
MØTEINNKALLING

KONTROLLUTVALGET I RENNEBU

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører i henhold til Kommune-loven § 31.

MØTEDATO: Onsdag 29. november 2017
KL.: 11:00
STED: Møterom 2. etg., Mjuken, Rennebu kommunehus

Saksliste

SAK NR.	INNHOOLD
28/2017	Godkjenning av saksliste og innkalling
29/2017	Godkjenning av protokoll fra møte 19.09.17
30/2017	Barnevernet – orientering om arbeidet
31/2017	Tertialregnskap Rennebu kommune 2. tertial 2017
32/2017	Møteplan 2018
33/2017	Forvaltningsrevisjon 2018 – prosjektplan gebyr og behandlingstid
34/2017	Orienteringssaker
35/2017	Eventuelt

Vær oppmerksom på at den enkelte representant selv er ansvarlig for å følge med på eventuelle inhabilitetsproblematikk i den enkelte sak. Den enkelte representant **må** selv kontrollere om det foreligger inhabilitet i noen saker og eventuelt varsle om dette til møtesekretæren, uavhengig av om det har vært inhabilitet ved tidligere behandlinger av saken(e).

For
Tora Husan
Leder i Kontrollutvalget i Rennebu

Fredag, 17. november 2017

Kontrollutvalg Fjell IKS

Norvald Veland

Kopi: Ordfører, Revisor, til ekspedisjonen for offentlig gjennomsyn

Eventuelle forfall meldes til Kontrollutvalg Fjell IKS,
Norvald Veland 450 11 047 e-post: nv@kontrollutvalgfjell.no

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	28/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 28/17 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato:
29.11.17

Godkjenning av innkalling og saksliste

Saksdokumenter:

Saksliste til møte 29.11.17

Saksframlegg:

Saken er obligatorisk i alle møtene i utvalget.
Sakslisten er fastsatt i samråd med utvalgsleder.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 29.11.17 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	29/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 29/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
29.11.17

Møteprotokoll fra møte 19.09.17

Saksdokumenter:

- Møteprotokoll fra møte 19.09.17 (vedlagt)

Saksframlegg:

Saken er obligatorisk på alle møter i kontrollutvalget.

Protokollen ble sendt ut til medlemmene pr. e-post 19.09.17. Medlemmene har i mail bekreftet at protokollen godkjennes. Den 22.09.17 ble godkjent protokoll sendt postmottak for utlegg på kommunens hjemmeside.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 19.09.17 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:



Rennebu kommune

MØTEPROTOKOLL **Kontrollutvalget**

Møtested: Møterom Mjuken, Rennebu kommunehus
Møtedato: Tirsdag, 19. september 2017
Tid: Kl. 11:00
Saknr. 20 - 27

Til stede på møtet:

Medlemmer:

Tora Husan
Olav Aasmyr

Forfall:

John-Erik Sandaker

Varamedlem:

Asbjørn Stavne

Andre:

Fra Kontrollutvalg Fjell IKS:

Norvald Veland

Fra Revisjon Fjell IKS:

Leidulf Skarbø

Fra administrasjonen:

Rådmann Birger Hellan sak 25/17

Annet:

Møtet ble avsluttet kl. 15.00

Tirsdag, 19. september 2017

Norvald Veland
møtesekretær

Neste ordinære møte: onsdag 29. november 2017 kl. 11:00 i Rennebu kommunehus

20/2017 Godkjenning av saksliste og innkalling

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 19.09.17 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets forslag vedtas.

Kontrollutvalgets vedtak:

Sakliste og innkalling til møte 19.09.17 godkjennes.

21/2017 Godkjenning av protokoll fra møte 07.06.17

Sekretariatets forslag til vedtak:

Vedlagt møteprotokoll fra møte 07.06.17 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets forslag vedtas. Protokoll har tidligere vært utsendt pr. e-mail og alle har bekreftet at protokoll godkjennes. Protokoll er deretter blitt lagt ut på kommunens hjemmeside.

Kontrollutvalgets vedtak:

Møteprotokoll fra møte 07.06.17 godkjennes.

22/2017 Forvaltningsrevisjon – Oppfølging og etterlevelse av energi- og klimaplan i Rennebu kommune

Sekretariatets forslag til innstilling:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten "Oppfølging og etterlevelse av energi- og klimaplanen" tas til etterretning.
2. Rådmannen bes følge revisors anbefalinger.
3. Rådmannen bes rapportere til kontrollutvalget om iverksatte tiltak innen 1. april 2018.

Behandling:

Revisor gjennomgikk hovedtrekkene i rapporten og funn som er blitt gjort, og kommenterte og svarte på spørsmål fra utvalgets medlemmer under veis under gjennomgangen.

Kontrollutvalgets innstilling:

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten "Oppfølging og etterlevelse av energi- og klimaplanen" tas til etterretning.
2. Rådmannen bes følge revisors anbefalinger.
3. Rådmannen bes rapportere til kontrollutvalget om iverksatte tiltak innen 1. april 2018.

Kommunestyrets vedtak:

23/2017 Budsjett 2018

Sekretariatets forslag til innstilling:

Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til budsjett for 2018. Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar det fremlagte forslag til budsjett 2018 for kontroll- og tilsynsfunksjonen i Rennebu kommune med en ramme på kr 544 300.

Behandling:

Kontrollutvalget gjennomgikk forslag til budsjett.

Kontrollutvalgets innstilling:

Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til budsjett for 2018. Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar det fremlagte forslag til budsjett 2018 for kontroll- og tilsynsfunksjonen i Rennebu kommune med en ramme på kr 544 300.

Kommunestyrets vedtak:

24/2017 Benchmarking revisjonskostnader for 2015

Sekretariatets forslag til vedtak:

Revisors gjennomgang av benchmarking av revisjonskostnader for 2015 tas til orientering.

Behandling:

Revisor gjennomgikk rapporten og svarte på spørsmål underveis. Rennebu kommune kommer forholdsvis godt ut når det gjelder kostnader knyttet til revisjonen.

Kontrollutvalgets vedtak:

Revisors gjennomgang av benchmarking av revisjonskostnader for 2015 tas til orientering.

25/2017 Orienteringssaker

Orienteringssaker

- Ny hjemmeside Kontrollutvalg Fjell IKS – konfjell.no
Sekretær vil gjennomgå ny hjemmeside og ta opp hvordan Kontrollutvalget og andre kan gjøre seg nytte av denne

- Tilbud E-læring og test forebyggende tiltak mot korrupsjon. Vedlagt invitasjon kurs mottatt fra servisekontoret i Rennebu som kan være aktuelt for medlemmer i kontrollutvalget.
- Orienteringssak:
Rådmann er innkalt til møte i kontrollutvalget for å gi en nærmere orientering om
 - Rennebuhallen – kostnader mot budsjett omgjøring og reovering
 - Kostnader og vedtak knyttet til ombygging/lokaler til samling av skolene på Berkåk

Sekretariatets forslag til vedtak:

Orienteringssaker tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:

- Sekretær orienterte om hjemmeside og gjennomgikk innhold og saker som der blir lagt inn.
- Tilbud om E-læring og test forebyggende tiltak mot korrupsjon tas inn som del av utvalgets handlingsplan for 2018 der samlet kontrollutvalg gjennomfører opplegget på kveld 2-3 timer
- Rådmann orienterte om kostnader knyttet til Rennebuhallen og at det er gjort betydelige endringer underveis med tilleggsbevilgninger. Sluttregnskap for ombygging er blitt behandlet i kommunestyre i sak 41/17 den 07.09.17 med en tilleggsbevilgning samlet på kr. 1.800.000. Samlede kostnader ble kr. 36.000.000.

Kommunestyret vedtok samling av skolene til Berkåk. Bibliotek ble vedtatt flyttet til Birkabygget. Kommunestyret vedtok gjennomføring med mindre kostnader. Kostnader til skolelokalene vurderes til kr. 650.000-700.000 eksklusivt arbeid med egne ansatte uten at det er gjort bevilgninger i forkant. Kostnader til flytting og omgjøring av biblioteket kommer i tillegg.

Kontrollutvalget påpeker viktigheten av at det utarbeides reelle kostnadsoverslag før politiske vedtak blir gjort. Kontrollutvalget er bekymret for kommunens kostnadsstyring og oppfølging ved investeringer som gjennomføres i kommunen.

- Fra Revisjon Fjell IKS er det kommet melding om bytte av revisor fra 01.11.2017 der Merete Lykken blir revisor for Rennebu kommune og Leidulf Skarbø blir revisor for Oppdal kommune. Svein Magne Evavold vil fortsatt være oppdragsansvarlig.

26/2017 Eventuelt

Saksutredning:

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget bør/kan/må ta tak i.

På grunn av sakens karakter, kan det være mulig at møtet må lukkes dersom det skal behandles taushetsbelagte opplysninger, jf Offentlighetslovens § 13.

Kontrollutvalgets behandling:

Kontrollutvalget ønsker å invitere leder for barnevernet til neste møte for å gi en nærmere orientering om status i deres arbeid for Rennebu kommune.

Leder barnevernet er på ferie og hadde ikke mulighet til å møte. Kommer og orienterer i neste møte den 29.11.17.

27/2017 Tilleggssak: Selskapskontroll for Nasjonalparken Næringshage AS

Sekretariatets forslag til innstilling:

- 1 Selskapskontrollen – Eierskapskontroll for Nasjonalparken Næringshage AS tas til orientering
- 2 Rådmannen bes sørge for at formålet og forutsetningen for Rennebu kommune sitt eierskap i Nasjonalparken Næringshage tas inn i kommunens eierskapsmelding, blant annet med bestemmelser om:
 - Hvem som skal representere kommunen i eierforsamlinger
 - Innkallingsfrister for generalforsamlinger
 - Retningslinjer for hvilke generalforsamlingssaker som krever forutgående politisk behandling
 - Retningslinjer for bruk av valgkomité ved styrevalg
- 3 Kontrollutvalget gis anledning til å gi uttalelse om revidert eierskapsmelding før endelig vedtak i kommunestyret.

Behandling:

Revisor gjennomgikk rapporten, funn som er blitt gjort samt svarte på spørsmål fra utvalget underveis. Videre ble revisors anbefaling gjennomgått.

Kontrollutvalgets innstilling:

- 1 Selskapskontrollen – Eierskapskontroll for Nasjonalparken Næringshage AS tas til orientering
- 2 Rådmannen bes sørge for at formålet og forutsetningen for Rennebu kommune sitt eierskap i Nasjonalparken Næringshage tas inn i kommunens eierskapsmelding, og at kommunens generelle eierskapspolitikk blant annet har med bestemmelser om:
 - Hvem som skal representere kommunen i eierforsamlinger
 - Innkallingsfrister for generalforsamlinger
 - Retningslinjer for hvilke generalforsamlingssaker som krever forutgående politisk behandling
 - Retningslinjer for bruk av valgkomité ved styrevalg
- 3 Kontrollutvalget gis anledning til å gi uttalelse om revidert eierskapsmelding før endelig vedtak i kommunestyret.

Kommunestyrets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	30/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 30/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
29.11.17

Orientering fra administrasjon om Barnevernet og dets arbeid i Rennebu kommune

Saksdokumenter:

- ingen

Saksframlegg:

Kontrollutvalget vedtok i møte 19.06.17 at de ønsker orientering fra enhetsleder fra Barnevernet i Oppdal kommune som er vertskommune for barnevernet i Rennebu om dets arbeid og tjeneste som utøver og følges opp.

Enhetsleder er innkalt for å gi utvalget en orientering, samt svare på spørsmål fra utvalget.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Administrasjonens orientering om Barnevernet i Rennebu kommune og dets arbeid og tjeneste som utøves og følges opp tas til orientering.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	31/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 31/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato: 29.11.17

Saksdokumenter:

- Tertialmelding til kommunestyret 2. tertial 2017

Tertialregnskap 2. tertial 2017

I møte i kontrollutvalget sak 13/17, møtedato 26.04.17, ble det vedtak om at kontrollutvalget ber om å forelagt tertialregnskapet når disse foreligger.

Tertialregnskap/tertialmelding følger vedlagt. Økonomisjef vil gjennomgå og orientere utvalget i møte.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Orientering fra administrasjonen om tertialregnskap 2. tertial 2017 tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling:

Vedtak:

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Karl Petter Gustafsson
Arkivsaksnr.: 17/551

Arkiv: 004

TERTIALMELDING TIL KOMMUNESTYRET - 2. TERTIAL 2017

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret tar rådmannens økonomimelding pr. utgangen av august 2017 til orientering.

Saksopplysninger:

Rådmannen redegjør for økonomisituasjonen pr. utgangen av august 2017.

Skatt og inntektsutjevning

Skatt og inntektsutjevning er budsjettert med 69,6 mill. kroner. Dette representerer en vekst på 0,45 % sammenlignet med regnskap for 2016.

Pr. utgangen av august har Rennebu kommune en samlet vekst i skatt og inntektsutjevning på 2,9 % sammenlignet med samme tid i fjor. Veksten er på 3,1 % pr. innbygger (samme vekst pr. innbygger som landsgjennomsnittet).

Skatteveksten har vært svakere i 2. tertial enn i 1. tertial. Regjeringen har i revidert nasjonalbudsjett anslått skatteveksten fra 2016 til 2017 til 1 %. Rennebu kommune kan regne med litt lavere vekst enn landsgjennomsnittet pga en svak nedgang i folketallet gjennom 2016. Vedtatt budsjettanslag stemmer rimelig bra med regjeringens anslag i revidert nasjonalbudsjett.

Skatteinntangen var meget god i fjor høst. Det har derfor vært regnet som lite sannsynlig at veksten på årsbasis blir bedre enn anslaget i revidert nasjonalbudsjett.

Tallene pr. utgangen av august er imidlertid overraskende god. Dette gjelder hele landet. Ifølge KS er det mulig at det høye skattenivået i 2016 delvis er videreført i forskuddsutskrivingen i 2017. Dersom dette er riktig kan skatteinntangen bli bedre enn budsjettert i 2017. I så fall vil skattyterne få tilbakeført skatt i forbindelse med skatteoppjøret i 2018. Og kommunene vil i så fall få en svakere skatteinntang i 2018

Salg av kraft

Budsjettert inntekt kr. 5.400.000

Prognosene pr. utgangen av august indikerer ei inntekt på ca. 5,3 mill. kroner. Prognosene for august er vesentlig bedre enn prognosene tidligere i år. Det er ikke usannsynlig at inntektene blir litt større enn budsjettert.

Vi må betale 28 % skatt av inntektene fra salg av tilleggskraft i 2017. Dette er ikke budsjettert. Vi får en skattekostnad på ca. 240.000 kroner dersom vi oppnår budsjettert inntekt.

Lønnsoppgjøret

Det er budsjettert med en gjennomsnittlig lønnsvekst på 2,7 % fra 2016 til 2017.

Tariffoppgjøret i kommunesektoren gir en gjennomsnittlig lønnsvekst på 2,4 % fra 2016 til 2017.

Det sentrale lønnsoppgjøret ble rimeligere enn budsjettert.

De lokale lønnsforhandlingene er pr. dato ikke gjennomført.

Kommunens finansforvaltning

Innskudd

Pr. 31.12.2016 hadde Rennebu kommune plassert ca. 65,2 mill. kroner i bank

Pr. 31.08.2017 var tilsvarende tall ca. 60,6 mill. kroner.

Rennebu kommune har en bankavtale med Meldal sparebank. Avtalen gjelder til 01.07.2020. Innskuddsrenta på kommunens plasserte midler følger ei markedsrente (3 mndr. NIBOR-renta). Kommunen har hatt ei gjennomsnittlig innskuddsrenta på 1,55 % i årets første tertial og 1,42 % i andre tertial..

Kommunens rentebetingelser er gunstig i forhold til andre tilbud om plassering i bank. Det kan imidlertid være mulig å oppnå høyere avkastning ved plasseringer som innebærer større risiko.

Lånegjeld

Kommunen hadde ei samla lånegjeld på ca. 228 mill. kroner pr. utgangen av 2016.

Netto lånegjeld (lånegjeld fratrukket utlån og ubrukte lånemidler) var på 182,2 mill. kroner.

Det er tatt opp et lån på 28,4 mill. kroner i 2017.

Det er betalt avdrag med ca. 4,9 mill. kroner.

Brutto lånegjeld beløper seg derfor til ca. 251 mill. kroner ved utgangen av august.

Ca. 36 % av kommunens lån hadde fastrente pr. 31.12.2016. Pr. 31.08 er fastrenteandelen økt til ca. 44 %. 20 % av lånene har ei fastrente på 1,72 % (renta er bundet til april 2021). ca. 16 % av lånene har ei fastrente på 2,46 % (renta er bundet til september 2019) og ca. 8 % av lånene har ei fastrente på 1,9 % (renta er bundet til 09.06.2022).

56 % av kommunens lån har flytende rente. Flytende rente i Kommunalbanken har vært på 1,8 % fram til 22.05.2017. Renta har vært på 1,65 % fram til 1. august og deretter 1,5 %. Kommunens finansreglement fastsetter at minimum 30 % og maksimum 70 % av lånemassen skal ha flytende rente.

Enheter/avdelinger:

Barnevern

Barnevernet holder seg innenfor vedtatt budsjett.

Helse- og omsorg

Hjemmesykepleien har et merforbruk på ca. 600.000 kroner pr. utgangen av august. Merforbruket skyldes mye innleie av vikarer. Avdelingen hadde et merforbruk på 700.000 kroner i 2016.

Også sykehjemmet har et merforbruk – ca. 300.000 kroner. Dette på tross av at sykehjemmet har hatt en del ledige plasser. Noen plasser er solgt til Oppdal kommune – og betalingen for brukere fra Oppdal har bidratt til å redusere merforbruket. Det har vært leid inn ekstra personell i perioder pga svært syke pasienter. I sommer ble det innleid sykepleier via vikarbyrå pga at det ikke var mulig å skaffe personell på annen måte. Bruk av vikarbyrå er svært kostbart.

Resten av budsjettet for helse og omsorg viser mindreforbruk. Men dette mindreforbruket er neppe stort nok til at enheten samlet sett kan regne med å holde seg innenfor vedtatt budsjetttramme.

Skole

Voll skole hadde et merforbruk på ca. 235.000 kroner pr. utgangen av juni. Korrigert for manglende refusjon fra en annen enhet utgjør merforbruket ca. 160.000 kroner.

Innset skole hadde et merforbruk på ca. 150.000 kroner pr. utgangen av juni.

Rennebu barne- og ungdomsskole har pr. utgangen av august et merforbruk på ca. 400.000. Merforbruket er knyttet til lønn. Merforbruket var på ca. 350.000 kroner pr. utg. av juni.

Barnehager

Barnehagene holder seg stort sett innenfor tildelt budsjetttramme.

Kultursektoren

Rennebuhallen har pr. utgangen av august et merforbruk på ca. 300.000 kroner. Merforbruket er knyttet til strømutfgifter, driftsutgifter knyttet til bygningen og mindre leieinntekter. I tillegg er det kjøpt inn ei rengjøringsmaskin for ca. 90.000 som ikke var budsjettert. Denne investeringen var klarert med rådmannen.

Rennebuhallen har større energikostnader enn på samme tidspunkt i fjor. Og i fjor ble det brukt mer strøm enn budsjettert pga at byggestrøm ble belastet driftsbudsjettet.

Andre områder innenfor kultursektoren har mindreforbruk. Samlet merforbruk for kultursektoren er derfor mindre enn 300.000 kroner.

Teknisk drift

Teknisk drift holder seg så langt innenfor budsjett. Det ble brukt forholdsvis mye på vedlikehold av veiene i vinter – med dette er spart inn på andre områder innenfor enhetens ansvarsområde.

Sentraladministrasjonen og øvrige enheter

Stort sett innenfor budsjett.

Det er regnskapsført ca. 140.000 kroner knyttet til sak om grenseregulering. Disse utgiftene blir imidlertid dekt av Fylkesmannen i løpet av året.

Investeringer

Kommunestyret har vedtatt at biblioteket skal flyttes fra skolens lokaler til Birkabygget. De gamle lokalene er gjort om til skolelokaler. Det er ikke vedtatt noen bevilgning til disse to tiltakene. Det er hittil regnskapsført utgifter på ca. 670.000 kroner knyttet til istandsetting av disse lokalene (skole og bibliotek).

Kommunestyret er forelagt en egen sak om kostnadsoverskridelser knyttet til ombygging av Rennebuhallen.

Vurderinger

De viktigste inntektene er stort sett i rute med budsjettet. Og lønnsoppjøret ble rimeligere enn budsjettert.

Noen av enhetene/ avdelingene har imidlertid merforbruk.

Dette gjelder spesielt hjemmesykepleien. Selv om andre deler av helse og omsorg er på pluss-sida ser det ut til at enheten helse og omsorg går mot et merforbruk i 2017.

Også skolene har brukt mer enn budsjettet hittil i år. I tillegg har Rennebuhallen er forholdsvis stort merforbruk.

Melding om vedtak til:

Kontrollutvalg Fjell IKS, Os kommunehuset, 2550 OS I ØSTERDALEN

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	32/17

Behandling av saken:
Saksnr.: 32/17 **Utvalg:** Kontrollutvalget **Møtedato:** 29.11.17

Årsplan og møteplan 2018

Saksdokumenter:

- Utkast til årsplan 2018

Saksopplysninger:

Møter i kontrollutvalget holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kontrollutvalget selv, eller når kontrollutvalgets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører i henhold Kommuneloven § 31.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens oppdragsansvarlige revisor. Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår en revisors tilsettingsforhold behandles.

Ordfører har møte- og talerett.

Saksvurdering:

For å kunne planlegge og gjennomføre kontroll- og tilsynsarbeidet på en best mulig måte er det nødvendig å fastsette en møteplan for kontrollutvalget. Kontrollutvalgets møter vil fungere som milepæler, både for gjennomføring og presentasjon av revisjonsarbeid for kontrollutvalget, og for oppgaver som er sterkere knyttet til kontrollutvalgets egen virksomhet.

Kontrollutvalget kan i tilknytning til saken diskutere tema for de enkelte møter, dersom det er ønskelig.

Kontrollutvalgets møter har i 2017 vært holdt i Rennebu kommunehus. For samtlige eierkommuner i Kontrollutvalg Fjell IKS legges det i 2018 opp til fem ordinære møter i året, og for Rennebu kontrollutvalg foreslås tre i første halvår og to i siste halvår. Enkelte år har det vært behov for ett møte utenom oppsatt møteplan.

Kontrollutvalgets møteplan bør tilpasses møteplanen for kommunestyret, samt formannskapetets behandling av regnskap for 2017. Møteplan 2018 for andre politiske utvalg er ikke vedtatt. Det kan derfor bli nødvendig å foreta endringer i kontrollutvalgets planlagte møte i mai hvor regnskapet skal behandles.

Sekretariatet har satt opp noen datoer der vi, så langt det har vært mulig, koordinerer i forhold til avvikling av møter i andre kontrollutvalg, da både sekretær og oppdragsansvarlig revisor har ansvar for flere kommuner. Utvalget må avklare hva som passer best, herunder når møtene skal starte.

MØTEBOK

Kontrollutvalget må vurdere oppsatte dager ut fra de enkelte medlemmers øvrige aktivitet. Utvalget kan i møtet, eller løpende gjennom året, vurdere om det er behov for endringer. Møtedato i forhold til behandling av uttalelsen til regnskap 2016 for Rennebu kommune må tilpasses, slik at formannskapet får kontrollutvalgets uttalelse før de lager sin innstilling til kommunestyret.

Andre aktuelle datoer som er verdt å merke seg for kontrollutvalget er:

- 7. – 8. februar 2018 – NKRF's kontrollutvalgskonferanse. (Gardermoen)
- 29.-30. mai 2017 – Forum For Kontroll og Tilsyn arrangerer kontrollutvalgskonferanse. (Gardemoen)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet legger saken fram for avgjørelse i kontrollutvalget med slik tilrådning for møter i 2018:

- Møtene starter kl. 11:00
- Møtestedet er fortrinnsvis Rennebu kommunehus
- Møtedatoene er:
 - Onsdag 30.01.18
 - Onsdag 14.03.18
 - Onsdag 02.05.18
 - Onsdag 19.09.18
 - Onsdag 21.11.18

Årsplan for 2018 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:



Rennebu kommune
Kontrollutvalget

Kontrollutvalgets årsplan for 2018

Vedtatt i kontrollutvalgets møte den 29. november 2017, Sak 32/17

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNLEDNING	3
1 KONTROLLUTVALGET	3
1.1 KONTROLLUTVALGETS HJEMMEL	3
1.2 KONTROLLUTVALGETS ANSVARS OG ARBEIDSOMRÅDE	3
2 KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET	4
2.1 MØTER I KONTROLLUTVALGET	4
2.2 REGNSKAPSREVISJON	4
2.3 FORVALTNINGSREVISJON	4
2.4 SELSKAPSKONTROLL	4
2.5 ANDRE OPPGAVER	5
2.5.2 BEFARING/BESØK	5
2.5.3 ORIENTERING FRA POLITISK OG ADMINISTRATIV LEDELSE	5
2.5.4 BESTILLING FRA KOMMUNESTYRET	5
2.5.5 HENVENDELSER FRA PUBLIKUM	5
2.5.6 OPPFØLGING MED REVISORS ARBEID	5
2.5.7 OPPFØLGING AV SAKER	5
2.5.8 RAPPORTERING	5
2.5.9 ANNET	6
3 KONTROLLUTVALGETS BUDSJETT 2017	6
4 PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2017	6
VEDLEGG - MØTEPLAN	7

INNLEDNING

Kommunestyret skal etter kommuneloven påse at kommunens virksomhet skjer innenfor rammene av lovverket og egne vedtak. Kommunestyret kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kan omgjøre vedtaket selv. Kommunestyret har også ansvaret for at de kommunale regnskaper blir revidert på betryggende måte.

For å gjennomføre disse kontrolloppgavene skal kommunestyret velge et kontrollutvalg. Jfr. kommunelovens (kompl.) § 76 og § 77.

Den delen av den kommunale egenkontrollen som utøves av kontrollutvalget må ikke forveksles med kommunens internkontroll. Kommunens internkontroll er rådmannens ansvar.

1 KONTROLLUTVALGET

Kommunestyret valgte i møtet den 29.10.15 et kontrollutvalg bestående av 3 faste medlemmer og 3 varamedlemmer i prioritert rekkefølge for perioden 2015 – 2019.

Faste medlemmer		Vara medlemmer
	Navn	Navn
Leder	Tora Husan	Lars Brattset
Nestleder	Olav Aasmyr	Asbjørn Stavne
Medlem	John Erik Sandaker	Aina Kant

Olav Aasmyr sitter i kommunestyret.

1.1 KONTROLLUTVALGETS HJEMMEL

Kontrollutvalgets arbeid er regulert av:

- Kommunelovens (KL) §§ 76 til 80
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner

Kommunestyret kan i tillegg til de lovpålagte oppgaver og prosedyrer fastsette eget reglement for kontrollutvalget – som vil kunne gi nærmere regler for kontrollutvalget.

1.2 KONTROLLUTVALGETS ANSVARS OG ARBEIDSOMRÅDE

Kontrollutvalget er valgt for å ivareta kommunestyrets kontroll- og tilsynsansvar. Med unntak for kommunestyret selv, skal kontrollutvalget føre tilsyn og kontroll med hele den kommunale forvaltningen - inklusive de øvrige folkevalgte organer. Kontrollutvalgets arbeidsområde er derfor altomfattende.

En viktig del av kontrollutvalgets ansvar vil være å påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte (regnskapsrevisjon), og at det blir ført kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Kontrollutvalget skal videre påse at det blir gjennomført systematiske vurderinger knyttet til hvorvidt norsk lov og politiske vedtak etterleves, samt systematiske vurderinger av forvaltningens effektivitet, produktivitet og måloppnåelse

(forvaltningsrevisjon). I tillegg skal kontrollutvalget påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper (selskapskontroll).

Kontrollutvalget skal ikke overprøve politiske prioriteringer fattet i samsvar med delegert myndighet.

2 KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET

2.1 MØTER I KONTROLLUTVALGET

Møtene i kontrollutvalget er åpne. Møtene vil være lukket i saker/orienteringer der lov- og regelverk hjemler taushetsplikt og lukket dør.

Kommunens ordfører og kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Det legges opp til 5 møter i 2018, se vedlegg.

2.2 REGNSKAPSREVISJON

Kontrollutvalget skal påse at årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at det foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av loven og god kommunal revisjonsskikk. Kontrollutvalget skal følge opp eventuelle merknader og påpekninger fra revisor.

Kontrollutvalget skal avgi uttalelse til kommunestyret vedrørende kommunens årsregnskap og årsmelding før formannskapet avgir sin innstilling.

2.3 FORVALTNINGSREVISJON

Forvaltningsrevisjon er hjemlet i KL § 77.4, og i forskrift om kontrollutvalg.

Kontrollutvalget skal i henhold til forskriftens § 10 minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Planen skal være basert på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter.

Det tas sikte på at planarbeidet igangsettes med et bestillingssvedtak i første møte i 2017.

2.4 SELSKAPSKONTROLL

Selskapskontroll er hjemlet i KL § 77.5, og i forskrift om kontrollutvalg.

Kontrollutvalget skal i henhold til forskriftens § 13 minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for selskapskontroll. Planen skal være basert på en overordnet analyse.

Det tas sikte på at planarbeidet igangsettes med et bestillingssvedtak i første møte i 2017.

2.5 ANDRE OPPGAVER

Kontrollutvalget kan til enhver tid ta opp saker som ligger innenfor dets ansvars- og kompetanseområde.

2.5.2 BEFARING/BESØK

For å bli kjent med den kommunale forvaltningen, og for at ansatte i kommunen skal bli kjent med kontrollutvalget, kan utvalget besøke ulike kommunale virksomheter. Dette kan også inkludere kommunale foretak og selskap. Flere kontrollutvalg har etablert en slik praksis. Det er ikke tidligere gjennomført i Rennebu, men dersom utvalget ønsker å etablere en fast praksis med virksomhetsbesøk, bør det utarbeides en prosedyre for slike besøk.

2.5.3 ORIENTERING FRA POLITISK OG ADMINISTRATIV LEDELSE

Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene, jfr. KL § 77.7. Ved behov for ytterligere saksopplysninger, kan kontrollutvalget også innkalle administrasjonssjefen i forbindelse med behandling av saker i møtene.

Administrativ ledelse bør normalt være til stedet ved kontrollutvalgets møte når regnskap og årsberetning for foregående år skal behandles.

2.5.4 BESTILLING FRA KOMMUNESTYRET

Kontrollutvalget skal føre tilsyn med forvaltningen på vegne av kommunestyret. Kontrollutvalget ser positivt på bestillinger fra kommunestyret mht. saker og prosjekter kommunestyret ønsker at kontrollutvalget skal følge spesielt opp.

2.5.5 HENVENDELSER FRA PUBLIKUM

Kontrollutvalget kan ta imot henvendelser fra publikum, men kontrollutvalget er imidlertid ikke et klageorgan og har ikke avgjørelsesmyndighet på forvaltningsområdet.

Kontrollutvalget avgjør selv i hvilken form og grad henvendelser fra publikum skal følges opp.

2.5.6 OPPFØLGING MED REVISORS ARBEID

Kontrollutvalget er pålagt å holde seg orientert om revisors arbeid, og skal bl.a. påse revisjonsarbeidet utføres i henhold til god kommunal revisjonsskikk. Denne oppgaven blir ivaretatt med jevnlig orienteringer fra revisor. Oppgaven ivaretas også ved behandling av uavhengighetserklæringer og kvalitetsrapporter i fra NKRF. Revisor er, med svært få unntak, alltid tilstede i utvalgets møter.

2.5.7 OPPFØLGING AV SAKER

Det ligger bl.a. til kontrollutvalget å føre tilsyn med at kommunestyrets vedtak blir fulgt opp.

Kontrollutvalget vil en gang i året gå gjennom oppfølgingen av egne saker.

2.5.8 RAPPORTERING

Kontrollutvalget rapporterer årlig til kommunestyret om sin virksomhet.

Rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter og selskapskontroller videresendes Kommunestyret til endelig behandling.

2.5.9 ANNET

Det er viktig at kontrollutvalget er gitt ressurser til å kunne holde seg oppdatert på sine arbeidsområder og med det kunne delta på kurs og konferanser som arrangeres både lokalt og nasjonalt.

Følgende konferanser bør vurderes:

- 7. – 8. februar 2018 – NKRF's kontrollutvalgskonferanse. (Gardermoen)
- 29.-30. mai 2018 – Forum For Kontroll og Tilsyn arrangerer kontrollutvalgskonferanse. (Gardermoen)

3 KONTROLLUTVALGETS BUDSJETT 2018

Kontrollutvalget har utarbeidet forslag til samlet budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet, jf. sak 23/17. Kontrollutvalgets egen aktivitet, kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester inngår i budsjettet.

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og tilsynsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyret.

4 PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2018

Se vedlegget for kontrollutvalgets møteplan. Denne gir en oversikt over behandling av faste saker.

Kontrollutvalget forbeholder seg retten til på eget initiativ å foreta endringer i planen og evt. gå inn på andre saker eller prosjekter som ikke er nevnt.

Endring av møteplan kan også bli nødvendig av hensyn til saksgang eller av andre årsaker.

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	TB	29.11.17	33/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 33/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
29.11.17

Prosjektbeskrivelse forvaltningsrevisjon 2018

Saksdokumenter:

- Prosjektbeskrivelse av forvaltningsrevisjonsprosjektet "Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenesten oppmålingsforretninger og byggesak»

Saksframlegg:

Plan for forvaltningsrevisjon for Rennebu kommune for perioden 2016-2019 ble behandlet av kontrollutvalget i 2016 og vedtatt i kommunestyret samme år, k-sak 53/16.

I følge planen ble følgende prioritert for perioden:

- 2017 Oppfølging og etterlevelse av kommunens klima- og energiplan
Gjennomført og vedtatt i kontrollutvalget sak 22/17 den 19.09.17
- 2018 Vurdering av kommunens beregninger av gebyrer og betalingssatser og oppmåling
- 2019 Enkeltvedtak etter forvaltningsloven

Kommunestyret behandlet kontrollutvalgets innstilling med følgende vedtak:

Vedtak:

Plan for forvaltningsrevisjon for 2016-2019 vedtas, med følgende prioriterte prosjekter:

1. " Oppfølging og etterlevelse av Energi- og klimaplan for Rennebu"
2. " Vurdering av kommunens beregninger av gebyrer og betalingssatser på områdene kart, oppmåling og byggesak, og om behandlingstid for de tre områdene."
3. " Enkeltvedtak etter forvaltningsloven"

Forvaltningsrevisjon i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS.

Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.

I vedtaket er det for prosjekter 2018 tilføyd for prosjekt prioritert 2 «**og om behandlingstid for de tre områdene**»

Forvaltningsrevisjon i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS.

Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.

Med bakgrunn i kommunestyrets vedtak og prioritering som innstilling fra kontrollutvalget, har Revisjon Fjell IKS utarbeidet forslag til prosjektplan.

Saksvurdering:

Formålet med prosjektet er å finne svar på om kommunen etterlever bestemmelsene for beregning av gebyrer og bestemmelsen om behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak. Prosjektet avgrenses til å vurdere kommunens beregninger av betalingssatsene som ligger til grunn for fakturering av oppmålings-

forretninger og byggesaker. Videre vil revisjon se på medgått behandlingstid på et utvalg av saker i perioden 2015 – 2017. Prosjektet omfatter ikke vurdering av sakens innhold. Prosjektet omfatter regnskaper for årene 2017 – 2017.

Forvaltningsrevisjonen deles inn i to problemstillinger:

- 1. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for fastsetting av gebyrer for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak?**
- 2. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretning og byggesak?**

Prosjektplanen legges fram for kontrollutvalget. Etter at prosjektplanen er endelig godkjent av utvalget, starter revisjon opp med å sende oppstartbrev til rådmannen med varsel om oppstart av prosjektet og de vil be om at kontaktpersoner i kommunen for videre oppfølging gjennom prosjektet blir avklart. Prosjektet gjennomføres med dokumentinnsamling, samtaler og dokumentanalyse.

Revisor vil i møte gjennomgå prosjektplanen.

Kontrollutvalget vil bli fortløpende informert om gjennomføring av prosjektet.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner den framlagte prosjektbeskrivelsen av forvaltningsprosjektet "Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak" slik den foreligger.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

PROSJEKTPLAN

Kommune: Rennebu kommune
Rapportnr: R 49
Dato: 09/11/2017
Oppdragsansvarlig: Svein Magne Evavold
Utarbeidet av: Merete Lykken

Prosjektnavn: «Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak
--

Bestilling

Kommunestyret i Rennebu behandlet i møte 26.10.2017 i sak 53/2016 «Overordnet analyse og forslag til plan for forvaltningsrevisjon for 2016 – 2019» etter innstilling fra kontrollutvalget. Forslag til prosjekt i forvaltningsrevisjon for 2018 ble vedtatt med en tilleggsbestilling fra kommunestyret og vedtaket ble som følger:

«Vurdering av kommunens beregninger av gebyrer og betalingssetter på områdene kart, oppmåling og byggesak, og om behandlingstid på de tre områdene».

«Forvaltningsrevisjonen i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS. Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.»

Forvaltningsrevisjonen har fått tittelen «Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak».

Formål, avgrensning, metode

Formål

Formålet med prosjektet er å finne svar på om kommunen etterlever bestemmelsene for beregning av gebyrer og bestemmelsene om behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak.

Avgrensning

Prosjektet avgrenses til å vurdere kommunens beregninger av betalingssatsene som ligger til grunn for fakturering av oppmålingsforretninger og byggesaker.

Vi ser på medgått behandlingstid på et utvalg saker i perioden 2015 – 2017.

Prosjektet omfatter ikke vurdering av sakenes innhold. Prosjektet omfatter regnskaper for årene 2015 – 2017.

Metode

I følge forskrift om revisjon § 7 skal forvaltningsrevisjon gjennomføres og rapporteres i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området. Denne rapporten utarbeides med grunnlag i RSK 001 standard for forvaltningsrevisjon fastsatt av Norges kommunerevisorforbunds styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk.

Prosjektplanen legges fram for godkjenning av kontrollutvalget. Etter at prosjektplanen er endelig godkjent av utvalget starter vi opp med å sende oppstartbrev til rådmannen med varsel om oppstart av prosjektet og vi ber om kontaktpersoner i kommunen for videre oppfølging gjennom prosjektet. Prosjektet gjennomføres med dokumentinnsamling, samtaler, dokumentanalyse. Kontrollutvalget blir løpende informert om gjennomføring av prosjektet.

Problemstilling

Forvaltningsrevisjonen deles inn i to problemstillinger:

- 1. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for fastsetting av gebyrer for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak?**
- 2. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretning og byggesak?**

Revisjonskriterier

Revisjonskriterier skal danne grunnlag for norm eller en referanse som de innsamlede data vurderes opp mot, og dermed danne grunnlag for om det foreligger avvik eller svakheter på områder som er gjenstand for undersøkelse. Revisjonskriteriene er uttrykk for en norm eller et ideal for hvordan tilstanden bør være på det reviderte området og danner også et naturlig utgangspunkt for revisjonens anbefalinger.

Revisjonskriteriene hentes fra lover, forskrifter, forarbeid, rettspraksis, politiske vedtak, administrative retningslinjer, mål og føringer osv.

Revisjonskriteriene som legges til grunn for dette prosjektet hentes fra:

- Plan- og bygningsloven
- Byggeforskriften
- Matrikkelloven
- Matrikkelforskriften
- Rundskriv H-3/2014: Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester fra KR D
- Kommunal- og moderniseringsdepartements veileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA
- Forvaltningsloven
- Kommuneloven

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

Plan- og bygningsloven § 33-1 regulerer hva kommunen kan kreve i gebyrer for behandling av søknad om tillatelser, utferdigelse av kart og attester og for annet arbeid som det etter loven påhviler kommunen å utføre. Gebyrene skal ikke overstige kommunens nødvendige kostnader.

Gebyrene ved byggesaksbehandling kan helt eller delvis dekke kommunens kostnader ved behandling av byggesaker. Prinsippet er at kommunen kan ta betalt inntil selvkost, men det er også anledning til å subsidiere byggesaksbehandlingen ved å ta gebyrer som ligger på et lavere nivå enn selvkost.

Etter § 33 – 1 i plan- og bygningsloven har kommunen hjemmel til å vedta et regulativ for gebyrer som skal dekke kostnadene med kommunens arbeid etter loven. Utgangspunktet er at gebyrene ikke skal overstige kostnadene i den enkelte sak, men det er godtatt og ansett som hensiktsmessig at gebyrene baseres på gjennomsnittsbetraktninger.

Forskrift om byggesak (byggesakforskriften)

I kapittel 6 om kommunens saksbehandling er det beskrevet i § 6-1 at kommunen skal opplyse om den videre saksbehandling og antatt saksbehandlingstid.

I kapittel 7 er det i §§ 7-1 t.o.m. 7-6 beskrevet hvilke tidsfrister som gjelder for kommunens og klageinstansens saksbehandling.

Lov om eiendomsregistrering (matrikkelloven)

Matrikkelloven § 32 gir kommunen anledning til å kreve gebyrer for oppmålingsforretning, matrikkelføring, utferding av matrikkelbrev og annen arbeid etter lova her. Det er kommunestyret som må fastsette et regulativ. Gebyr kan i sum ikke være høyere enn nødvendige kostnader som kommunen har med slikt arbeid.

Etter Matrikkelloven § 35 skal kommunen gjennomføre og matrikkelføre forretningen uten unødig opphold. Kommunen og rekvirenten kan avtale lengre frist etter reglene fastsatt av departementet i forskrift. Fylkesmannen kan fatte vedtak om fullføring og matrikkelføring av oppmålingsforretning som ikke er fullført eller matrikkelført innen oppgitt frist, for kommunen sin regning.

Forskrift om eiendomsregistrering (matrikkelforskriften)

§ 16 gir nærmere bestemmelser for hva kommunen kan få dekket gjennom gebyr og hva som kommunen ikke skal kreve gebyr for.

§ 18 beskriver nærmere bestemmelser for frister i saker som krever oppmålingsforretning.

§ 19 beskriver nærmere bestemmelser om behandlingstid for frister i saker om ikke krever oppmålingsforretning.

§ 21 klagefrist løper fra det tidspunktet parten har mottatt matrikkelbrev eller underretning om føringen i matrikkelen.

Rundskriv H-3/2014 Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

For å kunne oppfylle kravene i lovbestemmelsene og som en hjelp til kommunene i beregninger av hva de kan ta av gebyrer for tjenestene, har Kommunal- og regionaldepartementet utarbeidet «Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.» I motsetning til lover og forskrifter som pålegger kommunene bestemte plikter, er retningslinjene for beregning av selvkost ikke rettslig bindende overfor kommunene. Retningslinjene kan likevel tjene som et sentralt tolkningsmoment i vurderingen av hvilke kostnader en kommune kan kreve dekket gjennom brukerbetaling fra innbyggerne. Retningslinjene har til hensikt å angi en økonomifaglig standard for beregning av selvkost og praktisering av selvkostprinsippet som er i tråd med reglene i særlovgivningen. Eventuelle avvik fra retningslinjene bør derfor begrunnes.

Retningslinjene stiller opp en modell for produktbeskrivelse. Produktet eller tjenesten vil kunne bestå av et **kjerneprodukt** (det er basisen i tjenesten og det brukeren opplever som det grunnleggende i tjenesten som han er villig til å betale for), videre vil den bestå av **tilleggstjenester** (fra ansatte i andre deler av kommuneorganisasjonen) og av **støttefunksjoner** (angir aktiviteter som er pålagt eller på annen måte vil være nødvendig for kommunen som helhet, men som står i et forhold til den enkelte tjeneste som gjør at de vanskelig kan avgrenses kalkylemessig).

Kapitalkostnaden i selvkostkalkylen skal fange opp kostnader som oppstår når kapital bindes opp i en realinvestering (bygninger, anlegg mv.) Årlige kapitalkostnader består av to elementer:

- Avskrivningskostnader, dvs. kostnadsfordeling av anskaffelseskost over brukstiden.
- Alternativkostnaden (kalkulatorisk rentekostnad), dvs. den avkastning kommunen alternativt kunne oppnå ved å plassere penger tilsvarende (netto) investeringsbeløpet (etter avskrivninger) i markedet.

Etter H-3/2014 settes kalkylerenten til 5 – årig swaprente med et tillegg på 0,5 %. Det benyttes gjennomsnittlig nivå for kalkyleåret.

Avslutningsvis beregnes det kapitalkostnader av indirekte tjenester ut fra henførbarhet. Det vil som regel påløpe visse kapitalkostnader knyttet til bruk av kommunale bygninger,

utstyr osv. Det prinsipielt riktige er at kapitalkostnader beregnes etter samme prinsipper som for andre driftskostnader for de indirekte tjenestene.

Det vil kunne være ressurskrevende å foreta en konkret beregning av hvor mye de ulike indirekte tjenestene forbruker i form av kapitalkostnader. Som en forenklet beregning av kapitalkostnader for indirekte tjenester (interntjenester), kan det alternativt brukes et sjablonmessig påslag på anslagsvis 5 % av netto indirekte kostnader for selkøsttjenesten.

Kommunal- og Moderniseringsdepartementets veileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA

Departementet utgir årlig en hovedveileder som gir informasjon om og retningslinjer for inndelingen i funksjoner og arter (ressursbruken i kommunene) i regnskapsrapporteringen i KOSTRA. I Rundskriv H-3/2014 henvises det til veilederen når det gjelder prinsippene for avgrensning av administrativ ledelse og for fordeling av andel stillinger slik det er beskrevet i KOSTRA – veilederen.

Forvaltningsloven

I kapittel tre § 11 a. er alminnelige regler for saksbehandlingstid og foreløpig svar beskrevet. Dette innebærer at forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig angis når svar kan ventes.

Kommuneloven

Lovens § 23 beskriver administrasjonssjefens oppgaver og myndighet. I 2. ledd sies det at administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak er iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	34/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 34/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato: 29.11.17

Orienteringssaker

- Taushetsplikt gjelder enkeltopplysninger – vedlagt orientering om hva som er taushetsbelagt i forbindelse med klage eiendomsskatten. Hovedregel er at klage er offentlig, også skattegrunnlag. Øvrige personopplysninger er unntatt offentlighet
- KS – Ytringsfrihet og varsling - veileder for kommuner og fylkeskommuner følger som vedlegg til orientering
- NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2018 avholdes på Gardemoen 7. og 8. februar. Det er nå åpnet for påmelding. Program vedlagt. Påmelding skjer på hjemmeside til NKRF: www.nkrf.no.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Orienteringssaker tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:

Taushetsplikt gjelder enkeltopplysninger

Kommunal Rapport 18.09.2017

Størrelsen på eiendomsskatten vekker engasjement mange steder. Men er klagen på takstene underlagt taushetsplikt, eller er det fritt fram for alle å lese dem?

SPØRSMÅL: I distriktet vårt er det flere kommuner som etter 10 år har gjennomgått takstene på eiendomsskatt på nytt. Dette har vært gjennomført på ulike måter og har resultert i et varierende antall klager på eiendomsskatten. Kommunene ser ut til å praktisere unntaksbestemmelsene forskjellig.

Eksempelvis har én kommune, som har hatt en klagemengde på rundt 15 % av eiendommene, valgt å unnta alle klager fra offentlighet med hjemmel i offl. § 13 1. ledd pga. taushetsplikt etter fvl. § 13 1. ledd nr. 1. Også en annen kommune ser ut til å praktisere offentlighetsloven på samme måte og med samme hjemmel.

To andre kommuner, som også har retaksert eiendommene i 2017, har derimot lagt alle klagen åpne på sine postlister. Er det brudd på offentlighetsloven når to kommuner unntar alle klager fra offentlighet eller er det brudd på lovbestemt taushetsplikt når de to andre kommunene legger ut klagen åpent på postlistene?

SVAR: Det kan se ut som alle fire kommuner bryter loven her.

I offentleglova § 13 er det fastsatt at «Opplysninger som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov, er unnatekne frå innsyn». De to kommunene som nekter innsyn i disse klagen, viser til bestemmelsen i forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt opplysninger om «noens personlige forhold». Eignedomsskattelova har imidlertid her en mer vidtgående regel i en bestemmelse i § 3-1, om taushetsplikt for «noens formues- eller inntektsforhold eller andre økonomiske, bedriftsmessige eller personlige forhold».

Det er etter dette klart at slike klager ofte vil inneholde opplysninger som er underlagt taushetsplikt. Men taushetsplikten gjelder da ikke klagen som sådan, men bare de enkeltopplysningene i denne om slike forhold. Klagen skal i alle fall føres på postliste på vanlig måte, men hvis det blir bedt om innsyn, må man sladde slike taushetsbelagte opplysninger før det utleveres en kopi av klagen. Man kan ikke nekte innsyn i hvem som har klaget, eller i de deler av den som ikke inneholder opplysninger og anførsler som avdekker slike taushetspliktbelagt forhold. Det er derfor et klart brudd på offentleglova om en kommune treffer et generelt vedtak om å unntak slike klager fra innsyn i sin helhet.

På den andre siden vil det etter dette kunne være et brudd på taushetsplikten etter forvaltningsloven og eignedomsskattelova om en kommune uten videre gir innsyn i slike klager i sin helhet, uten å luke ut de taushetspliktbelagte opplysningene.

Her er det vel imidlertid en fare for noen kommuner velger å unnta slike klager fra innsyn i sin alminnelighet, for å slippe jobben med å vurdere og sladde ut slike opplysninger. I motsetning til brudd på taushetsplikt, som er straffbart, har vi ingen regler om reaksjoner overfor kommuner som bevisst bryter reglene i offentleglova om rett til innsyn i kommunale saksdokumenter.



Ytringsfrihet og varsling

– veileder for kommuner og fylkeskommuner



Forord

Kommuner og fylkeskommuner* forvalter fellesskapets ressurser og løser viktige samfunnsoppdrag. Åpenhet er med på å sikre at de løser oppdraget til det beste for innbyggerne. Det er også en forutsetning for å avdekke og rette opp feil.

Et velfungerende demokrati er avhengig av en åpen og opplyst debatt. Ansatte med kunnskap og innsikt om fagområder og tjenester er viktige aktører i det offentlige ordskiftet. Det er derfor viktig at kommuner og fylkeskommuner gjør det trygt å ytre seg kritisk om forhold i egen virksomhet.

Varsling er en spesiell form for ytring som handler om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Kommunene skal ha rutiner for varsling. Rutinene skal inneholde en oppfordring til ansatte om å si fra om kritikkverdige forhold og legge til rette for at det er trygt å varsle. Slik vil eventuelle kritikkverdige forhold raskt kunne avdekkes og stoppes. Ledere på alle nivåer har et stort ansvar for å legge til rette for et ytringsklima.

En god ytringskultur og gode rutiner rundt varsling er viktig for lokaldemokratiet. Det er også med på å sikre gode tjenester, et godt arbeidsmiljø og god samhandling mellom ledere og medarbeidere.

Ytringsfrihet og varsling får stor oppmerksomhet i kommuner og fylkeskommuner. Sivilombudsmannen har uttrykt et behov for å styrke kommunalt ansattes ytringsfrihet i praksis. Kommunalministeren har oppfordret fylkeskommuner og kommuner til å arbeide med å sikre ytringsfriheten og Stortinget har vedtatt endringer i arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling.

Veilederen ble første gang utgitt i 2007. Dette er en revidert og utvidet versjon. KS håper den vil være nyttig i arbeidet med å utvikle åpne kommuner.



Lasse Hansen
Adm. direktør



Tor Arne Gangsø
Områdedirektør Arbeidsliv

*I det følgende benyttes kommune eller kommunesektoren som ensbetydende med både kommuner og fylkeskommuner.

Innhold

01 Ytringsfrihet

1.1 En åpen kommune	4
1.2 Ytringsfrihet	7
1.3 Ansattes ytringsfrihet	7
1.4 Lojalitetsplikten	8
1.5 Ytringsfrihet og sosiale medier	12
1.6 Arbeidsrettslige sanksjoner som følge av illojal ytring	12

02 Retten til å varsle

2.1 Hva er varsling	14
2.2 Kritikkverdige forhold	14
2.3 Forsvarlig fremgangsmåte	16
2.3.1 Intern varsling	16
2.3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter og andre offentlige myndigheter	16
2.3.3 Varsling i samsvar med varslingsplikt	16
2.3.4 Offentlig varsling	16
2.3.5 Bevisbyrde for at varsling ikke er forsvarlig	17
2.4 Vern mot gjengjeldelse	17
2.4.1 Ulovlig gjengjeldelse	17
2.4.2 Oppreisning	17
2.4.3 Bevisbyrde ved gjengjeldelse	17

03 Rutiner for varsling

3.1 Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling	18
3.2 Utvikling av gode rutiner for varsling	18
3.3 Eksempel på varslingsrutine	22
3.4 Intern varsling	22
3.4.1 Varsling i linjen	22
3.4.2 Varsling til kommunens alternative varslingsordning	22

04 Behandling av varselet, varsleren og den det varsles om

4.1 Varslers rett på informasjon	24
4.1.1 Varsleren er normalt ikke part	24
4.1.2 Tilbakemelding til den som varsler	24
4.2 Taushetsplikt om varslers identitet og mulighet til å varsle anonymt	25
4.2.1 Anonym varsling	25
4.2.2 Når varslers identitet er kjent/taushetsplikt om varslers identitet	25
4.3 Oppfølging av varselet	27
4.4 Nærmere om den det varsles om	27

01 Ytringsfrihet

1.1 EN ÅPEN KOMMUNE

Kommunen bør være en åpen organisasjon som kjenne- tegnes av en god ytringskultur med stor takhøyde for at de ansatte deltar i det offentlige ordskiftet.

Ansatte bør ha spillerom til å ytre seg, også kritisk, om forhold i virksomheten. De besitter viktig kunnskap som kan ha stor allmenn interesse. Tilgang til en informert offentlig debatt er en forutsetning for et velfungerende demokrati. Det vil normalt også være mindre behov for å varsle eksternt i en åpen kommune.

Ledelsen har det overordnede ansvaret for å sikre og tilrette- legge for gode ytringsbetingelser på arbeidsplassen. Særlig øverste leders holdning til åpenhet er avgjørende. Det er av stor betydning at ledere på alle nivåer praktiserer åpenhet og møter kritikk og uenighet på en konstruktiv måte. Det må legges til rette for at kritikk og uenighet kommer frem, både i formelle og uformelle fora. Selv om det uttrykkes ønske om åpenhet, er det reaksjoner og handlinger over tid som er det viktigste for ansatte. Dersom ansatte opplever å bli møtt med uvilje dersom det fremmes kritikk og uenighet, vil dette kunne påvirke opplevelsen av ytringsbetingelsene på en negativ måte.

Også tillitsvalgte, verneombud og ansatte har en medvirknings- plikt til å skape et arbeidsmiljø hvor kritikk tas opp på en for- svarlig måte.

Opplevelsen av hvilke ytringsbetingelser som finnes på arbeids- plassen vil kunne variere. Individuelle forhold hos den enkelte

og objektive forhold, som stilling i organisasjonen eller tilknyt- ning til arbeidsplassen, vil påvirke opplevelsen til den enkelte. Det er viktig at ledelsen er seg dette bevisst.

Ledere synes å oppleve ytringsbetingelsene som bedre enn øvrige ansatte. Menn synes å oppleve ytringsbetingelsene som bedre enn kvinner, og fast ansatte som bedre enn midlertidige. Dersom det nettopp har skjedd nedbemanning på arbeidsplassen, synes det også å påvirke opplevelsen av ytringsbetingelsene på en negativ måte. Det er viktig at de skrevne og uskrevne normene sikrer en kultur som gir trygg- het for *alle* arbeidstakere om at det er rom for å diskutere arbeidsrelaterte utfordringer og fremme sine synspunkter, uavhengig av stilling eller tilknytning til arbeidsplassen.

Gode varslingsrutiner er viktig for å sikre gode ytrings- betingelser. Arbeidstakere i kommuner med varslingsrutiner vurderer ytringsbetingelsene som bedre enn arbeidstakere som svarer at kommunen mangler slike rutiner. Det er viktig at rutinene er kjent av alle ansatte.

REFLEKSJON:

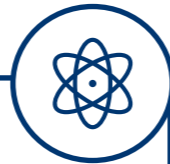
Hva kan påvirke opplevelsen av ytringsbetingelsene hos dere?



«Tilgang til en informert offentlig debatt er viktig for et velfungerende demo- krati. Ansatte vil kunne ha spesiell kompetanse, innsikt og erfaring knytt- et til arbeidsforholdet. Det vil ofte være nettopp i egenskap av å ha første- hånds- kjennskap til området, at den ansattes ytringer har betydning i den offentlige debatten.»

Sivilombudsmannens uttalelse – SOMB 2014-379

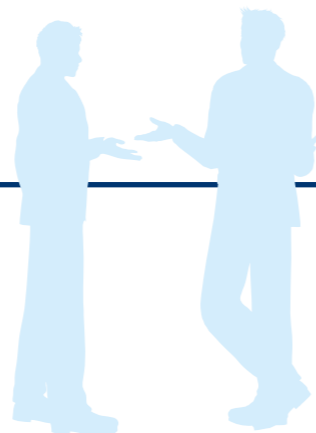




FORSKNING VISER FØLGENDE HOVEDFUNN:

- En av fire svarer at de risikerer å bli møtt med uvilje fra leder dersom de kommer med kritiske synspunkter om forhold på jobben.
- Rundt halvparten av ledere og medarbeidere som svarte mener også at det er uakseptabelt å benytte media til å kritisere kommunen de jobber i.
- Rundt fire av ti mener at deres muligheter til å omtale alvorlige kritikkverdige forhold på arbeidsplassen offentlig, begrenses av deres overordnede.
- En ganske stor andel varslinger gjelder psykososiale arbeidsmiljøproblemer som ofte kjennetegnes av subjektivitet og ulike oppfatninger.
- En stor andel varslinger gjelder ledelse som er ødeleggende for arbeidsmiljøet.
- Arbeidstakere med høyere utdanning varsler mindre enn de med lavere utdanning, og kvinner varsler mer enn menn.
- Rundt én av fem har vært vitne til kritikkverdige forhold som burde vært stoppet, og fire av ti av disse varsler ikke, blant annet fordi de tror ubehagelighetene ville blitt for store.

Fafo 2017:4 Ytringsfrihet og varsling i norske kommuner og fylkeskommuner



EN ORGANISASJON MED GOD YTRINGSKULTUR KJENNETEGNES VED AT:

- Ledere praktiserer åpenhet
- Ledere møter kritikk og uenighet på en konstruktiv måte
- Det legges til rette for dialog og diskusjoner på både formelle og uformelle arenaer
- Kritikkverdige forhold avdekkes og håndteres
- Varslere utsettes ikke for gjengjeldelse

1.2 YTRINGSFRIHET

Den alminnelige ytringsfriheten verner den enkelte borgers frihet til å bestemme hva han eller hun ønsker å ytre seg om, uavhengig av innhold, tid, form og medium. En kronikk, SMS, tegning, eller til og med det å trykke «liker» på Facebook, vil normalt være en ytring. Den alminnelige ytringsfrihet er nedfelt i Grunnloven § 100 og i den Europeiske menneskerettighetskonvensjonen (EMK). Vernet strekker seg langt og det skal mye til for at ytringsfriheten begrenses.

Ytringsfrihetens kjerne er å verne om ytringer i det offentlige ordskiftet, selv om synspunktene skulle avvike fra det mange andre mener er sosialt akseptabelt. Også politisk ekstreme synspunkter er i utgangspunktet vernet. Grensen for disse trekkes iallfall mot hatefulle ytringer eller oppfordring til å utføre straffbare handlinger. Begrensninger av ytringsfriheten kan også følge av taushetsplikten og lojalitetsplikten i arbeidsforholdet. Her fokuserer vi på grensene som følger av lojalitetsplikten i arbeidsforholdet.

1.3 ANSATTES YTRINGSFRIHET

Ansattes ytringsfrihet er del av den alminnelige ytringsfrihet som beskyttes av Grunnloven § 100.

Et ansettelsesforhold reiser imidlertid spørsmål om ytringsfrihet fordi arbeidsgiver har krav på lojalitet fra sine ansatte. For å overholde sin lojalitetsplikt, kan den ansatte være nødt til å avstå fra enkelte ytringer. Ansattes rett til å ytre seg i det

offentlige rom strekker seg likevel langt. Det er viktig å belyse grensene for ytringsfriheten, selv om dette i praksis kan være krevende. Det lar seg ikke gjøre å trekke opp en generell grense; det må vurderes konkret.

Arbeidsgiver bestemmer i kraft av styringsretten hvem som uttaler seg på vegne av kommunen og på hvilken måte det skal skje.

Arbeidstaker kan normalt uttale seg på egne vegne, også om forhold som angår arbeidsplassen eller eget arbeidsområde. Det er i praksis her de vanskelige vurderingene oppstår.

En kommune vil for eksempel måtte tåle at en kommuneansatt lærer uttaler seg kritisk om kommunens eldreomsorg eller at en rektor kritiserer et vedtak om nedleggelse av skolen hun arbeider ved. Arbeidsgiver bør normalt bruke motinnlegg og korrigerende ytringer i stedet for arbeidsrettslige tiltak i møte med uenighet og kritikk. Kommunens ledelse må vurdere om det er nødvendig å imøtegå kritikken dersom denne er uberettiget. Dette vil kunne ha betydning for kommunens omdømme eller tiliten til kommunens myndighetsutøvelse.

Varsling er en spesiell form for ytring om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Selv om varslingen kan skade arbeidsgivers legitime interesser, er varsler vernet mot gjengjeldelse dersom varslingen er forsvarlig.



For noen stillinger kan muligheten til å uttale seg offentlig på egne vegne begrenses dersom uttalelsen kan bli oppfattet som et uttrykk for mer enn den ansattes personlige standpunkt, selv om det presiseres at uttalelsen skjer på egne vegne. Det kalles gjerne identifikasjonsfare. For at ytringsfriheten skal begrenses som følge av identifikasjonsfare, må det være en ikke ubetydelig risiko for at ytringen kan skade arbeidsgivers interesser eller at skade faktisk er påført. Identifikasjonsfaren er særlig stor for rådmannen, personer i toppledergruppen, kommunens advokat eller kommunikasjonsansvarlig i kommunen.

Det vil ofte være en fordel om det fremgår klart at ytringen er fremsatt på egne vegne. Ved vurderingen av om en ansatt har fremsatt ytringer på egne eller virksomhetens vegne, må det legges avgjørende vekt på hvordan ytringen er egnet til å bli oppfattet. Momenter som vil ha betydning ved vurderingen av om ytringen er fremsatt på egne vegne eller vil fremstå som fremsatt på virksomhetens vegne, er blant annet ytringens

innhold, sammenhengen den inngår i, billedbruk eller andre forhold ved fremstillingen og hvordan den ansatte presenterer seg selv.

1.4 LOJALITETSPLIKTEN

Det er flere momenter som er sentrale i vurderingen av om en ytring strider mot lojalitetsplikten:

- *Kan ytringen skade arbeidsgivers legitime interesser?*
 - » Bare ytringer som påviselig kan skade arbeidsgivers interesser på en unødvendig måte bør som et utgangspunkt anses som illojale. Påstander om kritikkverdige forhold som det åpenbart ikke er grunnlag for, kan skape unødvendig frykt eller undergrave nødvendig tillit blant innbyggerne og således skade kommunen.
 - » Det er normalt større skaderisiko når arbeidstaker ytrer seg på eget arbeidsfelt. På den annen side er det også disse ytringene som er mest ønskelige sett fra allmenhetens side.



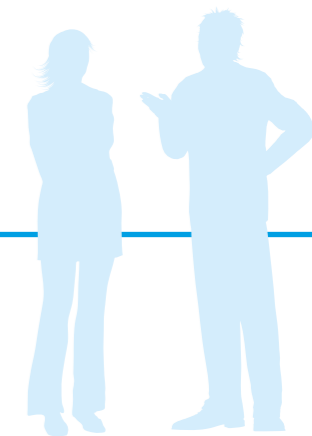
«Av innholdet i to av de oppslagene [intervju og leserinnlegg] fremgår det at A, som lege ved sykehjem og derved også som fagperson, er sterkt kritisk til hvilke følger kommuneadministrasjonens budsjettforslag vil ha for eldreomsorgen. Dette er oppslagenes hovedinnhold, og kommer tydelig til syne allerede i overskriftene. Det fremstår som svært lite sannsynlig at slike innvendinger vil forstås som uttrykk for kommunens syn på egen budsjettprosess. Innholdet i ytringene gir et klart inntrykk av at uttalelsene er As egne synspunkter, i egenskap av hans erfaring som sykehjemslege og fagperson. Dette selv om det er tatt bilde av ham på sykehjemmet.»

Sivilombudsmannens uttalelse – SOMB-2014-379



«Det er vid adgang for offentlig tilsatte å gi uttrykk for sine meninger i det offentlige rom. Dette gjelder særlig der det er tale om ytringer som er ment som innlegg i en debatt om generelle samfunnsmessige forhold som ligger innenfor det fagområdet meningsytteren til vanlig arbeider med. Også ytringer som gir uttrykk for kritikk av faglige forhold ved arbeidsplassen må arbeidsgiver tåle i atskillig utstrekning. Dersom kommunen mente at As avisartikkel medførte en risiko for skade på arbeidsgivers interesser, kunne det i tilfelle ha vært avverget gjennom et innlegg i samme avis som imøtegikk As argumentasjon.»

Sivilombudsmannens uttalelse – SOMB-2005-19





» Det er kun kommunens legitime interesser som kan påberopes. Med dette menes at lojalitetsplikten ikke kan påberopes for å beskytte ulovlige, skadelige eller uetiske handlinger.

• *Hvilken stilling eller posisjon har arbeidstaker?*

- » Stillingen eller posisjonen til den som uttaler seg vil være et moment ved vurderingen av om en ytring er illojal. Generelt må det antas at det kan stilles strengere lojalitetskrav jo høyere plassert en arbeidstaker er.
- » Ytringsfriheten er større for ansatte som har faglig pregede oppgaver enn for ansatte som har rådgivnings-, utrednings- og ledelsesoppgaver.
- » Stillingens plassering i forhold til politisk sekretariat har betydning. Jo nærmere man er politisk sekretariat, jo mer begrenses ytringsfriheten. Rådsmannen har som administrasjonens øverste leder en åpenbar nærhet til politisk ledelse som vil påvirke vurderingen.

• *Skjer ytringen i eller utenfor arbeidssituasjonen?*

- » En arbeidstaker har større spillerom til å delta i en debatt og ytre seg utenfor arbeidssituasjonen enn i arbeidssituasjonen. Ytringer utenfor arbeidssituasjonen kan etter omstendighetene likevel være i strid med lojalitetsplikten dersom uttalelsene har betydning for kommunens virksomhet.

• *Fakta- eller meningsytringer?*

- » Ytringsfriheten strekker seg lengre for ytringer som uttrykker en arbeidstakers meninger enn for ytringer om fakta. Hva som er meninger og hva som er fakta kan i praksis gli noe over i hverandre og kan være vanskelig å skille. Retten til å ytre sine meninger strekker seg vanligvis langt.
- » Bevisst usanne faktiske ytringer er ikke vernet av ytringsfriheten. Dersom arbeidstaker er i aktsomt god tro om ytringens sannhet, vil ytringen kunne være vernet av ytringsfriheten selv om den ikke er sann.



Dersom arbeidsgiver utarbeider skriftlige retningslinjer eller instruksjoner om rammene for ansattes ytringsfrihet, er det viktig at formuleringene ikke er for rigid utformet og dermed fremstår som en urettmessig begrensning i ytringsfriheten. Ved utarbeidelse av retningslinjer for ansattes ytringsfrihet må arbeidsgiver være seg særlig bevisst denne risikoen, og formulere seg deretter.

Sivilombudsmannens uttalelse
– SOMB-2005-490



Lojalitetsplikten innebærer ikke at arbeidsgiveren kan slå ned på ytringer som oppfattes som uønskede så lenge de ikke fremstår som illojale. En forutsetning for at det skal kunne reageres på en «frimodig ytring» må være at ytringen har medført en åpenbar risiko for skade på arbeidsgiverens interesser.

Sivilombudsmannens uttalelse
– SOMB-2005-19

• *Har ytringen allmenn interesse?*

- » Jo større interesse ytringen har for allmennheten, eller jo alvorligere forhold man ønsker å ytre seg om, jo mer berettiget er arbeidstakeren til å uttale seg. Eksempler kan være forslag til nedleggelse av en skole eller alvorlige kritikkverdige forhold som innebærer en trussel for liv eller helse.
- » Interne konflikter, som personalkonflikter, har vanligvis ikke allmenn interesse. Det er normalt ikke berettiget å informere allmennheten om personalsaker eller personalkonflikter.

• *Hva er tidspunktet for ytringen?*

- » Dersom en arbeidstaker uttaler seg om en sak som er til behandling i kommunen, og arbeidstakeren deltar i forberedelse eller vil kunne påvirke utfallet av behandlingen, er spillerommet for å uttale seg normalt lite. Dette for å ivareta allmennhetens eller parters tillit til forvaltningen og ikke forstyrre saksbehandlingen og beslutningsprosessen.
- » Vanligvis vil det likevel være adgang til å gi faktiske opplysninger om saken. Det bør da kunne stilles krav

til at presentasjonen av faktum fremstår som nøytral og sannferdig.

• *Hvordan er ytringens form og måte?*

- » Det kan bli lagt en viss vekt på uttrykksform eller språkbruk. I rettspraksis er det uttalt at det må kunne stilles krav til nøkternhet og balanse også når det gjelder form.
- » Arbeidsgiver må imidlertid være varsom med å tillegge uttrykksform og språkbruk for stor vekt. Arbeidsgiver må se hen til blant annet den situasjonen arbeidstakeren er i og om arbeidstakeren har hatt tid til å overveie ordvalget.

• *Hva er motivet bak offentliggjøringen?*

- » Dersom uttalelsen er motivert ut fra et ønske om å fremme innbyggernes eller kommunens interesser, eller å forbedre situasjonen på arbeidsplassen, skal det mer til før det foreligger brudd på lojalitetsplikten. Dersom den ansatte uttaler seg med den hensikt å henge ut eller presse arbeidsgiver i en pågående konflikt, foreligger det lettere brudd på lojalitetsplikten.

1.5 YTRINGSFRIHET OG SOSIALE MEDIER

Sosiale medier gir mulighet til raskt å kunne nå ut til et større publikum. I svært mange tilfeller vil dette være å regne som deling i det offentlige rom. Ytringer på sosiale medier har ofte en annen karakter enn andre ytringer, for eksempel i media. Ytringene kan ofte bære preg av umiddelbare følelser og være mindre gjennomtenkte. Brukerne på sosiale medier er sin egen redaktør, og ytringene er i liten grad omfattet av kvalitetskontroll eller bearbeidelse av andre.

I sosiale medier kan enkeltpersoner kommunisere og dele alt fra politiske synspunkter til private bilder. Også frustrasjon over arbeidsmiljøet, leder eller kollegaer deles ofte på sosiale medier. Ytringer som tidligere ble delt på bakrommet eller ved middagsbordet, deles offentlig gjennom ulike sosiale medier. Uenighet om ledelse, prioriteringer og annen kritikk av arbeidsplassen kan derfor bringes over til det offentlige rom, og andre, herunder ansatte i samme kommune, kan gjennom å like innlegget, slutte seg til kritikken og uenigheten.

Spørsmålet om allmennhetens informasjonsbehov er ofte i mindre grad gjeldende ved ytringer i sosiale medier.

Reglene om ansattes ytringsfrihet gjelder også i sosiale medier. Ytringer i sosiale medier gir ofte arbeidsgiver mindre mulighet til å fremme motytringer eller på andre måter fremme

REFLEKSJON:

Finn et tenkt eksempel på dette fra egen arbeidsplass. Hvordan kan det håndteres?

korrigerende ytringer. Ytringer vil da lettere kunne skade virksomhetens legitime interesser og derfor ha mindre vern.

Arbeidstaker vil i visse sammenhenger kunne assosieres med kommunen på en slik måte at tilliten til kommunen kan svekkes. Rettigheten som den enkelte har gjennom ytringsfriheten er forbundet med et visst ansvar for ikke unødige å skade arbeidsgivers legitime interesser.

1.6 ARBEIDSRETTLIGE SANKSJONER SOM FØLGE AV ILLOJAL YTRING

Dersom ytringen er illojal, kan arbeidsgiver vurdere å illegge arbeidstaker sanksjoner. Dette vil i praksis være advarsel, oppsigelse eller avskjed. Ofte er ytringene i gråsonen mellom det som er lovlig og det som er ulovlig som følge av arbeidsforholdet. Arbeidsgiver bør være varsom med å sanksjonere i tvilstilfeller. Dersom arbeidsgiver innkaller til samtale etter at arbeidstaker har ytret seg, er det viktig at leder er seg bevisst hvordan samtalen oppfattes for arbeidstaker. Også slike samtaler kan oppleves som sanksjoner for arbeidstaker.



Sosiale medier er ofte å regne som et offentlig rom, og rettsreglene om ytringsfrihet og lojalitetsplikt har derfor fått et videre anvendelsesområde. Terskelen for å ytre seg offentlig har sånn sett blitt senket.

02

Retten til å varsle

2.1 HVA ER VARSLING?

Varslingsreglene er hjemlet i arbeidsmiljølovens kapittel 2 A. En varsling er en ytring som gjelder kritikkverdige forhold i virksomheten. Det sentrale når arbeidsgiver mottar en varsling, er å avklare om det foreligger et kritikkverdig forhold som bør stoppes.

Varslingen kan fremmes muntlig eller skriftlig. Innholdet i en varsling er ikke klart definert i loven og det kan i praksis ofte være uklart om det faktisk dreier seg om en varsling. Varslinger kan grense mot avvik, tips og andre meldinger. Det er innholdet som avgjør om det dreier seg om varsling.

Varslingsreglene skal bidra til at kritikkverdige forhold kommer frem i lyset slik at arbeidsgiver kan gjøre noe med det. Se arbeidsmiljøloven § 2A-1 første ledd.

Mange ansatte kjenner ikke varslingsreglene. Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avviksrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslingssituasjoner. Manglende kjennskap til varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan veies opp av slike diskusjoner.

2.2 KRITIKKVERDIGE FORHOLD


Kritikkverdige forhold kan være lovbrudd eller straffbare forhold. Det kan også være brudd på interne regler og retningslinjer eller allment aksepterte etiske normer. Hva som er kritikkverdige forhold bør diskuteres på den enkelte arbeidsplass.

En rekke varslinger om kritikkverdige forhold synes å gjelde destruktiv ledelse, som er ødeleggende for arbeidsmiljøet, eller annen trakassering av kolleger. Det kan være vanskelig i det enkelte tilfellet å trekke grensene mellom det som er kritikkverdige forhold og annen uenighet. Det er likevel viktig at ledelsen er seg bevisst dette i hverdagen.

Kritiske ytringer, som faglig og politisk uenighet, er ikke varsling i arbeidsmiljølovens forstand. Dette er ikke kritikkverdige forhold. Det kan i praksis være vanskelig å trekke grensen mellom kritiske ytringer og kritikkverdige forhold. Varsel om for lav grunnbemanning kan være et varsel om et uforsvarlig tjenestetilbud, men det kan også være uttrykk for faglig uenighet om bemannings- eller budsjettsituasjonen. Faglig kritikk vil ofte være vernet av yttingsfriheten selv om det ikke er et kritikkverdig forhold.

REFLEKSJON:

- Tenk igjennom og kom med eksempler på hva som kan være kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass.
- Finn et eksempel fra egen virksomhet på hva som er faglig uenighet - og ikke kritikkverdig forhold.
- Hva er en varsling og hva er et avvik?



EKSEMPLER PÅ KRITIKKVERDIGE FORHOLD:

- Korrupsjon
- Underslag/tyveri
- Seksuelle overgrep
- Brudd på taushetsplikt
- Forhold som medfører fare for liv og helse
- Rettighetsbrudd
- Maktmisbruk
- Mobbing og trakassering
- Diskriminering



2.3 FORSVARLIG FREMGANGSMÅTE

Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig, se arbeidsmiljøloven § 2 A-1 andre ledd. Dette er en lovfesting av grensene for ytringsfrihet i varslingssituasjoner. Ved å legge vekt på fremgangsmåten når det varsles har arbeidstaker som utgangspunkt alltid rett til å varsle.

REFLEKSJON:

Nevn noen eksempler på fremgangsmåter ved varsling som ikke er forsvarlige.

Vurderingstemaet er om arbeidstaker har saklig grunnlag for kritikken og om det er tatt tilbørlige hensyn til arbeidsgivers og virksomhetens legitime interesser med hensyn til måten det varsles på. Det vektlegges også om arbeidstaker er i aktsomt god tro med hensyn til opplysningene og om saken er forsøkt tatt opp internt. Også opplysningenes skadepotensiale og om de har allmenn interesse tillegges vekt. De samme momentene som gjelder for ansattes ytringsfrihet vil også være av betydning for om varslingen var forsvarlig.

2.3.1 Intern varsling

Dersom en arbeidstaker kjenner til kritikkverdige forhold som bør undersøkes nærmere, eller som nødvendiggjør tiltak, bør det som hovedregel tas opp på egen arbeidsplass. Det kan også varsles til nærmeste leder. Det kan varsles også til overordnet ledelse, særlig dersom varslingen gjelder egen leder eller en leder som ikke gjør noe med forholdene. Dersom varsleren vurderer varsling i linjen som utilstrekkelig, eller varslere ikke ønsker å ta opp forholdene med ledelsen, kan det varsles til tillitsvalgte eller verneombud.

Dersom varslingen skjer på en utilbørlig måte som nødvendig skader samarbeidsklimaet, arbeidsmiljøet eller enkeltpersoner

i virksomheten, for eksempel ved gjentatte grunnløse påstander rettet mot kollegaer, vil intern varsling likevel kunne være uforsvarlig. Dette er en sikkerhetsventil og vil være aktuelt kun i spesielle tilfeller. Påstandene er sjelden grunnløse sett fra varslers ståsted, mens leder kan ha en annen oppfatning av situasjonen.

2.3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter

Det er alltid forsvarlig å varsle til tilsynsmyndigheter, som Arbeidstilsynet og Fylkesmannen, eller andre offentlige myndigheter. Tilsynsmyndighetene og andre offentlige myndigheter har taushetsplikt om varslers navn eller andre identifiserende opplysninger. Dersom opplysninger om arbeidsplassen avslører varslers identitet, er disse opplysningene taushetsbelagte.

2.3.3 Varsling i samsvar med varslingsplikt

I noen situasjoner er det plikt til å varsle. Det er alltid forsvarlig å varsle i samsvar med varslingsplikt, enten til arbeidsgiver eller til tilsynsmyndigheter, eventuelt andre offentlige myndigheter. Arbeidstaker skal for eksempel varsle arbeidsgiver eller verneombud så snart arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, se arbeidsmiljøloven § 2-3 andre ledd bokstav d). Helsepersonell skal av eget tiltak gi tilsynsmyndighetene informasjon om forhold som kan medføre fare for pasienters sikkerhet, se helsepersonelloven § 17. Varsling i henhold til varslingsplikt har vern mot gjengjeldelse fra arbeidsgiver.

2.3.4 Offentlig varsling

Varsling kan skje offentlig for eksempel til media eller gjennom sosiale medier. I hvilken grad det er forsvarlig å varsle offentlig beror på en konkret vurdering, særlig med utgangspunkt i om intern varsling har vært forsøkt, om varslere har forsvarlig grunnlag for kritikken og om varslere er i god tro med hensyn til det det varsles om.

Jo større allmenn interesse de kritikkverdige forholdene har, desto større vern har varsleren etter loven. Alvorlige lovbrudd i kommunen, som mistanke om korrupsjon eller brudd på anskaffelsesregelverket, vil ofte ha stor allmenn interesse.

Ved offentlig varsling er skadepotensialet større, og adgangen til å varsle snevrere, enn ved varsling internt, til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Det er derfor sentralt om varslere har tatt tilstrekkelig hensyn til arbeidsgivers legitime eller saklige interesser og virksomheten med hensyn til måten det varsles på. For eksempel kan det skade arbeidsgivers legitime interesser dersom allmennheten på grunn av feilaktige opplysninger om et saksforhold mister tillit til at kommunen har en forsvarlig saksbehandling. Det kan også være at kommunen må sikre ro rundt tjenestetilbudet. Hvis en arbeidsgiver skal vinne fram med en påstand om at fremgangsmåten ikke var forsvarlig, er det et minstekrav at varslingen har skadet eller skapt en ikke ubetydelig risiko for skade på arbeidsgivers legitime interesser.

De samme momentene som under kapittelet om ansattes ytringsfrihet (se pkt. 1.4) gjelder også her.

2.3.5 Bevisbyrde for at varsling ikke er forsvarlig

Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varslingen ikke er forsvarlig. Det innebærer at det er arbeidsgiver som må bevise at varslingen har skjedd i strid med loven.

2.4 VERN MOT GJENGJELDELSE

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med loven er forbudt, se arbeidsmiljøloven § 2 A-1. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren.

2.4.1 Ulovlig gjengjeldelse

Varsleren er beskyttet mot ugunstig behandling fra arbeidsgiver som har sammenheng med at det er varslet på en forsvarlig måte. Vernet gjelder alle former for gjengjeldelse på

grunn av varslinger som, for eksempel, dårligere lønnsutvikling, omplassering, endring av arbeidsoppgaver, oppsigelse eller avskjed. Utgangspunktet er at varslere skal behandles på samme måte som om vedkommende ikke hadde varslet.

Ofte vil det være uenighet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om det foreligger gjengjeldelse eller om det er en reaksjon som skyldes andre forhold.

Arbeidsgiver bør følge opp varsleren etter noe tid for å påse at det ikke har skjedd gjengjeldelse overfor varslere.

2.4.2 Oppreisning

Arbeidstaker kan kreve oppreisning dersom det er gjengjeldt i strid med loven. Dette er en kompensasjon for den urett som er begått overfor varsleren. Denne oppreisningen vil være uavhengig av arbeidsgivers skyld, det vil si at arbeidsgiver ikke må være å laste for at ansvar skal inntre. Det er tilstrekkelig å påvise at det har skjedd en ugunstig behandling fra arbeidsgivers side som har sammenheng med varslingen.

2.4.3 Bevisbyrde ved gjengjeldelse

Det er delt bevisbyrde mellom arbeidsgiver og arbeidstaker når varslere påstår at det har skjedd gjengjeldelse. Dersom arbeidstaker legger fram opplysninger som tyder på at arbeidsgiver har gjengjeldt i strid med loven, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at slik gjengjeldelse ikke har funnet sted. Det skal ikke stilles for strenge beviskrav overfor arbeidstaker. For eksempel vil det normalt være nok at arbeidstaker kan vise at varslingen har skjedd og at det har skjedd en ugunstig handling overfor varslere som kom tett på varslingen i tid. Dette gjør det lettere for arbeidstaker å nå fram med påstand om ulovlig gjengjeldelse fra arbeidsgiver.

03

Rutiner for varsling

3.1 PLIKT TIL Å UTARBEIDE RUTINER FOR INTERN VARSLING

Kommunene har en lovpålagt plikt til å utarbeide skriftlige rutiner for varsling og arbeidsmiljøloven stiller minimumskrav til innholdet i slike rutiner, se arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Rutinene skal inneholde:

- En oppfordring til ansatte om å si fra om kritikkverdige forhold.
- Fremgangsmåten for varsling, for eksempel hvem det skal varsles til, hvordan det kan varsles, evt. ordning med eksternt varslingsmottak og rutiner for anonym varsling hvis det finnes.
- Arbeidsgivers fremgangsmåte ved mottak, behandling og oppfølging av varsel. Det bør fremgå hvem som mottar og har ansvar for oppfølging av varsel om kritikkverdig forhold, og hvem som har ansvaret dersom varselet gjelder kritikkverdig forhold hos varslers leder.

Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. De skal også være lett tilgjengelige for alle arbeidstakere i virksomheten. Rutinene må ikke inneholde noe som begrenser retten til å varsle.

3.2 UTVIKLING AV GODE RUTINER FOR VARSLING

Gode varslingsrutiner har positiv innvirkning på varslingsaktivitet og håndtering av varslings sakene. Det er også grunn til å tro at rutiner gjør det tryggere å varsle. Varslingsrutinene bidrar til at varslingsprosessen blir mer forutsigbar. Det forutsetter at varslingsrutinene er kjent av de ansatte. De må også være utformet på en klar og hensiktsmessig måte.

Varslings- og oppfølgingsrutiner skal være i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser og bør ha legitimitet i organisasjonen. Videre bør de være kjent for alle og være enkle å bruke. Rutinene skal ivareta rettssikkerheten både for varsleren og den eller de det varsles om. Det er viktig at de ansatte oppfatter at varslere har reelt vern mot gjengjeldelse.

Mange ansatte varsler ikke fordi de frykter gjengjeldelse. Det betyr at kritikkverdige forhold som burde vært stoppet, ikke blir varslet om. Selv om det i praksis ikke gjengjeldes ofte, vil likevel frykten for dette kunne være større enn den reelle risikoen. Det er derfor viktig at rutinene utformes og implementeres på en slik måte at vernet oppleves reelt.



Arbeidsgiver skal legge forholdene til rette for intern varsling i tilknytning til det systematiske HMS-arbeidet i kommunen. Rutinene bør behandles i arbeidsmiljøutvalget i kommunen. Plikten til å utarbeide rutiner faller inn under Arbeidstilsynets tilsyns- og påleggskompetanse.

Det bør fremgå av kommunens rutiner og retningslinjer for varsling at det alltid er forsvarlig å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Det bør også fremgå at disse har taushetsplikt om varslers navn og andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.

Rutinene skal være lett tilgjengelige for alle arbeidstakere, også innleide arbeidstakere, for eksempel i personalreglement,

på virksomhetens nettsider eller ved oppslag et egnet sted. Erfaring viser at der rutinene er kjent, fungerer varslingsordningen bedre.

3.3 EKSEMPEL PÅ VARSLINGSRUTINE

Det er viktig at ledere og ansatte er kjent med varslingsrutinene og innholdet i disse. Nedenfor følger et eksempel på en intern varslingsrutine som kan legges inn i kommunens HMS-system. Mange kommuner vil kanskje også beskrive hovedinnholdet i varslingsrutinen i andre dokumenter, for eksempel i de etiske retningslinjene. Varslingsrutinen bør holdes adskilt fra kommunens avvikssystem.

EKSEMPEL PÅ RUTINE FOR INTERN VARSLING

- 1 Alle medarbeidere oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold.
- 2 Varslingen skal være forsvarlig.
- 3 Forsvarlig varsling skal ikke gjengjeldes.
- 4 Varsling i tråd med rutinen er forsvarlig.
- 5 Varsling i samsvar med varslingsplikt, for eksempel etter arbeidsmiljøloven § 2-2 andre ledd, bokstav d) eller e), eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er alltid forsvarlig.
- 6 Dette varselet bør leveres nærmeste overordnede leder eller tillitsvalgt/verneombud.
- 7 Du kan også levere varselet til kommunens _____
(Her lister kommunen opp hvilken/hvilke andre instanser man kan varsle til etter denne rutinen.)
- 8 Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn. Da kan arbeidsgiver innhente ytterligere opplysninger fra varsleren og gi tilbakemelding om hva som gjøres med forholdet. Du kan likevel velge å varsle anonymt. Arbeidsgivers mulighet til å følge opp et anonymt varsel kan være begrenset.
- 9 Du vil innen XX dager få en bekreftelse på at varselet er mottatt og vil bli fulgt opp i tråd med rutinen. Arbeidsgiver vil ta nærmere kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon i saken. Arbeidsgiver vurderer konkret om det er grunnlag for å gi deg ytterligere informasjon om hva som skjer med saken du har varslet om. (Blant annet lovbestemt taushetsplikt kan begrense arbeidsgivers mulighet for å gi deg ytterligere informasjon om saken.)

JEG ØNSKER Å VARSLER OM FØLGENDE KRITIKKVERDIGE FORHOLD:

VARSLET AV:

DATO:

EKSEMPEL PÅ SKJEMA FOR INTERN OPPFØLGING

RUTINE FOR INTERN VARSLING OG OPPFØLGING GJENNOM HMS-SYSTEMET I

KOMMUNE

TRINN	OPPFØLGING AV FORHOLDET	DATO
1	VARSEL MOTTATT AV	
2	UNDERSØKELSER GJENNOMFØRT	
3	KONKLUSJON	
4	TILBAKEMELDING GITT TIL VARSLER	
5	NØDVENDIG INFORMASJON GITT TIL DEN ELLER DE DET ER VARSLER OM	
6	TILTAK	
7	VIDERE OPPFØLGING	
8	VIDERE OPPFØLGING OVERFOR VARSLEREN	
9	DEN DET ER VARSLER OM ER FULGT OPP	

3.4 INTERN VARSLING

3.4.1 Varsling i linjen

Mange meldinger eller kritiske ytringer mottas og behandles av nærmeste leder uten at det problematiseres om det dreier seg om kritikkverdige forhold.

Arbeidsgiver bør oppfordre ansatte til å varsle til nærmeste leder eller eventuelt overordnet ledelse i rutinen. Dette er normalt de som er nærmest til å undersøke og raskt stoppe de kritikkverdige forholdene. Dersom dette fungerer i praksis, vil det være mindre behov for varsling utenfor linje.

Det å motta opplysninger om mulige kritikkverdige forhold, gjerne gjentatte ganger, kan være krevende. Det er viktig at ledere på alle nivåer oppfordres til å møte opplysninger om mulige kritikkverdige forhold på en konstruktiv måte.

Det er også viktig at ledere på alle nivåer kjenner reglene og rutinene for varsling.

3.4.2 Varsling til kommunens alternative varslingsordning

For de tilfeller der det ikke er ønskelig å varsle i linje, bør det være en alternativ og uavhengig varslingsordning som har nødvendig tillit blant ansatte. En slik varslingsordning kan være sammensatt av ansatte i kommunen eller en eller flere eksterne medlemmer. Hvilken ordning kommunen velger, vil bero blant annet på kommunens størrelse og organisering. Lokale forhold, kostnader og ressursinnsats må også vurderes, selv om det ikke nødvendigvis blir avgjørende.

Det kan for eksempel opprettes et særskilt varslingssekretariat. Medlemmene i det særskilte varslingssekretariatet bør ha kompetanse innen arbeidsmiljø, jus og økonomi. Tillitsvalgte skal ha en fri og uavhengig stilling for å kunne ivareta arbeidstakerne. De bør derfor ikke være med i et sekretariat.

Et alternativ er å engasjere et advokatkontor for å ta imot varslinger.

Det er viktig at varsling håndteres av kommunens organer slik at det ikke er nødvendig å varsle offentlig. Saken vil da fort kunne eskalere og bli vanskeligere å håndtere.

Saksbehandling av et varsel krever kjennskap til organisasjonen. Det må avklares hvor langt mandatet til varslingssekretariatet skal gå med hensyn til forundersøkelser før saken oversendes linjen i kommunen. Rådmannens rolle (innsyns- og instruksjonsrett) og saksbehandlingsregler bør derfor avklares i mandatet.

Saksbehandlingsreglene må regulere hvilke forundersøkelser som kan eller skal gjøres, hvor saken oversendes, hvem som avslutter saken der det ikke er grunnlag for videre oppfølging, arkivering av opplysninger, med mer. Hvor omfattende man legger opp varslingssekretariatet og rutinene knyttet til dette, avhenger blant annet av størrelsen på kommunen. Dersom det velges en av de andre ordningene, må det utarbeides tilsvarende retningslinjer.



I hvilken grad varslers identitet kan behandles fortrolig, det vil si at varslers identitet kun er kjent for varslingssekretariatet eller av advokatkontor, må nærmere avklares i mandatet. Løfte om fortrolighet vil aldri kunne være absolutt, særlig dersom det blir rettslige etterspill i saken.

Uavhengig av hvilken ordning som velges må det særlig fremgå hvordan varsling på rådmannen skal håndteres. Hvor skal det varsles, og hvilken saksbehandling skal gjøres hos mot-taker av varsel? Hvem skal foreta nærmere undersøkelser av varselet før det for eksempel opprettes setterrådmann eller en ekstern som kan undersøke varselet nøyere? Selv om varselet også gjelder rådmannen, er ikke rådmannen uten videre inhabil.

Varselet kan i mange tilfeller likevel følges opp av rådmannen. Så langt som mulig gjennomføres undersøkelser internt før det iverksettes ekstern undersøkelse. Dette må vurderes konkret ut fra innholdet i varselet.

REFLEKSJON:

Hvordan mener du en best kan håndtere et varsel om rådmannen?



04

Behandling av varsleren, varselet og den det varsles om

4.1. VARSLERENS RETT PÅ INFORMASJON

I mange tilfeller ønsker varsleren informasjon om saken og hvordan denne eventuelt er håndtert av arbeidsgiver. Normalt vil ikke varsleren ha større rett til å få innsyn i saken enn andre. Et annet spørsmål er om og eventuelt hvilken tilbakemelding varsleren skal få fra arbeidsgiver om at saken er mottatt og vil bli undersøkt/håndtert. Dette kan få betydning for om varsleren eventuelt velger å gå videre med saken.

4.1.1 Varsleren er normalt ikke part

Varslers rett til innsyn i sakens dokumenter beror på om vedkommende er «part» i saken. En part er en «person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder», se forvaltningsloven § 2 første ledd, bokstav e). Dersom det varsles om kritikkverdige forhold begått av andre kan den det varsles om være part. Varsleren er i så fall ikke part i saken.

Om en ansatt varsler om at lederen trakasserer kolleger, vil lederen være part dersom det er aktuelt å gi en reaksjon, for eksempel oppsigelse, overfor denne lederen. I utgangspunktet vil ikke de som blir trakassert være parter fordi de kun har krav på et forsvarlig arbeidsmiljø fritt for trakassering. Dette gjelder også dersom varslere er blant dem som er utsatt for trakassering.

4.1.2 Tilbakemelding til den som varsler

Terskelen for å varsle om kritikkverdige forhold kan være høy. For den som varsler og ikke vet hvordan varselet blir fulgt opp, og heller ikke kan se at det skjer noen endringer i de forhold det ble varslet om, kan det synes som det ikke nytter å varsle. Vedkommende vil ofte heller ikke vite om de kritikkverdige forholdene opphører eller om det vil være forsvarlig å varsle videre. Varsleren unnlater kanskje også å varsle om nye kritikkverdige forhold. Det kan tilsi at den som varsler bør gis noe informasjon.

Hensynet til den det varsles om setter begrensninger for hva som bør og kan gis av informasjon. Taushetsplikten kan også være til hinder for tilbakemelding til varslere, for eksempel fordi oppfølgingen gjelder personlige forhold om den det er varslet om. Dersom det fremgår av varslingsrutinen at varsleren vil få en tilbakemelding i de tilfellene undersøkelser viser at det ikke foreligger kritikkverdige forhold, vil manglende tilbakemelding gi signal om at det foreligger kritikkverdige forhold. Dette kan – avhengig av hva varselet går ut på – komme i strid med taushetsplikten.

Arbeidsgiver skal heller ikke gi varslere flere opplysninger, for eksempel om personaloppfølging overfor enkeltansatte, utover det som er naturlig å gi til øvrige ansatte.

Den som varsler bør få en tilbakemelding om at varselet er mottatt og vil bli fulgt opp i tråd med rutinene. Videre at arbeidsgiver vil ta kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon. Det må likevel vurderes konkret om ytterligere informasjon kan og bør gis varsleren. Et eksempel på dette er tilbakemelding om at varselet ikke anses å gjelde «kritikkverdige forhold.»

4.2 TAUSHETSPLIKT OM VARSLERS IDENTITET OG MULIGHET TIL Å VARSLE ANONYMT

Ved ekstern varsling til tilsynsmyndighetene eller andre offentlige myndigheter har disse taushetsplikt om varslers identitet og andre identifiserende kjennetegn, for eksempel arbeidssted og stilling, se arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Det innebærer at tilsynsmyndigheten ikke har adgang til å opplyse om navnet på den som varsler, som for eksempel tjenestested, dersom varslere med dette blir identifisert.

Taushetsplikten gjelder overfor sakens parter og deres representanter og går dermed foran reglene om partsinnsyn i forvaltningsloven § 18.

Bestemmelsen om taushetsplikt gjelder ikke ved intern varsling i kommunen.

4.2.1 Anonym varsling

Det er lov å varsle anonymt også ved intern varsling. Muligheten for å varsle anonymt kan i noen tilfeller være avgjørende for at det i det hele tatt varsles, for eksempel av frykt for gjengjeldelse.

Anonyme varslinger skal behandles og undergis passende undersøkelser. I enkelte tilfeller vil det være slik at det er vanskelig for arbeidsgiver å følge opp disse varslingene fordi det ikke foreligger tilstrekkelig informasjon. Om det derimot er en varsling hvor det vises til konkrete faktiske forhold som arbeidsgiver har mulighet til å undersøke, spiller det mindre rolle at arbeidsgiver ikke kjenner varslers identitet.

Anonym varsling kan åpne for sladder og ubegrunnede påstander ettersom ingen må stå ansvarlig for innholdet i varselet.

I varslingsrutinen bør det åpnes opp for at det også kan varsles anonymt. Det er imidlertid viktig at arbeidstakerne gjøres kjent med dilemmaene knyttet til anonym varsling og at arbeidsgiver ønsker at varslere står frem.

Tillitsvalgte kan også motta varslinger og anonymisere varslers identitet før varselet formidles til arbeidsgiver.

Det fins også løsninger der arbeidsgiver kan kommunisere med anonyme varslere gjennom systemet uten at varslere avslører sin identitet for arbeidsgiver. Da vil arbeidsgiver ha mulighet til å opplyse saken nærmere selv om varslere er anonym.

4.2.2 Når varslers identitet er kjent/taushetsplikt om varslers identitet

Varslingsrutinen bør ikke inneholde løfte om fortrolighet eller anonymitet for varslere. Både den det varsles om og allmennheten kan ha rett til å få kunnskap om varselet og varslers identitet, så sant det ikke varsles til tilsynsmyndighetene hvor taushetsplikten gjelder. Den det varsles om vil i mange tilfeller være part, og i utgangspunktet ha rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter, enten etter ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper eller fordi det er innsyn etter forvaltningsloven §§ 18 og 19. Disse åpner for at det kan gjøres unntak fra partsinnsyn for enkelte opplysninger. Praktisk i varslingsaker er det § 19 andre ledd, bokstav b) som gir anledning til å unnta fra partsinnsyn opplysninger «som av særlige grunner ikke bør meddeles videre», forutsatt at det ikke er av «vesentlig betydning» for parten å gjøre seg kjent med opplysningene. Partens rett til å bli kjent med opplysningene i saken og imøtegå disse er viktig. Identiteten til varslere kan i noen tilfeller unntas i de tilfeller hvor parten vil kunne imøtegå opplysningene uten at varslers identitet gjøres kjent.



Den det varsles om vil også kunne ha rett til innsyn etter personopplysningsloven § 18 uavhengig av om vedkommende er part eller ikke. Personopplysningsloven åpner opp for unntak for opplysninger i nærmere angitte tilfeller. Praktisk i varslingssaker er § 23 bokstav b) og f) som i konkrete tilfeller kan gi grunnlag for å unnta varslers identitet.

Etter hovedregelen i offentleglova § 3 kan både den det varsles om og allmennheten ha innsynsrett i varselet og varslers identitet. Unntak for innsyn gjelder taushetsbelagte opplysninger. Det kan også være adgang til å unnta varslers identitet etter andre bestemmelser i offentleglova.

4.3. OPPFØLGING AV VARSELET

Arbeidsgiver må vurdere konkret videre oppfølging ut fra varselets innhold og hvem det varsles om. Det er kunnskap om potensielle kritikkverdige forhold som utløser en handlingsplikt for ledelsen, ikke selve varselet i seg selv.

I mange tilfeller kan det være tilstrekkelig at nærmeste leder som mottar varselet iverksetter enkle korrigerende tiltak for at det kritikkverdige forhold skal opphøre. I andre tilfeller kan det være nødvendig med en ekstern undersøkelse fra en uavhengig og nøytral tredjepart. Det siste gjør seg særlig gjeldende der varselet gjelder alvorlige forhold og involverer mange ansatte eller øverste ledelse.

Det er viktig at en nærmere undersøkelse av varselet tilpasses målet, nemlig at det kritikkverdige forholdet opphører. Om det varsles om straffbare forhold som ikke åpenbart er grunnløse, bør forholdet vurderes anmeldt. Den videre oppfølging av varselet bør tilpasses politiets eventuelle etterforskning dersom det er forsvarlig.



4.4. NÆRMERE OM DEN DET VARSLES OM

Den det varsles om kan, avhengig av den videre oppfølging av varselet, ha partsrettigheter, se forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav e) som definerer en part som en «person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder».

Igangsettelse av videre undersøkelser av varselet utløser ikke automatisk partsrettigheter for den det varsles om. Det kan være vanskelig å forutse hva en undersøkelse vil avdekke tidlig i saksbehandlingen. Mulige konsekvenser for den det varsles om – også av mulig negativ omtale – kan tilsi at vedkommende har partsrettigheter eller bør behandles i overensstemmelse med dette. Den videre saksbehandlingen må ivareta ulovfestede krav til en forsvarlig saksbehandling og kontradiksjon uavhengig av om vedkommende har partsrettigheter.

Dersom varsleren ikke er vernet mot gjengjeldelse som følge av at varslingen ikke har vært forsvarlig, kan det gi grunnlag for arbeidsrettslige reaksjoner mot varsleren. Det vil i så fall være et forhold mellom varslers og arbeidsgiver. Den det ble varslet om har krav på et forsvarlig arbeidsmiljø, men ellers ingen rett til innsyn eller informasjon om hvordan arbeidsgiver eventuelt følger opp dette hos varslers.

Et varsel som inneholder opplysninger og vurderinger som kan knyttes til enkeltpersoner, vil være personopplysninger i henhold til personopplysningsloven. I noen tilfeller kan det være sensitive personopplysninger. Opplysningene må da behandles i tråd med kravene i personopplysningsloven.

Postadresse: KS
Postboks 1378 Vika, 0114 Oslo
Besøksadresse: Haakon VII's gt. 9, 0161 Oslo

Telefon: 24 13 26 00
ks@ks.no
www.ks.no

NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 2018



Skann QR-koden og få twitter.com/nkrf direkte på smarttelefon eller nettbrett.

Program | #ku18nkrf

Hovedtemaer:

- Digitalisering
- Arbeidslivskriminalitet
- Etikk
- Personvern

Onsdag 7. februar 2018:

Møteleder: Daglig leder **Rune Tokle**, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

09.00: Registrering og kaffe + noe å bite i | Utstilling

10.00: Velkommen

► Daglig leder **Rune Tokle**, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

10.10: Åpning

► Stortingsrepresentant **Karin Andersen** (SV), leder av Stortingets kommunal- og forvaltningskomite

DIGITALISERING

10.40: En tilstandsrapport fra digitaliseringen i kommune-Norge

► **Elin Wikmark Darell**, leder av Værnesregionen IT

11.10: Digitaliseringsstrategi i kommune-Norge

► **Line Richardsen**, avdelingsdirektør for digitalisering i KS

11.40 - 12.40: Lunsj

12.40: Slik gjør vi det i Bergen

► **Dag Inge Ulstein** (KrF), byråd for finans og innovasjon i Bergen kommune

13.25: Pause | Utstilling

13.45: Slik bygges Norge

► **Einar Haakaas**, journalist og forfatter

14.30: Pause | Utstilling

14.50: Kontrollutvalgets rolle i undersøkelsen av byggesaksbehandling i Tjøme kommune

► **Dag Erichsrud** (H), leder av kontrollutvalget i Tjøme kommune

15.40: Pause | Utstilling

16.00 - 17.00: Etikk og politikk

► **Geir Lippestad** (A), byråd for næring og eierskap i Oslo kommune

19.30: Middag

Torsdag 8. februar 2018:

Møteleder: ...

09:00: Er den nye personopplysningsloven svaret på de teknologiske utfordringene vi møter de neste årene?

► **Bjørn Erik Thon**, direktør i Datatilsynet

10.00: Pause | Utstilling

10.20: Hvordan kan den etiske standarden som lages for kommunene bistå kommuneledelsen og kontrollutvalgene?

► **Tina Søreide**, professor ved NHH

11.05: Pause | Utstilling

11.25: Etikk i en ny mediehverdag

► **Per Arne Kalbakk**, NRKs etikkredaktør

12.10: Pause | Utstilling

12.30: Kåseri

► Annonseres senere

13.00: Lunsj

(Det tas forbehold om endringer i programmet. Sist oppdatert: 10. november)

NKRF - på vakt for fellesskapets verdier



Interessert i kontroll og tilsyn?

Følg emneknaggen: #kontrollutvalg

www.nkrf.no/kontrollutvalg

Nøkkelopplysninger

Fra/til 7. februar 2018, 10:00 - 8. februar 2018, 13:00

Påmeldingsfrist 19. desember

Pris Fastsettes senere

Sted [The Qube - Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen](#)

Etterutdanning 11 timer iht. NKRFs krav til etterutdanning

Foredragsholder Se programmet

Påmeldingsskjema

Fornavn *

Etternavn *

Selskap/enhet *

Fakturaadresse *

Postnummer *

Poststed *

Ressursnr. e.l.
(som ref. på faktura)

Telefon

Ønsket deltakelse *

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	29.11.17	35/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 35/17 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato:
29.11.17

Eventuelt

Saksutredning:

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget bør/kan/må ta tak i.

På grunn av sakens karakter, kan det være mulig at møtet må lukkes dersom det skal behandles taushetsbelagte opplysninger, jf Offentlighetslovens § 13.

Kontrollutvalgets behandling: