunen (2022) og tildeling av tjenester innen pleie og omsorg (2023).

Revisors risiko og vesentlighetsvurdering (2020) for område helse- og omsorg i Ørland og Bjugn kommuner peker i retning av strammere økonomiske rammer i nye Ørland kommune. Et økende tjenestebehov og strammere økonomi kan utgjøre en trussel mot kvaliteten i de tjenestene som skal utføres, enten ved at tjenester ikke utføres i tråd med krav og føringer eller at tjenester ikke blir utført.

Et utkast til prosjektplan ble behandlet i kontrollutvalgets møte 5.11.21. Revisor har revidert prosjektplanen i tråd med kontrollutvalgets innspill.

2.2 Organisering

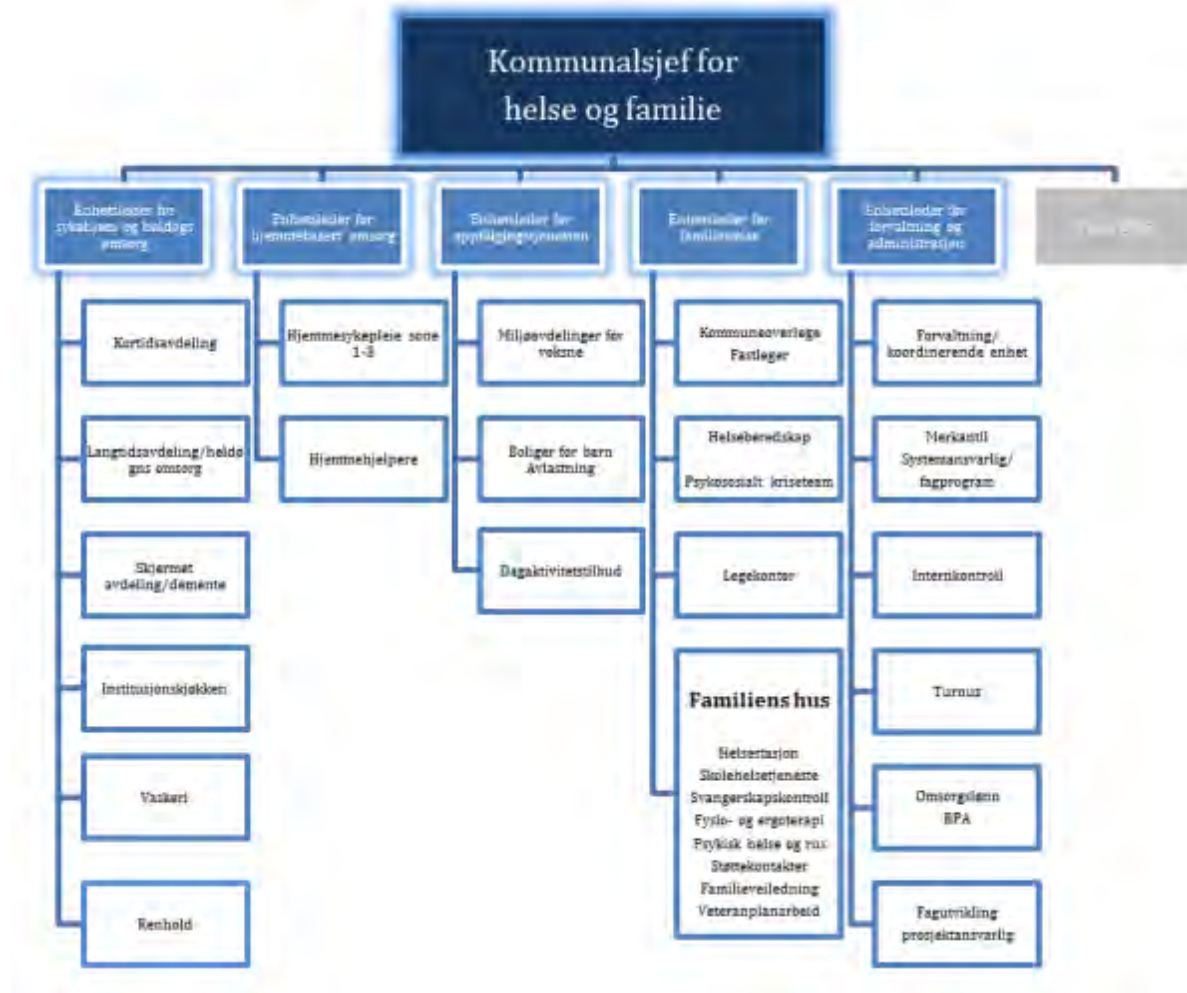
Toppledelsen i administrasjonen i Ørland kommune består av kommunedirektør og seks kommunalsjefer. Kommunalsjefene har kommunedirektørs myndighet på sine ansvarsområder (se figur under).

Figur 1. Administrativ organisering (strategisk ledelse)



Område helse og familie inkluderer kommunens helse og omsorgstjenester. Det er egne enhetsledere for henholdsvis sykehjem og heldøgns omsorg, hjemmebasert omsorg, oppfølgingstjenesten, familiehelse, og forvaltning og administrasjon.

Figur 2. Organisasjonskart helse og familie



3 PROSJEKTDESIGN

Nedenfor avgrenses prosjektet og revisor går nærmere inn på problemstillingene i prosjektet. Aktuelle kilder til revisjonskriteriene er nevnt og metode for innsamling av data er beskrevet.

3.1 Avgrensing

Av hensyn til både ressurser og leveringstid vil det være nødvendig å avgrense datainnsamlingen og analyser i forvaltningsrevisjonen. Revisor vil avgrense datainnsamlingen til å gjelde kommunens hjemmetjenester. Det vil ikke foretas en full gjennomgang av internkontrollen innen helse- og omsorgstjenestene, da dette eventuelt vil bestilles som egen forvaltningsrevisjon på et senere tidspunkt. Enkeltelementer i internkontrollen vil allikevel berøres, eksempelvis avvik/avviksoppfølging. 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

Revisor vil undersøke følgende hovedproblemstilling:

Har Ørland kommune forsvarlig kvalitet i sine hjemmetjenester?

Hovedproblemstillingen vil belyses ved hjelp av to delproblemstillinger:

1. Yter Ørland kommune hjemmetjenester i tråd med regelverket?
 - Kartlegging av tjenestebehov og tildeling av tjenester (inkl vurdering av samtykkekompetanse)
 - Ernæring
 - Legemiddelhåndtering
 - Brukermedvirkning (inkl informasjon til brukere)
 - Aktivitetstilbud
2. Har Ørland kommune tilfredsstillende system for ledelse og kvalitetsforbedring i hjemmetjenestene?
 - Risikovurderinger
 - Avvikshåndtering
 - Bemanning og kompetanse

3.3 Kilder til kriterier

- Helse- og omsorgstjenesteloven (Helse- og omsorgsdepartementet, 2011)
- Pasient- og brukerrettighetsloven (Helse- og omsorgsdepartementet, 1999)
- Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten (Helse- og omsorgsdepartementet, 2017)
- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene (Helse- og omsorgsdepartementet, 2003)
- Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp (Helse- og omsorgsdepartementet, 2008)
- Ulike nasjonale temabaserte veiledere

3.4 Metoder for innsamling av data

Revisor vil benytte seg av følgende metoder for datainnsamling:

- Datagjennomgang av kommunens rutiner, planer, sjekklister, maler, avvik, narkotikaregnskap osv.
- Stikkprøver i journaler (f.eks. ernæringsplaner, veiing, opplegg av medisiner, dobbeltkontroll av dosett)
- Observasjon/befaring
- Intervju med ledere og ansatte ved institusjonene (inkl tillitsvalgte/verneombud)
- Spørreundersøkelse/spørsmål per epost ved behov

Trondheim 01.12.21

Tor Arne Stubbe

Oppdragsansvarlig revisor

KILDER

Helse- og omsorgsdepartementet (1999) *Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven)*. Norge: lovdata.no. Available at: [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63?q=pasient og bruker](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63?q=pasient%20og%20bruker).

Helse- og omsorgsdepartementet (2003) *Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene*. Norge: lovdata.no. Available at: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-06-27-792>.

Helse- og omsorgsdepartementet (2008) *Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp*. Norge: lovdata.no. Available at: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-04-03-320>.

Helse- og omsorgsdepartementet (2011) *Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)*. Norge: lovdata.no. Available at: [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30?q=helse og omsorg](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30?q=helse%20og%20omsorg).

Helse- og omsorgsdepartementet (2017) *Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten*. Available at: [https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-10-28-1250?q=forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-10-28-1250?q=forskrift%20om%20ledelse%20og%20kvalitetsforbedring).



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidt norge.no

Oppfølging av politiske saker 10.12.2021

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

35/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 21/61 - 4

Forslag til vedtak

Saken fremmes uten forslag til vedtak.

Saksopplysninger

Saken blir satt opp til alle møtene i kontrollutvalget. Medlemmene i utvalget kan ta opp saker som de har merket seg, utvalget tar stilling til eventuell videre oppfølging.

Års- og møteplan for 2022

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

36/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 21/60 - 8

Forslag til vedtak**Vedlegg**

Års- og møteplan 2022

Saksopplysninger

Kontrollutvalget vedtar en møteplan ved slutten av hvert år. Planen inneholder også forslag til faste aktiviteter.

Kontrollutvalget har seks møter hvert år. Enkelte av utvalget faste oppgaver skjer til bestemte tider, mens informasjonsinnhenting i form av virksomhetsbesøk kan gjøres når det passer med andre aktiviteter. Sekretariatet har lagt inn forslag om to virksomhetsbesøk. Slike besøk er avhengig av smittesituasjonen. Et alternativ til at kontrollutvalget drar på virksomhetsbesøk er at det inviterer virksomhetene til å orientere i kontrollutvalgets møte.

En av kontrollutvalget mer omfattende oppgaver er å påse at kommunens regnskaper blir betryggende revidert og at økonomiforvaltningen er i samsvar med lover og regler. Dette skjer gjennom informasjon fra kommunen og oppdragsansvarlig regnskapsrevisor i fem saker gjennom året. Sakene er satt opp først på planen og nummerert fra a) til e).

Planen er ikke bindende og kontrollutvalget kan endre planen ved behov. Årsplanen vedtas av kontrollutvalget selv. Det er ellers utvalgets leder som fastsetter saksliste til hvert møte.

Konklusjon

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å slutte seg til den vedlagte årsplanen og foreta nødvendige justeringer. Planen kan sendes til kommunestyret, slik at det er orientert om kontrollutvalgets planer for neste år.

Års- og møteplan for 2022 – kontrollutvalget, Ørland kommune

Aktiviteter/saker	18. feb	25. mar	6. mai	3. jun	9. sep	7. okt	11. nov	9. des
Påse betryggende revidering m.m.:			X					
a) Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning			X					
b) Etterlevelseskontroll				X				
c) Årsoppgjørsbrev fra revisor					X			
d) Revisjonsstrategi								X
e) Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring								X
Årsmelding for kontrollutvalget	X							
Budsjett for kontrollutvalget					X			
Budsjettkontroll					X			
Bestilling – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll					X			
Prosjektplan – forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll						X		
Rapport – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll				X				
Års- og møteplan								X
Virksomhetsbesøk		X				X		

Andre aktuelle datoer:

2.-3. feb.: NKRFs kontrollutvalgskonferanse

8.-9. juni: FKTs fagkonferanse for kontrollutvalg

1. nov: Konsek Trøndelags samling for kontrollutvalg

Rapport fra tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

37/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033, TI - &58

Arkivsaknr 21/347 - 2

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar saken til orientering.

Vedlegg

Tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet

Ørland kommunes svar - Erklæring om retting av lovbrudd etter tilsyn

Regional plan for tilsyn med barnehager

Handlingsplan for barnehagemyndighet Ørland kommune

Risikovurdering – barnehageloven med forskrifter og andre aktuelle kilder

Saksopplysninger

Saken blir lagt fram for kontrollutvalget for å holde det orientert om resultatene av statlige tilsyn og hvordan kommunen følger dem opp.

Alle kommuner er barnehagemyndighet. Det innebærer at de har ansvar for å føre tilsyn med barnehagene i kommunen, enten de er private eller kommunale. Kommunen er også eier av barnehagene som den selv skal kontrollere i rollen som barnehagemyndighet. Det gir kommunen en dobbeltrolle. Kommunens tilsyn med barnehagene skal bidra til at kravene i lovverket for barnehager er oppfylt. Statsforvalteren fører i sin tur tilsyn med kommunenes tilsyn for å se til at kommunen opptrer korrekt i rollen som barnehagemyndighet.

Ørland kommune hadde tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet i perioden mars-juni 2021. Rapporten fra tilsynet viste at kommunen ikke i stor nok grad ser til at barnehageeier etterlever regelverket. Statsforvalteren påpeker:

- manglende risikovurderinger for regelverksbrudd og konsekvensene av disse
- manglende vurdering av behovet for å gi veiledning eller tilsyn
- manglende gjennomføring av tilsyn når det er nødvendig
- Ikke korrekt regelverksforståelse ved gjennomføring av tilsyn

Kommunen fikk anledning til å kommentere rapporten, men gjorde ikke det. Kommunen fikk frist til 1. november med å rette feilene som ble avdekket og svarte Statsforvalteren i brev av 5. november. Svaret følger vedlagt sammen med dokumentasjon på hvordan kommunen vil rette feilene.

Vurdering

Rapporten fra tilsynet viser at det har vært mangler ved kommunens rolle som barnehagemyndighet (se over). Kommunen har etter sekretariatets vurdering dokumentert at den vil endre praksis; kommunene har etablert en interkommunal ordning for tilsyn med barnehagene på Fosen, det er laget en rutinebeskrivelse med årshjul for tilsynene og det er etablert et tilsynskorps med ti kompetente fagpersoner.

Kontrollutvalget har vanligvis ingen rolle i oppfølgingen av statlige tilsyn, de statlige tilsynsetatene følger vanligvis opp tilsynene selv. Kontrollutvalget bør likevel være orientert om hvilke tilsyn som gjennomføres, resultatene av disse og hvordan kommunen følger dem opp. Det gir informasjon om risikobildet i kommunen og kan være nyttig når kontrollutvalget skal bestille forvaltningsrevisjoner og andre undersøkelser.

Konklusjon

Kontrollutvalget behøver ikke å foreta seg noe i saken, men kan ta den til orientering.

ENDELIG TILSYNSRAPPORT

Kommunens ansvar som
barnehagemyndighet via
opplysningsplikt til barnevernet

Ørland kommune

1 Sammen drag

Vi fører tilsyn med Ørland kommune. Temaet for tilsynet er kommunens ansvar som barnehagemyndighet via opplysningsplikt til barnevernet. Formålet med tilsynet er å undersøke om Ørland kommune påser at regelverket om meldeplikten til barnevernet etterleves av barnehageeier. Statsforvalteren vil poengtere at når vi referer til «kommunen» i rapporten, er det kommunen som barnehagemyndighet vi tenker på, da det er den som er tilsynsobjekt.

Vi har funnet at dere ikke påser i nok grad om barnehageeier etterlever regelverket.

Vi har funnet at Ørland kommune innenfor temaet *risikovurdering* ikke vurderer sannsynligheten for regelverksbrudd i barnehagene og konsekvensene av dette. Videre har vi funnet at kommunen ikke vurderer behovet for å gi veiledning eller tilsyn i barnehagene. Innenfor temaet *veiledning* har vi funnet at Ørland kommune ikke gjennomfører tilsyn når dette er nødvendig og ikke har riktig regelverksforståelse når de gjennomfører tilsyn.

Kommunen mottok en foreløpig tilsynsrapport og har ikke kommet med en uttalelse på den foreløpige rapporten. De konklusjoner vi kom fram til i den, vil derfor stå ved lag i den endelige rapporten. Vi fatter nå vedtak med pålegg om retting. Kommunen har rettefrist til 01.11.21.

Innholdsfortegnelse

1	Sammendrag	2
2	Innledning.....	4
2.1	Kort om kommunen	4
2.2	Om gjennomføringen av tilsynet.....	5
3	Risikovurdering.....	5
3.1	Rettslige krav	5
3.2	Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	7
4	Veiledning.....	11
4.1	Rettslige krav	11
4.2	Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	11
5	Våre reaksjoner	15
5.1	Pålegg om retting	15
5.2	Oppfølging av påleggene.....	16
6	Dere har rett til å klage.....	16

2 Innledning

Vi fører tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet, jf. forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv. § 5 første ledd, jf. kommuneloven kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om barnehagemyndigheten oppfyller barnehageloven med forskrifter.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsretten og offentlighetsloven. I tilsynet behandler vi personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger på www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/.

2.1 Kort om kommunen

Ørland kommune har 10 300 innbyggere, SSB. pr. 1.kvartal 2021. Kommunen har seks kommunale og fire private barnehager med til sammen 529 antall barn (BASIL pr. 15.12.20).

Rollen som barnehagemyndighet er lagt på en person, mens barnehageeier blir ivare tatt av en annen.

Kommunen har et tett samarbeid på ulike områder med kommuner i Fosenregionen.

2.2 Om gjennomføringen av tilsynet

Vi åpnet tilsyn med Ørland kommune i brev av 23.03.21. Dere ble pålagt å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet.

Temaet for tilsynet er: kommunens ansvar som barnehagemyndighet. Vi har kontrollert følgende undertemaer:

1. Risikovurderinger jf. barnehageloven § 10 via § 46
2. Veiledning jf. barnehageloven § 10 via § 46
3. Tilsyn jf. barnehageloven § 10 via 46
(gammel barnehagelov; § 8 via 22)

Vi har ikke sett på hvordan dere oppfyller andre krav i regelverket.

Formålet med tilsynet er å undersøke om kommunen ivaretar sitt ansvar for å påse at barnehageeier etterlever regelverket.

Dersom barnehagemyndigheten ikke følger regelverket, kan vi pålegge retting.

Vi sendte foreløpig tilsynsrapport til dere 25.6.21. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Dere har ikke kommentert innholdet i den foreløpige rapporten, og konklusjonene står dermed ved lag.

3 Risikovurdering

3.1 Rettslige krav

Kjenner barnehagemyndigheten til at barnehageloven regulerer barnehagepersonalets meldeplikt til barnevernet?

For å vurdere om barnehagene oppfyller de kravene som gjelder meldeplikten til barnevernet, må dere selv ha kjennskap til at barnehageloven regulerer barnehagepersonalets meldeplikt til barnevernet. Det er ikke et krav at alle ansatte i barnehagemyndigheten har kjennskap til det fullstendige innholdet i meldeplikten. Det avgjørende er om dere har en overordnet kjennskap til hvordan barnehageloven regulerer meldeplikten, slik at dere kan gjøre reelle vurderinger av risiko for lovbrudd i barnehagene. I den forbindelse er viktig at dere kjenner til at barnehageloven stiller konkrete krav til barnehageeier og styrer i barnehagen, og ikke bare til barnehagepersonalet. Det er ikke et krav at dere kjenner disse i detalj.

Dere må alltid sørge for å ha en oppdatert forståelse av hvilke krav som gjelder.

Har barnehagemyndigheten nok informasjon om hvordan barnehagene oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet?

Dere må ha informasjon om barnehagene for å kunne vurdere om det er en risiko for at barnehagene ikke oppfyller alle kravene som gjelder meldeplikten til barnevernet. Det er ikke nødvendig at dere vet med sikkerhet om barnehagene oppfyller disse kravene. Dere må likevel ha *nok og egnet* informasjon til å vurdere om det er sannsynlig at ikke alle barnehagene oppfyller alle kravene. Hvis dere vurderer at dere ikke vet nok om dette, må dere skaffe dere nødvendig informasjon. Aktuelle informasjonskilder kan være årsmeldinger, klagesaker, bekymringsmeldinger, vedtekter, årsplaner, medieoppslag, møtepunkter og øvrig kontakt med barnehagene og barnehageeierne. Informasjonen skal vise om regelverket er kjent, forstått og overholdt i barnehagene.

På bakgrunn av denne informasjonen, vurderer dere om det er sannsynlig at barnehagene ikke oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet, og hvilke konsekvenser et slikt brudd på regelverket vil få?

Når dere har nok og egnet informasjon om barnehagenes oppfyllelse av reglene som gjelder meldeplikten, må dere gjøre risikovurderinger. Dette innebærer at dere må gjøre løpende vurderinger av sannsynlighet for og konsekvensen av brudd på disse reglene. Brudd på barnehagenes oppfyllelse av reglene som gjelder meldeplikten, kan få alvorlige konsekvenser for det enkelte barn.

På bakgrunn av disse risikovurderingene, vurderer dere behovet for å gi veiledning eller føre tilsyn i barnehagene?

Dere må på bakgrunn av risikovurderingene vurdere behovet for å gi regelverksveiledning eller føre tilsyn i barnehagene når det gjelder meldeplikten til barnevernet. Hvis dere avdekker at det er en risiko for brudd på disse kravene, må dere bruke veiledning eller tilsyn for å adressere denne risikoen, med mindre risikovurderingene deres viser at det er *mer* nødvendig med tilsyn eller veiledning på andre områder i barnehageloven. Det avgjørende er derfor en totalvurdering av sannsynlighet for og konsekvens av brudd på kravene i barnehageloven. I denne vurderingen må dere legge stor vekt på hva som vil være til barnets beste. At barnehagen oppfyller kravene som gjelder meldeplikten til barnevernet, vil være av stor betydning for barns trygghet og rettssikkerhet.

Hvis dere kommer frem til at det er nødvendig å prioritere veiledning eller tilsyn, må dere bruke kunnskap dere har om barnehagene for å ta stilling til

- hvilket virkemiddel som er riktig å benytte - veiledning eller tilsyn
- hvilke barnehager dere skal veilede i eller føre tilsyn med
- tidspunkt for veiledning eller tilsyn
- om det er best med skriftlig eller stedlig tilsyn
- hvordan dere vil gi veiledning, for eksempel om dere skal gi muntlig veiledning eller lage skriftlig veiledningsmateriell til alle barnehagene

Dette er bare eksempler på valg dere kan gjøre når det gjelder bruk av veiledning og tilsyn.

3.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

Kjenner barnehagemyndigheten til at barnehageloven regulerer barnehagepersonalets meldeplikt til barnevernet?

Statsforvalteren får informasjon gjennom dokumentasjon og intervjuer at barnehagemyndigheten har god kjennskap til at barnehageloven regulerer at barnehagepersonalet har meldeplikt til barnevernet. Vi leser i RefLex at barnehagemyndigheten har rutiner som sørger for oppdatering på Lov om barnehager og evt. endringer i denne. Vi får i intervjuer høre at det i ulike møter er fokus på rutiner med tanke på bestemmelsen om meldeplikt.

Det henvises også til et egenkontrollskjema som barnehagene må fylle ut hvert år, der blir det bedt om at barnehagene må bekrefte at de har rutiner for å fange opp forhold som kan føre til tiltak fra barnevernets side.

Det vises videre til at det tidligere år har vært gjennomført tilsyn på dette temaet.

Oppsummert ser vi det foregår mye rundt temaet og vi konkluderer med at Ørlandet kommune som barnehagemyndighet kjenner til at barnehageloven regulerer meldeplikt til barnevernet.

Barnehagemyndigheten i Ørland kommune kjenner til at barnehageloven regulerer barnehagepersonalets meldeplikt til barnevernet.

Har barnehagemyndigheten nok informasjon om hvordan barnehagene oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet?

Dere må ha informasjon om barnehagene for å kunne vurdere om det er en risiko for at barnehagene ikke oppfyller alle kravene som gjelder meldeplikten til barnevernet. Det er ikke nødvendig at dere vet med sikkerhet om barnehagene oppfyller disse kravene. Dere må likevel ha *nok og egnet* informasjon til å vurdere om det er sannsynlig at ikke alle barnehagene oppfyller alle kravene. Hvis dere vurderer at dere ikke vet nok om dette, må dere skaffe dere nødvendig informasjon. Aktuelle informasjonskilder kan være årsmeldinger, klagesaker, bekymringsmeldinger, vedtekter, årsplaner, medieoppslag, møtepunkter og øvrig kontakt med barnehagene og barnehageeierne. Informasjonen skal vise om regelverket er kjent, forstått og overholdt i barnehagene.

Vi leser i RefLex og hører i intervjuet at kommunen har et egenvurderingsskjema som barnehagene må fylle ut hvert år. Kommunen som barnehagemyndighet forteller at de får veldig mye informasjon gjennom dette skjemaet.

Det blir sagt i intervju at kommunen har god kontroll på de kommunale barnehagene. Videre blir det sagt at de vet at noen av de private barnehagene bruker internkontrollsystemet til PBL og at Læringsverkstedet har et godt system.

Videre blir det sagt at kommunen anser de private stytermøtene som en kilde for å kjenne til hvordan regelverket blir overholdt. På stytermøtene hvor alle styrere deltar, både kommunale og private, jobber de med utviklingsoppgaver.

Vi får også høre i intervju at de får henvendelser fra foreldre, og disse blir fulgt opp.

Vi får også høre i intervju at det er pålagt alle barnehagene å sende inn årsplan, og at de skal få tilbakemelding på disse. Vi får høre at kommunen går gjennom årsplanene, men barnehagene har ikke fått tilbakemelding på dem i det siste. Det blir forklart av kommunen at de gir tilbakemelding om det oppdages lovkrav som ikke er med i dem. Statsforvalteren har ikke funnet noe om meldeplikt til barnevernet i de årsplanene vi ba om å få tilsendt, og registrer at dette ikke vil være en veldig relevant kilde til å holde oversikt om regelverket overholdes. Siden det ikke er nevnt i årsplanene vil det i så fall, for kommunen som barnehagemyndighet, bli en vurdering om barnehagene kjenner til at det foreligger en bestemmelse om meldeplikt i barnehageloven. Statsforvalteren vil samtidig understreke at det ikke er noe lovkrav som tilsier at meldeplikten skal være tema i en årsplan.

I RefLex kan vi lese at kommunen som barnehagemyndighet har 4-5 møter med det kommunale styrernetverket. Det blir skrevet at i dette nettverket kan de ta opp temaet om meldeplikt om det er behov for en risikovurdering. Statsforvalteren forstår dette som at kommunen ikke ser på dette styrernetverk som en kilde for å få informasjon om oppfyllelse av regelverket, men snarere en arena hvor man kan drøfte tilstanden i sektor på området.

Statsforvalteren finner at det er litt uklart i hvilken rolle kommunen har oversikt om barnehagene overholder regelverket. Vi oppfatter det slik at kommunen ikke har møter for alle styrerne hvor det blir informert om regelverket.

Videre får vi informasjon *i intervju om at det for noen styrere er uklart når kommunen opptrer i hvilken rolle, mens for andre er det veldig klart når. Vi oppfatter at dette er knyttet til organiseringen av rollene, og vil være mest uklar når kommunen er både kommunal eier og barnehagemyndighet.

Oppsummert konkluderer Statsforvalteren med at kommunen har flere kilder som kan gi informasjon om barnehagene overholder regelverket om meldeplikt til barnevernet; og på den måten nok kunnskap og informasjon om hvordan barnehagene oppfyller reglene som regulerer meldeplikt.

Ørland kommune har nok informasjon om hvordan barnehagene oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet.

På bakgrunn av denne informasjonen, vurderer dere om det er sannsynlig at barnehagene ikke oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet, og hvilke konsekvenser et slikt brudd på regelverket vil få?

Når dere har nok og egnet informasjon om barnehagenes oppfyllelse av reglene som gjelder meldeplikten, må dere gjøre risikovurderinger. Dette innebærer at dere må gjøre løpende vurderinger av sannsynlighet for og konsekvensen av brudd på disse reglene. Brudd på barnehagenes oppfyllelse av reglene som gjelder meldeplikten, kan få alvorlige konsekvenser for det enkelte barn.

Her svarer kommunen *nei* i RefLex. I intervju blir det forklart at de ikke gjør det fordi kommunen føler seg trygge på at de har gode rutiner.

I RefLex kan vi lese at de som kommunal barnehageeier vet at de kommunale barnehagene har internkontrollrutiner. Som barnehagemyndighet vet de at to av de private barnehagene har det gjennom sine organisasjoner (Læringsverkstedet). De to minste private barnehagene har meldt fra om at de har rutiner vedrørende meldeplikten, og det var også fokus på dette da de ble godkjent.

Kommunen sier i intervju at de ser at barnehagene har dialog med barnevernet, at de melder saker og de arbeider med dette temaet. Det blir også sagt at de bruker personen som sitter med myndighetsansvaret som en drøftingspartner, anonymt. Kommunen har ikke vært bekymret for at de ikke melder.

Videre kan vi lese i RefLex at kommunen ser i egenkontrollskjemaet at forankring av meldeplikten i personalgruppa ivaretas ved oppstart av nytt barnehageår. Kommunen sier også at usikkerhetsmomentet er barnehagenes kvalitetssikring av forankring i den enkelte personalgruppe. På dette grunnlaget konkluderer kommunen med at det kan være aktuelt å gjennomføre en veiledningsrunde i alle barnehagene for å kvalitetssikre barnehagenes forankringsrutiner/prosedyrer og etterlevelsen av disse.

Barnehagemyndighetens ansvar vil være å bruke den kunnskap den har om barnehagene og regelverk, (f.eks at det kommer endringer i regelverket) og vurdere om det er sannsynlig at barnehagene sitter med riktig forståelse av regelverket. Videre basert på dette, må barnehagemyndigheten vurdere om det er sannsynlig at det kan forekomme brudd på regelverket. Det at kommunen svarer *nei* i RefLex, og begrunner det med at de føler seg trygge på at barnehagene har rutiner, samsvarer ikke med behovet for å ha en bevisst oppfølging av muligheten for regelverksbrudd i barnehagene som en risikovurdering vil være. Statsforvalteren anser det som veldig positivt at klimaet i barnehagesektoren i kommunen er av den art at det er tillit til at regelverket følges. Det er likevel ikke bra nok å bare ha tillit, ansvaret hos barnehagemyndigheten ligger i å påse at regelverket oppfylles, da gjennom

veiledning og tilsyn. For å kunne velge virkemidler for å sikre dette, er det nødvendig med risikovurderinger av regelverksoppfyllelse.

Vi ser at kommunen har kilder, da eksplisitt egenkontrollskjemaet, som kan gi indikasjoner på om regelverket oppfylles, og at de tenker at de vil få opplysninger om oppfyllelse her. Videre oppfatter Statsforvalteren fra svaret i RefLex at kommunen etter å ha gjennomgått hva de vet og gjør, konkluderer med at det kan være aktuelt å gjennomføre en veiledningsrunde på temaet. Det at vi ser at det foregår mye arbeid på området, samtidig som vi også oppfatter at det er noe tilfeldig på hva og hvordan ting skal skje, bidrar til at vi ikke er sikre på om kommunen har en *bevisst* risikovurdering av om det er sannsynlig at barnehagene oppfyller regelverket. Det blir en blanding av tillit og kunnskap om tilstanden, noe vi mener ikke blir god nok overvåkning og vurdering av om regelverket oppfylles.

Ørland kommune vurderer ikke sannsynligheten av om barnehagene oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet, og hvilke konsekvenser et slikt brudd på regelverket vil få.

På bakgrunn av disse risikovurderingene, vurderer dere behovet for å gi veiledning eller føre tilsyn i barnehagene?

Dere må på bakgrunn av risikovurderingene vurdere behovet for å gi regelverksveiledning eller føre tilsyn i barnehagene når det gjelder meldeplikten til barnevernet. Hvis dere avdekker at det er en risiko for brudd på disse kravene, *må* dere bruke veiledning eller tilsyn for å adressere denne risikoen, med mindre risikovurderingene deres viser at det er *mer* nødvendig med tilsyn eller veiledning på andre områder i barnehageloven. Det avgjørende er derfor en totalvurdering av sannsynlighet for og konsekvens av brudd på kravene i barnehageloven. I denne vurderingen må dere legge stor vekt på hva som vil være til barnets beste. At barnehagen oppfyller kravene som gjelder meldeplikten til barnevernet, vil være av stor betydning for barns trygghet og rettssikkerhet.

Vi har tidligere konkludert med at kommunen har nok informasjon til å kunne vurdere hvordan barnehagene oppfyller plikten sin opp mot bestemmelsen om meldeplikt. Videre har vi konkludert med at kommunen ikke vurderer sannsynligheten for om det kan være brudd på regelverket. Å vurdere *behov* for veiledning eller tilsyn vil kreve en aktiv bevissthet til områdeovervåkning i barnehagesektoren.

Kommunen svarer i RefLex nei på dette spørsmålet.

På grunnlag av at vi konkluderer med at Ørland kommune ikke vurderer sannsynligheten for om det kan foreligge regelverksbrudd hos barnehagene, noe som vil være manglende risikovurderinger, vil det heller ikke bli vurdert om det er behov for veiledning eller tilsyn.

Statsforvalteren konkluderer med at Ørland kommune ikke vurderer på bakgrunn av risikovurderinger behovet for veiledning og/eller tilsyn i barnehagene.

4 Veiledning

4.1 Rettslige krav

Barnehagemyndigheten betyr dere i kommunen som utfører myndighetsoppgavene etter barnehageloven med forskrifter.

Veiledning betyr at barnehagemyndigheten aktivt gir informasjon til barnehageeierne om eierpliktene i barnehageloven med forskrifter. Veiledningen skal være frivillig for barnehageeieren.

Oppdatert og gjeldende forståelse betyr å anvende loven i tråd med gjeldende rett. Dette innebærer å bruke gyldige rettskilder og ledde til grunn gjeldende fortolkning fra nasjonale myndigheter. Aktuelle kilder er lovteksten, forskrifter, forarbeider, retts- eller forvaltningspraksis, rundskriv og veiledere. For å gjennomføre veiledning må barnehagemyndigheten vite hvilke rettslige krav regelverket stiller til barnehageeier. Det rettslige kravet følger ikke alltid direkte av lovteksten. For å finne frem til det rettslige kravet må barnehagemyndigheten klargjøre hva regelverket faktisk krever av barnehageeier.

Hvor utfordrende det er å klargjøre de rettslige kravene, avhenger av hvordan lovteksten er utformet. Barnehagemyndigheten må bruke juridiske prinsipper (juridisk metode), og dere må alltid ta utgangspunkt i selve lovteksten.

4.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

Gir dere veiledning eller fører tilsyn hvis dere kommer frem til at det er *nødvendig*?

Det er et krav at dere gjennomfører den veiledningen eller de tilsynene dere har vurdert som nødvendige. Hvis dere ikke bruker virkemidlene i tråd med deres risikovurderinger, oppfyller dere ikke deres plikt til å påse regelverksetterlevelse.

Vi får høre i intervju at barnehagemyndigheten vurderer om det er behov for veiledning når det er lovendringer, om det har vært mye utskiftninger i personalet, på styrersia, brudd i kontinuiteten og om det er lenge siden det har vært tilsyn. Det blir sagt at de vurderer tilsyn, men bruker som oftest veiledning. Kommunen opplever at tilsyn er litt mekanisk, men ser at

barnehagene skjerper seg under tilsyn i den forstand at de går gjennom rutiner etc grundig. I RefLex sier kommunen at det ikke er noe i risikovurderingene som tilsier at det er behov for tilsyn etter bestemmelsen om meldeplikt til barnevernet, men at det «kan være på sin plass å ta en veiledning/dialog» med styrerne. Kommunen ønsker da å kvalitetssikre barnehagenes forankring av regelverket blant personalet.

Vi hører at kommunen har diverse indikatorer som tilsier noe om når de bør gjennomføre veiledning. Vi får også høre at det blir vurdert tilsyn, men at de som oftest bruker veiledning. Videre kan Statsforvalteren høre i intervju og lese i dokumenter at kommunen har en tilsynsplan som gjelder for hele Fosen. Planen viser til at det skal tilstrebes likebehandling av kommunale og ikke-kommunale barnehager. Under temaet «Dokumenttilsyn» står det at årlig egenkontrollskjema er et varslet skriftlig dokumenttilsyn. Videre kan vi lese at barnehagens årsplan skal sendes kommunen som barnehagemyndighet. Det står at egenkontrollskjemaet og årsplanen er grunnlaget for det skriftlige tilsynet, og at det skal skrives en rapport med tilbakemelding etter at dokumentene er risikovurdert. Vi kan også lese i planen at alle barnehagene er pålagt å fylle ut egenkontrollskjemaet. Dette blir bekreftet i intervju med både styrerne og kommunen som barnehagemyndighet.

Videre kan vi lese i planen at tema skal velges etter at barnehagene er plukket ut som tilsynsobjekt. Den sier at utvalg av tilsynsobjekt kan være basert på funn i undersøkelsene (Statsforvalteren forstår dette som egenkontrollskjemaene mv), eller tilfeldig utvalg som stikkprøve på om de innsendte opplysningene er korrekte. I intervju fikk vi høre at styrerne opplevde at barnehagene sto på liste for tilsyn, og at de får tilsyn når det ble «deres tur».

Statsforvalteren registrerer på grunnlag av hva vi finner etter gjennomgang av tilsynsplanen, at alle barnehagene har et dokumenttilsyn hvert år, mens noen blir valgt ut på grunnlag av dokumenttilsynet til et stedlig tilsyn.

Vi konstaterer at denne praksisen ikke vil være forenlig med kravet om at det skal gjennomføres tilsyn kun når det er nødvendig. Det kan virke som at tilsynsplanen blander litt på hva som er tilsyn og hva som er risikovurdering. Kapitlet «Dokumenttilsyn» åpner med å si at det er varslet tilsyn, og avsluttes med at «tilbakemelding skal sendes når årsplan og egenmeldingsskjema er risikovurdert».

Vi ser ikke at tilsynsplanen formidler noe om at det skal vurderes om det er *nødvendig* med tilsyn etter at kommunen har hatt gjennomgang av innhentet informasjon, eller om man kan bruke veiledning som virkemiddel ved eventuell mistanke eller kjennskap til regelverksbrudd.

Statsforvalteren konkluderer med at Ørland kommune gjennomfører veiledning når dette anses som nødvendig. Vi konkluderer videre med at Ørland kommune ikke gjennomfører tilsyn når dette anses som nødvendig.

Gir dere veiledning eller fører tilsyn, basert på oppdatert og gjeldende forståelse av hvilke krav barnehageloven stiller når det gjelder meldeplikten til barnevernet?

Veiledning og tilsyn om meldeplikten til barnevernet må være basert på riktig forståelse av hvilke krav som gjelder. Dette innebærer å bruke gyldige rettskilder og legge til grunn gjeldende fortolkning fra nasjonale myndigheter. Dere må i den forbindelse kjenne til innholdet i barnehageeiers ansvar og styrers ansvar, når det gjelder personalets *meldeplikt til barnevernet*.

Vi har tidligere vist til kommunens egenkontrollskjema. Statsforvalteren er kjent med at det er gitt veiledning fra vår seksjon hos Statsforvalteren på skjemaet, og at det skal revideres som følge av veiledningen. Vi får høre i intervju at kommunen er kjent med at det foreligger regelverksbrudd i skjemaet. Vi foretar likevel en gjennomgang av skjemaet siden det er nåværende praksis vi fører tilsyn med.

Egenkontrollskjemaet er obligatorisk for alle barnehager å fylle ut ifølge teksten i tilsynsplanen (*Regional plan for tilsyn med barnehager*). I intervju får vi høre at kommunen sier at utfylling ikke er pålagt de private barnehagene, men at de kommunale er pålagt å fylle det ut. Når vi spør i hvilken rolle kommunen pålegger de kommunale barnehagene å gjøre dette, får vi høre at det gjør de som barnehagemyndighet. Statsforvalteren vil i denne sammenheng poengtere at kommunen som barnehagemyndighet ikke kan pålegge verken kommunale eller private å fylle ut noe som ikke er lovhjemlet utenom tilsynssammenheng. Det må da være tilsyn gjennomført etter saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven.

Vi har tidligere funnet at kommunen omtaler bruken av egenkontrollskjema som dokumenttilsyn. I egenkontrollskjemaet finner vi spørsmål til alle bestemmelsene i barnehageloven. Under bestemmelsen om meldeplikt til barnevernet, finner vi spørsmål som «*barnehagen har rutiner for å fange opp forhold som kan føre til tiltak fra barnevernstjenesten*» og «*i vår barnehage er alle ansatte kjent med rutiner som kan avdekke overgrep o.l. i nære relasjoner*». Vi ser at fokuset er på rutiner og ikke så mye på innholdet i selve bestemmelsen. Etter ny barnehagelov trådte i kraft 1.januar 2021, kom anledningen til å kreve rutiner i barnehagen. Før dette var det ikke anledning til dette jf. barnehageloven. Man finner bestemmelsen om internkontroll i § 9 i barnehageloven.

Svaralternativene til spørsmål to er; «*Bra/ vi er fornøyd med slik det er - Bør forbedres/Vi ønsker å bli bedre – Mangler/ vi trenger å bli bedre*».

Statsforvalteren kan ikke se at spørsmålet og svaralternativene vil kunne finne svar på om det foreligger brudd på regelverket om meldeplikt til barnevernet. Vi har likevel ikke grunnlag for å si at kommunen ikke fører tilsyn basert på gjeldende regelverk jf. egenkontrollskjemaet.

Vi fikk for øvrig høre i intervju at tilbakemelding på egenkontrollskjema og årsplan kun blir gitt om det blir oppdaget «feil». Siden både egenkontrollskjemaet og årsplan blir omtalt som dokumenttilsyn, så foreligger det krav etter forvaltningsloven som ikke oppfylles om det ikke blir utarbeidet rapport etter tilsynet.

Videre har vi fått tilsendt en intervjuomal som omhandler blant annet opplysningsplikt til barneverntjenesten. Her finner vi sju spørsmål som undersøker hva barnehagen gjør opp mot bestemmelsen om meldeplikt til barnevernet. Vi kan se av spørsmålene at det er noen som ikke kan knyttes opp til lovkravet i barnehageloven. Det vil si at det ligger innenfor barnehageeiers skjønnsrom, og vil derfor ikke kunne undersøkes i et tilsyn fra barnehagemyndigheten. Eksempel på spørsmål som stilles som barnehagemyndigheten ikke kan undersøke er; «*Hvordan forholder dere dere til at saksbehandler i barneverntjenesten tar direkte kontakt med ansatte/ikke henvender seg til styrer?*» og «*Hvilke rutiner har barnehagen når det gjelder dokumentasjon av barnehagens interne arbeid før en evt. barnevernsmelding?*» I intervju får vi høre at det spørres om det som kan være fint å vite.

Tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, og skal sjekke om barnehageeier er innenfor eller utenfor minimumskravene i barnehageloven. Å stille spørsmål som ligger innenfor skjønnsrommet til barnehageeier vil da ikke være å føre tilsyn basert på gjeldende regelverk.

Vi får høre at endringer i regelverket alltid er tema på ledermøtene. Statsforvalteren får høre at ledermøtene er for kommunale ledere. Videre får vi høre at det blir sendt ut mail om endringer i barnehageloven, og at det er mulig å spørre når en lurte på noe.

Statsforvalteren konkluderer med at Ørland kommune gir veiledning basert på oppdatert og gjeldende forståelse av hvilke krav barnehageloven stiller når det gjelder meldeplikten til barnevernet.

Statsforvalteren konkluderer med at Ørland kommune ikke fører tilsyn basert på oppdatert og gjeldende forståelse av hvilke krav barnehageloven stiller når det gjelder meldeplikten til barnevernet.

Fører dere tilsyn med en barnehage hvis veiledning ikke fører til at barnehagen oppfyller meldeplikten?

Vurderingen av om det er nødvendig med tilsyn, skal dere basere på de risikovurderingene dere har gjort. I de tilfellene der dere har valgt å bruke veiledning som virkemiddel, og dette ikke fører til at barnehagene oppfyller meldeplikten til barnevernet, er det nødvendig å føre tilsyn i barnehagen. Det er ikke et krav at dere har prøvd å veilede barnehagen om reglene først, før dere gjennomfører tilsyn.

Det blir svart i RefLex at kommunen følger opp med ekstra veiledning og tilsyn som følge av bekymringsmeldinger fra foreldre vedr. barnehagens praksis. Det blir i intervju svart at det vil være naturlig å føre tilsyn om veiledning ikke fører frem. Det blir sagt at det aldri har vært nødvending, og at det er veiledning kommunen aller helst vil benytte.

Statsforvalteren konkluderer med at Ørland kommune fører tilsyn om veiledning ikke fører frem.

Har dere ført tilsyn med en barnehage om hvordan den oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet?

Kommunen har ikke ført tilsyn med dette temaet etter at den ble ny i 2020, og det blir derfor ikke aktuelt å vurdere oppfyllelse av dette temaet.

5 Våre reaksjoner

5.1 Pålegg om retting

I kapitlene ovenfor har vi konstatert at dere ikke oppfyller regelverket på alle områder. Vi pålegger dere å rette opp følgende, jf. kommuneloven § 30-4:

Risikovurdering

Ørland kommune som barnehagemyndighet må påse at barnehageeier, jf. bhg.lov § 10, oppfyller sitt ansvar når det gjelder meldeplikt. Dette innebærer at:

- 1. Ørland kommune må vurdere sannsynligheten for at barnehagene ikke oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet, og hvilke konsekvenser et slikt brudd på regelverket vil få.*
- 2. Ørland kommune må vurdere på bakgrunn av risikovurderinger behovet for veiledning og/eller tilsyn i barnehagene.*

Veiledning

Ørland kommune som barnehagemyndighet må påse at barnehageeier oppfyller sitt ansvar når det gjelder meldeplikt jf. barnehageloven § 10. Dette innebærer at:

- 1. Ørland kommune må gjennomføre tilsyn når dette anses som nødvendig.*
- 2. Ørland kommune må føre tilsyn basert på oppdatert og gjeldende forståelse av hvilke krav*

barnehageloven stiller når det gjelder meldeplikten til barnevernet.

5.2 Oppfølging av påleggene

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Når påleggene er rettet, skal dere erklære at retting er gjennomført og redegjøre for hvordan dere har rettet.

Fristen er 01.11.21. Vi vil ikke avslutte tilsynet før dere gjennom erklæringen og redegjørelsen har vist at påleggene er rettet.

6 Dere har rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Dere kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis dere klager, må dere gjøre det innen tre uker. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til dere, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Dere sender klagen til oss. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

I forvaltningsloven § 32 kan dere se hvordan dere skal utforme klagen.

Dere kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningsloven § 42.

Dere er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Tilsynsleder

Cecilie Halland



Statsforvalteren i Trøndelag
Postboks 2600
7734 STEINKJER

Deres ref.

Vår ref.
21/3755 - 3

Dato
02.11.2021

Erklæring om retting av lovbrudd etter tilsyn med kommunens ansvar som barnehagemyndighet

Statsforvalteren i Trøndelag har i perioden 23.03.21 – 13.09.21 gjennomført tilsyn med kommunens ansvar som barnehagemyndighet via meldeplikt til barnevernet. Endelig rapport er mottatt 14.09.21 og den konkluderer med følgende pålegg om retting:

A. Risikovurdering

Ørland kommune som barnehagemyndighet må påse at barnehageeier jmf barnehageloven §10, oppfyller sitt ansvar når det gjelder meldeplikt. Dette innebærer at:

1. Ørland kommune må vurdere sannsynligheten for at barnehagene ikke oppfyller reglene som gjelder meldeplikten til barnevernet, og hvilke konsekvenser et slikt brudd på regelverket vil få.
2. Ørland kommune må vurdere på bakgrunn av risikovurdering behovet for veiledning og/eller tilsyn i barnehagene.

Retting av pålegg:

1. Ørland kommune har utarbeidet en mal for risikovurdering som gjennomføres minst en gang pr år. Grunnlaget for risikovurderingen er beskrevet i **Regional plan for tilsyn med barnehager for Fosenregionen** under *pkt 2.1 Risikovurdering som bakgrunn for åpning av tilsyn*

Mal for risikovurdering og Regional plan for tilsyn er vedlagt

2. Ørland kommune har på bakgrunn av mal for risikovurdering utarbeidet et skjema «Handlingsplan for barnehagemyndigheten i Ørland kommune» som sikrer en vurdering av behov for tilsyn og/eller veiledning og evt nødvendige tiltak basert på ROSanalysen.

Skjema for handlingsplan er vedlagt.

B. Veiledning

Ørland kommune som barnehagemyndighet må påse at barnehageeier oppfyller sitt ansvar når det gjelder meldeplikt jmf barnehageloven §10. Dette innebærer at:

1. Ørland kommune må gjennomføre tilsyn når dette anses som nødvendig
2. Ørland kommune må føre tilsyn basert på oppdatert og gjeldene forståelse av hvilke krav barnehageloven stiller når det gjelder meldeplikten til barnevernet.

Retting av pålegg:

1. Ørland kommune vil på bakgrunn av vedtatt **Regional plan for tilsyn med barnehager i Fosenregionen** og årlig gjennomføring av risikovurdering, gjennomføre tilsyn hvis risikovurderingen tilsier at det er nødvendig.
2. For å kunne vurdere om barnehageeier påser at meldeplikten til barnevernet etterleves i tråd med oppdatert og gjeldene forståelse av barnehagelovens krav, vil barnehagemyndigheten årlig gjennomføre en risikovurdering på bakgrunn av følgende informasjon:
 - Informasjon om antall meldinger fra kommunale og private barnehager til Fosen barnevernstjeneste
 - Henvendelser fra foreldre som opplyser om at det meldes på feil grunnlag eller at barnehagen ikke melder
 - Henvendelser fra ansatte som opplyser at barnehagen melder på feil grunnlag eller at barnehagen ikke melder
 - Tema på kommunalt styrernetverk for kommunale og private barnehager:
 - o Gjennomgang av gjeldende lov og regelverk på området.
 - o Refleksjon over gjeldende regelverk og forståelsen av det
 - o Gjennomgang av barnehagenes rutiner/prosedyrer når det gjelder overholdelse av meldeplikten
 - o Refleksjon over barnehagenes rutiner/prosedyrer og hvordan de jobber for å sikre at disse er kjent for alle ansatte.
 - o Vurdere behov for kompetanseheving hos barnehagenes ansatte.
 - o Drøfte bruken av verktøyet Bedre tverrfaglig innsats (BTI) i kommunens samhandlingsmodell Bedre tverrfaglig samhandling (BTS) for å ivareta ansattes bekymring og tidlig innsats

Regional plan for tilsyn med barnehager i Fosen regionen er en felles plan for et interkommunalt samarbeid vedr tilsyn i Ørland, Åfjord, Osen og Indre Fosen. Den ble revidert og vedtatt av Oppvekstlederforum Fosen 19.10.21

I dette tilsynet ble det ved en gjennomgang av den regionale planen, avdekket momenter som bør klargjøres tydeligere. Disse momentene er ikke av graverende art, men vil bidra til å tydeliggjøre ansvarsfordeling mellom eier og myndighet samt en vurdering av metodebruk i gjennomføring av tilsyn og rapportskriving. Dette vil bli tatt med inn i den neste revideringen av planen.

I den regionale planen vises det også til egenvurderingsskjema som benyttes som kilde i myndighetens risikovurdering. Lenke til det elektroniske skjemaet for Ørland kommune er vedlagt: [egenvurderingsskjema](#)

Med hilsen

Anne Murvold Risvik
rådgiver/kommunal barnehagemyndighet

Vedlegg
Skjema for risikovurdering tilsyn
Handlingsplan for barnehagemyndighet Ørland kommune _ risikovurdering tilsyn
Regional plan for tilsyn med barnehager i Fosenregionen - vedtatt 18 10 21

Kopi til
Magdele Presthus
Johansen

REGIONAL PLAN FOR TILSYN MED BARNEHAGER

Etter lov om barnehager



Vedtatt av OFO 19.10.21

TRONDHEIM

INNHold

INNLEDNING	3
1. KOMMUNEN SOM TILSYNSMYNDIGHET	3
1.1 LOVGRUNNLAGET	4
1.2 MÅL FOR KOMMUNENS TILSYN	4
1.3 DELEGASJON OG MYNDIGHET	5
1.4 TILSYNSMYNDIGHET – KOMPETANSE	5
2. TYPER TILSYN.....	6
2.1 RISIKOVURDERING SOM BAKGRUNN FOR ÅPNING AV TILSYN	6
Sannsynlighetsvurdering.....	6
Konsekvensvurdering	7
2.2 VARSLET TILSYN – rutinebeskrivelse	8
2.3 HENDELSESBASERT TILSYN	9
3. PÅLEGG OM RETTING, VEILEDNING, STENGING OG / ELLER BRUK AV ØKONOMISKE VIRKEMIDLER.....	10
4. KLAGEADGANG.....	11
5. FRAMDRIFTSPLAN TILSYN	11
5.1 FORBEREDELSE AV TILSYN	12
5.2 INNHENTING AV INFORMASJON.....	12
5.3 UNDERSØKELSESFASEN	13
5.4 RAPPORTERING	13
5.5 OPPFØLGING	13
6. REGIONAL ORGANISERING AV TILSYN	14
7. ÅRSHJUL FOR TILSYN	14
VEDLEGG 1	16
Barnehagemyndighetene i Fosen jobber med å utvikle en felles mal for ROS-analyse som vil legges inn som vedlegg i denne planen når den er klar.	16
VEDLEGG 2	16
VARSEL OM TILSYN ETTER §2 i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.	16
VEDLEGG 3	18
TILSYNSRAPPORT	18

INNLEDNING

Dette dokumentet inneholder Fosenregionens overordnede plan for tilsyn med barnehagene på Fosen. Det er ment å være et arbeidsredskap for barnehagemyndighet, barnehageeier og de regionale tilsynsutøverne, samtidig som det skal synliggjøre for omgivelsene på hvilken måte tilsynsansvaret blir ivaretatt. Vi anser åpenhet om alle sider av tilsynsvirksomheten som viktig, særlig med tanke på kommunens dobbeltrolle som både eier og tilsynsmyndighet.

Tilsynsplanen bygger på Lov om barnehager. Kunnskapsdepartementets veileder «Tilsyn med barnehager», samt Utdanningsdirektoratets håndbok «Metode for tilsyn» er også brukt som grunnlag for denne planen.

I tillegg til denne overordnede planen utarbeides det intervjuguider til ulike typer tilsyn. Det vil også hvert år bli gjort en vurdering av behov for gjennomføring av tilsyn i den enkelte kommune.

1. KOMMUNEN SOM TILSYNSMYNDIGHET

Kommunestyret har det øverste tilsynsansvaret for den kommunale forvaltningen og avgjør hvilket organ i kommunen som skal ha ansvar for tilsyn, jmf kommuneloven §3-3. Kommunestyret kan delegere myndighet til å treffe vedtak til kommunedirektøren:

«Kommunestyret og fylkestinget kan delegere myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov.»

Kommunen har en utfordrende rolle når den skal føre tilsyn med egne barnehager. Det er derfor særlig viktig å skille mellom kommunen som tilsynsmyndighet og kommunen som eier. I mange små og mellomstore kommuner vil det være hensiktsmessig med interkommunalt samarbeid om forvaltningen og utøvelsen av kommunens tilsynsansvar etter barnehageloven.

1.1 LOVGRUNNLAGET

Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.

§ 2 Tilsyn

«Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter barnehageloven.

Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningsspliktige virksomheter. Hvis fristen for å etterkomme pålegget ikke overholdes, eller hvis forholdet ikke lar seg rette, kan kommunen vedta tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. Kommunens stengingsvedtak skal sendes statsforvalteren til orientering.

I stedet for eller i tillegg til stenging av virksomheten, kan kommunen bruke økonomiske reaksjoner overfor ikke-kommunale barnehager dersom krav etter barnehageloven § 21–§ 23, eller forskrift i medhold av barnehageloven § 23, ikke er overholdt.

Vedtak om retting og stenging og vedtak om anvendelse av økonomiske reaksjonsmidler kan påklages til statsforvalteren.»

Tilsynsansvaret kommer fram i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.:

§1 Kommunens ansvar

«Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.»

[Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.](#)

(hele lovteksten)

1.2 MÅL FOR KOMMUNENS TILSYN

Tilsyn skal være et verktøy for å sikre barn gode oppvekstsvilkår og skal kvalitetssikre at barnehagene driver i forhold til lover, forskrifter og kommunale vedtak. Ved jevnlig tilsyn vil eier av barnehagen også bli bevisst sitt ansvar for barnehagen som en virksomhet i henhold til Lov om barnehager med forskrifter.

1.3 DELEGASJON OG MYNDIGHET

Kommunedirektøren/rådmannen i den enkelte kommune delegerer tilsynsmyndighet i henhold til den kommunens delegasjonsreglement. Det må fremgå hvem som kan gjennomføre tilsyn etter barnehageloven, og hvem som fatter vedtak om stenging og pålegg om retting, eller bruk av økonomiske reaksjonsmåter.

1.4 TILSYNSMYNDIGHET – KOMPETANSE

Rolleavklaringer:

Tilsynsmyndighet: Den som er delegert tilsynsansvaret gjennom gjeldende delegasjonsreglement.

Tilsynsutøver: Den som gjennomfører tilsynet i samarbeid med tilsynsmyndighet.

Det er nødvendig med barnehagefaglig kompetanse for at kommunen skal oppfylle pliktene sine etter barnehageloven. Det kan også være nødvendig å knytte annen faglig kompetanse opp mot tilsynsvirksomheten.

Det er et mål at tilsynsmyndighet og tilsynsutøver innehar et høyt kunnskapsnivå om

- hvordan sektoren er organisert og fungerer i praksis
- regelverket som gjelder for sektoren
- forvaltningsrett
- tilsyns- og kontrollmetodikk
- kommunalpolitisk og administrativ organisering
- den faktiske situasjonen i kommunen
- andre forhold som er relevante for de involverte.

Det er dessuten viktig med god kunnskap om hvordan hverdagen er i barnehagen.

For å sikre legitimitet og objektiv faglig vurdering, gjennomføres tilsynet av to tilsynsutøvere fra samarbeidende kommuner i samarbeid med lokal barnehagemyndighet.

2. TYPER TILSYN

Tilsynet kan være både varslet eller hendelsesbasert. Omfanget av tilsynet kan variere, og lengden på tilsynet kan også variere. Arbeidet med tilsynet skal ha kontinuitet, og det vil være nødvendig å legge til grunn de vilkårene som ble stilt ved godkjenning og tidligere tilsyn.

2.1 RISIKOVURDERING SOM BAKGRUNN FOR ÅPNING AV TILSYN

Tilsynsmyndighetens innhenting av informasjon er hjemlet i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.:

§ 4. Kommunens rett til innsyn i dokumenter mv.

«Kommunen har rett til innsyn i dokumenter og adgang til barnehagelokaler i den utstrekning dette anses nødvendig for å ivareta kommunens oppgaver.»

Risikovurdering skal ligge til grunn for valg av tilsynsobjekter og hva som skal være tema for tilsyn. Risikovurdering kan også ha betydning for valg av metoder og tidspunkt.

Risikovurdering innebærer at vi må ta stilling til hvor *sannsynlig* det er at det forekommer lovbrudd, og hvor alvorlig *konsekvensen* av lovbruddet er.

Sannsynlighetsvurdering innebærer en vurdering av

- Hos hvilke barnehager er det størst sannsynlighet for lovbrudd?
- Hvor sannsynlig er det at det forekommer lovbrudd?
- Innenfor hvilke tema er det størst sannsynlighet for lovbrudd?

For å kunne fastsette dette best mulig må vi:

- identifisere hvilke *kjennetegn* eller *indikatorer* som kan si noe om sannsynligheten for lovbrudd knyttet til det enkelte tema
- finne kilder som kan si noe om hvordan dette kan slå ut for de enkelte barnehager
- Kilder til informasjon om sannsynligheten for lovbrudd:
 - o Kontroll av barnehagenes pliktige årsmelding via BASIL (nasjonal rapporteringsportal)
 - o Årsplan
 - o Årsregnskap
 - o Visma flyt barnehage
 - o Brukerundersøkelser
 - o Medarbeiderundersøkelser
 - o Elektroniske undersøkelser
 - o Vedtekter
 - o Klager og bekymringsmeldinger
 - o Deltakelse på kommunens samlinger for barnehageledere og eiere
 - o Kunnskap om de enkelte enhetene, blant annet gjennom møtepunkter
 - o Informasjon fra andre kommunale tjenester knyttet til oppvekstområdet
 - o Sosiale og andre medier
 - o Vår egen dokumentasjon på avvik som går igjen
 - o Tidsintervall mellom tilsyn på den enkelte enhet

Konsekvensvurdering skal gi grunnlag for å velge ut de tema der lovbrudd har størst konsekvenser.

Vi skal vurdere:

- Innenfor hvilke tema vil lovbrudd ha størst konsekvenser?
- hvor *alvorlig* er konsekvensen av lovbrudd innenfor temaet?

For å kunne fastsette dette best mulig må vi:

- basere oss på eksisterende informasjon
- vurdere flere kilder og se disse i sammenheng

I Utdanningsdirektoratets metodehåndbok for tilsyn står det følgende:

«Det finnes ingen kilder som gir entydige svar på hvilke lovbrudd som gir mest alvorlige konsekvenser. Signaler fra politisk hold (for eksempel i stortingsmeldinger, sentrale satsinger mv.) eller i media kan være et uttrykk for hvilke rettsregler (tema) som samfunnet til enhver tid anser som viktigst å etterleve. At noe pekes ut som viktigere enn noe annet, kan tolkes som et tegn på at konsekvensene av at det ikke oppfylles, er store.»

Kilder som nevnes, og som vi vil benytte er:

- o Politiske dokumenter: stortingsmeldinger, dokumenter fra Barneombudet, FUB
- o Rettslige dokumenter: lovforarbeider, veiledere
- o Nasjonale satsinger og kampanjer
- o Forskningsresultater
- o Opplysninger fra andre tilsynsmyndigheter
- o Meldinger fra barn, foresatte, ansatte og andre
- o Erfaring fra tidligere tilsyn
- o Media

2.2 VARSLET TILSYN – rutinebeskrivelse

Trinn	Ansvar	Handling
1	Tilsynsmyndighet	Sender ut varsel til barnehagen om tilsyn minst tre uker før det skal finne sted. Se vedlagt mal for varsel om tilsyn. (Vedlegg 2)
2	Eier/ eierrepresentant	Gjøre avtale med de som skal delta på tilsynet fra barnehagen: ▪ Eier ▪ Pedagogisk leder/baseleder ▪ Assistent/fagarbeider ▪ Foreldrerrepresentant

3	Tilsynsutøvere og tilsynsmyndighet	Gjennomføring av tilsyn ▪Formøte ▪Intervju ▪Oppsummeringsmøte med konklusjon
4	Tilsynsutøvere	Tilsynsutøverne oversender rapport fra tilsynet med anbefalinger om merknader eller pålegg om retting til tilsynsmyndigheten. (Vedlegg 3)
5	Tilsynsmyndighet	Tilsynsmyndigheten oversender rapport etter tilsyn til eier. Dersom det foreligger pålegg om retting, skal rapporten oversendes som en foreløpig rapport.
6	Eier	Barnehageeier gis 4 uker til å gi tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport.
7	Tilsynsmyndighet	Enkeltvedtak fattes og oversendes eier. Vedtaket må fattes av tilsynsmyndighet – den som har delegert myndighet.
8	Eier/ eierrepresentant	Rette evt pålegg eller merknader innen gitte tidsfrister.

2.3 HENDELSESBASERT TILSYN

Tilsyn som ikke er varslet kan, av ulike årsaker, utføres av tilsynsmyndigheten når den finner det nødvendig. Det kan mellom annet være bekymringsmeldinger fra foresatte/ansatte om forholdene i barnehagen eller med bakgrunn i innrapporterte data til kommunen.

3. PÅLEGG OM RETTING, VEILEDNING, STENGING OG / ELLER BRUK AV ØKONOMISKE VIRKEMIDLER

Dersom det avdekkes ulovlige eller uforsvarlige forhold, kan det gis pålegg om retting, veiledning, stenging og /eller bruk av økonomiske virkemidler jfr. forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv. § 2 og §3. Det skal gis en frist for å etterkomme pålegget. Pålegget skal utformes som enkeltvedtak, jfr. forvaltningsloven § 2. Vedtaket skal inneholde opplysning om klageadgang.

Kommunen kan vedta tidsbegrenset eller varig stenging av virksomheten. Dette kan være aktuelt dersom forholdet ikke lar seg rette, eller dersom fristen for retting ikke overholdes.

Resultatet av tilsynet kan deles inn i tre kategorier, der det også er mulig med kombinasjoner av tilbakemeldinger:

- Ingen krav til retting eller merknader.
- Pålegg om retting er mangel på oppfylling av krav fastsatt i lov eller forskrift.
- Merknad – et forhold som ikke blir omfattet av pålegg om retting på avvik, men hvor tilsynet med utgangspunkt i krav fra myndighetene avdekker et forbedringspotensial.

4. KLAGEADGANG

Forvaltningsloven kommer til anvendelse ved vedtak om retting, veiledning, stenging og / eller bruk av økonomiske virkemidler, og i forbindelse med uanmeldt tilsyn.

Pålegg om retting, veiledning, stenging og / eller bruk av økonomiske virkemidler eller stenging skal gis i form av enkeltvedtak, jfr. Forvaltningsloven § 2. Her gjelder også reglene om forhåndsvarsel, innsynsrett, begrunnelse og klage. Det skal vises til det rettslige grunnlaget og det faktiske grunnlaget i begrunnelsen for klagen. Klagefristen er 3 uker.

Statsforvalteren i Trøndelag er klageinstans, men klagen skal sendes kommunen først.

Ved uanmeldt tilsyn jfr. Forvaltningsloven § 15 (fremgangsmåten ved gransking) følges, dvs. at den som utfører tilsynet skal legitimere seg, meddele om formålet og oppgi hjemmelen for tilsynet. Den som blir utsatt for tilsyn har rett til å ha vitne til stede og har rett til å klage innen tre dager.

[Forvaltningsloven - om saksbehandlingsregler ved enkeltvedtak](#)

[Forvaltningsloven - om fremgangsmåten ved gransking.](#)

5. FRAMDRIFTSPLAN TILSYN

Tilsyn skal gjennomføres på en slik måte at det bidrar til å sikre og utvikle kvaliteten i den enkelte barnehage og i Fosen-barnehagene som virksomhetsområde. Dialog og veiledning er derfor sentrale elementer i tilsynet.

Det skal tilstrebes likebehandling av kommunale og ikke-kommunale barnehager.

Det er viktig at alle involverte parter får god informasjon om tilsyn i barnehagen. Informasjonen skal være konkret og oppklarende, samtidig som den skal virke motiverende og veiledende for det videre arbeidet. Det er viktig å avklare forventninger til/fra tilsynsmyndigheten og gjerne hva tilsynet ikke skal omhandle.

Informasjonen skal omfatte:

- Påbud i barnehageloven og forskriftene
- Hva skal det føres tilsyn med
- Hvem som utfører tilsynet
- Type tilsyn - varslet eller uvarslet
- Rapportering
- Pålegg og klageadgang

Kommunal barnehagemyndighet deltar i planleggingen og oppsummeringen av tilsyn gjennomført av eksterne tilsynsutøvere i egen kommune.

5.1 FORBEREDELSE AV TILSYN

Kommunal barnehagemyndighet kontakter tilsynsteamet i henhold til oppsatt plan.

Følgende avklares/planlegges før tilsynet iverksettes:

- Lovgrunnlag for tilsynet – hvilke/hvilken lovparagraf er utgangspunkt for tilsynet.
- Klargjøre rettslige krav og utarbeide kontrollspørsmål. Hva skal tilsynet gi svar på?
- Utarbeide framdriftsplan for gjennomføring.
- Kommunal barnehagemyndighet sender ut varselbrev (vedlegg

5.2 INNHENTING AV INFORMASJON

Før hvert tilsyn vil tilsynsmyndigheten be om å få tilsendt relevant tilleggsdokumentasjon fra de barnehagene som det skal føres tilsyn med.

Frist for tilbakemelding vil være 2 uker før tilsynet finner sted. Hvilken informasjon som innhentes, vil variere ut fra hva som er tema/målet med tilsynet.

5.3 UNDERSØKELSEFASEN

Tilsynsteamet avklarer følgende:

- Program for dagen med tidspunkt for åpningsmøte og avslutningsmøte fastsettes sammen med barnehageeier/styrer
- Utarbeide intervjuguide med utgangspunkt i tilsynstema.
- Hvem som skal intervjues og hvorfor. Med bakgrunn i innsendt informasjon og risikovurderingen blir ulike personer i barnehagevirksomheten intervjuet rundt tema for tilsynet.

Etter intervjuene samler tilsynsteamet funnene og en foreløpig konklusjon fra tilsynet blir presentert for de involverte i avslutningsmøtet.

5.4 RAPPORTERING

Etter hvert tilsyn skal det skrives en rapport. Rapporten skal summere opp forhold som blir avdekket på tilsynet. Rapporten blir undertegnet av de som har utført tilsynet/ tilsynsmyndigheten.

Når det ikke er avdekket lovbrudd, avsluttes tilsynet med den endelige tilsynsrapporten. Da er det ikke et krav at det først sendes en foreløpig tilsynsrapport og/eller forhåndsvarsel.

Rapporten godkjennes av tilsynsmyndigheten. Kommunens tilsynsmyndighet (godkjenningsmyndighet) skal framgå av kommunens delegasjonsreglement.

Pålegg er, etter forvaltningslovens §2 b, å regne som et enkeltvedtak.

5.5 OPPFØLGING

Ved behov for retting av pålegg får barnehageeier frist for utbedring av tiltakene. Fristen må være rimelig. Ved alvorlige tilfeller (se Barnehagelovens § 53 andre ledd) kan tilsynsmyndigheten stenge barnehagen i kortere eller lengre perioder, evt bruke økonomiske virkemidler.

Når det etter tilsynet er gitt merknader, skal det etter 6 måneder gjennomføres en oppfølgingssamtale mellom barnehageeier/eierrepresentant og lokal tilsynsmyndighet.

6. REGIONAL ORGANISERING AV TILSYN

Alle typer tilsyn gjennomføres av et tilsynskorps. Tilsynskorpset består av ca 10 kompetente tilsynsutøvere hjemmehørende i Fosenregionen. Med kompetente menes at de har barnehagefaglig kompetanse og kunnskap om relevant lovverk, forvaltning og skjønnsutøvelse.

Ved hvert tilsyn deltar to tilsynsutøvere fra tilsynskorpset. Representant for barnehagemyndigheten i den kommunen det gjennomføres tilsyn i, må delta i planlegging og gjennomføring av tilsynet. Tema for tilsyn i de aktuelle barnehagene velges på bakgrunn av barnehagemyndighetens risikovurdering.

Tilsynsansvarlig i alle kommunene samles ved starten av nytt kalenderår for evaluering av gjennomførte tilsyn foregående år og utarbeider plan for tilsynet inneværende år. Utviklingsveilederen er ansvarlig for innkalling og gjennomføring.

7. ÅRSHJUL FOR TILSYN

Tidspunkt	Hendelse	Ansvar
Desember	Digitalt egenvurderingsskjema fylles ut av kommunale barnehager, og av de private barnehagene som ønsker det. Skjemaet oversendes barnehagemyndigheten i den enkelte kommune.	Kommunens tilsynsmyndighet
Januar	Oppstart av tilsynsvirksomheten inneværende år. Frist for innsending av digitalt egenvurderingsskjema for aktuelle barnehager: 15. desember	Eier/ eierrepresentant

	Kommunal tilsynsmyndighet foretar risikovurdering innen 01.februar	Kommunens tilsynsmyndighet
Februar	Tilsynsmyndighet og tilsynsutøvere i alle kommuner tilknyttet Fosenregionen møtes for evaluering og videre planlegging. Brev til barnehagene som vil motta tilsyn med informasjon om og oversikt over planlagte tilsyn inneværende kalenderår.	Utviklingsveileder Utviklingsveileder
Mars April Mai Juni September Oktober November	- o Gjennomføring av tilsyn - o Innhente relevant informasjon, vurdere og konkludere ift varslet tilsynstema - o Rapportskriving - o Veiledning/oppfølging av lovbrudd /merknader	Kommunens Tilsynsmyndighet
	Rapportere til kommunestyret om resultatet av gjennomførte tilsyn inneværende år.	Kommunens Tilsynsmyndighet

VEDLEGG 1

Barnehagemyndighetene i Fosen jobber med å utvikle en felles mal for ROS-analyse som vil legges inn som vedlegg i denne planen når den er klar.

VEDLEGG 2

VARSEL OM TILSYN ETTER §2 i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.

Kommunen har ansvar for tilsyn med barnehagene etter §2 i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv.:

«Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter barnehageloven.

Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlige eller ulovlige forhold ved godkjente eller godkjenningspliktige virksomheter.»

Det er ønskelig at tilsynet skal være til hjelp for barnehagene i arbeidet med kvalitetssikring av egen virksomhet.

Med bakgrunn i plan for tilsyn for barnehagene i Fosenregionen så skal det gjennomføres tilsyn ibarnehage.

Tilsynet gjennomføres :

Varighet:

Fra regionalt tilsynskorps kommer:

Fra kommunal barnehagemyndighet kommer:

Tilsynets inndeling:

1. Tilsyn i forhold til barnehagelovens §.....

Tilsynsmyndigheten ber om å få tilsendt følgende dokumenter på forhånd senest 2 uker før tilsynet:

Dokumenter som etterspørres må bidra til informasjon knyttet til den eller de aktuelle lovparagrafene. Dette kan f.eks være:

- *Gjeldende vedtekter*
- *Gjeldende årsplan / virksomhetsplan*
- *Bemanningsplan*
- *Referat fra samarbeidsutvalget siste året*
- *Siste brukerundersøkelse*
- *Siste arbeidsmiljø/ medarbeiderundersøkelse*
- *HMS - permens innholdsliste*

I tillegg til en gjennomgang av tilsendt dokumentasjon, vil det bli gjennomført intervju med minimum eier/styrer, to ansatte -representanter (en pedagog og en assistent/fagarbeider) og en foreldre -representant i samarbeidsutvalget.

Vi tar kontakt for å avtale tidspunkt for intervju.

I etterkant av tilsynsbesøket vil det bli laget en rapport der det kan bli gitt eventuelle pålegg som må utbedres innen gitte frister.

Dato/sted

Mvh

Tilsynsteamet

VEDLEGG 3

TILSYNSRAPPORT

Tilsyn med

Xxxxxxx barnehage

Tidspunkt for tilsyn:

Regionale tilsynsutøvere:

Kommunal barnehagemyndighet:

Barnehagens kontakt person:

Tilsyn etter følgende regelverk: Barnehageloven

Tilsynet omhandler følgende emner:

Kommunens hjemmel for tilsyn:

Ifølge §1 i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv. skal kommunen gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk. Videre skal kommunen, ifølge barnehagelovens § 52 i Forskrift om overgangsregler til barnehageloven – tilsyn, veiledning, reaksjoner mv., føre tilsyn med virksomheter etter barnehageloven.

Under tilsynet ble det avdekket følgende avvik og merknader:

Ingen avvik i forhold til loven.

Sted:

Dato:

Innhold:

- 1. Innledning**
- 2. Dokumentasjons grunnlag**
- 3. Merknader**
- 4. Gjennomføring**
- 5. Dokumentasjons grunnlag for tilsynet**
- 6. Deltakere ved tilsynet**

Handlingsplan for barnehagemyndighet Ørland kommune

Poeng for konsekvens og sannsynlighet ganges. Ut fra poengsummen som hendelsen da får kan en vurdere risiko:

8 – 16 (Rød farge) – Høy risiko. Vil som regel kreve straksiltak

4 – 6 (gul farge) – middels risiko. Risikoreducerende tiltak må igangsettes.

1 – 4 (grønn farge) – Liten risiko. Det er ikke nødvendig å iverksette risikoreducerende tiltak så lenge krav i lov og forskrift er oppfylt.

Barnehage: _____ Dato: _____

Eier: _____ Styrer: _____

Nr	Forhold som kan medføre risiko/ brudd på lovbestemmelse	Risikoverdi	Beskrivelse av tiltaket (veiledning og/eller tilsyn)	Ansvarlig	Lukking (dato)	Evaluerings (dato)

Huskeliste:

- Knytt de definerte problemene til barnehageloven og/eller forskrifter
- La tiltakene være konkrete, realistiske og målbare

Risikovurdering – barnehageloven med forskrifter og andre aktuelle kilder

Barnehage: Barnehageeier: Dato:	Sannsynlighet				Konsekvens				Risiko S X K	Tiltaks nr
	Svært sannsynlig	Meget sannsynlig	Sannsynlig	Lite sannsynlig	Svært sannsynlig	Meget sannsynlig	Sannsynlig	Lite sannsynlig		
	4	3	2	1	4	3	2	1		
Barnehagens vedtekter: Eierforhold, formål, opptakskriterier, medlemmer i SU, åpningstid, annet										
Personalet: Styrer, pedagognorm, bemanningsnorm										
Politiattest										
Oppfølging av barnehagelovens kap V A: Spesialpedagogisk hjelp										
Årsmelding										
Brukerundersøkelser/medarbeiderundersøkelser										
Årsregnskap										
Barnehagens årsplan										
Rutiner/prosedyrer §46 Opplysningsplikt til barnevernet										
Deltakelse i kompetanseutvikling, kommunale samlinger for styrere og eiere										
Varslinger/bekymringsmeldinger										
Annen dokumentasjon (beskriv)										
Sannsynlighet	1. Lite sannsynlig Tenkelig < 1 pr år		2. Sannsynlig Har skjedd > 1 pr år		3. Meget sannsynlig Har skjedd flere ganger månedlig			4. Svært sannsynlig Vil skje flere ganger ukentlig		
Konsekvens	1. Ingen fare For mennesker, utstyr og miljø		2. Farlig For mennesker, utstyr og miljø		3. Kritisk For mennesker, utstyr og miljø			4. Katastrofal For mennesker, utstyr og miljø		

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

38/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/358 - 2

Forslag til vedtak:

Referatsakene tas til orientering.

Vedlegg

Kontrollutvalget er lite egnet som varslingsmottak

Kan man holde kommunestyremøte utenfor kommunegrensen

Gjelder regler om habilitet også ved orienteringssaker

Eierskapskontroll Konsek Trøndelag 28.10.21 - Aamodt

Eierstyring selskapsledelse og kontroll - Samfunnsbedriftene

Forebygging akrim offentlige kontrakter

Presentasjon - Løvseth, Melhus Kontrollutvalg

Saksopplysninger

Disse sakene blir lagt fram i møtet:

1. KS-advokatene: Kontrollutvalget er lite egnet som varslingsmottak
2. Bernt svarer:
 - a. Om regler for habilitet gjelder i orienteringssaker
 - b. Om kommunestyremøter utenfor kommunegrensen
3. Presentasjoner fra samling for kontrollutvalg i Trondheim 28.10.21
 - a. Eierskapskontroll, Kommunal- og moderniseringsdepartementet
 - b. Eierstyring, selskapsledelse og kontroll, Samfunnsbedriftene
 - c. Forebygging av A-krim i offentlige kontrakter, Arbeidstilsynet
 - d. Kontrollutvalgets oppfølging av kommunens eiersstyring, Melhus kontrollutvalg

Kontrollutvalget er lite egnet som varslingsmottak

Kommunal Rapport 16.11.2021, debattinnlegg av KS advokatene Frode Lauareid og Geir S. Winters.

Det er vanskelig å se noe reelt behov for involvering fra kontrollutvalgets side i varslingssaker når det finnes flere andre varslingskanaler.

I et debattinnlegg i Kommunal Rapport nr. 26 tar generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen i Forum for Kontroll og Tilsyn opp hvorvidt det er trygt å varsle til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget kan ikke anses som et eksternt organ – verken i varslingssaker eller andre saker.

Pettersens organisasjon mener at et varsel til kontrollutvalget bør anses som varsel til et eksternt organ, slik at varslers navn forblir anonymt.

Hun viser til at de norske resultatene i Transparency Internationals Global Corruption Barometer 2021 viser at «kommunale myndigheter er den aktøren som har minst tillit».

For ordens skyld kan det være greit å presisere at mens 84 prosent svarer at de har ganske stor eller svært stor tillit til nasjonale myndigheter, er det tilsvarende tallet for kommunale myndigheter marginalt lavere, 82 prosent. «Minst tillit» i denne sammenhengen er altså langt fra det samme som «liten tillit».

I enkelte varslingssaker kan det utvilsomt forekomme svikt både på politisk og administrativt nivå. I slike tilfeller er det vesentlig med en stødig og kompetent oppfølging av varselet for å sikre en god prosess.

Etter vårt syn finnes det allerede varslingsmottak som er bedre egnet enn kontrollutvalget. Det er flere grunner til at kontrollutvalget ikke kan anses som et eksternt organ i forhold til kommunen, både juridiske, praktiske og prinsipielle.

Kommunelovens §23-1 slår fast at kontrollutvalget velges av kommunestyret selv og skal føre løpende kontroll *på kommunestyrets vegne*. Kommunestyret setter økonomiske og andre rammer for kontrollutvalget. Kontrollutvalget er altså etter loven en del av kommunen. Det kan derfor ikke anses som et eksternt organ – verken i varslingssaker eller andre saker. Særlig åpenbart blir dette når varselet omfatter kommunedirektør eller ordfører.

Tallene fra Transparency Internationals undersøkelse viser at 44 prosent av respondentene frykter gjengjeldelse ved varsling. Vi er enig i at dette er et altfor høyt tall. Det skal være trygt å varsle i linjen, men det er all grunn til å ta på alvor og ha forståelse for at noen opplever det som utrygt. Derfor finnes det heldigvis alternative kanaler, som vernetjenesten, bedriftshelsetjenesten eller arbeidsmiljøutvalget.

Flere kommuner har etablert varslingsmottak hos et advokatfirma eller revisjonsfirma. Behovet for anonym varsling ivaretas fullt ut ved at varslet sendes til Arbeidstilsynet eller andre statlige kontrollorganer.

I kommunal sektor er de fleste ansatte medlem av en fagforening, som også ivaretar sine medlemmer.

Rettslig sett er det intet i veien for at et varsel sendes til kontrollutvalget. Det følger av kontrollutvalgets lovbestemte rolle som kontrollør at utvalget ikke skal saksbehandle et varsel i første hånd. Hvis anonymitet er viktig for varsleren, bør kontrollutvalget gjøre varsleren oppmerksom på muligheten til å varsle eksternt.

Vi har sett at når kontrollutvalget har mottatt et varsel mot kommunens ledelse, og deretter tatt tak i saken, har det skapt uoverensstemmelser med kommunestyret. Det er i seg selv uheldig ved at det kan bidra til at det skapes mye støy, og at det blir vanskeligere å løse saken. Det er vanskelig å se noe reelt behov for involvering fra kontrollutvalgets side i varslingsaker når det som nevnt er flere andre varslingskanaler.

Vi har bistått kommuner i en rekke varslingsaker. De gjelder sjelden straffbare forhold. De fleste varslingsakene gjelder utøvelse av lederskap.

Det første man må undersøke, er om det er den ansatte som ikke tåler ledelse eller om den ansatte har blitt utsatt for ledelse som ikke skal tåles, og løsningen må baseres på funnet.

Dette gjelder også når det varsles på kommunedirektøren. I slike tilfeller er det viktig at det er politisk ledelse ved ordfører som er sentral i oppfølgingen, ikke kontrollutvalget. Dette fordi det er politisk ledelse, etter delegering fra kommunestyret, som kan forvalte arbeidsgiveransvaret overfor kommunedirektøren. Kontrollutvalget har ingen arbeidsgivermyndighet.

Kontrollutvalget skal kontrollere, men det er grunn til å minne om at arbeidsmiljøloven har sitt eget kontrollorgan, arbeidsmiljøutvalget. Dette er sammensatt av representanter fra både arbeidsgiver og arbeidstakerne.

Arbeidsmiljøutvalget skal etter arbeidsmiljøloven § 7-2 blant annet «*virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten*». Kontrollutvalget bør være tilbakeholden med å tre inn på området til arbeidsmiljøutvalget.

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: Kommuneloven 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 kommuneloven 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.

Gjelder regler om habilitet også ved orienteringssaker?

Kommunal Rapport 01.11.2021, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen

Bør inhabile også fratre når kommunestyret behandler en orienteringssak?

SPØRSMÅL: Skal habilitetsspørsmål behandles på samme måte som ellers når det er orienteringssaker?

SVAR: Spørsmål om inhabilitet kommer normalt bare på spissen når det skal treffes eller er truffet en «avgjørelse». Men inhabilitetsreglene gjelder etter [forvaltningsloven § 6](#) innledningen fra man begynner å «tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse», noe som betyr at man må følge dem helt fra det første innledende trinn i saksbehandlingen.

Når kommunestyret eller annet folkevalgt organ får en orientering fra administrasjonen, ligger det normalt i kortene at dette gis fordi det angår organets ansvarsområde, og orienteringen gis for at det skal være mulig for organet å reagere og forholde seg til det som blir orientert om.

Min vurdering er derfor at det vil være riktig å se slike orienteringer som potensielle innspill til eller reaksjoner på «avgjørelser», og at folkevalgte som er inhabile, derfor må fratre organet når slik orientering gis og eventuelt kommenteres eller debatteres.



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

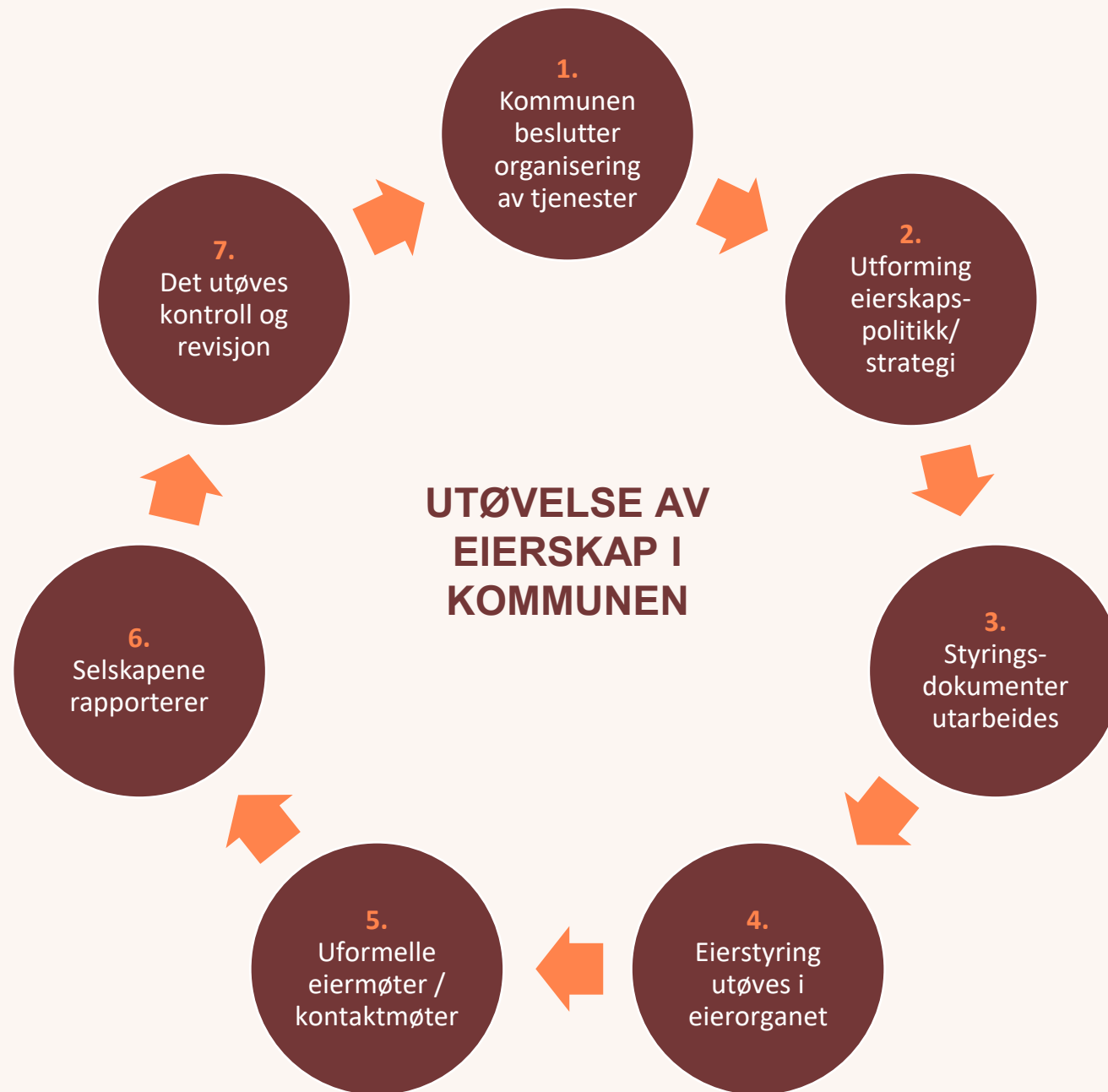
Rolledeling

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

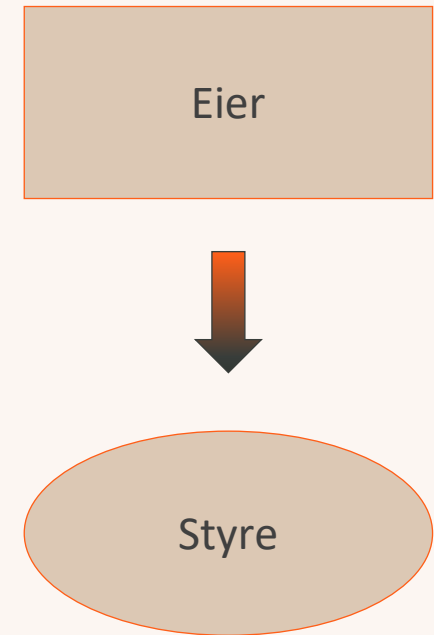
Overordnet eierstyring: eierskapspolitikk som besluttes i kommunestyret

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

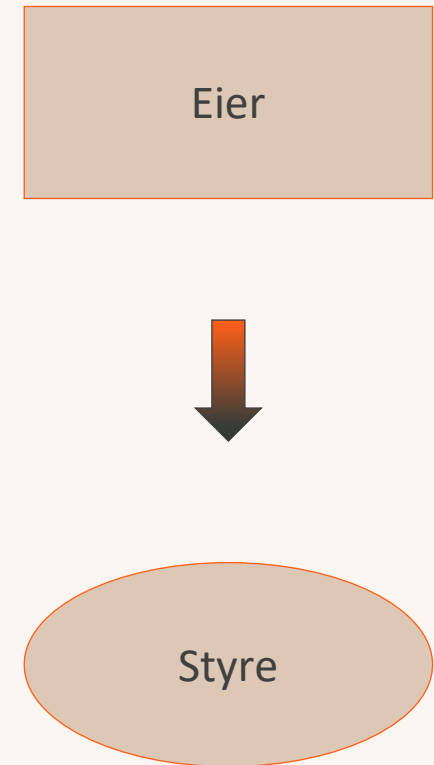


Eierorganet i KF er kommunestyret – kommuneloven § 9-1

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

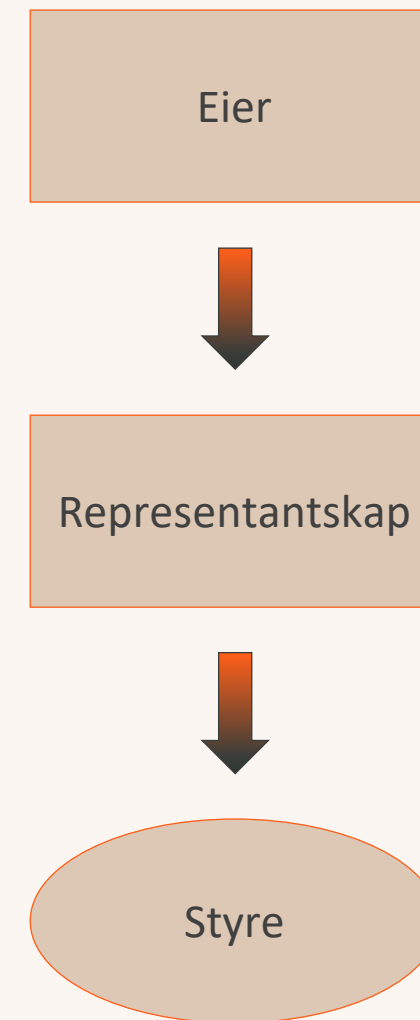
- Ofte delegeres GF-myndighet til ordfører
- I utgangspunktet GF en gang i året
 - Godkjenning årsregnskap
 - Utdeling utbytte
 - Vedtektsendringer
- Kan kreve ekstraordinær generalforsamling for bestemt angitt sak



Interkommunale AS: GF består av ordførere eller andre med fullmakt

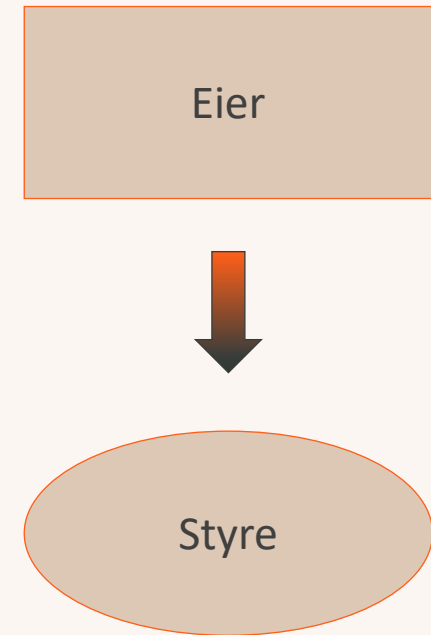
Eierorganet i IKS er representantskapet (IKS-loven § 6)

- 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

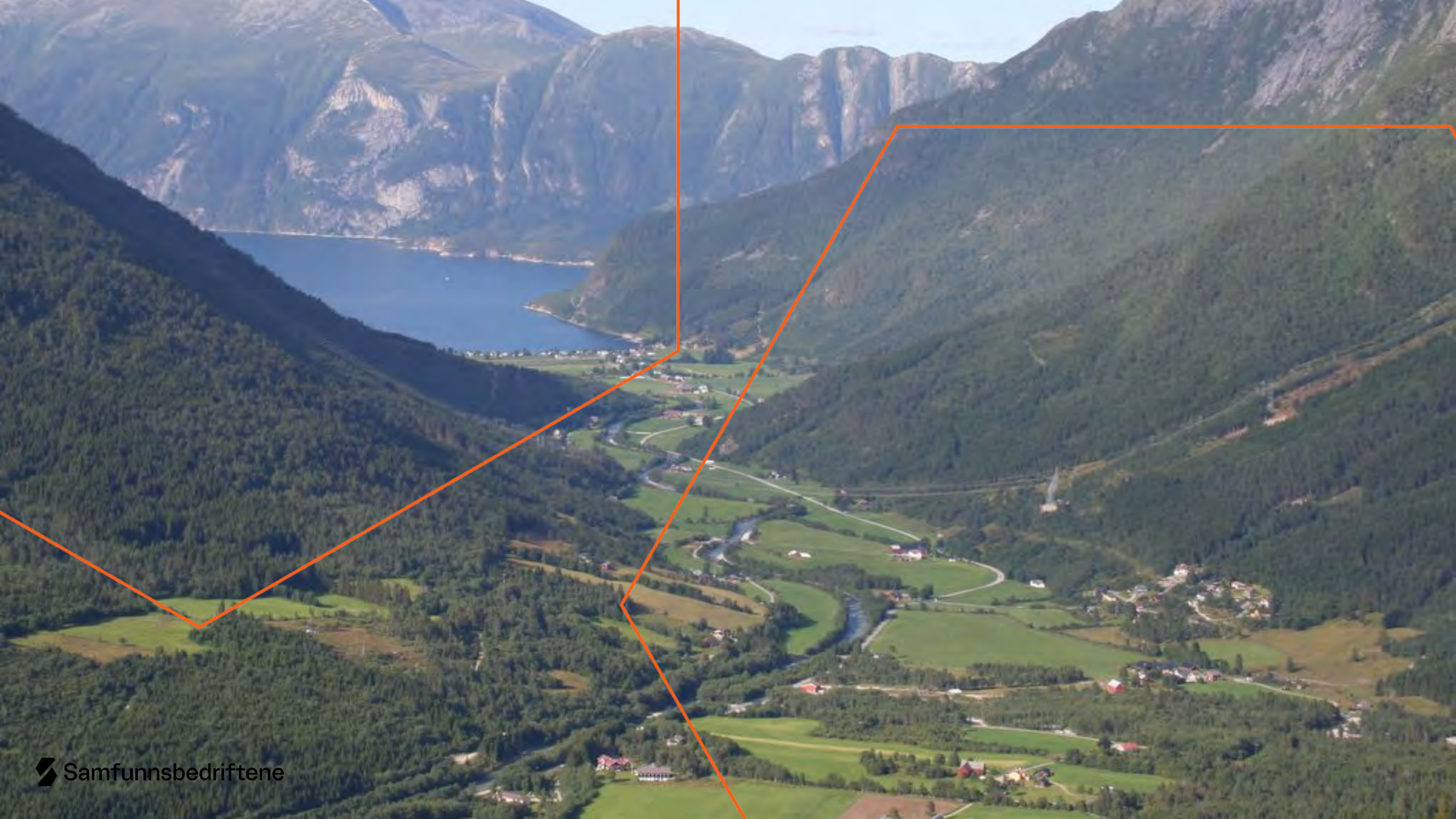
Overordnet:

- 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

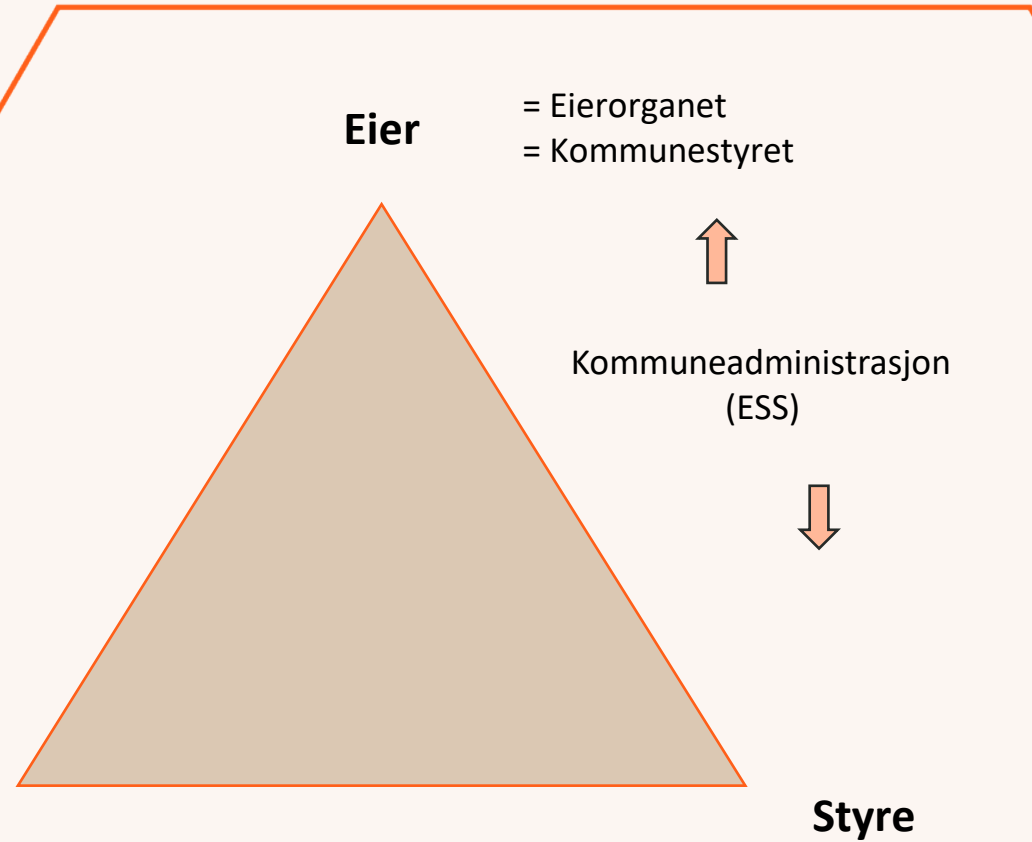
- Hvem tar initiativ til eiermøter?
 - Kommunen selv
 - Selskapsledelsen (styreleder, daglig leder)
- Hvem deltar?
 - Fra kommunen: ordfører og rådmann / kommunedirektør – evt. hele kommunestyret
 - Fra selskapet: styreleder og representanter fra administrasjonen
 - I tillegg: eierorganet hvis ønskelig
- 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

- Kommuneleken § 13-1: «*Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er **forsvarlig utredet**.*»
- Kommuneleken § 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.



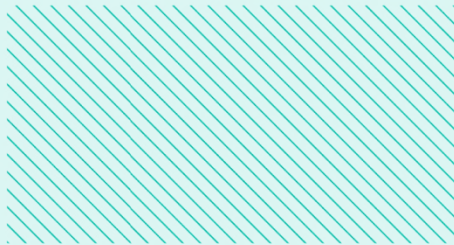
ene

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!

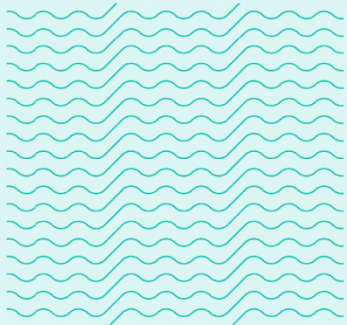


Samfunnsbedriftene



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

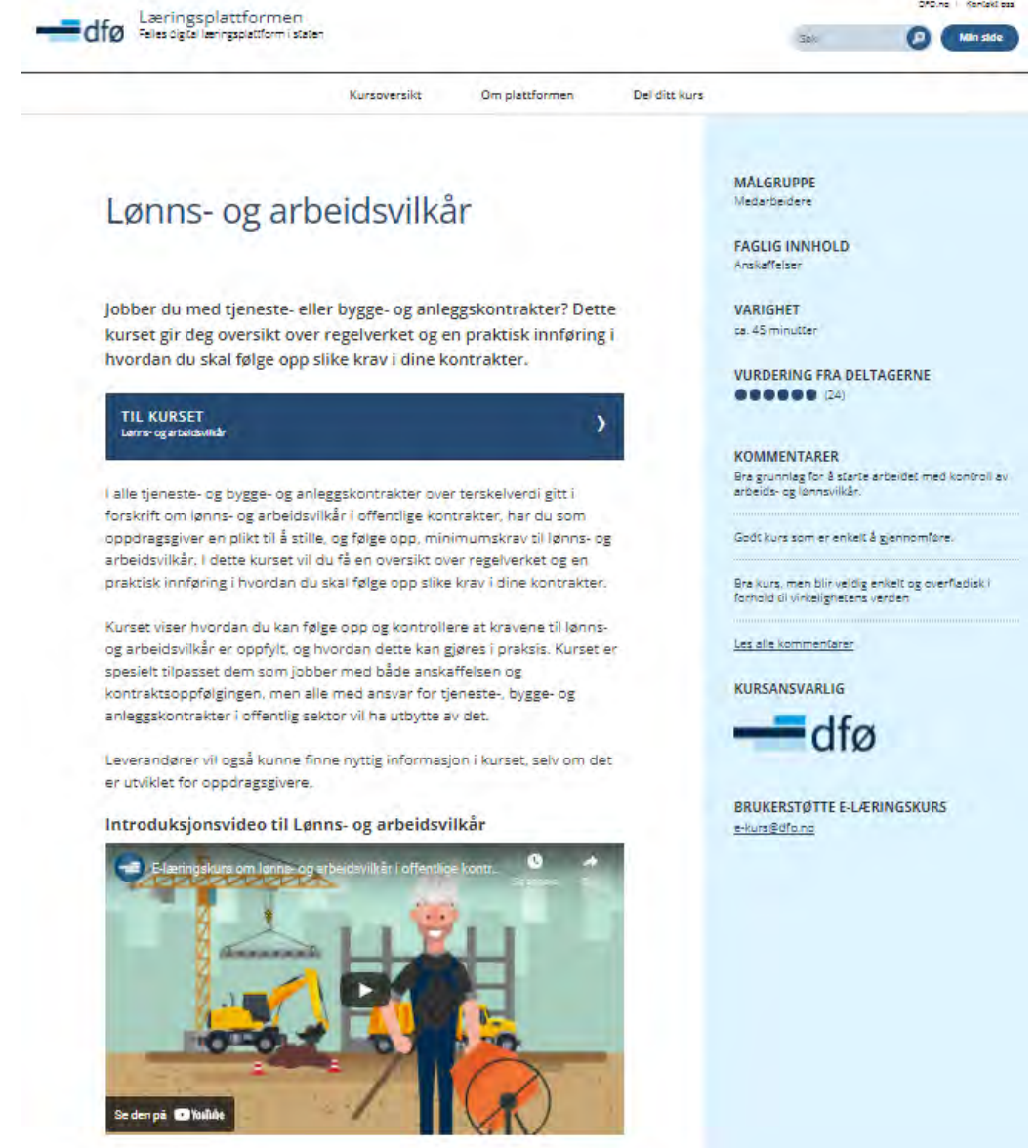


E-læring

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>

..



The screenshot shows the DFØ Læringsplattformen website. The header includes the DFØ logo, the text 'Læringsplattformen Felles digital læringsplattform i staten', and links for 'Søk', 'Min side', 'Kursoversikt', 'Om plattformen', and 'Delt ditt kurs'. The main content area is titled 'Lønns- og arbeidsvilkår' and includes a description: '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.' Below this is a button 'TIL KURSET Lønns- og arbeidsvilkar' with a right arrow. The text continues: '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.' It then states: '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.' Below this, it says: 'Leverandører vil også kunne finne nyttig informasjon i kurset, selv om det er utviklet for oppdragsgivere.' At the bottom of the main content is a video player titled 'Introduksjonsvideo til Lønns- og arbeidsvilkår' showing a cartoon character on a construction site. The right sidebar contains a 'MÅLGRUPPE' section (Medarbeidere), a 'FAGLIG INNHOLD' section (Anskaffelser), a 'VARIGHET' section (ca. 45 minutter), a 'VURDERING FRA DELTAGERNE' section (5 stars, 24 reviews), a 'KOMMENTARER' section (two comments), a 'KURSANSVARLIG' section (DFØ logo), and a 'BRUKERSTØTTE E-LÆRINGSKURS' section (e-kurs@dfo.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
Innkjøpsamarbeid 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 Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

39/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/358 - 1

Forslag til vedtak

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Godkjenning av møteprotokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Ørland kommune

Møtedato

10.12.2021

Saknr

40/21

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE - 033, TI - &17

Arkivsaknr 21/358 - 3

Forslag til vedtak

Møteprotokollen godkjennes.