

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Selbu kommune

Arkivsak: 22/264
Møtedato/tid: 23.11.2022 kl. 17:00
Møtested: Kommunestyresalen

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

Forfall og 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, 18.11.2022

Arnstein Trøite (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Torbjørn Berglann
rådgiver for kontrollutvalget

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

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
35/22	Oppfølging av kommunestyrets vedtak - tverrfaglig arbeid overfor barn og unge
36/22	Revisjonsstrategi 2022 og revisors uavhengighetserklæring
37/22	Bestilling av forvaltningsrevisjon - forsvarlig saksbehandling
38/22	Henvendelse til kontrollutvalget - kommunens kontroll med faktureringspraksis i Innherred Renovasjon
39/22	Kommunal økonomisk bærekraft
40/22	Møte- og aktivitetsplan 2023. Kontrollutvalget
41/22	Oppfølging av henvendelse. Kommunens etterlevelse av EØS-regler ved salg av eiendom
42/22	Referatsaker
43/22	Eventuelt
44/22	Godkjenning av møteprotokoll

Oppfølging av kommunestyrets vedtak - tverrfaglig arbeid overfor barn og unge

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

35/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 21/57 - 12

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølgingen av kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjonsrapport om unge utenfor arbeid til orientering.
2. Kontrollutvalget ønsker en kort skriftlig orientering når kommunedirektøren har ferdigstilt rutinene for samarbeidet mellom NAV og rus- og psykisk helsetjeneste.

Vedlegg

Rapport til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om unge utenfor arbeid

Rutinebeskrivelse for ansvarsgrupper, individuell plan og koordinator 2022

Rutine samordningsteam barn og unge 2022

Utkast til prosedyre koordinerende enhet

Saksopplysninger

Kontrollutvalget gjennomførte i 2021 en forvaltningsrevisjon av kommunens arbeid overfor unge utenfor utdanning og arbeid. Rapporten ble behandlet i utvalget 02.02.2022, sak 1/22 og deretter sendt til kommunestyret, som fattet følgende vedtak:

1. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisors anbefalinger i rapporten og særlig legge vekt på:
 - a. Å klargjøre ansvarslinjene for et helhetlig tjenestetilbud og
 - b. etablere rutiner for samarbeid mellom virksomhetene, interne og eksterne, som skal gi dette tilbudet. Her pekes spesielt på samarbeidet med NAV.
 - c. vurdere inntaksrutiner av lærlinger slik at kvalifiserte lærlinger fra Selbu gis prioritet.
2. Kommunestyret ber i tillegg kommunedirektøren om å - vurdere om de forskjellige etatene i god nok grad utnytter alle muligheter for å få arbeidsløse inn i arbeid ved hjelp av de ulike tiltak som finnes - Kommunedirektøren bes vurdere om det finnes muligheter for å etablere samarbeid med frivillige lag og organisasjoner i omsorgstjenesten for denne gruppen ungdom. Samarbeid med lokalt næringsliv er også viktig, blant annet når det gjelder lærlingeplasser. - implementere resultatene i rapporten i prosjektet Sammen i Selbu (0-24).
3. Kommunestyret bes merke seg at kommunen mangler et lavterskeltilbud.
4. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalget om oppfølgingen av vedtakets punkt 1 på utvalgets møte i november 2022.

Kommunedirektøren rapporterer nå til kontrollutvalget om oppfølgingen av punkt 1 i kommunestyrets vedtak. Rapporten følger vedlagt. Under gjengis nye tiltak som er satt i verk etter kommunestyrets vedtak:

Vedtaket punkt 1 a - klargjøre ansvarslinjene

- Kommunedirektøren har etablert et tverrfaglig og tverrsektorielt forum for alle tjenestene som jobber med barn, unge og familier i kommunen. Målgruppe er aldersgruppen 0-24 år. Mandatet er å sikre en helhetlig og felles forståelse for arbeidet med barn og unge, samt bidra til god informasjonsflyt, opplæring og

tverrfaglige drøftinger. Forumet ble etablert under covid-pandemien, men har fortsatt virksomheten.

- Tildelings- og koordineringskontoret har fått ansvar for koordinering og innkalling til Samordningsteam for barn og unge. Ifølge kommunedirektøren vil kontorets rolle som koordinerende enhet for å bidra til et helhetlig tilbud, bli tydeliggjort for øvrige tjenester og iverksatt i arbeidsmetodikken i Selbu.

Vedtaket punkt 1 b - etablere rutiner for interne og eksterne virksomheter

- Gjennom prosjektet «Sammen i Selbu» er alle fora for samarbeid rundt barn og unge gjennomgått og strukturert, og mandat er tydeliggjort.
- Samarbeidet mellom NAV og rus- og psykisk helsetjeneste er foreløpig ikke formalisert i noen samarbeidsavtale. Kommunen har laget et utkast til rutinebeskrivelse for samarbeid og koordinering, kommunedirektøren mener at en slik rutinebeskrivelse kan erstattet samarbeidsavtalen.
- Fra 1. august 2022 er lovkravene til samarbeid og samordning styrket i forbindelse med oppvekstreformen. Kommunen har utarbeidet prosedyre for oppnevning av barnekoordinator. Kommunedirektøren vurderer at arbeidet som gjøres gjennom «Sammen i Selbu», og ved oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten om unge utenfor arbeid og utdanning, er sammenfallende med endringene i lovverket.

Vedtaket punkt 1 c - vurdere inntaksrutiner av lærlinger

Forslaget om å gi kvalifiserte prioritet ved tildeling av lærlingeplass er tariffstridig.

Sekretariatet viser til rapporteringen fra kommunedirektøren og de vedlagte rutinebeskrivelsene. Kommunedirektøren vil i tillegg orientere i møtet.

Vurdering

Rapporteringen viser at kommunedirektøren har satt i verk flere tiltak som svar på kommunestyrets vedtak. Rutiner for samarbeidet med NAV er likevel ikke ferdig. Kontrollutvalget bør forsikre seg om at dette blir ivaretatt før det avslutter oppfølgingen. Det kan for eksempel skje ved at utvalget får tilsendt en kort redegjørelse fra kommunedirektøren når rutinen for samarbeidet er klar.

I rapporteringen fra kommunedirektøren går det fram at mandat og oppgaver for samordningsteam for voksne over 24 år er under gjennomgang, men ikke ferdigstilt. Personer over 24 år var ikke omfattet av forvaltningsrevisjonen, rutinene for teamet omfattes derfor ikke av oppfølgingen av kommunestyrets vedtak.



Sak nr:
2022/1010-0/2.2.A7/RAGKVA2 Dok:8106/2022

Dato:
11.11.2022

Rapport til kontrollutvalget om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport om unge utenfor arbeid

Bakgrunn:

I forbindelse med presentasjon av Forvaltningsrevisjonsrapport om unge utenfor arbeid og utdanning i Selbu 30.05.22 fattet kommunestyret følgende vedtak:

1. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp revisors anbefalinger i rapporten og særlig legge vekt på:
 - a. Å klargjøre ansvarslinjene for et helhetlig tjenestetilbud og
 - b. etablere rutiner for samarbeid mellom virksomhetene, interne og eksterne, som skal gi dette tilbudet. Her pekes spesielt på samarbeidet med NAV.
 - c. vurdere inntaksrutiner av lærlinger slik at kvalifiserte lærlinger fra Selbu gis prioritet.
2. Kommunestyret ber i tillegg kommunedirektøren om å - vurdere om de forskjellige etatene i god nok grad utnytter alle muligheter for å få arbeidsløse inn i arbeid ved hjelp av de ulike tiltak som finnes - Kommunedirektøren bes vurdere om det finnes muligheter for å etablere samarbeid med frivillige lag og organisasjoner i omsorgstjenesten for denne gruppen ungdom Samarbeid med lokalt næringsliv er også viktig, blant annet når det gjelder lærlingeplasser. - implementere resultatene i rapporten i prosjektet Sammen i Selbu (0-24)
3. Kommunestyret bes merke seg at kommunen mangler et lavterskeltilbud.
- 4. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalget om oppfølgingen av vedtakets punkt 1 på utvalgets møte i november 2022**

Rapport:

Svar til pkt. 1a:

Kommunedirektøren har fått delegert ansvar og myndighet fra kommunestyret, og har gjennom det ansvar for alle tjenester i kommunen. Sektorsjef helse og omsorg har videre fått delegert myndighet fra kommunedirektør til å fatte vedtak etter Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester. I praksis ivaretas dette av saksbehandlerne i Tildelings- og koordineringskontoret, som også er tillagt rollen som kommunens koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering etter samme lov. Den koordinerende enheten skal bidra til å sikre helhetlig tilbud til pasienter og brukere med behov for sosial, psykososial eller medisinsk habilitering og rehabilitering.

NAV har sin myndighet delegert fra kommunedirektøren i vertskommunen som igjen har fått sin myndighet til å treffe beslutninger hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen gjennom vertskommuneavtalen. Selv om NAV er organisert som en tjeneste for fem ulike kommuner, og





administrert via vertskommunesamarbeid, er tiltakene og tjenestene som NAV yter en del av tiltaksapparatet i Selbu kommune.

Forvaltningsrevisjonsrapporten om unge utenfor arbeid og utdanning viste at koordinerende enhets rolle var for lite kjent blant ansatte både i NAV og i tjenesteapparatet ellers, spesielt utenfor sektor helse og omsorg. I etterkant er det iverksatt tiltak som har bedret dette. Under nedstengningen som følge av Covid-19 pandemien ble det etablert et tverrfaglig digitalt forum der alle ledere fra skoler og barnehager deltar, sammen med representanter fra barnevern, PPT, NAV, ROP-tjenesten, helsestasjon, Tildelings- og koordineringskontoret, HAS-leder og sektorsjefer oppvekst og helse og omsorg. Dette skal være et tverrsektorielt møtested for alle tjenester som jobber tett på barn, unge og familier i kommunen. Forumet har hovedfokus på barn og unge, 0-24 år. Teamets mandat er å sikre en helhetlig og felles forståelse for arbeidet med barn og unge, samt bidra til god informasjonsflyt, opplæring og tverrfaglige drøftinger rundt felles tema som berører barn og familier. Det skal også bidra til god kjennskap og relasjonsbygging på tvers av tjenester og sektorer. En av teamets oppgaver er at de ulike tjenestene skal informere om sitt mandat og om sitt arbeid og spesielle tiltak overfor barn/unge og familier. Tildelings- og koordineringskontoret har her informert om sin rolle som koordinerende enhet.

Tildelings- og koordineringskontoret har etter gjennomgang av tverrfaglig samarbeid gjennom «Sammen i Selbu» fått ansvar for koordinering og innkalling til Samordningsteam for barn og unge. Fra før har kontoret dette ansvaret for Samordningsteam for voksne. Gjennom at Tildelings- og koordineringskontoret har fått dette ansvaret for begge samordningsteam, vil kontorets rolle som koordinerende enhet for å bidra til et helhetlig tilbud bli tydeliggjort for øvrige tjenester, og iverksatt i arbeidsmetodikken i Selbu. Beskrivelse av omorganisering av tverrfaglige møtefora rundt barn og unge i Selbu er sendt ut til alle relevante aktører. Beskrivelsen vil bli lagt i dokumentarkivet i kommunens nye kvalitetssystem. I tillegg vil den bli en del av modellen som utarbeides gjennom «Sammen i Selbu» og legges på egen nettside for modellen. Det samme vil mandat for Samordningsteam.

Svar til pkt.1b:

Gjennom prosjektet «Sammen i Selbu» er alle fora for samarbeid rundt barn og unge gjennomgått og strukturert, og mandat er tydeliggjort. Dette gjelder også samordningsteam for barn og unge (0-24år). Det har som mandat å koordinere, kvalitetssikre og utvikle kommunens tverrfaglige og tverrsektorielle arbeid rundt barn, unge og familier på systemnivå. Samordningsteam barn og unge koordineres av Tildelings- og koordineringskontoret.

Tildelings- og koordineringskontoret har også som oppgave å koordinere samordningsteam for voksne. Dette teamet har mandat for arbeidet rundt voksne fra 24 år og oppover, og ble etablert i 2018 etter rapport om koordinerende enhet i forvaltningskontoret i Værnesregionen. NAV har vært fast deltaker i dette teamet siden oppstart, noe som beklageligvis ikke framkommer av forvaltningsrevisjonsrapporten. En gjennomgang av teamets mandat og oppgaver er under gjennomgang, men ikke ferdigstilt p.t. Det er et mål om å samordne mandat og oppgaveportefølje mest mulig for de to teamene, slik at det blir





gjenkjennbart og strukturert. Begge teamene vil være på systemnivå, og individsaker vil kun bli behandlet i ansvarsgruppemøter og samarbeidsgruppemøter (der det ikke er opprettet ansvarsgruppe). Behandling av individsaker krever samtykke. Det er Tildelings- og koordineringskontoret som koordinerende enhet som også har ansvar for å kalle inn representanter fra aktuelle tjenester til slike møter.

Et annet forum som så vidt er nevnt i forvaltningsrevisjonsrapporten, men som har en viktig rolle for unge som står i fare for å ikke ha et tilbud etter videregående skole, er Selbu VTA- forum. Dette ble etablert høsten 2019, og har som mandat å bidra til bedre samarbeid og kjennskap til tilbudet for aktørene som har/ kan ha kandidater innen VTA. Forumet har deltagere fra NAV, Selbu- Trykk og oppfølgingstjenesten ved Selbu Videregående Skole. Selbu Kommune er representert ved ROP tjenesten, Tildelings- og koordineringskontoret og miljøarbeidertjenesten. Det er 2 møter pr. år. I møtene gjennomgås antall VTA plasser, hvor mange som er ledige, venteliste og om områdene har aktuelle kandidater. I tillegg informerer NAV om satsningsområder og tiltakspakker. NAV leder og kaller inn.

NAV Værnes har utarbeidet en samarbeidsavtale med rus- og psykisk helsetjeneste i Stjørdal kommune. Denne er oversendt alle samarbeidskommunene med spørsmål om å etablere en tilsvarende avtale. Dette er foreløpig ikke gjort for Selbu. Avtaleutkastet må uansett bearbeides og tilpasses Selbu. Det er også mulig at intensjonen med en slik avtale like godt kan ivaretas gjennom en rutinebeskrivelse for samarbeid og koordinering uansett hvilke tjenester som er involvert. Det er utarbeidet et utkast til en slik rutinebeskrivelse. Det vurderes at det er viktig at NAV, selv om tjenesten er organisert i et vertskommunesamarbeid, oppfattes som en del av kommunens helhetlige tjenesteapparat. Rutinebeskrivelsen for kommunens koordinerende enhet henger sammen med rutine for ansvarsgrupper, koordinator og individuell plan. Disse er gjennomgått og oppdatert gjennom arbeidet med «Sammen i Selbu». Rutinebeskrivelsene vil bli lagt i dokumentarkivet i kommunens nye kvalitetssystem og i «Sammen i Selbu»- modellen, på samme måte som beskrivelse av organisering av møtefora og mandat for samordningsteam.

Fra 1.august 2022 ble 14 velferdstjenestelover endret og kravet til samarbeid og samordning styrket. Lovendringene er uavhengig av alder og gjelder alle med behov for velferdstjenester, med unntak av barnekoordinator som gjelder for de under 18 år. Det er utarbeidet prosedyre for hvordan barnekoordinator skal oppnevnes i Selbu kommune. Formålet med endringene er bedre samarbeid og samordning av tjenester, særlig til barn og unge og deres familier, gjennom å øke samarbeidet mellom velferdstjenestene. Det innebærer at velferdstjenestenes samarbeidsplikt i enkeltsaker og krav til samarbeid på systemnivå har blitt mer likelydende. Man skal sørge for at ens egen tjeneste oppfyller plikten, og i tillegg skal man spille andre god og sørge for at de blir i stand til å ivareta sine oppgaver etter loven. Plikt til å samarbeide med andre velferdstjenester inntreffer når det er nødvendig for å gi tjenestemottakeren et helhetlig og samordnet tjenestetilbud.





Kommunedirektøren vurderer at arbeidet som gjøres gjennom «Sammen i Selbu», og ved oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten om unge utenfor arbeid og utdanning, er sammenfallende med endringene i lovverket.

Svar til pkt.1c:

Kommunestyret ga kommunedirektøren i oppdrag å vurdere inntaksrutinene av lærlinger slik at kvalifiserte lærlinger fra Selbu gis prioritet.

Kommunedirektørens vurdering er at en slik praksis vil være i strid med avtaleverket. Begrunnelsen er at avtaleverket i kommunal sektor gjelder gjennomgående. Det betyr at det ikke kan lage egne regler for grupper av ansatte når det gjelder rekruttering. Det vil være tariffstridig. Prinsippet om å være kvalifisert gjelder også ved tilsetting av lærlinger. Kvalifikasjonsbegrepet gjelder teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen.

Dette sier Hovedtariffavtalen:

§ 2 Tilsetting

2.2 Kvalifikasjoner

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkeres kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen). Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt eller tilnærmet likt, kan søker hvis kjønn er underrepresentert foretrekkes når dette er i samsvar med likestillings- og diskrimineringsloven. Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i kommunen.

Helse- og omsorgstjenesten i Selbu er praksisarena for elever som tar helsefag ved Selbu videregående skole. Veiledere fra tjenesten er derfor referanser for elever som søker om lærlingeplass, noe som vil kunne virke positivt for den som søker.



Ansvarsgrupper, koordinator og individuell plan

Rutine 2022



Denne rutinebeskrivelsen beskriver arbeidet med ansvarsgrupper, koordinator og individuell plan i Selbu kommune, jfr. Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator (2012). Rutinebeskrivelsen skal sikre at alle arbeider etter samme prinsipper og rutiner, slik at hjelpen som gis ikke er personavhengig. Rutinebeskrivelsen skal evalueres og eventuelt revideres en gang hvert år i Samordningsteam barn og unge, og Samordningsteam voksne.

Innhold i rutinen

ANSVARSGRUPPE	3
Stegvis sjekkliste for ansvarsgrupper	4
1. Opprettelse av ansvarsgruppe	4
2. Gjennomføring av ansvarsgruppemøter	4
3. Avslutning av ansvarsgruppe	5
4. Flytting til en annen kommune	5
Gode, smidige og trygge overganger	6
KOORDINATOR	8
Valg av koordinator	8
Ansvar og arbeidsoppgaver for koordinatoren	9
Opplæring og kvalitetssikring for koordinatorene	9
INDIVIDUELL PLAN	10
Formålet med individuell plan (IP)	10
Hvordan opprette IP	10
RELEVANTE RESSURSER	11
VEDLEGG	11
Referatmal for ansvarsgrupper	12
Til deg som har behov for langvarige og koordinerte tjenester	14



ANSVARSGRUPPE

1. Målgruppe

En ansvarsgruppe er et tidsavgrenset, tverrfaglig samarbeidsforum. Ansvarsgruppe kan opprettes rundt brukere med omfattende og sammensatte behov, som over tid har behov for koordinering av tiltak fra flere enn to tjenester/virksomheter som deltar aktivt i den tverrfaglige oppfølgingen. I mange ansvarsgrupper har brukeren individuell plan, som brukes som et skriftlig verktøy i ansvarsgruppen.

2. Deltakere i ansvarsgruppen

Ved etablering bør alle tjenester som er aktive rundt brukeren innkalles, herunder fastlege. Bruker/foresatte/verge skal delta i ansvarsgruppemøter, og det må vurderes om barn/unge selv skal delta. Det skal sikres medvirkning fra barnet/ungdommen. Bruker/verge/foresatte kan ha med seg støtteperson i møtene hvis dette er ønskelig. Det tas stilling til hvilke tjenester som skal sitte i den videre ansvarsgruppen (i samråd med bruker). Ansvarsgruppen bør ikke være større enn nødvendig. Tjenester som ikke blir faste deltakere kan innkalles ved behov (for eksempel fastlege, tildelings- og koordineringskontoret, spesialisthelsetjenesten etc.).

3. Formål med ansvarsgruppe

Sikre personer med behov for langvarige og koordinerte tjenester et helhetlig og koordinert totaltilbud, samt gode og trygge overganger. Alle saker skal løses på lavest mulig nivå. Når saken ikke kan løses i ansvarsgruppen, løftes saken videre tjenestevei. Hvis saken ikke kan løses innenfor eksisterende rammer og/eller faglig kompetanse, skal den oversendes Tildelings- og koordineringskontoret.

Forventninger til deltakere i ansvarsgruppen:

- ☐ Møt opp godt forberedt
- ☐ Hold brukeren i fokus – det skal i alle møter legges til rette for at brukers stemme blir hørt
- ☐ Behold en saklig og hyggelig tone
- ☐ Bruker og foresatte/verge får ordet først om ønsket
- ☐ Unngå å avbryte eller å snakke i munnen på andre
- ☐ Vær ydmyk ovenfor bruker og pårørende, vis empati og forståelse

Saker som ikke skal tas opp av ansatte i ansvarsgruppemøter:

- ☐ Misnøye med personell, manglende oppfølging (tas direkte med vedkommende)
- ☐ Klage på ressurstildeling eller diskusjon om ressurser (følger vanlig saksgang)
- ☐ Opplæring/veiledning i forhold til gjennomføring av konkrete tiltak (egne samarbeidsmøter)
- ☐ Uklarheter/uenigheter mellom faginstansene (tas i egne fagmøter)
- ☐ Ansvarsgruppen kan ikke fatte enkeltvedtak



Stegvis sjekkliste for ansvarsgrupper

1. Opprettelse av ansvarsgruppe

- ☐ Bruker/verge/foresatt som er usikre på om de kan ha behov for koordinator og/eller IP, får utdelt infoheftet «Til deg som kan ha behov for langvarige og koordinerte tjenester»
- ☐ Tjenesteyter som er i kontakt med bruker, eller bruker selv, henvender seg til Tildelings- og koordineringskontoret (TOK) på tlf. **400 31 579** om behov for ansvarsgruppe og koordinator. Der skal det også foreslås hvem som kan være koordinator (i samråd med bruker). TOK registrerer ansvarsgruppe og koordinator etter avklaring med koordinators nærmeste leder (se s.7)
- ☐ Koordinator har ansvar for kartlegging av behovet for, og evt. bestilling av tolk. Husk; sett av mer tid ved bruk av tolk.

2. Gjennomføring av ansvarsgruppemøter

- ☐ Koordinator har ansvar for å kalle inn involverte tjenester til møter i samråd med bruker/verge/foresatt
 - o Fastlege bør innkalles via legekantoret for å sikre ledig tid i kalender. Det må da bookes dobbelttime
- ☐ Koordinator sender ut saksliste senest 1 uke før avtalt møte
 - o Saksliste settes opp i samråd med bruker før innkalling. Hvis bruker har individuell plan kan planen benyttes som saksliste etter hvert
 - o Innkalling sendes i IP for brukere som har det, og i papirversjon per post
 - o Det skal fremgå i innkallingen om det skal benyttes tolk. Ved bruk av tolk bør det settes av mer tid
- ☐ Ved bruk av tolk; tolken får presentere seg for gruppa, og får informasjon om hvilke tjenester som er deltakende i møtet
- ☐ Kort presentasjonsrunde av deltakere og deres relasjon til bruker i oppstartsmøtet
- ☐ Bruker signerer på samtykkeskjema for å opprette ansvarsgruppe. Samtykkeskjema ligger vedlagt
- ☐ Informer om hvem som er koordinator (*se eget punkt om koordinators rolle på s. 8*). Koordinators navn, rolle, telefonnummer og e-postadresse skal gjøres kjent for bruker/verge/foresatte og de andre fagpersonene i første møte
OBS: Tildelings- og koordineringskontoret skal varsles ved endring av koordinator/deltakere.
- ☐ Bruker/verge/foresatte gjøres kjent med retten til individuell plan i første møte (søknad om Individuell plan sendes til Tildelings- og koordineringskontoret)
- ☐ Drøft sammensetning av ansvarsgruppen; hvem er obligatoriske deltakere og hvem kalles kun inn ved behov? Klargjør også deltakernes roller og hva de ulike kan bistå med



- ☐ Koordinator har ansvar for enkel opplæring i bruk av IP for gruppas medlemmer, når IP opprettes
- ☐ Individuell Plan (IP) brukes aktivt under møtene og redigeres underveis for de som har det
- ☐ Innhold videre i møter: status for brukers situasjon, evaluering av tiltak, nye tiltak/veien videre, ansvarsfordeling for oppfølging og dato for neste møte. Disse punktene skal komme tydelig frem i referatet. Referatmal ligger vedlagt
- ☐ Husk at bruker alltid skal få muligheten til å få ordet først. Brukers stemme skal være hørt i alle møter. Dette skal komme tydelig frem i referatet
- ☐ Kom frem til tydelige og konkrete målsettinger og tiltak. Eventuelt bruk SMART i målsettingsarbeidet Specific (spesifikt), Measureable (målbart), Achievable (oppnåelig), Relevant (relevant) og Time-limited (tidsavgrenset)
- ☐ Sørg for at det skrives referat fra hvert ansvarsgruppemøte. Referatet skal legges i IP for brukere som har det, og i tjenesteyternes fagsystemer
 - ☐ Referatet sendes ut til alle faste medlemmer i ansvarsgruppen, eventuelt til flere hvis ønskelig og samtykket.
 - ☐ Referatet bør sendes innen 2 uker etter møtet
- ☐ Alle ansvarsgrupper gjennomfører minimum én årlig gjennomgang/ evaluering av tjenestebehov, tilbud, gruppens arbeid og sammensetning (vanlig referatmal kan brukes)
- ☐ Det skal etter dette møtet rapporteres til TOK om ansvarsgruppen fortsatt er aktiv, og hvem som er koordinator. Fagrettede møter skal avholdes utenom ansvarsgruppemøtene.
- ☐ Dato for neste møte bør avtales før man avslutter møtet, for å sikre at alle setter av tid i kalender

3. Avslutning av ansvarsgruppe

Når behovet eller ønsket om oppfølging gjennom ansvarsgruppen opphører, avsluttes ansvarsgruppen.

- ☐ Det skal dokumenteres hvilke vurderinger som er gjort i forbindelse med avslutning av ansvarsgruppen. Dette skal komme tydelig fram i referatet i siste ansvarsgruppemøte.
- ☐ Ta utskrift av hele IP, som lagres i koordinatorens fagsystem
- ☐ Slett IP i Visma Flyt Samspill
- ☐ Koordinator varsler om avslutning til Tildelings- og koordineringskontoret på tlf. **40031579**

4. Flytting til en annen kommune

- ☐ Bistå bruker/foresatte med å få kontakt med fagpersoner i den nye kommunen ved behov
- ☐ Sørg for god og tidlig overføring av relevant informasjon etter samtykke fra bruker/foresatte. Fordel oppgaver i ansvarsgruppen, og vurder å inviter inn fagpersoner fra tilflyttingskommunen før flytting



- ☐ Sørg for å overføre informasjon fra IP for brukere som har det
- ☐ Slett IP fra Visma Flyt Samspill når informasjon er overført
- ☐ Se sjekkliste for Avslutning av ansvarsgruppe (s. 5)

Gode, smidige og trygge overganger

Alder	Tidspunkt	Oppgaver til ansvarsgruppen	Ansvarlig	Aktuelle søknader (eksempler)
1-6 år – Barnehagealder	2 år før skolestart	✓ Ved nødvendige tiltak som medfører store økonomiske konsekvenser må skolen få beskjed senest to år før skolestart	Styrer i bhg	- Grunnstønad - Hjelpestønad - Omsorgslønn - Avlastning
	Siste år på barnehage	✓ Overføringsmøte senest ett år før skolestart. Husk samtykke. ✓ Skolen/ny koordinator deltar på ansvarsgruppemøter; bli kjent, kontaktperson, organiser besøk ✓ Sørg for kontinuitet, tilganger og informasjonsoverføring til nye deltakere ✓ PPT skriver ny sakkyndig vurdering for barn med behov for spesialundervisning.	PPT	
		✓ Overgang mellom barnehager: Barnemappa overføres etter samtykke til ny barnehage, overføringsmøte.	Fraflyttings-bhg	
5-13 år – Barneskolealder	1.-7. trinn	✓ Fortsette med jevnlig møter i ansvarsgruppen. Samarbeidsmøter mellom enkelte deltakere i ansvarsgruppen gjennomføres ved behov ✓ Eleven selv bør gradvis gjøres kjent med ansvarsgruppemøter og IP og delta aktivt i utforming (brukermedvirkning)	Koordinator	- Grunnstønad - Hjelpestønad - Omsorgslønn - Avlastning
	6. trinn	✓ Elever med behov for omfattende tilrettelegging meldes til ungdomsskolen	Rektor	
	7. trinn	✓ PPT sender sakkyndig vurdering av eleven tidlig vår, for at enkeltvedtak/ressurser klargjøres til skolestart ungdomsskole ✓ Representant fra ungdomsskolen/ny koordinator deltar på ansvarsgruppemøter vår 7.trinn; bli kjent, kontaktperson, organiser besøk ✓ Sørg for kontinuitet, tilganger og informasjonsoverføring til nye deltakere	PPT	



12-16 år – Ungdomsskolealder	8.-10. trinn	✓ Fortsette med jevnlige møter i ansvarsgruppen - Samarbeidsmøter mellom enkelte deltakere i ansvarsgruppen gjennomføres ved behov ✓ Begynne tidlig å planlegge livet etter endt skolegang mtp. bolig, arbeid etc. ✓ NAV bør kobles på tidlig for god planlegging	Koordinator	- Grunnstønad - Hjelpetønad - Omsorgslønn - Avlastning
	9. trinn	✓ Begynne planlegging av overgang til videregående skole, besøk på aktuelle skoler		
	10. trinn	✓ Representant fra vgs/ny koordinator deltar på ansvarsgruppemøter; bli kjent med vgs, kontaktperson, organiser besøk ✓ Sørg for kontinuitet, tilganger og informasjonsoverføring til nye deltakere ✓ Sikre kontinuerlig videreføring av koordinatorfunksjon. Koordinator skal være en ansatt som har god kjennskap til bruker ✓ Begynne karriereveiledning (trekke inn karriereveileder og/eller elevtjenesten fra vgs ved behov)		
15+ år – Videregående skole		<i>Utdanningsforløpet må sees i sammenheng med overgang til arbeid eller aktivitet, bolig og økonomiske støtteordninger. I tiden på videregående skole kan det være få kommunale tjenester inne i bildet. Planlegging av bolig og arbeid må sikres ved å ha en kontaktperson eller koordinator i kommunen.</i> ✓ Behovet for utvidet tid ut over 3 år i vgs må vurderes ved oppstart i 3. rettsår ✓ Karriereveiledning, arbeidsutprøving/arbeidstrening – langsiktige planer og mål ✓ NAV (arbeid, bolig) kobles inn rundt 18-års alder ved behov OBS! en del søknader krever opplysninger eller uttalelser fra leger og/eller spesialisthelsetjenesten. Ansvarsgruppen bør derfor i noen tilfeller begynne prosessen allerede i 16/17-årsalder		- Hjelpeverge - AAP - Uføretrygd (fra 16 år) - Andre stønader/støtte



18+ år – Voksen – Bolig og Arbeid		Før fylte 18 år og avslutning av utdanning må spørsmål om bolig og tilskuddsordninger tas opp. Søknader sendes i god tid. ✓ Etablere kontakt med NAV for brukere som har rett til økonomisk støtte. ✓ Overgangen til egen bolig må planlegges både med hensyn til type bolig, tilrettelegging, hjelp og økonomi	- Bolig - Tilskuddsordninger til bolig gjennom kommunen/ Husbanken og NAV - Uføretrygd (fra 16/18 år)
-----------------------------------	--	---	---

KOORDINATOR

Det skal til enhver tid være én tjenesteyter som koordinerer arbeidet i ansvarsgruppen og arbeidet med individuell plan, denne tjenesteyteren oppnevnes til koordinator. Koordinator har ansvar for å lede ansvarsgruppen i henhold til rutinebeskrivelsen. Koordinator skal fortrinnsvis være kommunalt ansatt, i fast stilling og være fra den tjenesten som er mest involvert i brukeren. Koordinatorrollen kan ivaretas av mange ulike profesjoner. Det kan være hensiktsmessig at det utnevnes en vara, eventuelt kan to tjenesteutøvere med forskjellig fag- og tjenestebakgrunn dele på koordinatorrollen. Bruker, pårørende eller verge skal ha medvirkning i valg av koordinator.

Valg av koordinator

- ☐ Tjenesteyter som er i kontakt med bruker, eller bruker selv, henvender seg til Tildelings- og koordineringskontoret (TOK) om behov for ansvarsgruppe og koordinator. Der skal det også foreslås hvem som kan være koordinator (etter samråd med bruker).
- ☐ Tildelings- og koordineringskontoret tar kontakt med ønsket koordinators nærmeste leder, for å avklare om vedkommende kan være koordinator og hvilken ressursbruk som kreves
- ☐ For nye koordinatorene gjennomfører nærmeste leder samtale med den ansatte for å avklare koordinatorrollen, og gir tilbakemelding til TOK. Hvordan oppgaven som koordinator skal løses, må avklares i dialog med leder.
- ☐ Det er viktig at koordinator redegjør for sine ulike roller overfor bruker
- ☐ Koordinator har ansvar for å kartlegge behovet for, og evt. bestilling av tolk før første ansvarsgruppemøte



Ansvar og arbeidsoppgaver for koordinatoren

- ☐ Initiere, planlegge, innkalle til og lede ansvarsgruppemøter
- ☐ Sikre god informasjon og dialog, avklare ansvar og forventninger
- ☐ Være en tilgjengelig kontaktperson og ressurs for bruker og pårørende - «samle og holde i trådene»
- ☐ Fremme brukermedvirkning, myndiggjøring/egen deltagelse hos bruker og pårørende
- ☐ Være en pådriver for å sikre et godt tverrfaglig samarbeid og god samordning av tjenestetilbudet, også opp mot spesialisthelsetjenesten
- ☐ Sørge for at koordinatoransvaret delegeres til en annen i gruppa ved kortere fravær, eller oppnevning av ny ved lengre fravær/avslutning som koordinator
- ☐ Bistå bruker med å søke om IP
- ☐ Initiere, koordinere og sikre fremdrift i arbeidet med IP

Opplæring og kvalitetssikring for koordinatorene

- ☐ Tildelings- og koordineringskontoret skal ha oversikt over alle ansvarsgrupper i kommunen, og hvem som er koordinatorene
- ☐ Alle nye koordinatorene skal gjennomføre e-læringskurset [«Innføringskurs om individuell plan og koordinator»](#). Dette skal gjøres før første ansvarsgruppemøte, og tar ca. 120 minutter. Også bestående koordinatorene skal få tilbud om oppfriskningskurs. Det er Tildelings- og koordineringskontorets ansvar å følge opp at alle koordinatorene gjennomgår denne opplæringen
- ☐ Alle koordinatorene får mulighet til å utveksle erfaringer og drøfte problemstillinger i et felles koordinatorforum i Teams, som administreres av Tildelings- og koordineringskontoret. Der legges det også ut relevant informasjon
- ☐ Koordinator får tilgang og opplæring i bruk av Visma Flyt Samspill (IP) av systemansvarlig, per tiden Nina Oline Kjøsnes
- ☐ Alle nye koordinatorene skal sette seg inn i dokumentet «Rutine for ansvarsgrupper, koordinator og individuell plan i Selbu kommune»



INDIVIDUELL PLAN

*Individuell plan kan benyttes som verktøy og metode for samhandling i ansvarsgruppen. Planen beskriver **mål og tiltak, tid og ansvar** og **evaluering** av arbeidsprosessen. Kommunen skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for den enkelte. Det skal foretas en enkel opplæring i bruk av individuell plan til alle deltakerne i ansvarsgruppa på det første møtet etter IP er opprettet. Koordinator har ansvar for dette.*

Formålet med individuell plan (IP)

- ☐ Sikre at bruker får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud
- ☐ Sikre at bruker har medvirkning og innflytelse
- ☐ Styrke samhandlingen mellom tjenesteytere

Hvordan opprette IP

- ☐ [Søknad](#) sendes etter brukers samtykke til Tildelings- og koordineringskontoret.
Koordinator har ansvar for å bistå bruker/foresatt/verge ved behov.
- ☐ Tildelings- og koordineringskontoret fatter vedtak om IP, og gir beskjed til systemansvarlig slik at deltakerne får tilgang til Visma Flyt Samspill
- ☐ I Selbu brukes Visma Flyt Samspill til utforming av IP. Se egen bruksanvisning/lenke i koordinatorforum i Teams
- ☐ Ved opprettelse og endringer av tilganger underveis i forløpet
 - o Koordinator innhenter skriftlig samtykke av bruker/verge (skjema til samtykke tas rett ut av IP via "utskrift")
Nytt skjema skrives ut ved alle endringer av tilganger til IP og ved fornyelse av samtykkeperioden
- ☐ IP skal konsekvent skrives i jeg-form - det er brukerens plan
- ☐ Informasjon i IP skal være relevant for de involverte tjenester. Annen informasjon journalføres fortløpende i den enkeltes journal/fagsystem
- ☐ IP skal avsluttes når ansvarsgruppen avsluttes, eller når IP ikke lenger er nødvendig/hensiktsmessig. Dette avklares med bruker/verge/foresatt
- ☐ Når ansvarsgruppa avsluttes, skal IP slettes i Samspill og lagres i koordinators fagsystem



RELEVANTE RESSURSER

[Veileder om rehabilitering og habilitering, individuell plan og koordinator.](#)

[Veileder om oppfølging av personer med store og sammensatte behov.](#)

[Forskrift om habilitering, rehabilitering, individuell plan og koordinator \(Lovdata\)](#)

[Rapport om medvirkning fra barn og unge; "Å eie sin egen historie"](#)

VEDLEGG

Referatmal

Infoheftet "Til deg som har behov for langvarige og koordinerte tjenester"



Referatmal for ansvarsgrupper

Navn på bruker:

	Tid / dato:	
	Sted:	

Referent:

Møtedeltakere:

Foresatte/verge (hvis de deltar):	Andre møtedeltakere:
Koordinator:	
Beskriv nå-situasjonen. Brukers situasjon/evaluering av tiltak:	
Mål / Fokusområde(r):	

Avtaler:

Tiltak:	Ansvar:	Frist:
1:		
2:		
3:		



4:			
5:			
6:			

Planlegging av neste møte/evaluering:

Hvem skal delta?:	Dato:	
	Fra kl.:	Til kl.:
	Sted:	



Til deg som har behov for langvarige og koordinerte tjenester

Individuell plan og koordinator kan være noe for deg



Hva er individuell plan?

Individuell plan beskriver hvordan tjenestene du trenger skal virke sammen slik at du får en helhetlig oppfølging. Planen er basert på dine behov og det som er viktig for deg. Planen angir dine mål, hva som skal gjøres, hvem som har ansvar for hva og til hvilken tid. Oppfølging fra andre sektorer som NAV, skole og barnevern inkluderes i planen når dette er aktuelt.

... og hva er en koordinator?

Koordinator er en av dine fagpersoner som koordinerer tjenestene og sikrer fremdrift i arbeidet med din individuelle plan. Koordinator sørger for at du, og eventuelt pårørende, involveres tett i arbeidet med din plan. Ulike yrkesgrupper kan ha rollen som koordinator. Ditt ønske skal vektlegges ved valg av koordinator.



Hvem kan få individuell plan og koordinator?

- Alle som har behov for flere helse- og omsorgstjenester over en viss tid. Behovet trenger ikke å være varig.
- I vurderingen av behovet for langvarige og koordinerte tjenester skal også tiltak fra andre sektorer inkluderes.
- Personer i alle aldre og uavhengig av diagnoser og/eller type funksjonsutfordringer.



Hva vil det si for deg å ha en individuell plan og koordinator?



- Du blir involvert, og planen er basert på dine mål.
- Du har én koordinator som har oversikt over din situasjon.
- Du får ikke nødvendigvis flere tjenester, men du får koordinerte tjenester som samarbeider.
- Du bestemmer hvilke opplysninger som deles mellom tjenestene.

Du opplever at tjenestene henger sammen slik at du kan nå dine mål

Hvordan få individuell plan og koordinator?

Personell i tjenestene skal informere og tilby deg individuell plan og koordinator. Du eller dine pårørende kan også selv be om det. Da kan du kontakte koordinerende enhet i din kommune*. Du kan få koordinator selv om du takker nei til individuell plan.

Hvis du er innlagt på sykehus skal sykehuset tilby deg koordinator, melde behovet for individuell plan videre til kommunen og ved behov bidra i gjennomføring av planen.



Hvis du mener at du oppfyller kravene til individuell plan og/eller koordinator, men får avslag, kan du klage til Statsforvalteren.

Les mer på helsenorge.no/rettigheter/individuell-plan og www.helsedirektoratet.no

Har du spørsmål?

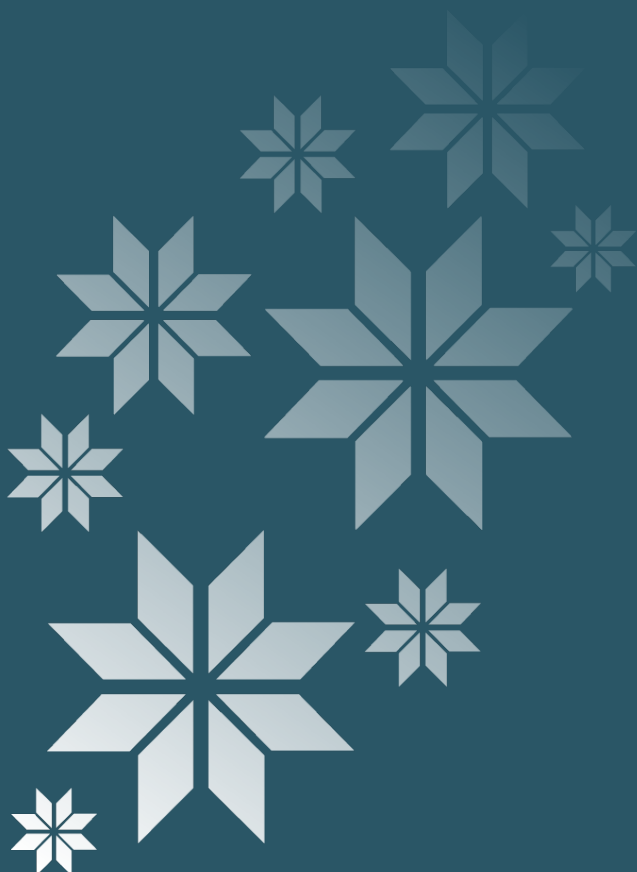
Kontakt Tildelings- og koordineringskontoret på tlf. **40031579**
Tilgjengelig på telefon alle dager. Åpent kontor tirsdag og torsdag kl. 9-12.
Besøksadresse: Nestansringen 22 (inngang ved helsestasjonen)



Samordningsteam

barn og unge

Rutinebeskrivelse





Innhold i rutinen

MANDAT FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	3
OPPGAVER FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	3
DELTAKERE I SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	4
1. Innkalling	5
2. Gjennomføring av møter	5
3. Referat	5

Rutinen skal evalueres og revideres én gang hvert år i Samordningsteam barn og unge.

MANDAT FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

Koordinere, kvalitetssikre og utvikle kommunens tverrfaglige og tverrsektorielle arbeid rundt barn, unge og familier på systemnivå. Med barn og unge menes personer 0-24 år og deres familier.

Samordningsteam barn og unge koordineres av Tildelings- og koordineringskontoret.

OPPGAVER FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

- Enes om felles mål og satsningsområder i arbeidet med barn, unge og familier samt koordinere satsninger
- Initiere og planlegge tverrfaglige kompetansehevingstiltak, herunder årlig fagdag (halvdag) om tverrfaglige og tverrsektorielle tema for alle ansatte som jobber med barn, unge og familier i kommunen (og samarbeidspartnere)
- Utarbeide og oppdatere tverrsektoriell kompetanseplan i kommunen
- Videreutvikling av TIBIR (tidlig innsats for barn i risiko)
- Vedlikeholde og oppdatere rutiner for tverrfaglig samarbeid i kommunen
- Sikre implementering av nasjonale og lokale retningslinjer som påvirker arbeidet med barn og familier
- Ansvar for utvikling, evaluering og vedlikehold av forebyggende plan for barn og unge
- Gjennomgå og eventuelt revidere kommunens helhetlige tiltaksoversikt overfor barn, unge og familier i Compilo 1 gang hvert år. Prioritere og evaluere tiltak.
- Ansvar for utvikling av handlingsplaner for arbeidet med utsatte barn og unge – eksempelvis handlingsplan mot vold i nære relasjoner, veileder for skolefravær, Handlingsveilederen «Fra magefølelse til handling»
- Delta med representant i den interkommunale prosjektgruppa for BTI-arbeidet i Værnesregionen
- Resultater fra folkehelseprofil (folkehelsegruppa) og Ungdata (SLT-forum) løftes til Samordningsteam, og Samordningsteam foreslår tiltak som utøves i disse gruppene
- Koordinere samarbeidet mellom offentlig tjenesteapparat og frivillighet rundt barn og unge

Saker fra Tverrfaglig forum barn og unge kan løftes inn i Samordningsteam barn og unge.



DELTAKERE I SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

Fast gruppe:

- Sektorsjef oppvekst
- Sektorsjef helse og omsorg
- Tjenesteleder HAS (helse, aktivitet og service)
- SLT-koordinator
- Tildelings- og koordineringskontoret
- Rådgiver oppvekst

Deltakere som innkalles i tillegg i SLT-forumet (først i møtet)

- Politikontakt
- Ledelse ved Selbu videregående skole
- Sektorleder oppvekst Tydal
- Sektorleder helse Tydal

Deltakere som kan kalles inn til enkeltmøter:

- TIBIR-koordinator
- Representant fra familieteam
- Folkehelsekoordinator
- Leder NAV ungdomsteam
- Barnevernleder/teamleder
- PPT-leder/fagleder
- Frivilligsentralen / kontaktperson for frivilligheten
- Politikontakt
- Ledelse ved Selbu videregående skole



1. Innkalling

Tildelings- og koordineringskontoret sender møteplan til alle deltakere i januar hvert år. Møteplan må koordineres med møteplan for SLT-koordineringsgruppe. Møteagenda sendes ut senest 1 uke før møtet. Alle møtedeltakere må melde inn saker innen da.

Samordningsteam skal utvikle et årshjul hvor det defineres faste saker iløpet av året.

2. Gjennomføring av møter

Møter gjennomføres 4 ganger per år, 2 møter på våren og 2 møter på høsten.

Tidligere SLT-koordineringsgruppe (Selbu og Tydal) legges under Samordningsteam, og relevante saker knyttet til dette arbeidet tas først i møte i Samordningsteam. Dette organiseres som to påfølgende møter, men sakslistene koordineres.

Alle har ansvar for å melde inn saker til teamet, men TOK kaller inn og setter saksliste.

Det settes av 2 timer til møtet. Sektorsjefene leder møtet.

3. Referat

Tildelings- og koordineringskontoret skriver referat, som legges i saksmappe for Samordningsteam barn og unge i Elements. Referat sendes ut til alle deltakere der.

Ledere har ansvar for å sikre at informasjon som gis/tiltak som besluttet i Samordningsteam informeres ut til enhetsledere og ansatte for øvrig.

Utkast til prosedyre for koordinerende enhet i Selbu kommune

Formål

Sikre helhetlige og koordinerte tjenestetilbud til brukere med på behov for sosial, psykososial eller medisinsk habilitering/rehabilitering på tvers av enheter, sektorer og nivåer. Være et fast kontaktpunkt for tverrfaglig samarbeid mellom spesialisthelsetjenesten og kommunen. Bidra til å ivareta brukers rettsikkerhet og brukermedvirkning, samt bidra til økt livskvalitet og egenmestring. Kvalitetssikre tildeling av tjenester i henhold til lovverk og kommunale retningslinjer, med fokus på å skille utøvende tjeneste og tildelingskontor. Ha overordnet ansvar for individuell plan og koordinator. (Helse- og omsorgstjenesteloven §7-3)

Helsedirektoratet:

[Koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering i kommunen og i spesialisthelsetjenesten - Helsedirektoratet](#)

Omfang/Virkeområde

Prosedyren gjelder for alle tjenesteområder i Selbu kommune, også de tjenestene der myndighet og ansvar er delegert til annen vertskommune gjennom interkommunalt samarbeid.

Ansvar

Alle tjenesteområder har ansvar for å melde inn saker til Tildelings- og koordineringskontoret ved behov for koordinering. Kontaktinformasjon til kontoret finnes på kommunens hjemmeside. Tildelings- og koordineringskontoret har ansvar for å gjøre sin rolle som koordinerende enhet kjent for samarbeidende tjenester gjennom informasjon og deltakelse i ulike tverrfaglige fora.

Aktivitet/beskrivelse

Alle tjenesteområder som vurderer et behov for samarbeid med annen tjeneste om tjenestemottaker, enten det er innen en sektor, eller på tvers av sektorer eller tjenestenivåer skal gjøre henvendelse til Tildelings- og koordineringskontoret (koordinerende enhet)., Tildelings- og koordineringskontoret vurderer behovet for koordinering og kobler deretter på de aktuelle tjenestene (etter samtykke fra bruker). Det tas da stilling til om det skal opprettes ansvarsgruppe eller samarbeidsmøte.

Ved opprettelse av ansvarsgruppe eller hvis det ellers er hensiktsmessig/ ønskelig oppnevnes koordinator (se egen prosedyre).

Revisjonsstrategi 2022 og revisors uavhengighetserklæring

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

36/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-216 - Revisjon

Arkivsaknr 22/177 - 2

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar revisors redegjørelse og erklæring om egen uavhengighet til orientering.

Vedlegg

Uavhengighetserklæring

Saksopplysninger

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven med forskrifter påse at kommunens regnskaper blir betryggende revidert og holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet.

Kontrollutvalgets sekretariat har i den anledning bedt kommunens oppdragsansvarlige finansielle revisor om å orientere om planleggingen av revisjonsarbeidet for 2022-regnskapet og den løpende revisjonen så langt i året. Kontrollutvalget vil på denne måten ha mulighet å forsikre seg om at revisjonen fungerer på en betryggende måte og gi innspill til revisors videre arbeid.

Kontrollutvalget skal ifølge det samme lovverket påse at det gjennomføres forenklet etterlevelseskontroll av forvaltningen. Forenklet etterlevelseskontroll er en enkel stikkprøvekontroll som skal gjennomføres med lite ressurser. Kontrollen ble lovfestet i kommuneloven i 2020. Etterlevelseskontrollen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor vil legge fram risiko- og vesentlighetsvurderingene i møtet.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor, Monika Sundt, Revisjon Midt-Norge SA, kommer i møtet og orienterer om revisjonsstrategi samt risiko- og vesentlighetsvurderingene i forbindelse med den forenklete etterlevelseskontrollen.

Revisors uavhengighet

Revisor skal være uavhengig av kommunen. Det innebærer begrensninger for revisor, blant annet når det gjelder ansettelsesforhold, styreverv og rådgivingstjenester. Revisor skal løpende foreta en vurdering av egen uavhengighet. Den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget skal hvert år legge fram en skriftlig vurdering av egen uavhengighet for kontrollutvalget.

Egenvurdering av uavhengighet:

Selbu kommune

Kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §16- §19 setter krav til revisors uavhengighet. Kravene er beskrevet i bestemmelsene. Dette dokumentet beskriver revisors egenvurdering og skal ivareta krav i forskriften.

Ansettelsesforhold	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet
Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem i styrende organer i noen virksomhet som Selbu kommune deltar i.
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har en slik tilknytning til Selbu kommune at dette har betydning for min uavhengighet og objektivitet i utførelsen av revisjonsoppdraget.
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Undertegnede bekrefter at det ikke er ytet rådgivning eller andre tjenester overfor Selbu kommune som er av en slik art at dette kommer i konflikt med denne bestemmelsen. Før slike tjenester utføres, vurderer revisor rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom revisor konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriftens § 16, utfører revisor ikke tjenesten. Hvert enkelt tilfelle vurderes særskilt. Revisor vil kunne besvare spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Slike veiledninger skjer med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.
Tjenester under (fylkes)kommunens egne ledelses- og kontroll-oppgaver	Undertegnede bekrefter at det ikke ytes tjenester overfor Selbu kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede bekrefter at verken revisor eller Revisjon Midt-Norge SA opptre som fullmektig for Selbu.
Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet.

Stjørdal, 21.09.2022

Monika Sundt
Oppdragsansvarlig revisor

Bestilling av forvaltningsrevisjon - forsvarlig saksbehandling

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

37/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 22/268 - 1

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget slutter seg til sekretariatets vurderinger og bestiller en forvaltningsrevisjon av kommunens system og rutiner som skal sikre forsvarlig saksbehandling av politiske saker.
2. Kontrollutvalget ber revisor legge fram en prosjektplan med forslag til problemstillinger, ressursramme og leveringstidspunkt innen 31.01.2023.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har ansvar for å gjennomføre forvaltningsrevisjon og andre revisjonsundersøkelser i kommunen. Utvalget disponerer en begrenset timeressurs til formålet, ca. 340 timer årlig. Status for leveranse av revisjonsrapporter viser at kontrollutvalget har bestilt og fått levert to revisjonsrapporter så langt i valgperioden.

Kontrollutvalget har nylig rullert plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av kommunestyret 31.10.22. Sekretariatet har lagt til grunn at kontrollutvalget ønsker å bestille en forvaltningsrevisjon fra den nye planen. I planen er temaet "forsvarlig saksbehandling" gitt høyeste prioritet. I planen står det følgende om temaet:

"En forvaltningsrevisjon med forsvarlig saksbehandling som tema kan bestå av flere deler, som ikke nødvendigvis må undersøkes i én og samme forvaltningsrevisjon:

1. Utredning av saker som skal til politisk behandling.
2. Saksbehandling av søknader og andre henvendelser til kommunen.

Spørsmålet om saksbehandlingen i administrasjonen er forsvarlig kan besvares ved å belyse rammebetingelsene for arbeidet:

- Har kommunen nødvendig og tilstrekkelig kompetanse?
- Får medarbeiderne tilbud om kompetanseutvikling?
- Har medarbeiderne tilgang på gode rutiner og sjekklister?
- Har administrasjonen rutiner for kvalitetssikring av arbeidet?
- Har kommunen tilfredsstillende rutiner og systemer for å overholde frister i saksbehandlingen og følge opp politiske vedtak?"

Planen og forslagene til vinkling er veiledende, kontrollutvalget må ta stilling til den ved bestilling. Uavhengig av vinklingen, så legger sekretariatet til grunn at undersøkelsen belyser om de grunnleggende kravene til forsvarlighet følges, og om kommunen har gode rutiner og systemer samt tilbud om opplæring.

Grunnreglene for kommunens saksbehandling finnes i forvaltningsloven og såkalte ulovfestede prinsipper, som saklighet, likebehandling og forutsigbarhet. I tillegg er det spesielle saksbehandlingsregler i særlovene, for eksempel i opplæringsloven og kommunehelsetjenesteloven. Forsvarlig saksbehandling innebærer at sakene som kommer til behandling er godt forberedt og opplyst i saksutredningen. Dette gjelder i alle saker, enten det gjelder saksforberedelser til politisk nivå eller søknader om spesialpedagogisk bistand, hjemmetjenester eller andre kommunale tjenester. Jo mer inngripende vedtakene er, jo mer øker kravet til hva som er regnes som forsvarlig.

I tillegg til at kommunen skal følge saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven, må den også følge offentliglova, som regulerer dokumentoffentlighet, arkivloven, som legger føringer for journalføring og arkivering og kommunelovens bestemmelser om møteoffentlighet. Selv om

disse lovene ikke angår saksforberedelsene direkte, er korrekt håndtering av dokumenter og saker sentrale forutsetninger for forsvarlig saksbehandling.

Vurdering

Utvalget bør bestille en ny forvaltningsrevisjon nå, slik at flest mulig av de planlagte undersøkelsene blir gjennomført. Gjenstående timeressurs for 2022 og 2023 er om lag 880 timer. Kontrollutvalget bør i tillegg bestille én rapport tidlig i 2023, slik at hele den tilgjengelige ressursen blir benyttet.

For å holde omfanget av undersøkelsen på et rimelig nivå, mener sekretariatet at det er hensiktsmessig å avgrense den til etterlevelsen av grunnreglene for saksbehandling og saksforberedelse, og ikke se på etterlevelse av saksbehandlingsreglene i særlovene. Sekretariatet foreslår også at undersøkelsen begrenses til administrasjonen på rådhuset. Det er her mye av grunnlaget for saksforberedelsene og saksbehandlingen skjer, i form av mottak av henvendelser, journalføring og arkivering og forberedelse av saker til politisk behandling. Det kan gi kommunen nyttig tilbakemelding om aktuelle forbedringsområder som gjelder for store deler av administrasjonen.

Formålet med forvaltningsrevisjonen bør være å finne ut om kommunen har etablert tilfredsstillende system og rutiner, som bidrar til å forsvarlig foreberedelse og behandling av politiske saker, og om disse følges. Det kan belyses ved at revisor svarer på disse spørsmålene:

1. Sikrer kommunen at saksforberedelsene og saksbehandlingen er i samsvar med lov- og regelverk?
 - a. Aktuelle tema er om kommunens ansatte har nødvendige ressurser, tilstrekkelig kunnskap om regelverket til å sikre forsvarlighet i saksforberedelser og -behandling; ivaretagelse av veiledningsplikten, kunnskap om partsrettigheter, taushetsplikt, habilitet og saksbehandlingsfrister samt sjekklister for kvalitetssikring av arbeidet.
2. Hvilke rutiner har kommunen etablert for å sikre at offentleglova, arkivloven og kommuneloven etterleves?
 - a. Aktuelle tema er håndtering av innkommende og utgående post; journalføring, skjerming, publisering, arkivplan, opplæring, lukking av møter, unntak av dokument

Sekretariatets forslag til problemstillinger med aktuelle tema kan gi nyttig informasjon om hvordan kommunen sikrer forsvarlighet i saksbehandlingen. Kontrollutvalget kan likevel foreslå andre tema eller problemstillinger. I kontrollutvalgets neste møte får utvalget revisors forslag til prosjektplan til behandling. Revisor vil da være til stede og i dialog med kontrllutvalget sikre at undersøkelsen gjennomføres i samsvar med utvalgets intensjoner.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget slutter seg til det skisserte opplegget for forvaltningsrevisjonen.

Henvendelse til kontrollutvalget - kommunens kontroll med faktureringspraksis i Innherred Renovasjon

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

38/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 21/174 - 13

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget ber daglig leder i Innherred Renovasjon orientere om internkontrollen på regnskapsområdet og hvordan selskapet arbeider for å redusere risikoen for feilfakturerings i framtiden.

Vedlegg

Henvendelse fra innbygger. Kommunens kontroll med Innherred Renovasjons faktureringspraksis.pdf

Skjerm bilde av SMS fra Innherred Renovasjon

Trafikklysmodellen for vurdering av henvendelser

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fått en henvendelse fra en innbygger som feilaktig har fått en regning fra Innherred Renovasjon IKS. Regningen gjelder en tjeneste som ble levert i 2017. Innherred Renovasjon har senere sendt en SMS til abonnentene som feilaktig har fått tilsendt lignende fakturaer og beklaget det som har skjedd. Forklaringen fra selskapet er at regningen ble sendt ut ved en feil. Innsenderen hevder at selskapet med dette har brutt forskrift om bokføring § 5-2-2 og foreldelsesloven. Innsenderen mener at selskapets fakturarutiner er for dårlige når slike feil kan oppstå, og han mener det er alvorlig at selskapet ikke kan redegjøre for hvorfor fakturaen ble sendt. Innherred Renovasjon opptrer på vegne av Selbu kommune, og innsenderen mener at kontrollutvalget bør vurdere å sette i gang en revisjon av Innherred Renovasjons fakturarutiner og forretningskikk.

Vurdering

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. En av de viktigste oppgavene er å se til at kommunens systemer fungerer og bidra til forbedring og læring der de ikke gjør det.

Kontrollutvalget har derfor et systemperspektiv i det meste av arbeidet. Henvendelsen om Innherred Renovasjon gjelder ikke en enkeltsak, men rutinene for fakturering i Innherred Renovasjon. Etterlevelse av lover og rutiner er en del av internkontrollen. Innherred Renovasjon er organisert etter lov om interkommunale selskap. I slike selskaper er daglig leder ansvarlig for internkontrollen for de lovpålagte tjenestene som leveres på vegne av kommunen. Når Innherred Renovasjon utfører renovasjonen i kommunen, så er det altså ikke kommunedirektørens ansvar å ha internkontroll, men selskapets leder.

Kontrollutvalget kan gjennomføre alle undersøkelser som det finner nødvendig i interkommunale selskaper, også i Innherred Renovasjon. Det kan være forvaltningsrevisjon eller andre kontrolltiltak, som å be selskapets ledelse redegjøre for internkontrollen på regnskapsområdet. Kontrollutvalget har ellers deltatt i en forvaltningsrevisjon av Innherred Renovasjon i 2018/2019 sammen med de andre eierkommunenes kontrollutvalg. Tema var da etterlevelsen av selvkostregelverket.

Kontrollutvalget må selv ta stilling til videre håndtering av henvendelsen. Et godt verktøy for å vurdere henvendelsen kan være å bruke den vedlagte "trafikklysmodellen", som lister opp en rekke momenter som bør vurderes. Ut fra henvendelsens innhold kan det likevel være vanskelig å vurdere om feilen i Innherred Renovasjon er tegn på systemsvikt, eller om den skyldes et hendelig uhell. Derfor kan det være fornuftig å undersøke saken nærmere. Et

relativt lite ressurskrevende tiltak er å be selskapets leder orientere om internkontrollen på regnskapsområdet (fakturering) og hvordan selskapet vil redusere risikoen for at lignende feil skjer igjen. I forslaget til vedtak har sekretariatet lagt til grunn at kontrollutvalget ønsker en slik orientering.

Til Kontrollutvalget i Selbu Kommune v. Arnstein Trøite.

Jeg viser til korrespondanse samt til telefonsamtale.

Saken gjelde forretningspraksis hos Innherred Renovasjon på vegne av Selbu Kommune.

IR har, slik jeg ser det, utstedt en lovstridig faktura på vegne av Kommunen.

Se kronologisk framstilling nedenfor.

Som dere fremgår av kronologisk framstilling av saken innrømmer og beklager IR at de har gjort en feil.

Jeg forfølger inntil videre ikke saken, men det mener jeg absolutt Kontrollutvalget i Selbu Kommune skal gjøre.

IR bryter både fakturaforskriften og Foreldelsesloven §2.

Jeg antar også at den angivelige tømmingen for lengst er betalt siden det betales et årlig gebyr.

Denne grove feilen gjøres etter avtale med og på vegne av Selbu Kommune og jeg ber om at Kontrollutvalget vurderer

revisjon av IRs fakturarutiner og forretningsskikk.

Dagens fakturarutiner er åpenbart alt for dårlige siden slike feil kan oppstå og det fremstår som svært alvorlig at IR i sitt tilsvær

til meg skriver at de ikke fant ut hvorfor fakturaen ble sendt.

Jeg ber herved om at Kontrollutvalget behandler saken og imøteser svar.

Her følger saken kronologisk:

1 31.10.22 **IR sender faktura på et angivelig oppdrag utført i 2017!!** Faktura vedlagt.

2 05.11.22 **Min e-post til IR om fakturaen:**

Til Innherred Renovasjon.

Vedlagte faktura fra Innherred Renovasjon var sendt til min nettbank.

Som det fremgår av fakturaen gjelder det angivelig et transportoppdrag utført **19.4.2017, altså for godt over 5 år og 6 mnd. siden.**

For det første: Innherred Renovasjon har aldri utført noe transport av minirensesanlegg for meg.

For det andre: Å sende en faktura for et ikke utført oppdrag kan i verste fall tolkes som et forsøk på dokumentfalsk.

Det er også i strid med [Bokføringsforskriften § 5-2-2](#) som krever at faktura skal utstedes så snart som mulig og senest 30 dager etter levering av varen og/eller tjenesten. Etter Foreldelsesloven §2 er også kravet foreldet.

Inntil videre betrakter jeg dette som en inkurie, men er forundret over IRs forretningsskikk.

Jeg forventer imidlertid en skriftlig bekreftelse på at kravet frafalles innen fredag 11.11.22 kl 12:00.

I motsatt fall vil jeg vurdere anmeldelse for forsøk på dokumentfalsk.

Siden kravet er på vegne av Selbu Kommune er kopi av denne eposten sendt Til kommunen.

Hilsen

Tormod Larsen

3 07.11.22 **IRs svar på min e-post (med kreditnota). Kreditnota vedlagt.**

Hei.

Vi beklager veldig at denne ble utsendt til deg, den skulle ikke vært sendt på grunn av at den er for gammel.

Derimot ble tanken tømt 19/4-17 klokken 09:06 og det er en tømning som dessverre ikke ble med på fakturering den gangen, men det er nå for lenge siden.
Fant ikke ut hvorfor den er fakturert nå.

Sender med kreditnota, så du ser den er kreditert.

Med vennlig hilsen

Svein Kjesbu
Kundekonsulent

4 07.11.22 **Min e-post til Selbu Kommune**

Til Kommunedirektør / Økonomiansvarlig.

Jeg viser til korrespondanse nedenfor samt til tidligere epost.

Som dere ser innrømmer og beklager IR at de har gjort en feil.
Jeg forfølger inntil videre ikke saken, men det mener jeg absolutt Selbu Kommune skal gjøre.
IR bryter både fakturaforskriften og Foreldelsesloven §2.
Jeg antar også at den angivelige tømningen for lengst er betalt siden det betales et årlig gebyr.

Denne grove feilen gjøres etter avtale med og på vegne av Selbu Kommune og jeg ber om at kommunen foretar
revisjon av IRs fakturarutiner og at saken legges frem for kommunens kontrollorganer.
Dagens fakturarutiner er åpenbart alt for dårlige siden slike feil kan oppstå.

MVH
Tormod Larsen
 900 62060

MVH

Tormod Larsen

Strandvegen 510

7584 Selbustrand

 900 62060

15:59

Grunnet en feil i våre systemer, har en del av våre kunder blitt fakturert feil/ekstra for tømning av minirensesanlegg. Vi har sendt en kreditnota, og beklager dette. Har du mottatt en efaktura eller avtalegiro, kan denne fakturaen slettes fra banken. Ved spørsmål, kontakt oss på telefon 74028840, tastevalg 1 eller epost: post@ir.nt.no. Mvh
Innherred Renovasjon



2 min

Kan ikke svare til dette
spesialnummeret

Finn ut mer

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.				
Vedrører henvendelsen misnøye med et politisk fattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

Kommunal økonomisk bærekraft

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

39/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/130 - 31

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til vurderingene i saken og vil bli orientert om kommunal økonomisk bærekraft.

Saksopplysninger

Saken fremmes etter at kontrollutvalget i forrige møte ba sekretariatet om å legge fram en sak om kommunal økonomisk bærekraft (KØB).

I kommuneloven av 2018 er det tatt inn tre bestemmelser som skal sikre den kommunale økonomiske bærekraften. Bestemmelsene skal sikre at kommende generasjoner ikke må betale for forbruket til dagens innbyggere i kommunen. Lovens paragraf 14.1 sier at kommunene skal:

1. forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid
2. utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling
3. forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

De tre bestemmelsene oppfylles av kommunestyret, som vedtar økonomiplan og årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning, finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi, økonomireglement og finansreglement.

Vedlagt saken følger veileder til kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskapet laget av FKT, Forum for kontroll og tilsyn. FKT foreslår at kontrollutvalget følger opp KØB ved å få orienteringer om hvordan de tre nevnte bestemmelsene blir ivaretatt. Dels ved at sekretariatet innhenter informasjon, dels ved at kommunedirektøren orienterer (se under). Sekretariatet legger fram et forenklet opplegg i forhold til FKTs forslag:

Bestemmelse	Mulig vurderingstema	Kilde	Orienteringsform
Økonomisk handleevne over tid	Netto driftsresultat (korrigert) i % av brutto driftsinntekter sammenlignet med • utvikling av kommunens egne tall over tid • egne måltall	Årsregnskap Egne måltall	Sekretariatet
	Gjeldsgrad i % av brutto driftsinntekter sammenlignet med • utvikling av egne tall over tid • egne måltall	Årsregnskap Egne mål	Sekretariatet
	Gjeldsbelastningen på driften - netto rente- og avdragsutgifter i % av brutto driftsinntekter sml. med • utvikling av egne tall over tid • egne måltall	Årsregnskap Egne mål	Sekretariatet

Bestemmelse	Mulig vurderingstema	Kilde	Orienteringsform
Økonomisk handleevne over tid	Disposisjonsfond i % av brutto driftsinntekter sml. mot • utvikling over tid • egne måltall	Årsregnskap Egne mål	Sekretariatet
Realistiske planer	Vedlikeholdsetterslep I hvilken grad er denne type etterslep hensyntatt i budsjetter/planer? I hvilken grad er vedlikeholdsplaner generelt innarbeidet og hensyntatt i forhold til normale måltall? Følges lovkrav om investeringer? Hva forteller utviklingen og i hvilken grad er forholdene hensyntatt i drift og planer?	Kommunedirektør	Orientering i møte
Forvaltning av finansielle midler og gjeld uten vesentlig finansiell risiko	Er finans- og gjeldsforvaltningen innenfor regelverket? • plassering av midler • andel fastrentelån • andel sertifikatlån Hvilken risiko utgjør størrelsen på lånene?	Kommunedirektør	Orientering i møte om finansreglement finansrapport

FKTs forslag finnes i vedlagte veilder, side 14 og 15.

Vurdering

Orienteringer om KØB kan gi relevant informasjon om ulike risikoer i kommunen. Utviklingen i økonomisk handleevne, planer for vedlikehold og forvaltnings av finansielle midler og gjeld er alle områder som er forbundet med økonomisk risiko. Denne typen risiko kan ha betydning for kommunens økonomiske handleevne i et lengre perspektiv, og dermed være et brudd på de nevnte økonomibestemmelsene. Samtidig er kommunestyret i sin fulle rett til å disponere kommunens midler og forvalte kommunens økonomi slik det mener er best. Forutsetningen er at det handler i samsvar med lovverket. Kontrollutvalget kan ikke overprøve kommunestyrets vedtak, eller stille spørsmål ved hensiktsmessigheten i vedtakene. Kontrollutvalgets viktigste oppgave er å kontrollere administrasjonen for å bidra i forbedringsarbeidet. Det gjelder også for KØB.

Samtidig vil det alltid være nyttig for et kontrollutvalg å være orientert om risikoområder i kommunen. En mulig tilnærming til temaet kan være å følge det forenklede opplegget fra FKT. Kontrollutvalget kan be kommunedirektøren orientere om planer for vedlikehold og vedlikeholdsstatus samt om budsjettene er realistiske. Utvalget kan også be om orienteringer om hvordan kommunen forvalter sine finansielle midler og gjeld innenfor en akseptabel finansiell risiko. I forbindelse med kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskapet kan sekretariatet lage en oversikt over utviklingen i kommunens økonomiske handleevne over et 5-10-årsperspektiv. Totalt sett vil dette gi kontrollutvalget et godt innblikk i utviklingen av kommunens økonomiske bærekraft.

Dersom kontrollutvalget vil holde seg orientert om KØB, foreslår sekretariatet at kommunedirektøren gir sine orienteringer på høsten/vinteren og at sekretariatet legger fram saken om utviklingen av den økonomiske handleevnen på våren.



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN



VEILEDER OG MAL

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning

Veileder til kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning.

Innhold

Veileder til kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning	2
1. Innledning	3
2. Ansvar for økonomiforvaltningen, årsregnskap og årsberetning	5
2.1 Ansvar for økonomiforvaltningen	5
2.2 Ansvar for årsregnskap og årsberetning	6
3. Formålet med kontrollutvalgets uttalelse	7
4. Grunnlaget for uttalelsen	7
5. Vurdering av årsregnskap og årsberetning/budsjettavvik	8
6. Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen	9
7. Vurdering av den kommunale økonomiske bærekraften (KØB)	13
8. Vurdering av ikke-økonomiske krav i årsberetningen	15
9. Vurdering av revisjonen sitt arbeid	16
VEDLEGG 1	17
Mal for kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning 20xx	17
VEDLEGG 2	19
Dokumentasjon til saksframlegg eller vedlegg til uttalelsen	19
1. Innledning	19
2. Ansvar for økonomiforvaltningen	19
3. Formål med kontrollutvalgets uttalelse	19
4. Grunnlag for uttalelsen	19
5. Vurdering av årsregnskap og årsberetning	20
5.1 Revisjonsberetningen	20
5.2 Årsregnskapet	21
6. Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen	22
7. Vurdering av den kommunale økonomiske bærekraften (KØB)	25
7.1 Økonomisk handleevne	25
7.2 Realistiske planer	26
7.3 Forvaltning av finansielle midler og gjeld uten vesentlig finansiell risiko	27
7.4 Vurdering av likviditet	27
8. Vurdering av ikke-økonomiske krav i årsberetningen	28
9. Vurdering av revisjonens arbeid	29

EGET VEDLEGG (excel-fil) Formler for tallanalyse, ref. vedlegg 2, pkt 7.1-7.4

1. Innledning

Bakgrunn og formål

Dagens kommunelov stiller en rekke nye og grunnleggende krav til økonomiforvaltning og bærekraft i kommunen. Økonomisk handleevne må ivaretas over tid, og planer for egen virksomhet og økonomi skal være realistiske. For å sikre at kommunen ivaretar sitt ansvar, stiller kommuneloven blant annet krav om at kommunestyret selv vedtar finansielle måltall eller «handlingsregler» for utviklingen av kommunens økonomi.

I årsberetningen skal det blant annet redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den kommunale økonomiske utviklingen og stillingen. Dagens kommunelov inneholder i tillegg et nytt krav som innebærer at det i årsberetningen må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid.

Kontrollutvalget skal avgi uttalelse til kommunestyret om årsregnskapet og årsberetningen. Kontrollutvalgets plikt til å avgi uttalelse til årsberetningen er ny, og skal iverksettes fra regnskapsåret 2020, jfr. kommuneloven § 14-3.

FKTs formål med veilederen er å bidra til at kontrollutvalgene styrker sin kontrollfunksjon ved å heve nivået på uttalelsen til kommunestyret. På sikt ønsker vi også å bidra til en felles måte skrive uttalelsene på, slik at praksis blir mer ensartet over hele landet.

I veilederen skiller vi mellom hva uttalelsen bør inneholde og hva den kan inneholde. Hva som bør med i uttalelsen er for det første knyttet til årsregnskapet, innholdet i revisjonsberetningen, tallstørrelser i regnskapet og budsjettavvik. Dagens kommunelov framhever kontrollutvalgets påse-ansvar for økonomiforvaltningen som et særskilt ansvar ved siden blant annet regnskapsrevisjon. Derfor mener vi at det bør være nærliggende å vurdere forhold i økonomiforvaltningen som sentrale moment i kontrollutvalgets uttalelse til årsberetningen. Veilederen beskriver hvordan dette kan gjøres.

I høringsrunden har vi fått flere tilbakemeldinger på at veilederen er for omfattende og faglig krevende. I tillegg er det en utfordring med korte frister mellom avleggelse av årsregnskap og årsberetning, og politisk behandling. En løsning på disse utfordringene er at kontrollutvalg og sekretariat selv tilpasser malen til egen praksis ved å ta veilederen gradvis i bruk. Det første året vil være det mest krevende. Flere tema og flere år kan derfor innarbeides gradvis, og sekretariatene kan utvide bruken gradvis til flere kommuner.

FKT vil også vurdere å tilby kurs.

Veilederens oppbygging

Veilederen består av en hoveddel og tre vedlegg.

Hoveddelen beskriver innledningsvis ansvarsforhold knyttet til økonomiforvaltning, formålet med kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning og grunnlaget for denne (pkt. 2-4). Videre i pkt. 5-9, følger en beskrivelse av hva som bør og kan danne grunnlaget for uttalelsen. Pkt. 5 omhandler årsregnskapet. Pkt. 6-8 følger i hovedsak strukturen i kommunelovens § 14-7 om kravene til innholdet i årsberetningen. Pkt. 9 viser hvordan en vurdering av revisjonens arbeid kort kan oppsummeres.

Vedlegg 1 er et eksempel på en uttalelse (1-2 sider). Vedlegg 2 kan utgjøre innhold i

saksfremlegg, evt. vedlegg til saksfremlegg. Hensikten er å vise grunnlaget for uttalelsen. Det siste vedlegget (excel-fil), viser hvordan kommunal økonomisk bærekraft (KØB) kan operasjonaliseres og analyseres.

Presiseringer og avgrensninger

I utgangspunktet viser veilederen eksempler på tall fra regnskapet for kommunekassen, jfr. kommuneloven § 14-6 a. Dette kan selvsagt tilpasses kommunens organisering i foretak og annen virksomhet som er en del av kommunen, jfr. § 14-6 b og c.

I høringsbrevet ba vi om tilbakemelding på evt. bruk av regnskapstall fra samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet, jfr. kommuneloven 14-6 d. På grunnlag av mottatte kommentarer, mener vi det er relevant å analysere både regnskapstall for kommunekassen og for samlet regnskap.

Krav til rapportering om budsjettavvik, jfr. kommuneloven § 14-7 b, gjelder kommunekassens regnskap og ikke samlet regnskap.

Under høringsmøtet fikk vi spørsmål om hvordan selvkostområder kan eller bør omtales i uttalelsen. Av alle kommunale selvkosttjenester er det bare renovasjon hvor kommunen skal dekke hele selvkosten gjennom prisingen («forurensar betaler»- prinsippet), jfr. Forurensningsloven § 2 pkt. 5. For andre tjenester kan kommunen velge å ta mindre betaling enn selvkost, dvs. at man dekker deler av kostnadene av inntektene fra skatt og rammetilskudd. I tabellene som omhandler kommunal økonomisk bærekraft, har vi valgt å vise hvordan vedlikeholdsetterslep på vann- og avløpsområdet (VA) kan tas med.

For å forenkle fremstillingen brukes i det følgende "kommune" som felles betegnelse for "kommune og fylkeskommune", hvis ikke noe annet kommer frem av sammenhengen. På samme måte omtales som regel bare kommunale organer og roller, selv om fremstillingen også gjelder for tilsvarende fylkeskommunale organer og roller.

Arbeidsgruppen ønsker lykke til med bruken av veilederen

Oslo/Molde/Sogndal,

Februar 2021

Anne-Karin Femanger
Pettersen,
Generalsekretær

Einar Ulla,
Nestleder i FKT og seniorrådgjevar i
sekretariatet for kontrollutvalet i
Vestland fk.

Tor Harald Hustad,
Kontrolldirektør Møre og Romsdal fk.

2. Ansvar for økonomiforvaltningen, årsregnskap og årsberetning

2.1 Ansvar for økonomiforvaltningen

Dagens kommunelov stiller en rekke nye og grunnleggende krav til økonomiforvaltning og bærekraft i kommunen¹, jfr. kommuneloven § 14-1:

- Økonomisk handleevne må ivaretas over tid
- Planer for egen virksomhet og økonomi skal være realistiske
- Finansielle midler og gjeld skal forvaltes uten vesentlig finansiell risiko
- Betalingsforpliktelser skal innfris ved forfall

Begrunnelsen for denne bestemmelsen er presisert i forarbeidene til kommuneloven av 2018:

«Utvalgets forslag innebærer en lov som sterkere fremhever kommunestyrets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning, men uten at det innføres detaljerte og inngripende krav til eksempelvis størrelsen på årlige budsjettoverskudd eller et maksimalt gjeldsnivå for den enkelte kommune. Forslaget bygger på at det kommunale selvstyret vil stå sterkere der de folkevalgte i samspill med administrasjonen etablerer lokale handlingsregler og en økonomisk politikk som ivaretar økonomien over tid.» (NOU 2016: 19.1.2 tredje avsnitt)

Et grunnleggende premiss for god langsiktig økonomiforvaltning og kommunal økonomisk bærekraft er at:

*«..dagens tjenestetilbud minst er i samsvar med visse minimumsstandarder (krav i lover og regler m.m.) og kan opprettholdes over lengre tid uten vesentlig kvalitetsmessig forringelse i tjenestetilbud, nedbygging av formue eller skattemessige eller gjeldsmessige økninger.»*²

Som ledd i å sikre at kommunestyret ivaretar sitt ansvar, stiller kommuneloven blant annet krav om at kommunestyret selv vedtar følgende bestemmelser vedrørende økonomiforvaltningen, jfr. § 14-2:

- Finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi
- Regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
- Regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

Hensikten med finansielle måltall er at de skal gjenspeile hva som skal til for å oppnå en forsvarlig langsiktig utvikling som også gir en økonomisk handlefrihet for kommende generasjoner. De finansielle måltallene bør samtidig balansere kortsiktige og langsiktige hensyn.

Kontroll med økonomiforvaltningen

¹ Kommunal økonomisk bærekraft - KØB

² KØB forskningsrapport nr. 1 18.02.18, «Kommunal økonomisk bærekraft (KØB) OVERSIKT OVER FORELØPIGE FORSKNINGSFUNN», Levi Gårseth-Nesbakk, Samarbeidsprosjekt mellom Rana kommune og Handelshøgskolen, Nord universitet,
[https://www.rana.kommune.no/organisasjon/planer_budsjett_regnskap/kob/SiteAssets/Sider/side/K%C3%98B%20rapport%20nr%201.%202018_oversikt%20forel%C3%B8pige%20funn_\(END\)_sendt%2018.02.18_.pdf](https://www.rana.kommune.no/organisasjon/planer_budsjett_regnskap/kob/SiteAssets/Sider/side/K%C3%98B%20rapport%20nr%201.%202018_oversikt%20forel%C3%B8pige%20funn_(END)_sendt%2018.02.18_.pdf)

Kontrollutvalget har det overordnede ansvar med å påse at det føres kontroll med at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, jfr. kommuneloven § 23-2. Kontrollutvalgets ansvar er ikke begrenset av eller begrenset til kontrollen som regnskapsrevisor skal utføre med forenklet etterlevelseskontroll.³

Kontrollutvalgets ansvar for økonomiforvaltningen framheves i kommunelovens § 23-2, som et særskilt ansvar ved siden av ansvaret for regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. På denne måten synliggjør og tydeliggjør dagens kommunelov dette ansvaret bedre enn det som var tilfelle i tidligere lov.

Det er kommunedirektøren sitt ansvar å etablere internkontroll, jfr. kommuneloven § 25-1. Internkontrollen skal blant annet sikre at langsiktig økonomiforvaltning og kommunal økonomisk bærekraft blir ivaretatt på en god måte. Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året, jfr. kommuneloven § 25-2.

2.2 Ansvar for årsregnskap og årsberetning

Ansvar for å avlegge årsregnskap og avgi årsberetning tilligger kommunedirektøren, jfr. kommuneloven §§ 13-1. Årsregnskapet skal avlegges i samsvar med god kommunal regnskapsskikk, jfr. kommuneloven § 14-6.

Ansvar for å vedta årsregnskap og årsberetning tilligger kommunestyret, jfr. kommuneloven § 14-2.

Med grunnlag i de finansielle måltallene, skal årsberetningen inneholde en vurdering av om den økonomiske utvikling og stilling slik den fremgår av årsregnskapet, er forsvarlig og ivaretar handleevnen i et lengre perspektiv, jfr. kommuneloven § 14-7 a-b. Det er ikke lenger tilstrekkelig at det i årsberetningen bare refereres til sentrale resultatstørrelser fra årsregnskapet. Kommuneloven inneholder også krav til rapportering på ikke-økonomiske forhold, jfr. kommuneloven § 14-7 c-f.

Omtale av internkontrollen er en naturlig del av kommunes årsrapport. I mange kommuner inneholder denne også årsberetningen.

Revisors ansvar er å vurdere om årsregnskap og årsberetning inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever og uttale seg om dette i revisjonsberetningen, jfr. kommuneloven §§ 24-5 og 24-8. Som følge av utvidede krav til innholdet i årsberetningen, er revisjonen av årsberetningen også blitt noe utvidet. Dette gjelder spesielt årsberetningens redegjørelse om vesentlige avvik mellom budsjett og regnskap. Når det gjelder opplysninger i årsberetningen om andre forhold utover det som angår årsregnskapet, skal revisor kun undersøke om slike opplysninger er gitt. Kommuneloven innebærer ingen plikt for revisor til å vurdere opplysningene.

Kontrollutvalgets ansvar er å uttale seg til kommunestyret om årsregnskapet og

³ Jfr. Kommuneloven kap. 30 «Merknader til § 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet»
«Kontrollutvalgets ansvar etter bokstav b er ikke begrenset av eller begrenset til kontrollen som regnskapsrevisor skal utføre etter § 24-9.»

årsberetningen før formannskapet eller fylkesutvalget innstiller til vedtak, jfr. kommuneloven § 14-3. Bestemmelsen er en presisering av at kontrollutvalgets uttalelse også skal handle om forhold i årsberetningen.

Det er opp til kontrollutvalget selv å bestemme hva kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning skal inneholde. Verken loven eller forskriften stiller konkrete krav til hva uttalelsen skal inneholde, utover at den skal knytte seg til forhold i årsregnskapet eller årsberetningen og tilhørende revisjonsberetning.

3. Formålet med kontrollutvalgets uttalelse

Når kommunestyret behandler årsregnskap og årsberetning, utøver kommunestyret samtidig kontroll med administrasjonen. I den forbindelse har kommunestyret behov for uavhengig informasjon om hvordan kommunedirektøren har fulgt opp kravene til økonomisk internkontroll, økonomiforvaltning og bærekraft. Her er det kontrollutvalgets ansvar å sørge for løpende kontroll på kommunestyrets vegne. Presiseringen i kommuneloven om at kontrollutvalgets uttalelse også skal handle om forhold i årsberetningen, er en tydeliggjøring av dette ansvaret.

Årsberetningen skal blant annet omtale forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Det er nærliggende å vurdere dette som sentrale moment i kontrollutvalgets uttalelse.

Formålet med kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning bør være å gi kommunestyret oppsummerende og samlet informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at kravene til årsregnskap og årsberetning er ivaretatt i tråd med lov, forskrift og egne bestemmelser. jfr. kommuneloven §§ 14-1,14-2 og 14-7.

Hvordan formålet kan operasjonaliseres, er omtalt i kapitlene 5-8.

4. Grunnlaget for uttalelsen

Her bør det opplyses om at grunnlaget for uttalelsen er dokumentene og handlingene som ligger til grunn for saken, slik som:

- Avlagt årsregnskap og årsberetning fra kommunedirektør
- Revisors regnskapsrevisjon
 - o Revisjonsberetningen
 - o Nummererte brev
 - o Rapporter fra revisor
- Analyser av økonomisk internkontroll og økonomiforvaltning, samt KØB, jfr. pkt. 6-8 og eget vedlegg, «Formler for tallanalyse».
- Påse-ansvar av revisjonens arbeid, derunder vurdering av revisors uavhengighet
 - o Revisors orienteringer til kontrollutvalget om revisjonsplaner, oppsummering etter interimsrevisjon og oppsummering etter årsoppgjørrevisjon

For å sikre god struktur i sak om årsregnskap og årsberetning, kan det være en fordel om saken har følgende rekkefølge på vedleggene når saken legges fram til behandling:

- Vedlegg 1: Kontrollutvalgets uttalelse
- Vedlegg 2: Revisjonsberetningen
- Vedlegg 3: Årsberetningen
- Vedlegg 4: Årsregnskapet
- Vedlegg 5: Finansrapport

5. Vurdering av årsregnskap og årsberetning/budsjettavvik

Følgende forhold bør vurderes:

Tema	Vurdering	Innhenting av informasjon (ikke uttømmende)
Innholdet i revisjonsberetningen	Foreligger det anmerkninger fra revisor i revisjonsberetningen? • Er den ren (ordinær) eller har den forbehold? • Hvordan forklares forbeholdene?	Revisjonsberetningen
Årsregnskapet - Økonomiske tallstørrelser	Hva er størrelsen på • Mer-/mindreforbruk • Netto driftsresultat	Årsregnskapet – skjema økonomisk oversikt drift Revisjonsberetningen

Tabell 1

Følgende forhold kan vurderes:

Tema	Vurdering	Innhenting av informasjon (ikke uttømmende)
Usikre poster/forpliktelser som ikke er regnskapsført	Foreligger det fremtidige forpliktelser som innebærer at deler av regnskapsførte disposisjoner «reelt» sett allerede er bundet opp?	Noter i regnskapet – ofte benevnt som «ikke regnskapsførte forpliktelser» og «usikre forpliktelser» Informasjon fra kommuneadvokaten om tvister/rettssaker Forespørre revisor ved orienteringer om behandling av usikre poster
Spesielle resultatposter i året som krever omtale og som har påvirket årets regnskap	Er årets resultat påvirket av periodiseringsfeil/spesielle avsetninger? Er årets resultat påvirket av ekstraordinære inntekter/utgifter?	Noter i regnskapet Årsberetningen Forespørsel til kommunedirektør/økonomisjef Forespørsel til revisor

Spesielle poster som revisjonen har hatt vanskeligheter med å revidere	Er det poster som revisor mener er usikre og/eller som har vært vanskelig å vurdere/revidere?	Forespørsel til revisor
Størrelsen på korrigerende feil og ikke-korrigerende feil	Hvor store beløp utgjør korrigerende feil og ikke-korrigerende feil?	Forespørsel til revisor

Tabell 2

6. Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen

Tabell 3 viser en oppstilling av tema som kontrollutvalget kan vurdere for å kunne si noe om kommunens økonomiforvaltning og internkontroll.

Vurderingen bør i all hovedsak bygge på arbeidet som revisor har gjort i regnskapsrevisjonen og etterlevelseskontroller. Videre kan det også være aktuelt legge til grunn relevant arbeid av betydning fra utførte forvaltningsrevisjoner og andre undersøkelser fra revisor, statlige tilsyn og informasjon fra kommunen. Dette vil i stor grad være saker som har vært til behandling i kontrollutvalget.

Tema	Vurdering	Innhenting av informasjon – kilder
Økonomisk internkontroll	<u>Internkontroll</u> Revisor har i sin ordinære regnskapsrevisjon plikt til å se etter om kommunen har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte, jfr. kommuneloven § 24-6. Det siktes da til de områdene av internkontrollen som er avgjørende for å utarbeide årsregnskapet uten vesentlige feil. Det er følgelig ikke krav til å utføre revisjonshandlinger utover det som er nødvendig for å uttale seg om årsregnskapet. Det er heller ingen plikt for revisor å bekrefte at internkontrollen er effektiv, ei heller uttale seg særskilt om den økonomiske internkontrollen i revisjonsberetningen. Dersom revisor avdekker vesentlige mangler i den økonomiske internkontrollen, <u>skal</u> revisor ta dette opp i nummererte brev til kontrollutvalget. I tillegg vil revisor som naturlig del av sitt arbeide i andre brev, notater og presentasjoner til kontrollutvalget, gi anbefalinger på forbedringer i kommunen sin økonomiske intern kontroll Er det rapportert/kommunisert vesentlige svakheter i den økonomiske internkontrollen som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Revisjonsberetning Nummererte brev fra revisor Revisjonsbrev, årsoppgjørnotat fra revisor Presentasjoner fra revisor i kontrollutvalget
	<u>Bevilgningskontroll (Budsjettavvik)</u> Revisor har i ny kommunelov fått utvidet sine oppgaver i den ordinære regnskapsrevisjonen til også å omfatte	Revisjonsberetningen, nummererte brev,

	vesentlige budsjettavvik. I revisjonsutøvelsen vil revisor bygge på en vurdering av risikoen for vesentlige brudd på kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene. Dette vil blant annet omfatte vurdering av om budsjettkontrollen er hensiktsmessig og betryggende ordnet. Revisor sin kontroll på dette området rapporteres som egen uttalelse (RSK 302), med moderat sikkerhet i tilknytning til revisjonsberetningen, når det gjelder budsjettavvik og avvik fra premissene for budsjettet • Er det forhold som bør komme kommunestyret til kunnskap?	revisjonsbrev, årsoppgjørnotat fra revisor Revisoruttale vedr vesentlige budsjettavvik (RSK 302 – forenklet etterlevelsesk kontroll)
	<u>Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger (bokføring)</u> Revisjon av registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, inngår i den ordinære regnskapsrevisjonen. Formålet er å gi betryggende sikkerhet for at kommunen har oppfylt bokføringsregelverket sine krav om å etablere et grunnlag for å utarbeide årsregnskapet og kontrollere dette. Revisor må ta stilling til kommunens bokføringssystemer og -praksis mtp. vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet. Bokføringen vil derfor bli underlagt undersøkelser og vurderinger av revisor som integrert del av revisjon av årsregnskapet Videre attesterer revisor på de terminvise (6 stk.) skattemeldingene for merverdikompensasjon til skatteetaten, og gjør kontroller på rutiner/systemer samt stikkprøvekontroller i samband med denne attestasjonsoppgaven. Revisor attesterer også årlige kontrolloppstillinger over samlede bokførte og lønnsmeldte beløp til skatteetaten, og gjør kontroller på rutiner/systemer samt stikkprøvekontroller i forbindelse med denne attestasjonsoppgaven. • Bokføring - o Har revisor rapportert/kommunisert vesentlige svakheter når det gjelder registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger, som bør komme kommunestyret til kunnskap. • Behandling av merverdiavgift og mva. – kompensasjon - o Har revisor utført utvidede kontroller på området, og hvilke funn er gjort? - o Hvor store feil har revisor avdekket ifb. attestasjonene og hvor store beløp utgjør tapt kompensasjon pga. feil behandling i kommunen. - o Hvordan vurderer revisor risiko og intern kontroll når det gjelder behandling av mva.-kompensasjon - o Er det i noen av kildene rapportert/kommunisert om vesentlige svakheter som kommunestyret	Revisjonsberetningen, nummererte brev, revisjonsbrev, årsoppgjørnotat fra revisor Attestasjoner, skattemelding for MVA- kompensasjoner Attestasjon av skjema (kontrolloppstilling) om samlede bokførte og innberettede beløp knyttet til lønnsopplysninger

	bør bli kjent med • Lønn - o Har revisor utført utvidede kontroller på området, og hvilke funn er gjort? - o Hvordan vurderer revisor risiko og internkontroll når det gjelder behandling av lønn? - o Er det i noen av kildene rapportert/kommunisert om vesentlige svakheter som kommunestyret bør bli kjent med?	
	<u>Misligheter</u> Kommuneloven § 24-5 slår fast at revisor skal bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Hoveddelen av dette arbeidet i regnskapsrevisjon består i å vurdere internkontrollen på enkelte områder for å analysere og avdekke områder hvor det kan være risiko for misligheter, i tillegg til å gi innspill om forebyggende tiltak i internkontrollen. Videre skal revisor melde skriftlig til kontrollutvalget om enhver mislighet. • Antall saker/meldinger varslet til kontrollutvalget fra revisor • Er sakene fulgt opp og håndtert tilfredsstillende? • Type saker/gjentakende saker/områder/virksomheter som kan indikere svak intern kontroll? • Er det i noen av kildene rapportert/kommunisert om vesentlige svakheter som kommunestyret bør bli kjent med?	Meldinger fra revisor til kontrollutvalget om misligheter Revisjonsberetning Nummerert brev fra revisor
Økonomi- forvaltning	<u>Forenklet etterlevelseskontroller av økonomiforvaltningen – RSK 301</u> Forenklet etterlevelseskontroll er kontroller i forlengelsen av regnskapsrevisjonen av årsregnskapet. Kontrollen skal rette seg mot de deler av økonomiforvaltningen som går utover det å uttale seg om årsregnskapet. • Hvilke(t) område(r) er kontrollert? • Hva er essensen i revisor sine uttalelser på de aktuelle områdene som er kontrollert? • Er det rapportert/kommunisert vesentlige svakheter i den økonomiske internkontrollen, som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Revisoruttalelser vedr etterlevelseskontroller med økonomiforvaltningen jfr. RSK 301 Forutsetter at rapport(er) er levert senest samtidig med revisjonsberetningen.
	<u>Forvaltningsrevisjoner hvor fokus har vært økonomiforvaltning / etterlevelseskontroller</u> Kontrollutvalget kan utover revisor sin forenklede etterlevelseskontroll, ha gjennomført forvaltningsrevisjoner og andre undersøkelser som knytter seg helt eller delvis til økonomiforvaltningen. • Er det rapportert/kommunisert vesentlige svakheter i den økonomiske internkontrollen som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Rapporter fra forvaltnings-revisjoner/ undersøkelser.

	<u>Rettssaker / tvister kommunen er eller har vært involvert i</u> Omfanget av rettssaker og tvister samt hvordan kommunen håndterer disse, kan gi indikasjoner på om kommune har forbedringspotensial i sin interne kontroll i håndtering av ulike prosesser. • Hvor mange tvister og hva skyldes de? • Er det noen saker som er gjentakende og som kan skyldes svak internkontroll? • I hvilken grad er rettssaker/tvister fulgt opp på en tilfredsstillende måte fra kommunen sin side?	Tilbakemelding på revisor sitt advokatbrev Juridisk avdeling (dialog eller brev)
	<u>Anskaffelser</u> Kommunesektoren gjennomfører årlig betydelige anskaffelser. Disse skal gjennomføres i tråd med anskaffelsesregelverket. Tilbydere kan klage kommunen inn til KOFA for avgjørelse dersom de mener anskaffelsen er gjennomført i strid med anskaffelsesregelverket. • Hvor mange saker, og hvilke typer saker er innklaget til KOFA? • I hvilken favør har avgjørelsene i KOFA falt? • Kan KOFA-avgjørelsene indikere at det er en sammenheng mellom KOFA-saken og svakheter i internkontrollen vedrørende innkjøp i kommunen?	KOFA-avgjørelser
	<u>Statlige tilsyn med relevans for økonomiområdet:</u> Statlige tilsynsaktører foretar tilsyn med kommunen sin etterlevelse av lover/forskrifter innen sine tilsynsområder. Konsekvensene av brudd er normalt pålegg om oppretting/forbedring, men kan også være mulige bøter/fagmulker med økonomisk effekt. Det er derfor naturlig som del av egenkontrollen at kontrollutvalget bygger på det arbeidet som andre tilsynsaktører utfører • Er det rapportert/kommunisert vesentlige svakheter i den økonomiske internkontrollen som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Statlige tilsyn, f.eks.: • Skatteetaten (bok- ettersynsrapport, MVA/Lønn/skatt) • Datatilsynet (GDPR) • Helsetilsynet / Statsforvalteren • Arkivverket • Arbeidstilsynet
Oppsummering	Kort oppsummering av den økonomiske internkontrollen og økonomiforvaltningen om hvilke forhold som løftes opp til kommunestyret	

Tabell 3

7. Vurdering av den kommunale økonomiske bærekraften (KØB)

Tabell 4 viser en oppstilling av måltall som kontrollutvalget kan vurdere for å kunne si noe om den økonomiske bærekraften. Vurderingen bør det minste bygge på årsregnskapet og kommunens finansielle måltall.

Tema	Vurdering	Innhenting av informasjon (ikke uttømmende)
Økonomisk handleevne	Netto driftsresultat (korrigert) i % av brutto driftsinntekter sml. mot • utvikling av egne tall over tid (5-10 år) • egne måltall • nasjonale måltall • sammenlignbare kommuner Kort vurdering av tallene. Hva forteller utviklingen?	• Årsregnskap • Egne måltall • Teknisk beregningsutvalg (TBU) • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner, KOSTRA
	Gjeldsgrad (langsiktig rentebærende gjeld) i % av brutto driftsinntekter sml. mot • utvikling av egne tall over tid (5-10 år) • egne måltall • nasjonale måltall • sammenlignbare kommuner Kort vurdering av tallene. Hva forteller utviklingen?	• Årsregnskap • Egne mål • TBU • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner
	Gjeldsbelastningen på driften - netto rente- og avdragsutgifter i % av brutto driftsinntekter sml. mot • utvikling av egne tall over tid (5-10 år) • egne måltall • nasjonale måltall • sammenlignbare kommuner Kort vurdering av tallene. Hva forteller utviklingen?	• Årsregnskap • Egne mål • TBU • Veileder i økonomistyring. Fylkeskommunen i Nordland
	Disposisjonsfond i % av brutto driftsinntekter sml. mot • utvikling over tid (5-10 år) • egne måltall • nasjonale måltall • sammenlignbare kommuner Kort vurdering av tallene. Kva forteller utviklingen.	• Årsregnskap • Egne mål • TBU • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner

Realistiske planer	Vedlikeholdsetterslep innen ulike kategorier. I hvilken grad er denne type etterslep hensyntatt i budsjetter/planer? I hvilken grad er vedlikeholdsplaner generelt innarbeidet og hensyntatt ift. størrelse for normale måltall? Brudd på lovkrav om større investeringer (f.eks. tunnelsikkerhetsforskrifter – i M&R innebærer dette behov for investeringer på ca. 1,5 milliard) Hva forteller utviklingen og i hvilken grad er forholdene hensyntatt i drift og plane?	Vedlikeholdsetterslep: • Tilstandsrapportene «State of the nation» fra RIF • Kommunale og fylkeskommunale bygg • Kommunale og fylkeskommunale veier • VA-anlegg og VA-nett: • Bedrevann.no Kommunedirektør/økonomisjef/eiendomssjef/veisjef/VA-sjef • tilstandsrapporter for egen kommune • forespørsel/dialog Kommunedirektør/økonomisjef/eiendomssjef/veisjef/VA-sjef/budsjett- og økonomiplandokumenter • forespørsel og dialog • gjennomgang av dokument
Forvaltning av finansielle midler og gjeld uten vesentlig finansiell risiko	Er finans- og gjeldsforvaltningen innenfor regelverket? • plassering av midler • andel fastrentelån • andel sertifikatlån Hva er størrelsen på sertifikatlån, og hvilken risiko utgjør størrelsen på lånene?	Kommunens finansreglement Finansrapport Bør også i den sammenheng ta i betraktning vurderingen i neste punkt vedr betalingsforpliktelse.
Betalingsforpliktelser skal kunne innfris ved forfall	Hvordan er utviklingen i likviditetsgrad 1 og likviditetsgrad 2 over de siste 5-10 årene sml. med omforente nøkkeltall? (NB – husk å reklassifisere sertifikatlån til kortsiktig gjeld i analysen) (Evt. kort vurdering og konklusjon)	Årsregnskap (balansen) Likviditetsgrad 1= omløpsmidler / kortsiktig gjeld inkl. sertifikatlån (bør være > 2) Likviditetsgrad 2= mest likvide betalingsmidler / kortsiktig gjeld inkl. sertifikatlån, (bør være > 1) Mest likvide betalingsmidler = bankinnskudd + kortsiktige aksjer, obligasjoner verdipapir (klassifisert under omløpsmidler)

Tabell 4

8. Vurdering av ikke-økonomiske krav i årsberetningen

Tabell 5 viser en oppstilling av ikke-økonomiske krav til årsberetningen som kontrollutvalget kan vurdere, jfr. kommuneloven § 14-7 c-f.

Vurderingen bør i all hovedsak bygge på kommunens årsberetning.

Tema	Vurdering	Innhenting av informasjon (ikke uttømmende)
Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen eller innbyggerne	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot kravet	Årsberetningen
Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot kravet	Årsberetningen
Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot kravet	Årsberetningen
Hva kommunen eller fylkeskommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot kravet	Årsberetningen

Tabell 5

9. Vurdering av revisjonen sitt arbeid

Påse-ansvaret er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. I dette punktet bør kontrollutvalget vise hvordan påse-ansvaret er fulgt opp i tråd med FKT sin veileder. Her er det naturlig å vise til sakene i kontrollutvalget som omhandler påse-ansvaret, og som dokumenterer at revisjonen er utført på en forsvarlig måte.

Forhold som kan kommenteres:

- Uavhengighet
 - egenerklæring
 - andre attestasjonsoppgaver utført av revisor
- Åpenhetsrapport
- Annet
- Honorarstørrelse – gjerne sammenlignet mot noen sammenlignbare kommuner
 - Fordelt på RR / FR / Annet

VEDLEGG 1

Mal for kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning 20xx

Til xxxx kommune v/kommunestyret

UTTAELSE TIL ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING FOR 20xx

Kontrollutvalget har xx.xx.xxxx behandlet årsregnskapet og årsberetningen for 20XX for XXX kommune som er avgitt av kommunedirektør den xx.xx.xx, samt tilhørende revisjonsberetning datert xx.xx.xx

Kommunen har i 20xx et netto driftsresultat på kr xxx.xxx. Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter rettet mot økonomiforvaltningen, **en samlet vurdering** anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 20xx blir godkjent slik det foreligger.

Kontrollutvalget vil likevel gjøre kommunestyret oppmerksom på følgende forhold:

- Den økonomiske internkontrollen på overordnet nivå for kommunen er vurdert som tilfredsstillende. Dog er det konstatert to forbedringsforhold i internkontrollen som kontrollutvalget vil trekke fram (oppsummert i punkt 6 i vedlegg 2)). Det er:
 - o Svakheter i internkontroll når det gjeld MVA behandling
 - o Svakheter i internkontroll knyttet til etterlevelse av anskaffelsesregelverket
- De grunnleggende kravene til økonomiforvaltningen skal bidra til at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, at planene er realistiske, at finans- og gjeldsforvaltningen ikke innebærer vesentlig risiko og at betalingsforpliktelsene kan innfris ved forfall. Kontrollutvalget vil trekke fram (oppsummert i pkt. 7 – tabell 7-10).
 - o Det er:
 - Vedlikeholdsetterslepet knyttet til vei- og bygningsmasse utgjør samlet x,x milliard. Kommunen har ikke planer eller økonomisk handlingsrom til å redusere vedlikeholdsetterslepet
 - Kommunen har ikke realistiske planer
 - Kommunen har ikke realistiske planer for å etterleve kravene i tunellsikkerhetsforskriften innen fristen x.x.xx. Beregnet oppgraderingsbehov utgjør x,x milliard.
 - o På grunnlag i momentene over, vil kontrollutvalget peke på at dagens drifts- og investeringsnivå er for høyt for å ivareta den økonomiske handleevnen over tid.
 - o Sertifikatlånene utgjør kr xx mil og utgjør xx% av rentebærende gjeld. Dette er innenfor finansreglementet, men kontrollutvalget vil likevel peke på at det foreligger refinansieringsrisiko knyttet til sertifikatlån som kommunestyret bør være oppmerksom på.

- Krav til ikke-økonomiske forhold i årsberetningen (ref. pkt. 8)
 - o De ikke-økonomiske kravene i koml § 14-7 c- f er omtalt i årsberetningen stort sett på en tilfredsstillende måte, men det viser at kommunen kan ha en utfordring når det gjelder kjønnslikestilling

Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetningen av xx.xx.xxxx og revisjonsrapport nr. xx, datert xx.xx.xxxx, har kontrollutvalget ikke **merknader** til xxxx kommunens årsregnskap for 20xx.

VEDLEGG 2

Dokumentasjon til saksframlegg eller vedlegg til uttalelsen

1. Innledning

Kontrollutvalget har i møte xx.xx.xxxx, behandlet utvalgets uttalelse til xxxx kommune sitt årsregnskap for 20xx.

Representanter for administrasjonen og ansvarlig revisor var til stede i møtet og presenterte årsregnskapet og svarte på spørsmål.

2. Ansvar for økonomiforvaltningen

Det er kommunestyret sitt ansvar å forvalte kommunen sin økonomi, derunder vedta årsregnskap og årsmelding, jfr. kommuneloven § 14-2. Det er videre kommunestyret sitt ansvar å påse at økonomiforvaltningen skjer i tråd med lov, forskrift og egne bestemmelser. Kommunestyret sitt ansvar for forvaltningen av den økonomiske internkontrollen og økonomiforvaltningen er forsterket gjennom ny kommunelov, jf. blant annet kommuneloven §§ 14-1 og 25-1 og 2.

På grunnlag av finansielle måltall, skal årsberetningen gi en vurdering av om den økonomiske utviklingen og stillingen slik den framgår av årsregnskapet, er forsvarlig og tar vare på handleevnen over tid, jfr. kommuneloven § 14-7 a-b. Det er ikke lenger tilstrekkelig at årsberetningen bare gjør greie for sentrale resultat fra årsregnskapet.

3. Formål med kontrollutvalgets uttalelse

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) definerer formålet med uttalelsen til å være at kommunestyret skal få oppsummerende og samlet informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at kravene til årsregnskap og årsmelding er ivaretatt i tråd med lov, forskrift og egne bestemmelser, jfr. kommuneloven §§ 14-1, 14-2 og 14-7.

4. Grunnlag for uttalelsen

Grunnlaget for uttalelsen er dokumenter og behandlinger som ligger til grunn for utarbeiding av denne saken, slik som:

- Avlagt årsregnskap fra kommunedirektør, datert xx.xx.xxxx
- Kommunedirektørens årsberetning, datert xx.xx.xxxx
- Revisjonsberetning, datert xx.xx.xxxx
- Eventuelle nummererte brev fra revisor
- Revisjonsrapport av xx.xx.xxxx
- Rapport etter etterlevelseskontroll datert xx.xx.xxxx

- Revisors orienteringer til kontrollutvalget om revisjonsplaner, oppsummering etter interimrevisjon og oppsummering etter årsoppgjørrevisjon
- Analyser og vurderinger av den økonomiske stillingen til kommunen
- Gjennomført påse-ansvar overfor revisor

I tillegg har ansvarlig revisor og kommunedirektør supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon om aktuelle problemstillinger.

5. Vurdering av årsregnskap og årsberetning

5.1 Revisjonsberetningen

- Revisor har lagt fram en ren revisjonsberetning.
- Revisor har lagt fram ei revisjonsberetning med følgende forbehold. Revisor forklarer dette med....
- Revisor har lagt fram ei revisjonsberetning med negativ konklusjon. Revisor forklarer dette med....
- Revisor har lagt fram revisjonsberetning uten tilstrekkelig grunnlag for en konklusjon. Revisor forklarer dette med...
- Hvis revisor mener at årsregnskapet eller årsberetningen ikke bør vedtas slik de foreligger, skal dette opplyses særskilt. Revisor forklarer dette med....

Alternativt kan oppsettet vises i tabell:

Revisor har lagt fram en ren revisjonsberetning.

Eventuelt:

Revisor har lagt fram en revisjonsberetning med følgende presiseringer:

Presisering	Kommentar/forklaring

Tabell 1

Eventuelt:

Revisor har lagt fram ei revisjonsberetning med følgende forbehold:

Forbehold	Kommentar/forklaring

Tabell 2

Eventuelt:

Revisor har ikke lagt fram revisjonsberetning. Revisor sin forklaring er at...

5.2 Årsregnskapet

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Netto driftsresultat	Netto driftsresultat er på kr. XXXX. Regnskapet for de foregående åra har vært: 2019 kr.xxxxxxxxxxxxxx 2018 kr.xxxxxxxxxxxxxx 2017 kr.xxxxxxxxxxxxxx Evt. kommentar om utviklingen	Revisjonsberetningen og rapport etter etterlevelseskontroll

Tabell 3

Andre tema som kan vurderes:

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Usikre poster som ikke er regnskapsført		Noter i regnskapet – ofte nevnt som «ikke regnskapsførte forpliktelser» og «usikre forpliktelser» Informasjon fra kommuneadvokaten om tvister/rettssaker Spørre revisor ved orienteringer om behandling av usikre poster
Spesielle resultatposter i året som krever omtale og som har påvirket regnskapet dette året		Noter i regnskapet Årsberetningen Forespørsel til kommunedirektør/økonomisjef Forespørsel til revisor
Spesielle poster som revisjonen har hatt problemer med å revidere		Forespørsel til revisor
Størrelsen på korrigerende feil		Forespørsel til revisor
Størrelsen på ikke-korrigerende feil		Forespørsel til revisor

Tabell 4

6. Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen

Her vil kontrollutvalget vurdere kommunedirektørens økonomiforvaltning og internkontroll, herunder etterlevelse av lover og regler. Vurderingen bygger på rapporter fra regnskapsrevisor, forvaltningsrevisor, statlige tilsyn og informasjon fra kommunen/fylkeskommunen.

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Internkontroll	Det er ikke avdekket vesentlige svakheter med den økonomiske internkontrollen verken i revisors rapporteringer gjennom året eller i deres orienteringer til kontrollutvalget.	Revisjonsberetningen, nummererte brev fra revisor, revisjonsbrev, årsoppgjørsmemorat fra revisor, presentasjoner fra revisor i kontrollutvalget
Bevilgningskontroll (Budsjettabvik)	Det er rapportert fra revisor om at budsjettabvik og avvik fra budsjettpremissene, er tilfredsstillende forklart i årsberetningen. Dette er også bekreftet i egen uttalelse fra revisor.	Revisjonsberetningen, nummerert brev fra revisor, revisjonsbrev, årsoppgjørsmemorat, revisors uttalelse om vesentlige budsjettabvik (RSK302)
Bokføring	Revisor har bekreftet at bokføringen er i tråd med bokføringsregelverket. Ingen avvik er avdekket eller rapportert. Revisor har attestert alle kompensasjonsoppgavene vedr. MVA. Revisor har likevel rapportert om at det er avdekket feil i avgiftsbehandlingen på ca. xx mill i 20xx. (tapt MVA). I tillegg har revisor i forbindelse med attestasjon av mva-oppgavene avdekket feil på samlede xx mill som er korrigert før innsending av kompensasjonsoppgavene. Når det gjelder skatte- og avgiftsbehandling av lønnsopplysninger, er det ikke avdekket vesentlige feil. Revisor har ikke rapportert om vesentlige feil knytt til dette.	Revisjonsberetningen, nummererte brev fra revisor, revisjonsbrev, årsoppgjørsmemorat fra revisor Attestasjoner, skattemelding for MVA-kompensasjoner Attestasjoner av skjema om samlede bokførte beløp knyttet til lønnsopplysninger
Mislighold	mislighetsaker i 20xx. Disse er behandlet i kontrollutvalget xx.xx.xx. Beløpene i sakene er ikke vesentlige. Sakene er knyttet til misbruk av Administrasjonens håndtering og oppfølging er vurdert som tilfredsstillende. Sakene er	Melding fra revisor til kontrollutvalget om mislighold Revisjonsberetning Nummererte brev fra revisor

	politianmeldt, og arbeidsforholdene avsluttet.	
Etterlevelses-kontroll	Det er gjennomført etterlevelseskontroll rettet mot: 1. Etterlevelse av anskaffelsesreglementet 2. Etterlevelse av GDPR 3. Etterlevelse av reglement for finans- og gjeldsforvaltningen Det er ikke avdekket vesentlige avvik, med unntak av i etterlevelseskontrollen i anskaffelsesregelverket. Der ble det avdekket 30% avvik som gjaldt ulovlige direkteanskaffelser samt manglende bruk av rammeavtaler. Kontrollutvalget har under oppfølging at administrasjonen gjør nødvendige korrigeringer i sine prosedyrer.	Forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen (RSK301) Andre relevante attestasjoner fra revisor
FR med tema innen økonomi-forvaltning	Det er gjennomført en forvaltningsrevisjonsrapport i løpet av i fjor som er rettet mot økonomiforvaltningen. Dette gjaldt undersøkning av "IT-sikkerhet". Funnene fra denne er korrigert og tilfredsstillende forklart.	Rapporter fra forvaltningsrevisjoner/undersøkelser
Rettssaker	I fjor blei 3 rettstvister avsluttet. Ingen av sakene medførte økonomiske konsekvenser for kommunen. Det er ingen pågående saker. Det er en tvist der det kan foreligge mulig økonomisk ansvar for xx kommune. Dette gjelder tvistesak med fergeoperatør med mottatt krav om etterbetaling på xx kr. for opsjonsår. Det er ikke avsatt midler i regnskapet til dette. Se nærmere omtale i note x til årsregnskapet og omtale i årsberetningen.	Tilbakemelding på revisor sitt advokatbrev Juridisk avdeling (dialog eller brev)
Anskaffelser	KOFA har behandlet en sak som involverer xx kommune. Saken gjaldt klage fra xxx i forbindelse med kontrakt om kjøp av transporttjenester (busspakke)	KOFA avgjørelser

	Kontrollutvalget behandlet saken i sitt møte xx.xx.xx KOFA slo fast at xxx kommune ikke har brutt regelverket for offentlige anskaffelser.	
Statlige tilsyn med relevans for økonomi-området	Det er ikke gjennomført statlige tilsyn som har betydning for økonomiforvaltningen	Statlige tilsyn (listen er ikke uttømmende) • Skatteetaten/bokettersyn • Arbeidstilsynet • Mattilsynet • Statsforvalteren • Arkivverket • Andre
Oppsummering tabell 6	Med bakgrunn i utført arbeid, vurderes den økonomiske internkontrollen til å være tilfredsstillende. Det er avdekket forbedringspunkt knyttet til: - MVA behandlingen - der kommunen har tapt xx million som følge av..... - Innkjøpsforvaltningen - der det er avdekket flere brudd på anskaffelsesreglementet	

Tabell 5

7. Vurdering av den kommunale økonomiske bærekraften (KØB)

Begrepet kommunal økonomisk bærekraft er betydelig styrket i den nye kommuneloven. Vurdering av kommunelovens krav til kommunen:

7.1 Økonomisk handleevne

Tema	Status og vurdering	Grunnlag										
Netto driftsresultat (korrigert) i % av driftsinntekter sml. mot - Utvikling av egne tall over tid (5-10 år) - Egne måltall - Nasjonale måltall - Sammenlignbare kommuner	Netto driftsresultat i 2019 var på XXX % av driftsinntektene. Utviklingen de siste 5 årene har vært: <table><tr><td>2014</td><td>x1</td></tr><tr><td>2015</td><td>x2</td></tr><tr><td>2016</td><td>x3</td></tr><tr><td>2017</td><td>x4</td></tr><tr><td>2018</td><td>x5</td></tr></table> Kommunens sine måltall er x5. Nasjonale måltall er på x6. Vurdering: Netto driftsresultat er et uttrykk for hva kommunen har til disposisjon til avsetninger, inndekking av tidligere underskudd (merforbruk) og investeringer, og bør ligge på minst 1,75% av driftsinntektene. Tallgrunnlaget viser at kommunen ligger godt over dette, og har hatt en positiv utvikling de siste årene.	2014	x1	2015	x2	2016	x3	2017	x4	2018	x5	• Årsregnskap • Egne måltall • Teknisk beregningsutvalg (TBU) • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner, KOSTRA
2014	x1											
2015	x2											
2016	x3											
2017	x4											
2018	x5											
Gjeldsgrad (langsiktig rentebærende gjeld) i % av driftsinntekter sml. mot - Utvikling av egne tall over tid (5-10 år) - Egne måltall - Nasjonale måltall - Sammenlignbare kommuner	Kommunen har en lånegjeld i 2019 som er 90,1 % av sum driftsinntekter, som er langt over anbefalingen fra Riksrevisjonen på maks 75%. Tilsvarende tall de siste årene: <table><tr><td>2018</td><td>58,0 %</td></tr><tr><td>2017</td><td>46,7%</td></tr><tr><td>2016</td><td>52,2%</td></tr><tr><td>2015</td><td>46,8%</td></tr><tr><td>2014</td><td>51,3%</td></tr></table> Vurdering: Vedtatte investeringer og planlagte investeringer i økonomiplanperioden vil medføre stor økning i lånegjelden til kommunen også i årene framover. Det er ventet at denne vil stige til over 100% innen få år dersom vedtatte investeringer blir gjennomført. Dette kan gå ut over det økonomiske handlingsrommet til kommunen i årene som kommer.	2018	58,0 %	2017	46,7%	2016	52,2%	2015	46,8%	2014	51,3%	• Årsregnskap • Egne mål • TBU • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner
2018	58,0 %											
2017	46,7%											
2016	52,2%											
2015	46,8%											
2014	51,3%											
Gjeldsbelastning på	Gjeldsbelastningen på driften i form	• Årsregnskap										

driften – nettorente og avdragsutgifter i prosent av brutto driftsinntekter sml. mot - Utvikling av egne tall over tid (5-10 år) - Egne måltall - Nasjonale måltall - Sammenlignbare kommuner	av nettorente og avdragsutgifter de siste fem årene viser : 2018 xx 2017 xx 2016 xx 2015 xx 2014 xx Vurdering: Gjeldsbelastningen på driften har vært noenlunde stabil de siste årene.	• Egne mål • TBU • Veileder i økonomistyring, Fylkeskommunen i Nordland
Disposisjonsfond i % av driftsinntekter sml mot - Utvikling over tid (5-10 år) - Egne måltall - Nasjonale måltall - Sammenlignbare kommuner	Kommunen har et disposisjonsfond på 17,1% av driftsinntektene i 2019. Disposisjonsfondet har vært relativt stabilt de siste fem årene, og ligger godt over nasjonale måltall på 5%. Vurdering: Størrelsen på disposisjonsfond viser at kommunen har frie reserver til å dekke uventede utgifter.	• Årsregnskap • Egne mål • TBU • Kommuneproposisjonen • Årsregnskap for sammenlignbare kommuner

Tabell 6

7.2 Realistiske planer

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Vedlikeholdsetterslep innen ulike kategorier – i hvilken grad er det tatt hensyn til denne type etterslep i budsjett/planer?	Kommunen har betydelige vedlikeholdsetterslep når det gjelder - Vei (ca. 3,5 milliard kroner) - Bygningsmassen knyttet til skolebygg (ca. 2,5 milliard kroner)	Vedlikeholdsetterslep: • Tilstandsrapportene «State of the nation» fra RIF • Kommunale og fylkeskommunale bygg • Kommunale og fylkeskommunale veier • VA-anlegg og VA-nett: • Bedrevann.no
I hvilken grad er vedlikeholdsplaner generelt innarbeidet og tatt hensyn til ift. størrelsen for normale måltall?	Kommunen har ikke lagt fram realistiske planer for hvordan vedlikeholdsetterslepet skal kunne bli redusert. Kommunen har heller ikke økonomisk handlingsrom til å håndtere en økning i vedlikehold og/eller oppgraderinger. Dette kan indikere at den økonomiske situasjonen framover kan bli utfordrende.	Kommunedirektør/økonomisjef/eiendomssjef/veisjef/VA-sjef • tilstandsrapporter for egen kommune • forespørsel/dialog
Eventuelle brudd på lovkrav (om større investeringer)	Tunellsikkerhetsforskriften stiller en rekke krav til oppgraderinger av sikkerheten i tunellene på vegnettet. Det er konstatert at kommunen er gitt frist til 01.01.xx for å gjennomføre tilstrekkelig oppgraderinger i samsvar med krava i forskrifta. Nødvendige oppgraderinger er beregnet til å utgjøre ca. 1,5 milliard kroner.	Kommunedirektør/økonomisjef/eiendomssjef/veisjef/VA-sjef/budsjett- og økonomiplandokumenter • forespørsel og dialog • gjennomgang av dokument

	Det er ikke lagt fram realistiske planer for å gjennomføre oppgraderingene innen fristen. Kommunen har heller ikke økonomiske rammer til å håndtere oppgraderingsbehovet. Konsekvensen av fristoversitting vil kunne innebære bøter og/eller stengte veistrekninger .	
--	--	--

Tabell 7

7.3 Forvaltning av finansielle midler og gjeld uten vesentlig finansiell risiko

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Er finans- og gjeldsforvaltningen innenfor regelverket mtp - Plassering av midler - Andel fastrentelån - Andel sertifikatlån	Finans- og gjeldsforvaltningen er innenfor vedtatt reglement	Kommunens finansreglement Finansrapport Bør også i den sammenheng ta i betraktning vurderingen i neste punkt vedr betalingsforpliktelse
Størrelsen på sertifikatlån	Sertifikatlånene utgjør kr xx, mill og er innenfor vedtatt reglementet. Det vil likevel påpekes at sertifikatlån er kortsiktige lån. Det kan derfor foreligge en refinansieringsrisiko som kommunestyret bør være oppmerksom på.	

Tabell 8

7.4 Vurdering av likviditet

Tema	Status og vurdering	
Utvikling i likviditetsgrad 1 over de siste 5-10 årene mot avtalte nøkkeltal	Likviditeten vurderes som tilfredsstillende.	Årsregnskap (balansen) Likviditetsgrad 1= omløpsmidler / kortsiktig gjeld inkl. sertifikatlån (bør være > 2) Likviditetsgrad 2= mest likvide betalingsmidler / kortsiktig gjeld inkl. sertifikatlån, (bør være > 1)
Utvikling i likviditetsgrad 2 over de siste 5-10 årene mot avtalte nøkkeltal		Mest likvide betalingsmidler = bankinnskudd + kortsiktige aksjer, obligasjoner verdipapir (klassifisert under omløpsmidler)

Tabell 9

8. Vurdering av ikke-økonomiske krav i årsberetningen

Tema	Status og vurdering	Grunnlag
Er virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne, omtalt i årsberetningen?	Ja, dette er omtalt i årsberetningen på s. xx i årsberetningen.	Årsberetningen
Er iverksatte tiltak og tiltak som er planlagt iverksatt for å sikre en høy etisk standard, omtalt i årsberetningen?	Det er omtalt på side xx i årsberetningen, men kunne vært omtalt mer utdypende.	Årsberetningen
Er den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling omtalt i årsberetningen?	Ja, det er omtalt på side xx i årsberetningen. Det framgår at kommunen har en utfordring når det gjelder likestilling mellom kjønn.	Årsberetningen
Er det omtalt i årsberetningen hva kommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26?	Ja, det er omtalt på side xx i årsberetningen.	Årsberetningen

Tabell 10

9. Vurdering av revisjonens arbeid

En viktig del av kontrollutvalgets arbeid er påse-ansvaret. Påse-ansvaret er fulgt opp i tråd med FKT sin veileder, og behandlet i egen sak i kontrollutvalget (Sak xx osv.).

Tema	Vurdering
Påse at regnskapet blir revidert på en trygg måte a. Kvalifikasjonskrav b. Vandel c. Uavhengighet d. Kvalitetskontrollsystemet i revisjonsforetaket	Det er utført påse-ansvar overfor revisor: Kvalifikasjonskrav – ok KU-sak xx/xx Vandel – ok KU-sak xx/xx Uavhengighet – ok KU-sak xx/xx Kvalitetskontrollsystemet i revisjonsforetaket - ok KU-sak xx/xx
Holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet: a. Planleggingsfasen b. Interimsfasen c. Årsoppgjørfasen d. Etterlevelseskontroll	Som over
Påse at revisjonsarbeidet foregår i samsvar med: a. Lov, forskrift, og god kommunal revisjonsskikk b. Kontrakt, avtaler og instruks	Som over
Konklusjon	Revisjonen av kommunen er etter kontrollutvalgets vurdering utført på en forsvarlig måte

Tabell 11

Møte- og aktivitetsplan 2023. Kontrollutvalget

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

40/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/185 - 38

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget vedtar forslaget til års- og møteplan for 2023 og sender den til kommunestyret til orientering.

Vedlegg

Årsplan. Kontrollutvalget 2023

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fem møter årlig. Enkelte av utvalget faste oppgaver skjer til bestemte tider, mens informasjonsinnhenting i form av virksomhetsbesøk og orienteringer fra administrasjonen kan gjøres når det passer med andre aktiviteter.

En av kontrollutvalget 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 gjennom året. Sakene er satt opp først på planen og nummerert fra a) til d). Sekretariatet har også lagt til grunn at utvalget vil ha orienteringer om kommunal økonomisk bærekraft, tidspunkt for orienteringer om dette er også lagt inn i årsplanen.

Vurdering

Årsplan for 2023 er et forslag til møtedatoer og tidsplan for utvalgets planlagte aktiviteter. Årsplanen vedtas av kontrollutvalget selv og justeres ved behov. 2023 er valgår og det kan bli valgt inn nye medlemmer i kontrollutvalget. Sekretariatet foreslår derfor at det nye kontrollutvalget får anledning til å holde to møter i 2023 for å bli kjent med oppgavene og komme inn i rollen. Konsekvensen av forslaget er at ett av møtene våren 2023 blir flyttet til etter valget. Sekretariatet har ikke lagt inn forslag om virksomhetsbesøk i 2023 fordi det passer dårlig med de planlagte aktivitetene for av- og påtroppende kontrollutvalg. Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å slutte seg til den vedlagte årsplanen, eventuelt foreta nødvendige justeringer, og sende den til kommunestyret til orientering

Års- og møteplan for 2023 – kontrollutvalget i Selbu kommune

Aktiviteter/saker	15. feb.	3. mai	6. sep.	4. okt.	6. des.
Påse betryggende revidering m.m.:					
a) Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning		X			
a) Etterlevelseskontroll			X		
b) Årsoppgjørsbrev fra regnskapsrevisor			X		
c) Revisjonsstrategi					X
d) Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighetserklæring					X
Årsmelding 2022 - kontrollutvalget	X				
Orienteringer om kommunal økonomisk bærekraft	X	X			X
Budsjett for kontrollutvalget m/budsjettkontroll			X		
Bestilling – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll	X				
Prosjektplan – forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll	X	X			
Rapport – forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll			X		X
Års- og møteplan					X
Rapport fra valgperioden – evaluering og erfaringsoverføring Opplæring og dialog med ordfører og kommunedirektør			X	X	

Andre aktuelle datoer:

1.-2. feb.: NKRFs kontrollutvalgskonferanse. Gardermoen
 31. mai-1. juni: FKTs fagkonferanse for kontrollutvalg. Trondheim
 Nov. -23: Konsek Trøndelags samling for kontrollutvalg

Oppfølging av henvendelse. Kommunens etterlevelse av EØS-regler ved salg av eiendom

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

41/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 21/174 - 15

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse til orientering.

Vedlegg

Orientering om etterlevelse av EØS-regelverket ved salg av eiendom

Saksopplysninger

Saken er en oppfølging av en henvendelse som kontrollutvalget fikk våren 2022, behandlet i kontrollutvalgets møte 27.04.22, sak 13/22. En innbygger henvendte seg til kontrollutvalget med spørsmål om kommunens salg av "Ark-tomta" kunne være i strid med regelverket om offentlig støtte og kommunens eget reglement for salg av eiendom. Kontrollutvalget vedtok å be kommunedirektøren orientere om reglementet og for omfanget av avhending av kommunal eiendom de siste tre årene. Kommunedirektøren var til stede i kontrollutvalgets møte 10.06.22 og orienterte i sak 22/22, der kontrollutvalget vedtok:

1. Kontrollutvalget tar saken til orientering.
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren orientere om arbeidet med oppfølging av EØS-reglene for offentlig støtte i utvalgets møte 23.11.22.

Kommunedirektørens redegjørelse følger vedlagt.

Vurdering

Kommunedirektørens redegjørelse viser at administrasjonen har oversikt over EØS-regelverket og eget reglement for salg av eiendom, og at begge deler er etterlevd i salget av "Ark-tomta". Redegjørelsen bekrefter at organisasjonen har tilstrekkelig oppmerksomhet om et komplisert tema, og rutiner for å etterleve regelverket. Sekretariatet mener at kontrollutvalget har fått svar på sine spørsmål og kan ta redegjørelsen til orientering.



Kommunedirektørens redegjørelse til møte i kontrollutvalget 23.11.2022

Selbu Kommunes bruk av regelverket om offentlig støtte

Generelt om EØS reglene for offentlig støtte:

Offentlig støtte defineres i EØS-avtalen artikkel 61:

«Med de unntak som er fastsatt i denne avtale, skal støtte gitt av EFs medlemsstater eller EFTA-statene eller støtte gitt av statsmidler i enhver form, som virer eller truer med å vri konkurransen ved å begunstige enkelte foretak eller produksjon av enkelte varer, være uforenlig med denne avtales funksjon i den utstrekning støtten påvirker samhandelen mellom avtalepartene.»

Vilkårene er at støtten må innebære:

1. Mottaker av støtte er et **foretak** som utøver en **økonomisk aktivitet (foretaksvilkåret)**
2. Støtten er gitt av **staten** eller av **statsmidler i enhver form.**
3. Støtten innebærer en **økonomisk fordel** for mottakeren
4. Støtten begunstiger **enkelte foretak** eller produksjonen av enkelte varer eller tjenester (**selektivitetsvilkåret**)
5. Støtten kan virke **konkurransesvridende**
6. Støtten kan påvirke **samhandelen mellom EØS-landene**

Dersom **alle** vilkårene er oppfylt samtidig utgjør tiltaket **offentlig støtte**. Dersom et av vilkårene ikke er oppfylt, er ikke tiltaket eller tilskuddet offentlig støtte.

Støttebegrepet tolkes vidt. Som støtte regnes utdeling av offentlige midler "i enhver form som virer eller truer med å vri konkurransen ved å begunstige enkelte foretak eller produksjonen av enkelte varer". Dette innebærer at all støtte fra det offentlige som begunstiger enkelte foretak eller produksjonen av enkelte varer og tjenester, og som virer eller truer med å vri konkurransen, i utgangspunktet er forbudt, dersom det også påvirker samhandelen mellom EØS-landene.

Det imidlertid gitt er gitt betydelige unntak fra forbudet, som gjør at støtteordninger anses som lovlige. Et viktig unntak fra statsstøtteforbudet er statlig støtte som utgjør mindre enn 200 000 €, fordelt tre regnskapsår. Dette betegnes som bagatellmessig støtte, og anses av EU for å ikke påvirke samhandelen mellom EØS-landene

Spørsmål fra kontrollutvalget:

- Ble kommunens eget reglement fulgt ved salg av eiendommer?

I forbindelse med salg av eiendommer som Selbu Kommune har gjort, er kommunens eget reglement fulgt. Alle salg er blitt politisk behandlet eller behandlet administrativt i henhold til delegeringsreglementet, og vurderinger blir gjort i henhold til kommunens retningslinjer, av Kommunedirektøren i hver enkelt sak før sak er blitt lagt frem.

- Kommunens reglement inkluderer EØS-reglementet. Var salg i henhold også til dette reglementet?

Salget er vurdert til å ikke omfattes av EØS-reglene for offentlig støtte da salgssummen ligger betydelig under terskelverdien for bagatellmessig støtte. Det vurderes også at eventuell videre støtte til motpart ikke vil overstige terskelverdien.

- Er det en beløpsgrense for når kommunen er forpliktet til å følge EØS-reglementet?

EU-kommisjonen har vedtatt at forbudet mot offentlig støtte ikke får anvendelse på støttebeløp opp til 200 000 euro fordelt over tre regnskapsår.

- Gjelder reglementet også når kommunen inngår opsjonsavtaler?

I utgangspunktet ja.

- Gjelder reglementet alt salg, og ikke bare salg av eiendommer? f. eks traktor

I utgangspunktet ja.

KDs arbeid vedr denne problematikken for å få kunnskap inn i organisasjonen, og for å sikre at kommunen har rutiner på plass slik at alt går rett for seg:

Selbu kommune driver ikke omsetning av eiendommer eller andre eiendeler på regelmessig basis. Omsetning av eiendommer eller grunn baseres på politiske vedtak og hovedregelen er at dette skal skje i det åpne markedet, der alle interessenter får anledning til å gi bud. Det vil også være viktig at kommunen på forhånd har skaffet seg begrunnede forventninger til hva verdien kan være slik at der er mulig å rådgi kommunestyret på om innkomne bud kan aksepteres. Dette vil være spesielt viktig dersom det skulle komme kun ett bud. Et politisk vedtak knyttet til omsetning av en eiendom kan også legge vekt på andre faktorer enn pris. Det kan være formål som bygger opp under kommunens mål om en gitt samfunnsutvikling. Vektlegging av andre forhold enn ren pris må synliggjøres i utlysningen og må stå i åpenbart forhold til vekting av pris. Vilkår knyttet til omsetning av en eiendom vil kunne medføre at kommunen oppnår lavere pris. Da er det særlig viktig at en vurdering av om den lavere prisen som oppnås er reell i forhold til markedets reaksjon på vilkåret. Dette for at en ikke skal være tvil om hvorvidt en kjøper mottar en fordel (eller en støtte/begunstigelse). Det er i en slik vurdering viktig å få frem om den lavere prisen således er reell som følge av et vilkår eller om det faktisk skjer en støtte.

Ved omsetning av mindre eiendommer, utløsning av eiendommer, omsetning av løsøre kan dette helt teoretisk noen ganger håndteres rent administrativt. Det er da viktig at salgspris er etterprøvbar og at det foreligger en skriftlig vurdering av om det oppnås rett pris. For eksempel så kan salg av en brukt traktor dokumenteres ved sammenligning mot tilsvarende kjøretøy annonsert på Finn.

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

42/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/264 - 3

Forslag til vedtak

Konbtrollutvalget tar referatsakene til orientering

Vedlegg

Melding om politisk vedtak - Rullering av plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024

FKT - Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

Kommunal Rapport Facebook-vennskap er ikke i seg selv tilstrekkelig til å skape inhabilitet

Saksopplysninger

Disse referatsakene blir lagt fram i møtet:

1. Melding om politisk vedtak: Rullering av plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024
2. Kontrollutvalgets adgang til sakspapirer fra eierforsamlinger
3. FKTs fagkonferanse 2023 i Trondheim
4. Kommunal Rapport: Jan F. Bernt om vennskap på Facebook og habilitet



Melding om vedtak

KONSEK TRØNDELAG IKS
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref:

Vår ref: (må oppgis ved svar)
2022/3195-4//GERFUG Dok:7709/2022

Dato:
02.11.2022

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024

Kommunestyre behandlet saken i sitt møte 31.10.22 og fattet følgende enstemmige vedtak lik innstillingen fra kontrollutvalget:

1. Kommunestyret vedtar plan for forvaltningsrevisjon for 2023-2024 med følgende prioriteringsrekkefølge:

1. Forsvarlig saksbehandling
2. Internkontroll - Værnesregionen
3. Eiendomsforvaltning
4. Næringsutvikling
5. Barnevern

2. Kommunestyret gir kontrollutvalget fullmakt til å gjøre endringer i planen ved behov.

Dette til orientering.

Med hilsen

Gerd Joronn Fuglem
Sekretær
95964549

Dette brevet er godkjent elektronisk i Selbu kommune og har derfor ingen signatur.

Postadresse
Gjelbakken 15,
7580 SELBU
postmottak@selbu.kommune.no

Besøksadresse
Gjelbakken 15
Nettside
www.selbu.kommune.no

Telefon
73816700
E-post
postmottak@selbu.kommune.no

Bank

Org.nr
974782731
Side 1 av 1



KONSEK TRØNDELAG IKS
Postboks 2564
7735 STEINKJER

Deres ref:

Vår ref: (må oppgis ved svar)
2022/3210-2//INGHOL2 Dok:6705/2022

Dato:
07.10.2022

— **Svar på deres henvendelse ang. kontrollutvalgets tilgang til sakspapirer til eierforsamlinger**

Hei!

Selbu kommune vil prøve å etterkomme dette. Jeg sender dere referater/protokoller når vi har disse klare for årets eierforsamlinger som vi har deltatt i.

Med hilsen

Ingrid Rolseth Holt
Rådgiver
90603016

Dette brevet er godkjent elektronisk i Selbu kommune og har derfor ingen signatur.

Intern kopi
Oddveig Kipperberg

Postadresse
Gjelbakken 15,
7580 SELBU
postmottak@selbu.kommune.no

Besøksadresse
Gjelbakken 15
Nettside
www.selbu.kommune.no

Telefon
73 81 67 00
E-post
postmottak@selbu.kommune.no

Bank

Org.nr
971 197 609

Side 1 av 1

FKT - Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

I 2023 arrangeres fagkonferansen på [Scandic Lerkendal, Trondheim](#) 31.mai-1.juni

Sett av datoene allerede nå!

Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor.

Program

Det er krig i Europa, dyrtid og klimakrisen er foruroligende nær. Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på i denne sammenhengen?

- Hvilke trusler står kommunene overfor?
- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Og hva er egentlig en illegalist? Kan kommunen være et mål?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan som skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterlevs.
- I september lanserte KS en ny utredning som viser hvordan kommuner kan etablere et åpenhetsregister innenfor dagens lovverk.

Vi skal også få plass til et par gode case på forvaltningsrevisjon. Hvis du har forslag til temaer og/eller innledere kan du sende en e-post til fkt@fkt.no.

På den siste fagkonferansen i det siste året av valgperioden er det også aktuelt å høre om gode råd og erfaringer som bør overføres til nytt kontrollutvalg.

Facebook-vennskap er ikke tilstrekkelig til å skape inhabilitet

Kommunal Rapport 17.10.2022, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Skaper vennskap på Facebook inhabilitet?

SPØRSMÅL: En saksbehandler og en folkevalgt i en kommune er begge venner på Facebook med en part i en sak. Utover dette er de bare på hils med henne når de møtes tilfeldig for eksempel på gaten eller butikken.

Er saksbehandleren og den folkevalgte inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for avgjørelse i saken eller til å treffe avgjørelse i saken?

SVAR: Vurderingstemaet er her, etter [forvaltningsloven § 6](#) andre avsnitt, om det du beskriver må anses som «særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet» for saksbehandleren og den folkevalgte.

Her er utgangspunktet klart nok at et slik Facebook-vennskap ikke i seg selv er tilstrekkelig til å skape inhabilitet. Det er bare nære personlige vennskap som skaper inhabilitet etter denne regelen. At de hilser på hverandre på gaten eller i butikken når de treffes, er også helt uten betydning her.

Det kan likevel tenkes situasjoner der denne kontakten på Facebook har en form og et innhold som avdekker et særlig tett kontaktforhold, på samme måte som omfattende privat og personlig brevveksling, slik at den må ses som uttrykk for et så nært personlig vennskap at det medfører inhabilitet etter denne bestemmelsen. Det kan også medføre inhabilitet for saksbehandleren eller den folkevalgte hvis det som står på Facebook-siden, avdekker et personlig engasjement til fordel for denne parten i en konkret sak. Men dette er altså forhold som må kunne påvises og dokumenteres. Facebook-vennskapet er ikke i seg selv tilstrekkelig.

Eventuelt

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

43/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/264 - 2

Forslag til vedtak

Saken blir lagt fram uten innstilling.

Godkjenning av møteprotokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Selbu kommune

Møtedato

23.11.2022

Saknr

44/22

Saksbehandler Torbjørn Berglann

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 22/264 - 4

Forslag til vedtak

Møteprotokollen godkjennes.

Saksopplysninger

Protokollen blir lagt fram i møtet.