
MØTEINNKALLING KONTROLLUTVALGET I OPPDAL

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører i henhold til Kommuneloven § 31.

MØTEDATO: Mandag 4. desember 2017
KL.: 12:00
STED: Vetlvonin, 3. etasje Oppdal rådhus

Saksliste

SAK NR.	INNHold
34/2017	Godkjenning av saksliste og innkalling
35/2017	Godkjenning av protokoll fra møte 04.05.2017
36/2017	Tertialregnskap 2. tertial 2017 Oppdal kommune
37/2017	Selskapskontroll – Oppdal Næringshus AS
38/2017	Vurdering møtepraksis etter møte med ordfører
39/2017	Kontrollutvalgets årsplan for 2018
40/2017	Orienteringssaker
41/2017	Eventuelt
42/2017	Forvaltningsrevisjonsrapport: <i>Mobbing i grunnskolen i Oppdal kommune</i>

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
Inger Lise Toftaker
Leder Kontrollutvalget i Oppdal

Torsdag, 27.november 2017
Kontrollutvalg Fjell IKS

Norvald Veland

Kopi: Ordfører, Revisor, til ekspedisjonen for offentlig gjennomsyn

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

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	34/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 34/17	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 04.12.17	

Godkjenning av innkalling og saksliste

Saksdokumenter:

- Saksliste til møte 04.12.17

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 04.12.17 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	35/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 35/17	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 04.12.17	

Møteprotokoll fra møte 28.08.17

Saksdokumenter:

- Møteprotokoll fra møte 28.08.17 (vedlagt)

Saksframlegg:

Saken er obligatorisk på alle møter i kontrollutvalget.

Protokollen ble sendt ut til medlemmene pr. e-post 28.08.17. Utvalgets medlemmer har i svarmail godkjent protokoll.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 28.08.17 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:



Oppdal kommune

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget

Møtested: Kullsjøen, Oppdal rådhus
Møtedato: Mandag 28. august 2017
Tid: Kl. 12:00
Saknr. 25 - 33

Til stede på møtet:

Medlemmer:

Fung leder/nestleder Asbjørn Liberg
Elisabeth Gulaker
Inger Lise Toftaker
Ketil Jacobsen

Varamedlem:

Morten Olsen

Ikke møtt:

Palmer Gotheim

Andre:

Fra Kontrollutvalg Fjell IKS:
Fra Revisjon Fjell IKS:
Fra administrasjonen:

Norvald Veland
Merete Lykken
Økonomisjef Svein-Erik Bjerkan, sak 27/17
Enhetsleder Tekniske tjenest Thorleif Jacobsen, sak 28/17
Avd.leder for samferdsel Alexander Husa, sak 28/17
Leder hjemmetjenesten Lill Wangberg, sak 30/17
Kirsti Weland, sak 28/17

Ordfører:

Møtet ble avsluttet kl.15.00

Mandag, 28. august 2017

Norvald Veland

Norvald Veland
Møtesekretær

Neste ordinære møte: torsdag 13.11.17 kl. 12:00

25/2017 Godkjenning av saksliste og innkalling

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 28.08.17 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets vedtak enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 28.08.17 godkjennes.

26/2017 Godkjenning av protokoll fra møte 04.05.17

Sekretariatets forslag til vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 04.05.17 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets forslag vedtas.

Kontrollutvalgets vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 04.05.17 godkjennes.

27/2017 Tertialregnskap 1. tertial 2017 Oppdal kommune

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tok økonomisjef sin gjennomgang av tertialrapport 1. tertial 2017 til orientering.

Behandling:

Økonomisjef gjennomgikk hovedpostene fra 1. tertialregnskapet samt svarte på spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer underveis.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tok økonomisjef sin gjennomgang av tertialrapport 1. tertial 2017 til orientering.

28/2017 Vinterbrøyting kommunale veger

Sekretariatets forslag til vedtak:

Orientering fra teknisk leder og avd. leder for samferdsel for brøyting samt svarte på spørsmål fra utvalget tas til orientering.

Behandling:

Teknisk leder og kommunens avd. leder for samferdsel orienterte om rutiner, kontrakter og krav til kontraktører som gjelder nå anbud brøyting innhentes. Videre svarte de på spørsmål.

Kontrollutvalgets vedtak:

Orientering fra teknisk leder og avd. leder for samferdsel for brøyting samt svarte på spørsmål fra utvalget tas til orientering.

29/2017 Møte med ordfører**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget tok ordførers orientering i sakens anledning til orientering

Behandling:

Ordfører orienterte om avholdte møter og svarte på spørsmål fra utvalgets medlemmer. Gruppeledermøte som ble avholdt om taletid skulle vært gjort kjent offentlig, noe ordfører har beklaget.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tok ordførers orientering i sakens anledning til orientering. Sekretariatet følger opp om praksis er sammenfallende med forskrifter og lover og tilbakemelding til kontrollutvalget i neste møte.

**30/2017 Rapport hjemmetjenesten etter tilsyn fra
Arbeidstilsynet****Sekretariatets forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget fikk orientering og svar på spørsmål fra leder hjemmetjenesten i forbindelse med rapport fra Arbeidstilsynet, varsel om pålegg der gitt og tiltak som vil bli iverksatt. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

Behandling:

Leder hjemmetjenesten orienterte om nytt regelverk som er gjort gjeldende fra 01.01.17, som ikke er blitt gjennomført, var grunnlag for varslede pålegg fra Arbeidstilsynet. Enheten har gitt tilbakemelding om at forslag pålegg til aksepteres og det er gitt frist frem til 15.11.17 med gjennomføring, gitt i brev av 25.08.17.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget fikk orientering og svar på spørsmål fra leder hjemmetjenesten i forbindelse med rapport fra Arbeidstilsynet, varsel om pålegg der gitt og tiltak som vil bli iverksatt. Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering.

31/2017 *Budsjett 2018 for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.*

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget vedtok 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 Oppdal med en ramme på kr. 887.000.

Behandling:

Kontrollutvalget gjennomgikk postene i utkast til budsjett fra sekretariatet.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget vedtok 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 Oppdal med en ramme på kr. 887.000.

32/2017 *Orienteringssaker*

Det orienteres om følgende saker for kontrollutvalget:

- Orienteringssak 1: Ny hjemmeside Kontrollutvalg Fjell IKS
www.konsek.no
- Orienteringssak 2: Revisors orientering status forvaltningsrevisjon
«Mobbing i skolen» som er under arbeid
- Orienteringssak 3: Revisjon Fjell IKS orienterer bytte revisor fra 1. november
Leidulf Skarbø ny revisor for Oppdal.
Svein Magne Evavold vil fortsatt være oppdragsansvarlig.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sakene ble tatt til orientering.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:

Sakene ble tatt til orientering.

33/2017 *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 og vedtak:

Kontrollutvalget ber om å få tilsendt alle kontrollrapporter som mottas av kommunen fra øvrige instanser og ber om at kommunestyret fatter vedtak om at dette blir gjennomført administrativt.

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	36/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 36/17	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 04.12.17	

Tertialrapport 1 2017 Oppdal kommune

Saksdokumenter:

- Tertialrapport 2 – 2. tertial 2017 Oppdal kommune – eget vedlegg

Saksframlegg:

Kontrollutvalget skal gjennomgå og gi uttalelse om bl.a. årsregnskapet. Kommunene er pålagt og skal avgi tertialrapporter pr. 1. og 2. tertial og årsregnskap. Oppdal kommune har gode rapporteringer til kommunestyret pr. tertial.

Kontrollutvalget har ikke tidligere blitt orientert om tertialregnskap, men ønsker å få tilsendt rapporten og en gjennomgang fra administrasjonen.

Vedlagt følger tertialrapporten for 2. tertial. I tillegg til å gi en god oversikt over økonomiske tall og avvik mot budsjett, er det i siste del av rapporten tatt inn oversikt oppfølging av politiske vedtak i kommunestyret. Oversikten her er nyttig for kontrollutvalget å følge med på om politiske vedtak og oppfølging av disse.

Hovedtall ved utgangen av 2. tertial viste regnskapet et negativ netto driftsresultat på 6,3 millioner kroner. Dette var 1,9 mill kroner bedre enn samme tidspunkt i fjor. For 2. tertial var det budsjettert med et negative driftsresultat på 18,4 mill. kroner.

Økonomisjef vil delta i møtet og gi kontrollutvalget hovedpunktene i tertialrapporten for 2. tertial 2017 for Oppdal kommune.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tok økonomisjef sin gjennomgang av tertialrapport 2. tertial 2017 til orientering.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	37/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 37/17	Utvalg: Kontrollutvalget Kommunestyret		Møtedato: 04.12.17	

Selskapskontroll – Oppdal Næringshus AS

Saksdokumenter:

- Rapport av 30.10.17 – utarbeidet av Revisjon Fjell IKS

Bakgrunn:

Kontrollutvalget skal årlig vurdere om det er aktuelt å gjennomføre selskapskontroll. Dette er i samsvar med vedtatt plan for selskapskontroll som ble behandlet i KU den 03.10.2016 sak 32/16, og vedtatt av kommunestyret den 19.10.2016 sak 16/123. I årlig rullering den 30.01.2017 sak 4/17 foretok kontrollutvalget en gjennomgang av aktuelle selskap som det kan foretas selskapskontroll i. Kontrollutvalget vedtok å gjennomføre en selskapskontroll i form av en eierskapskontroll i Oppdal Næringshus AS.

Formål:

Formålet med kontrollen er å påse at den som utøver kommunens eierinteresser, utøver myndigheten i henhold til bestemmelser i aktuelle lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og forutsetning og i tråd med etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse.

Problemstillinger:

Følgene problemstillinger er søkt belyst:

- Har kommunen etablert en eierstrategi for selskapet?
- Utøver generalforsamlingen sin myndighet i henhold til lover og regler?
- Sørger styret for en forsvarlig forvaltning av selskapet?
- Er kommunens representasjon i selskapets organer ivaretatt?
- Hvordan rapporteres det fra valgte representanter til kommunens politiske organer?
- Har kommunen etablert et system for oppfølging av selskapet?
- Har kommunen etablert rutiner for opplæring i styrearbeid?

Revisors konklusjoner er beskrevet i rapporten.

Uttalelse:

Eier og selskapets uttalelser følger rapporten følger som vedlegg.

MØTEBOK

Revisjonens anbefalinger:

Med bakgrunn i sine funn og vurderinger har revisjonen utarbeidet følgende anbefalinger:

1. Oppdal kommune bør i forbindelse med pågående arbeid med revidering av kommunens eierskapsmelding sikre at det:
 - a. Etableres eierstrategier for alle selskaper kommunen eier
 - b. Fastsettes prinsipper for dialog mellom kommunestyret og kommunens eierrepresentant
 - c. Fastsettes kriterier for valg og sammensetning av styre i selskaper
 - d. Etableres faste rutiner for rapportering til kommunestyret
 - e. Utarbeides en strategi for løpende oppfølging av selskaper kommunen eier
 - f. Utarbeides rutiner som sikrer at kommunens medlemmer i selskaper får nødvendig opplæring.
 - g. Utarbeides en strategi for tildeling av oppdrag til selskaper kommunen eier
2. Oppdal kommune bør følge opp at prosedyrene i punkt en etableres og blir gjeldende for Oppdal Næringshus AS.
3. Oppdal kommune bør følge opp at Oppdal Næringshus AS:
 - a. Utarbeider etiske retningslinjer
 - b. Rapporterer ytelser til ledende personer i noter til årsregnskapet

Saksvurdering:

Sekretariatet er av den oppfatning at Revisjon Fjell IKS har avgitt en rapport i tråd med kontrollutvalgets bestilling.

Sekretariatet vil tilrå at kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefaling.

Sekretariatets forslag til innstilling:

Rapporten om eierskapskontroll av Oppdal Næringshus AS rapporten tas til etterretning.

Rådmannen bes sørge for at revisjonens anbefalinger følges.

1. I forbindelse med pågående arbeid med revidering av eierskapsmeldingen skal det sikres at:
 - a. Det etableres eierstrategier for alle selskaper kommunen eier
 - b. Det fastsettes prinsipper for dialog mellom kommunestyret og kommunens eierrepresentant
 - c. Det fastsettes kriterier for valg og sammensetning av styre i selskaper
 - d. Det etableres faste rutiner for rapportering til kommunestyret
 - e. Det utarbeides en strategi for løpende oppfølging av selskaper kommunen eier
 - f. Det utarbeides rutiner som sikrer at kommunens medlemmer i selskaper får nødvendig opplæring.
 - g. Det utarbeides en strategi for tildeling av oppdrag til selskaper kommunen eier
2. Oppdal kommune sørger for at prosedyrene i punkt én etableres og blir gjeldende for Oppdal Næringshus AS.
3. Oppdal kommune følger opp at Oppdal Næringshus AS:
 - a. Utarbeider etiske retningslinjer

MØTEBOK

- b. Rapporterer ytelser til ledende personer i noter til årsregnskapet

Rådmannen bes rapportere til kontrollutvalget om iverksatte tiltak innen 01.10.2018.

Behandling:

Kontrollutvalgets innstilling:

Kommunestyrets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	38/17
Behandling av saken:				
Saksnr.:	Utvalg:		Møtedato:	
38/17	Kontrollutvalget		04.12.17	

Vurdering møtepraksis etter møte med ordfører

Saksdokumenter:

- Avisomtale OPP 31.08.17 – omtale gruppeledermøte og offentlighet – vedlagt
- Saksprotokoll Formannskapet 06.06.17 – handlingsplan – ikke vedlagt

Saksframlegg:

I kontrollutvalgets møte avholdt den 28.08.17 sak 29/17 var ordfører innkalt og orienterte om avholdt gruppeledermøte om taletid ikke var gjort kjent offentlig. Dette beklaget ordfører.

I formannskapsmøte den 06.06.17 sak PS 17/26 ble Handlingsplan for 2018-2021 behandlet. I møtet ble rådmannens innstilling tatt opp til diskusjon. Det ble lagt frem 13 forslag til endringer av rådmannens forslag.

Ordfører orienterte utvalget om at hun tok initiativ til å oppløse de formelle rammene i møtet for å samordne forslagene i et gruppemøte. Rådmann var ikke til stede i gruppemøtet.

Ordfører hevder at det i nevnte gruppemøte ikke ble debattert, men samordnet de nye forslagene som hadde kommet.

Etter nevnte gruppemøte gikk deltakerne tilbake til den formelle settingen og gjorde vedtak slik det fremkommer fra protokollen i fra formannskapsmøtet. Hvert parti fremsatte sine forslag på nytt i henhold til den samordningen som var gjort i gruppemøtet.

Kontrollutvalget stiller spørsmål om slik møtepraksis for gruppemøter og samlet formannskap er innenfor krav lovverk og forskrifter åpner for.

I Prop 152 L kapittel 5 Behov for endringer i møteprinsipp og prinsippet om møteoffentlighet i forbindelse med endringer i kommuneloven uttaler departementet om møteprinsipp kapittel 5.1.1. – *sitat*:

Møteprinsippet følger av kommuneloven § 30. Departementet viste i høringsnotatet til at føresetnanden i lova er klar på at møteprinsippet ikke er avgrensa til å gjelde sjølve vedtaket. Også sakshandsaminga på førehand skal skje i møte. Departementet meinte det ville vere formålstensleg å slå dette tydelig fast. Ved å ta inn ei presisering i 30 nr. 1 vil det framstå som utvilsamt at sakshandsaminga føreåt skal skje i møte.

Spørsmålet vil her være om nevnte gruppemøte er å betrakte som formelt møte eller ikke. I proposisjon 152 L som omhandler endringer i kommuneloven (møteoffentlighet) med henvisning til kommuneloven § 31 uttales det - *sitat*:

Det er likevel klart at ein ikkje kan sjå bort fra møteregeleane i lova ved å flytte realitetshandsaminga av sak til eit «formøte», eit «felles gruppemøte» for alle alle partia som deltek, eit «seminar», eit «orienteringsmøte» eller liknande, for deretter å gjera det formelle vedtaket i eit ordinært ope møte.

MØTEBOK

I NOU 2016:4 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet omtales ny kommunelov kapital 16 Saksbehandlingsregler for forvalgte organer. I kapittel 16.2.4 Møteoffentlighet skriver departementet – sitat:

Utgangspunktet er at når folkevalgte organet behandler saker eller treffer vedtak, så er det saksbehandling og dermed møte i kommunelovens forstand, og bestemmelsen om møteoffentlighet gjelder. Kravet om møteoffentlighet gjelder hvis organets medlemmer diskuterer eller drøfter en sak som skal behandles eller er til behandling.

I Prop 152 L (2009-2010 Endringer i kommuneloven (møteoffentlighet) side 44 presiseres det at begrepet møte skal tolkes i vid forstand. Det sies blant annet:

Eit samkome i eit folkevalgt organ vil vere eit møte slik det er definert i lova, når det er fastsett på førehand at medlemmene skal tre saman for folkevalt organ for å forhandle, drøfte eller på annan måte handsame saker og spørsmål som det etter lov, forskrift eller delegert avgjerdsrett har som oppgåve å handsame. Det vil også vere eit møte, sjølv om det ikkje ligg føre ei formell innkalling, sakliste eller at representantar for administrasjonen og politikarar som ikkje er medlemmer av organet, er til stades og deltek, dersom det som går føre seg, er ei ledd i ei samhandsaming som organet etter lover, forskrift eller delegert avgjerdsrett har som oppgåve å handsame.

Med bakgrunn i ovenstående kan sekretariatet ikke se at det i loven og forskrifter er støtte for ordførers uttalelse i kontrollutvalget om at gruppemøte er innenfor det kommuneloven, forskrifter og uttalelser i NOU samt Prop 152 L som omhandler møteoffentlighet fastslår. Gruppemøte avholdt under møte i formannskapet der sak 17/26, Handlingsplan 2018-2021 ble behandlet, er etter sekretariats vurdering, med bakgrunn i ovenstående uttalelser, ikke hjemmel for å kunne avholde uten at dette er å betrakte som formelt møte.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget finner ikke hjemmel eller grunnlag for at gruppemøte kan gjennomføres ved å oppløse det formelle møtet, fortsette i gruppemøte og deretter fortsette det formelle møtet.

Gruppemøte avholdt under møte i formannskapet der sak 17/26, Handlingsplan 2018-2021 ble behandlet er ikke i tråd med gjeldende lovverk og forskrifter.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	TB	04.12.17	39/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 39/17	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 04.12.17	

Årsplan og møteplan for Oppdal kontrollutvalg for 2018

Saksdokumenter:

- 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.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens oppdragsansvarlig(e) revisor(er). 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.

Saksframlegg:

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget vedtar møteplan for 2018. Øvrige politiske organer i Oppdal har ennå ikke behandlet møteplaner for 2018. Dette innebærer at den foreslåtte møtedato i april, hvor regnskapet for Oppdal kommune skal behandles, er noe usikker. Dette møtet er også avhengig av om regnskapet er ferdig til behandling i tide.

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.

Kontrollutvalgets møter har i 2017 vært holdt i Oppdal Rådhus, i Kommunestyresalen eller i andre møterom.

For samtlige eierkommuner i Kontrollutvalg Fjell IKS legges det i 2017 opp til fem ordinære møter i året, og for Oppdal foreslås tre i første halvår og to i siste halvår.

Rutiner i forhold til planlegging av møter er at sekretariatet tar kontakt med leder i forkant av kontrollutvalgsmøtene for å sette opp saksliste og gjennomgå sakene, samt avklare endelig tidspunkt for møtene.

MØTEBOK

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

- 7. - 8. februar 2018 – NKRF's kontrollutvalgskonferanse. (Gardermoen)
- 29.- 30. mai 201 – 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 til vanlig kl. 12:00
- Møtestedet er til vanlig Oppdal Rådhus, fortrinnsvis Kommunestyresalen.
- Møtedatoene er:
 - Mandag 05.02.18
 - Mandag 30.04.18
 - Mandag 11.06.18
 - Mandag 08.10.18
 - Mandag 03.12.18

Årsplan for 2018 vedtas.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:



Oppdal kommune
Kontrollutvalget

Kontrollutvalgets årsplan for 2018

Vedtas i kontrollutvalgets møte den 4. desember 2017, Sak 39/17



KONTROLLUTVALG FJELL IKS

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNLEDNING	3
1 KONTROLLUTVALGET	3
1.1 KONTROLLUTVALGETS HJEMMEL	3
1.2 KONTROLLUTVALGETS ANSVARS OG ARBEIDSSOMRÅDE	3
2 KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET	4
2.1 MØTER I KONTROLLUTVALGET	4
2.2 REGNSKAPSREVISJON	4
2.3 FORVALTNINGSREVISJON	4
2.4 SELSKAPSKONTROLL	5
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	6
2.5.8 RAPPORTERING	6
2.5.9 ANNET	6
3 KONTROLLUTVALGETS BUDSJETT 2018	6
4 PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2018	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 (koml.) § 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 21.10.15 et kontrollutvalg bestående av 5 faste medlemmer og 5 varamedlemmer for perioden 2015 – 2019.

Den 25.10.17 foretok kommunestyret nyvalg etter at leder ønsket om fritak i fra verv for resten av valgperioden. Kontrollutvalget har etter dette følgende sammensetning:

Faste medlemmer				Varamedlemmer
Navn	Partigr.	Funksjon	Partigr.	Navn
Inger Lise Toftaker	Sp/v/frp	Leder	Sp/v/frp	1. Sivert Wognild
Arne Braut	Sp/v/frp	Medlem	Sp/v/frp	2. Ingrid Mellem
Asbjørn Liberg	Ap/h/krf	Nestleder	Ap/h/krf	1. Morten Olsen
Elisabeth Gulaker	Ap/h/krf	Medlem	Ap/h/krf	2. Frank Abilsten
Ketil Jacobsen	Ap/h/krf	Medlem	Ap/h/krf	3. Arne Hage

Ketil Jacobsen og Arne Braut 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.

Plan for inneværende valgperiode ble vedtatt i 2016. Prosjekter som skal prioriteres i 2018/2019 er:

- Kvalitet på saksbehandlingen i kommunen: -Enkeltvedtak etter forvaltningsloven.
- Kommunens beregninger av gebyrer for kart og oppmåling og/eller byggesak.

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.

Plan for inneværende valgperiode ble vedtatt i 2016. Behovet for selskapskontroll vurderes hvert år.

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. Oppdal kontrollutvalg vedtok 30. januar 2017 prosedyrer for gjennomføring av virksomhetsbesøk. Det gjennomføres virksomhetsbesøk en gang årlig.

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 ivarettatt 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 31/17. Kontrollutvalgets egen aktivitet, kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester inngår i budsjettet.

Kontrollutvalgets forlag 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.

VEDLEGG - MØTEPLAN

Temaer til behandling 2018		5. feb	30.apr	11. jun	8. okt	3.des
Vurdering av behov for selskapskontroll		x				
Gjennomgang av oppfølgingssaker		x				
Uavhengighetserklæring i fra revisjonen		x				
Status revisjonsarbeidet, orientering fra revisjonen			x			
Kontrollutvalgets årsmelding 2017		x				
Planlagte orienteringer fra administrasjonen	Økonomi		x			
		x				
			x			
Uttalelsene til årsregnskap/årsmelding 2017			x			
Behandling forvaltningsrevisjon					x	
Behandling selskapskontroll						x
Kontrollutvalgets årsplan/møteplan for 2019						x
Virksomhetsbesøk				x		
Budsjett for kontroll og tilsynsarbeidet 2019					x	
Andre saker		x				

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	40/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 40/17	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 04.12.17	

Orienteringssaker

Det orienteres om følgende saker for kontrollutvalget:

- Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS (TBK) har gjennomført tilsyn ved Bjerkehagen 1 – omsorg og gitt flere anmerkninger. Tilsynsrapport, brev om varsel av pålegg, kommunens tilbakemelding og tilbakemelding fra TBK i brev av 09.10.17 følger vedlagt
- 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.
Fra Eiendomskontoret Oppdal kommune følger vedlagt notat på hvordan de tolker innsyn og taushetsbelagte opplysninger ved klagebehandling eiendomsskatt.
- KS – Ytringsfrihet og varslingsveileder for kommuner og fylkeskommuner følger som vedlegg til orientering
- Fylkesmannen i Sør-Trøndelag – rapport etter tilsyn kommunal beredskapsplikt og lov om helsemessig- og sosial beredskap, datert 13.03.17.
Oppdal kommune sin tilbakemelding i brev av 19.09.17
- Vedtak i kommunestyret den 25.10.17 – nyvalg kontrollutvalget
- 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.
- Revisor orienterer om status forvaltningsrevisjon «Mobbing i skolen» som er under arbeid. Rapporten var planlagt skulle legges frem for kontrollutvalget i møte 04.12.17, men er blitt forsinket da Oppdal kommune ba om forlenget frist med uttalelsene til rapporten.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sakene ble tatt til orientering.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:



Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS
Forebyggende avdeling

Oppdal kommune
Inge Krokanns veg 2

N-7340 OPPDAL

Vår saksbehandler
Trine Bakke

Vår ref.
17/1871/
oppgis ved alle henv.

Deres ref.
Geir Sæther

Dato
09.10.2017

Bjerkehagen 1 - 1634/284/68 - Omsorg - Bjørktunet - Vedrørende tilbakemelding etter tilsyn

Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS har den 05.10.2017 mottatt skriftlig tilbakemelding etter tilsyn torsdag 31.08.2017.

Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS finner at tiltaksplanen for utbedring av de avvik som angis i ovennevnte tilsynsrapport er tilfredsstillende, og gjennomføringen ligger innenfor en akseptabel tidsramme.

Imidlertid ber vi om at kopi av oppdaterte orienteringsplaner ettersendes når de er ferdigstilt innen fristen 01.12.2017.

Vi vil opplyse om at det ved neste tilsyn vil kunne bli fokusert på tidligere avvik og anmerkninger, samt om tilbakemeldingen er etterfulgt.

Imidlertid gjøres oppmerksom på at bygget fortsatt kan ha avvik som ikke ble avdekket under tilsynet. Det gjøres videre oppmerksom på at eier og virksomhet er ansvarlig for å avdekke og rette opp eventuelle avvik.

Med hilsen
TRØNDELAG BRANN- OG REDNINGSTJENESTE IKS

Odd Roar Husbyn
gruppeleder

Trine Bakke
brannmester

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Post- og besøksadresse:
Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS
Sluppenvegen 18
7037 TRONDHEIM

Telefon:
+47 72547600

Telefaks:
+47 72547614

Organisasjonsnummer:
NO 992047364

E-postadresse: postmottak@tbrt.no
Internettadresse: www.tbrt.no

Fra: Geir Sæther <geir.sather@oppdal.kommune.no>
Sendt: 5. oktober 2017 12:02
Til: postmottak@tbrt.no
Kopi: Sølvi Heggen
Emne: Tilbakemeld. Omsorg-Bjørktunet. ref. 17/1871.
Vedlegg: Innsturks v bortfall av brannvarslingsanlegg.doc

Heisann..

Tilbakemeldingen omfatter 2 avvik.

Avvik 1. Orienteringsplanene er mangelfulle. Tegningene vil bli revidert og merking av brannsentral skal komme tydeligere frem, og detektorer vil bli nummerert. Dette utføres innen 01.12.17.

Avvik2. Bruker kan ikke dokumentere rutiner for kompenserende tiltak ved bortfall av branntekniske installasjoner? Bruker har utarbeidet en enkel rutine for akkurat dette avviket (se vedlegg) men jeg nevner det her også at skulle brannalarmanlegget bortfalle vil dette bli fanget opp av internkontrollen som utføres daglig og tiltak vil bli iverksatt umiddelbart av eier.

Mvh

Geir Sæther
Driftsingeniør Bygg
 **Oppdal kommune**
Tekniske tjenester

geir.sather@oppdal.kommune.no
Tlf: 934 62 673

INSTRUKS

v/Bortfall av branntekniske installasjoner

Hvis branntavle eller annet viktig brannteknisk utstyr av en eller annen grunn ikke virker **SKAL** du:

Ringe vakttelefonen på Tekniske tjenester **90016230**

Inntil det branntekniske utstyret er i orden skal det gås brannrunder på huset en gang hver time.



Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS
Forebyggende avdeling

Oppdal kommune
Inge Krokanns veg 2

N- 7340 Oppdal

Vår saksbehandler
Trine Bakke

Vår ref.
17/1871/
oppgis ved alle henv.

Deres ref.
Geir Sæther

Dato
31.08.2017

Bjerkehagen 1 - 1634/284/68 - Omsorg - Bjørktunet - Tilsynsrapport med varsel om pålegg

Vi viser til tilsynet i Bjerkehagen 1 torsdag 31.08.2017. Tilsynsrapporten er vedlagt dette brevet.

Dere må gi en skriftlig tilbakemelding

Vi ber om at dere sender oss en tilbakemelding innen **06.10.2017**, jf. brann- og eksplosjonsvernloven § 33. Tilbakemeldingen må inneholde dokumentasjon på at avvikene i tilsynsrapporten er lukket, alternativt en forpliktende framdriftsplan som beskriver når og hvordan avvikene skal utbedres. Lukking av avvik må kunne dokumenteres i ettertid. Ved tilbakemelding via e-post benyttes postmottak@tbrt.no.

Varsel om pålegg

I samsvar med forvaltningsloven § 16 varsles det om at Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS vil vurdere å gi pålegg etter brann- og eksplosjonsvernloven § 37, dersom det ikke gis tilfredsstillende tilbakemelding innen fristen. Det varsles også om at det vil kunne bli gitt pålegg om å utbedre avvik som følger av tilsynsrapporten. Dere har anledning til å uttale dere innen tre uker.

Videre oppfølging

Dersom fristen ikke overholdes, vil det også kunne bli vurdert andre virkemidler etter brann- og eksplosjonsvernloven kapittel 7, herunder forbud mot bruk, tvangsmulkt og forelegg.

Dersom noe er uklart

Henvendelse om saken kan gjøres til brannmester Trine Bakke som kan treffes på telefon 911 01 272. Denne sakens saksnummer er 17/1871.

Med hilsen
TRØNDELAG BRANN- OG REDNINGSTJENESTE IKS

Hilde Sivertsen
avdelingsingeniør

Trine Bakke
brannmester

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg: Tilsynsrapport

Post- og besøksadresse:

Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS
Sluppenvegen 18
7037 TRONDHEIM

Telefon:

+47 72547600

Telefaks:

+47 72547614

Organisasjonsnummer:

NO 992047364

E-postadresse: postmottak@tbrt.no

Internettadresse: www.tbrt.no

Vedlegg**TILSYNSRAPPORT**
for Bjerkehagen 1 (Bjørktunet) - Omsorg

Adresse	Bjerkehagen 1				
Postnr./-sted	7340 Oppdal				
Objektstype	A	Gnr	284	Bnr	68

I medhold av lov av 14. juni 2002 nr. 20 om brann eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) § 13, 2. ledd og forskrift av 17. desember 2015 nr. 1710 om brannforebygging (forskrift om brannforebygging) § 18, ble det utført tilsyn på overnevnte eiendom i Oppdal kommune.

Sikkerhetsnivået i objektet er vurdert i forhold til kravene i forskrift om brannforebygging og forskrift av 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften).

Generelt om objektet

- Oppført/ombygd: 1987
- Grunnareal på bygningen: Må dokumenteres av eier.
- Antall etasjer: 1
- Virksomheter: Omsorgsbolig med døgnbemanning (9 leiligheter).
- Brannalarmanlegg: Heldekkende anlegg med direkte varsling til Midt-Norge 110-sentral.
- Ledesystem: Fluoriserende markeringsskilt over utganger.

Deltakere ved tilsynet

Oppdal Kommune: Geir Sæther
Representant for bruker: Sølvi Sabado Heggen og Anne Karin Havdal
Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS: Trine Bakke

Formål

Formålet med tilsynet var å vurdere om eier/virksomhet/bruker av objektet arbeider systematisk med brannsikkerheten, samt forhold som kan påvirke sannsynligheten for at brann bryter ut og konsekvensen av utbrutt brann. **Et slikt tilsyn er basert på stikkprøver og er ikke en fullstendig tilstandsrapport for objektet.**

Omfang

Tilsynet har tatt for seg følgende:

- Oppfølging etter forrige tilsyn.
- Gjennomgang av branndokumentasjon.
- Fokus på rømningsveier, organisatoriske tiltak og tidligere avvik.

Definisjoner

Avvik: Overtredelse av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen

Anmerkning: Et forhold som er nødvendig å påpeke for å ivareta helse, miljø og sikkerhet, og som ikke omfattes av definisjonen for avvik

Kommentar: Utfyllende beskrivelse av avvik

Avvik

Følgende avvik ble avdekket under tilsynet (gitt i uprioritert rekkefølge):

Avvik 1 (Eier):

Orienteringsplanene er mangelfulle.

Avvik fra:

Forskrift om brannforebygging § 10

Kommentar:

Orienteringsplanene som ble fremvist under tilsynet, manglet blant annet følgende:

- Tydelig merking av brannsentral.
- Markering og nummerering av detektorer.

Orienteringsplanene må oppdateres slik at relevant informasjon vises tydelig på planen, og to sett laminerte kopier bes henge fritt ved brannalarmsentral/inngang. Se Trøndelag brann og redningstjeneste sin veileder for utforming av orienteringsplaner;

http://tbrt.no/images/dokumenter/Veiledninger/Mal_O_plan_tekn_tegning_og_romningsplan.pdf

Det minnes om at detektornummereringa må stemme overens med displayet på brannsentralen.

Avvik 2 (bruker):

Brukeren kan ikke dokumentere rutiner for kompenserende tiltak ved bortfall av branntekniske installasjoner.

Avvik fra:

Forskrift om brannforebygging § 13

Kommentar:

Bruker skal ved forhold som vesentlig reduserer brannsikkerheten straks gjennomføre ekstraordinære tiltak innen risikoen er normalisert jf. Forskrift om brannforebygging §11. Dette gjelder ved bortfall av for eksempel brannalarmanlegg. Rutiner for kompenserende tiltak skal dokumenteres.

Anmerkninger**Anmerkning 1:**

Det ble avdekket en låsbar dør i rømningsvei under tilsynet. Denne ble utbedret på stedet, låsen ble fjernet og blindlokk montert.

Anmerkning 2:

I kontrollrapport av manuelle slökkemidler var det avvik på brannslangene. Kontrollen avdekket treghet i slangetrommel og løst strålerør på brannslangene. Begge avvikene ble lukket ved kontrollen. Det ble enighet under tilsynet at brannslangene skal dras ut og testes ved flere anledninger enn kun ved årskontroll for å sikre at de fungerer tilfredsstillende ved en eventuell nødsituasjon.

Anmerkning 3:

Det er kun etterlysende markeringsskilt over utgangsdører i byggverket. Eier må sammen med bruker vurdere videre behovet for elektrisk ledesystem. Trøndelag brann- og redningstjeneste IKS anser at installering av elektrisk ledesystem er av stor betydning for å sikre tilstrekkelig belysning ved en eventuell evakuering av beboere, og dermed rask og sikker rømning. Det ble opplyst under tilsynet at dette er vurdert ønsket, og vil bli tatt tak i.

Generelt:

Siden sist tilsyn er alle oppgraderinger angitt i brannteknisk notat utført av Rambøll datert 02.10.2015 utbedret.

Fra: Stein Arve Staverløkk <stein.staverlokk@oppdal.kommune.no>
Sendt: 16. november 2017 11:38
Til: Norvald Veland
Emne: E-skatt.

Offentlighet og partsinnsyn i saker om eiendomsskatt.

1. Utgangspunktet – enhver har krav på innsyn i saksdokumentene i eiendomsskattesaker.

Dette reguleres av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 3 slår fast en hovedregel om at forvaltningens saksdokumenter er offentlige. Det samme gjelder for journaler og lignende register for det offentlige organet.

Følgende dokumenter er som utgangspunkt offentlige (listen er ikke ment å være uttømmende):

- Kommunestyrets vedtak og saksfremstilling for kommunestyret – om innføring og videreføring av eiendomsskatt, bunnfradrag, prinsippvedtak om hvilke eiendommer som kan fritas fra eiendomsskatt mv.
- Retningslinjer for tilordning av bunnfradrag.
- Eiendomsskattevedtektene
- Takstnemndas generelle retningslinjer for takseringen.

2. Meroffentlighet.

Prinsippet innebærer at når et organ kan unnta noe fra innsyn etter lovens unntaksbestemmelser, skal organet likevel vurdere å gi helt eller delvis innsyn.

Det skal da vurderes om hensynet til offentlig innsyn veier tyngre enn behovet for unntak. Det er viktig å merke seg at meroffentlighet kun er aktuelt når noe kan unntas fra innsyn.

3. Unntak for opplysninger som er undergitt lovbestemt taushetsplikt.

Dokumenter som regelmessig vil være helt eller delvis unntatt fra offentlighet er:

- Takstprotokoll fra takstnemnd og overskattetakstnemnd
- Eiendomsskattekontorets og befaringsmennenes forslag til takst
- Søknader og vedtak om nedsettelse og ettergivelse av eiendomsskatt
- Klager – så langt de inneholder opplysninger om skattyters eiendom, økonomiske eller personlige forhold

Mvh
Stein Arve Staverløkk
Eiendomsskattekontoret
Oppdal kommune

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». Eieendomsskattelova 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.

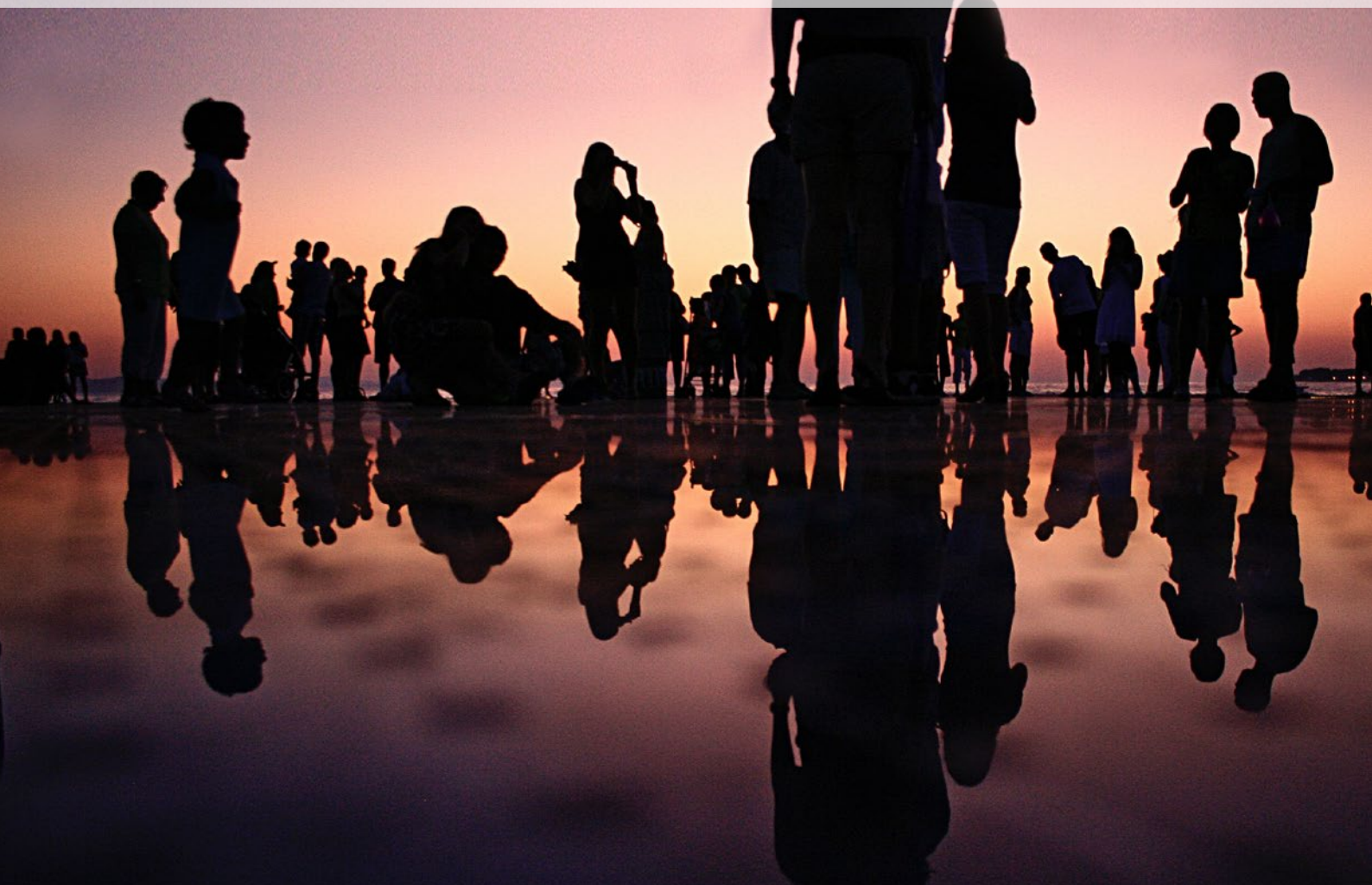
På den andre siden vil det etter dette kunne være et brudd på taushetsplikten etter forvaltningsloven og eieendomsskattelova om en kommune uten videre gir innsyn i slike klager i sin helhet, uten å luke ut de taushetspliktbelagte opplysningene.

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 ords skillet.

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 og- så 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

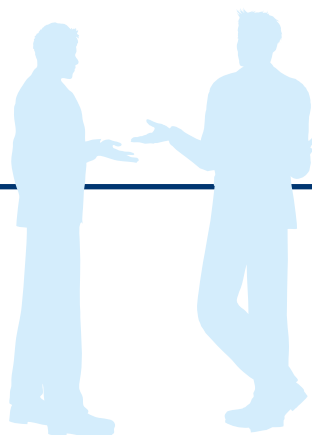




FORSKNING VISER FØLGENDE HOVEDFUNN:

- 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 allmennhetens side.



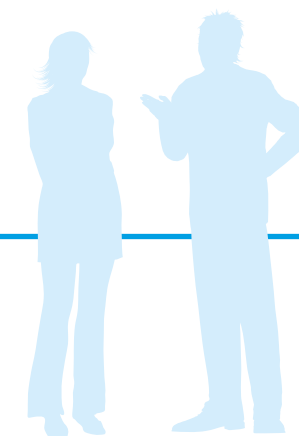
«Av innholdet i to av de oppslagene [intervju og leserinnlegg] fremgår det at A, som lege ved sykehjem og derved også som fagperson, er sterkt kritisk til hvilke følger kommuneadministrasjonens budsjettforslag vil ha for eldreomsorgen. Dette er oppslagenes hovedinnhold, og kommer tydelig til syne allerede 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. Rådmannen 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 unødig å skade arbeidsgivers legitime interesser.

1.6 ARBEIDSRETTLIGE SANKSJONER SOM FØLGE AV ILLOJAL YTRING

Dersom ytringen er illojal, kan arbeidsgiver vurdere å legge 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 ytringsfriheten selv om det ikke er et kritikkverdig forhold.

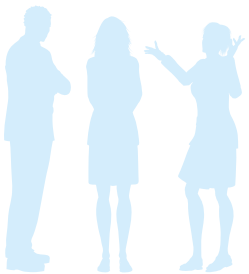
REFLEKSJON:

- 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 varslere 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 VARSLE 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 VARSLET OM	
6	TILTAK	
7	VIDERE OPPFØLGING	
8	VIDERE OPPFØLGING OVERFOR VARSLEREN	
9	DEN DET ER VARSLET 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 varslingssekretariat 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 mottaker av varsel? Hvem skal foreta nærmere undersøkelser av varselet før det for eksempel opprettes setterådmann 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

Varslerens 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 varsler 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 varsler, 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 varsler 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 varsler 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 undersøkelse. 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 varsler 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 varsler avslører sin identitet for arbeidsgiver. Da vil arbeidsgiver ha mulighet til å opplyse saken nærmere selv om varsler er anonym.

4.2.2 Når varslers identitet er kjent/taushetsplikt om varslers identitet

Varslingsrutinen bør ikke inneholde løfte om fortrolighet eller anonymitet for varsler. 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 varslingssaker 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 varsler 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 VIIIs gt. 9, 0161 Oslo

Telefon: 24 13 26 00

ks@ks.no
www.ks.no



Fylkesmannen i Sør-Trøndelag

Postboks 4710 Sluppen
7468 Trondheim

Tilbakemelding vedr. rapport etter tilsyn med kommunal beredskapsplikt og lov om helsemessig- og sosial beredskap

Det vises til fylkesmannens rapport etter tilsyn 12.01.2017, jfr. telefonsamtaler der rådmannen beklager forsinket tilbakemelding om lukking av avvik.

Rådmannen har følgende plan for lukking av avvik:

System for opplæring for å sikre tilstrekkelige kvalifikasjoner for deltakere i kommunens kriseledelse

Overordnet, kommunal beredskapsplan vil bli supplert med følgende tiltak/rutiner:

- Alle i kommunal kriseledelse med stedfortredere skal ha tilgang til kommunens kvalitetssystem KF-kvalitet
- Alle i kommunal kriseledelse med stedfortredere skal gjøre seg kjent med relevante plandokumenter for kommunal krisehåndtering
- Alle i kommunal kriseledelse med stedfortredere skal delta i øvelser (table top)
- Alle i kommunal kriseledelse med stedfortredere skal ha kjennskap til og innsynsmulighet i CIM
- Loggførere CIM skal ha egne øvelser i tillegg til øvelser for samlet kriseledelse

Tiltak for å sikre systematisk opplæring og kompetanseutvikling innen helsemessig og sosial beredskap

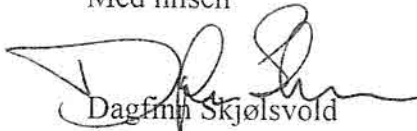
Kommunens kvalitetssystem KF-kvalitet vil bli supplert med følgende tiltak/rutiner:

- Systematisk opplæring av nytilsatte i bruk av KF-kvalitet om prosedyrer og retningslinjer innen helsemessig og sosial beredskap
- Systematisere dokumentstruktur i KF-kvalitet for å lette søk etter aktuelle dokumenter
- Årlig gjennomgang av rutiner og retningslinjer med ansatte i hjemmetjenesten og sykehjem (avdelingsvis)
- Årlig gjennomgang av rutiner og retningslinjer med kriseteam
- Oppdal kommune fremmer i samarbeid med Rennebu kommune en henvendelse til RVTs (regionalt ressursenter om vold, traumatisk stress- og selvmordsforebygging) for å få til en avtale om en årlig fagdag/kompedansedag for medlemmer i kriseteam
- Årlig gjennomgang og opplæring i håndhygiene med ansatte i pleie og omsorg

Kommunestyret og kontrollutvalget i Oppdal vil bli gjort kjent med tilsynsrapporten sammen med dette brevet fra rådmannen.

Dersom fylkesmannen ønsker ytterligere presiseringer eller suppleringer i plan/tiltak, forutsetter rådmannen en tilbakemelding slik at dette kan følges opp fra vår side.

Med hilsen



Dagfinn Skjølsvold
rådmann



Jan Husa
utviklingsleder



Fylkesmannen i Sør-Trøndelag

Postboks 4710 Sluppen, 7468 Trondheim
Sentralbord: 73 19 90 00, Telefaks: 73 19 91 01
Besøksadresse: E. C. Dahls g. 10

Saksbehandler
Kaja Korsnes Kristensen
Kommunal- og samordningsstaben

Innvalgstelefon
73 19 91 69

Vår dato
13.03.2017
Deres dato

Vår ref. (bes oppgitt ved svar)
2016/2376-352.1
Deres ref.

Oppdal kommune
v/rådmann
Inge Krokanns veg 2
7340 OPPDAL

Rapport tilsyn med kommunal beredskapsplikt og lov om helsemessig- og sosial beredskap i Oppdal

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag gjennomførte tilsyn med kommunens arbeid med kommunal beredskapsplikt og lov om helsemessig- og sosial beredskap 12.01.2017.

Vedlagt følger Fylkesmannens endelige rapport fra tilsynet. I rapporten er det listet to avvik.

Fylkesmannen viser til anførte avvik og ber om en kortfattet plan for lukking av avvikene innen 04.05.2017.

Fylkesmannen ber også om at tilsynsrapporten legges fram for kommunestyret.

Eventuelle spørsmål kan rettes til Dag Otto Skar, e-post fmstdos@fylkesmannen.no eller tlf 958 55 352.

Med hilsen

Dag Otto Skar (e.f.)
fylkesberedskapssjef

Siri Ramberg Stav
seniorrådgiver

Kaja Korsnes Kristensen
rådgiver

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

vedlegg

Kopi: kontrollutvalg



FYLKESMANNEN I SØR – TRØNDELAG

Beredskapsenheten, Kommunal- og samordningsstaben

**Rapport etter tilsyn med
kommunal beredskapsplikt
og lov om helsemessig-
og sosial beredskap**

**OPPDAL KOMMUNE
12. JANUAR 2017**

1. Hovedkonklusjon

Hovedinntrykket er at det jobbes godt med samfunnssikkerhet i kommunen og arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap synes godt forankret i kommunens ledelse.

ROS-analysen er revidert i 2016 og kartlegger risikopotensialet på en oversiktlig måte. Kommunen kan med fordel involvere flere eksterne i arbeidet.

Beredskapsplanene er revidert, men mangler system for opplæring.

Det ble funnet to avvik og det er gjort en merknad i tilsynet.

2. Tilsynsgruppe

- Seniorrådgiver Henning Irvung, tilsynsleder
- Seniorrådgiver Siri Ramberg Stav
- Rådgiver Kaja Korsnes Kristensen, sekretær
- Rådgiver Aleksander Skogrand Pedersen, observatør

3. Deltakere fra kommunen:

- Kirsti Welande, ordfører
- Jan Kåre Husa, fungerende rådmann
- Gerd M. Staverløkk, fungerende organisasjonssjef og beredskapskoordinator
- Vigdis L. Thun, fagansvarlig folkehelse og miljørettet helsevern
- Inga Snøve, leder psykisk helse- og rusarbeid og leder kriseteam
- Turi Teksum, enhetsleder Oppdal helsesenter
- Lill Wangberg, enhetsleder hjemmetjenesten
- Kirsten Vikan Opdahl, kommuneoverlege

4. Innledning

Hensikten med tilsynet var å kontrollere kommunens arbeid og etterlevelse av bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt og lov om helsemessig- og sosial beredskap.

Tilsynet ble gjennomført med hjemmel i lov 26. juni 2010 om kommunal beredskapsplikt, sivilbeskyttelse og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29 og forskrift av 22. august 2011 om kommunal beredskapsplikt § 10. Samt lov om helsemessig- og sosial beredskap og forskrift om beredskapsplanlegging § 10, jf helsetilsynsloven § 2

Formålet med tilsynet var å:

- Fastslå om kommunen har kartlagt hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen (§ 14)
- Fastslå om kommunen har utarbeidet en egen beredskapsplan (§ 15)
- Fastslå om kommunen har planer og prosedyrer for uønskede hendelser i helse- og sosialtjenesten

5. Dokumentunderlag

Generelle dokumenter:

- Kommuneloven
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og sivilforsvar
- Lov om helsemessig- og sosial beredskap
- Kommunehelsetjenesteloven
- Helsepersonelloven
- Sosialtjenesteloven
- Smittevernloven

Sentrale styringsdokumenter:

- St. meld 29 (2011 – 12) Samfunnssikkerhet

Kommunespesifikke dokumenter:

- REVIDERING AV OVERORDNA RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE, behandlet i kommunestyret 30.11.2016
- Overordnet beredskapsplan, datert 16.11.2016
- Kommuneplanens samfunnsdel 2010-2025, vedtatt i kommunestyret 01.12.10
- KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2014-2025, vedtatt av kommunestyret 5.3.15
- Forslag til planstrategi for Oppdal kommune 2016-2019, datert 1.11.2016
- LRS/fullskalaøvelse 06.10.2016
- Håndbok i informasjonssikkerhet
- KATASTROFEPLAN FOR HELSETJENESTEN I OPPDAL KOMMUNE, revidert 04.08.15
- Smittevernplan for Oppdal kommune, revidert april 2015
- Rutiner for revidering av katastrofeplanen for helsetjenesten
- Rutiner for revidering av smittevernplanen
- ROS-analyse Krise og katastrofeplan 2016 Oppdal Helsesenter
- ROS-analyse jan. 2015. Rev aug 2016. Prøvetakinger og laboratoriearbeid Oppdal Helsesenter
- ROS analyse og tiltaksplan Brannvern 2016
- ROS-analyse og tiltaksplan infeksjonskontroll 2016
- INFEKSJONSKONTROLLPROGRAM FOR OPPDAL HELSESENTER

6. Gjennomføring av tilsynet

Varsel om tilsyn i brev av 28.06.2016 og epost om endring av tilssynssdato av 31.10.2016. Plan for gjennomføring av tilsynet var vedlagt.

TID	AKTIVITET	PERSONER	STED
09:30 – 10:00	Åpningsmøte med orientering fra Fylkesmannen og generell orientering fra kommunen	Alle	Kommunestyresalen
10:00 – 11:30	Separate intervju om kommunens kartlegging av egen risiko (sivilbeskyttelsesloven § 14) og kommunens beredskapsplan (sivilbeskyttelsesloven § 15)	3 intervju med varighet ca 30 min pr. intervju	Kommunestyresalen
11:30 – 12:00	Lunsj		
12:00 – 13:30	Intervju fortsetter (arbeid etter lov om helsemessig- og sosial beredskap)	3 intervju med varighet ca 30 min pr. intervju	Kommunestyresalen
13:30 – 14:00	Oppsummering for tilsynsgruppen	Tilsynsgruppen	Kommunestyresalen
14:00 – 14:30	Sluttmøte	Alle	Kommunestyresalen

Innledningsvis informerte tilsynsleder om bakgrunn og plan for tilsynet. Det ble deretter gjennomført intervju med ordfører, fungerende rådmann og beredskapskoordinator angående kommunal beredskapsplikt. Siste halvdel var viet til helsemessig- og sosial beredskap og det ble gjennomført intervju med henholdsvis kommuneoverlege sammen med miljørette helsevern, leder kriseteam, og leder sykehjem sammen med leder for hjemmetjenesten. De tre siste intervjuene ble ledet av seniorrådgiver Siri Ramberg Stav fra Sosial og helseavdelingen hos Fylkesmannen.

7. Sammendrag

7.1 Samfunnssikkerhet og beredskap

Oppdal kommune jobber godt med samfunnssikkerhet og beredskap. Det vises engasjement rundt arbeidet, som også synes godt forankret i kommunens ledelse.

Kommunens helhetlige ROS-analysen ble revidert i 2016 med utgangspunkt i analysen fra 2011. I 2011 var det en bred involvering av eksterne aktører, mens dette var mindre vektlagt i siste runde med revidering. Fylkesmannen bemerker at det med fordel kunne vært større deltakelse fra eksterne aktører i arbeidet med ROS-analysen.

Kommunen har en oppdatert og oversiktlig beredskapsplan. Planen mangler imidlertid et system for opplæring som skal sikre at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Fylkesmannen påpeker at kommunen må forbedre sitt system for opplæring. Kommunen har videre et forbedringspotensiale når det gjelder systemer for egevaluering.

Oppdal er en kommune med tidvis stor økning i befolkningen. Kommunen synes bevisst dette forholdet og dimensjonerer i forhold til det sesongavhengige behovet. Kommunen gir videre uttrykk for å ha et tett

samarbeid med aktører som Trøndelag brann- og redningstjeneste, Politi, Sivildforsvar og frivillige organisasjoner. Samarbeidet med frivillige organisasjoner kan med fordel formaliseres ytterligere gjennom avtaler og opprettelse av kommunalt beredskapsråd.

Kommunen benytter krisestøtteverktøyet CIM. Kunnskapen om verktøyet kan gjerne videreutvikles for å styrke robustheten i kommunens kriseorganisasjon.

7.2 Helsemessig- og sosial beredskap

Kommunen har oppdaterte planer innenfor de fleste områder når det gjelder helsemessig og sosial beredskap. I tillegg til overordnet beredskapsplan er det også utarbeidet en katastrofeplan for helsetjenesten, en smittevernsplan, beredskapsplan for pandemisk influensa og ROS-analyser for hjemmetjenesten.

Prosedyrer er utarbeidet innen områder der det kan være fare for svikt, for eksempel ved et utbrudd av infeksjonssykdommer. Det er også utarbeidet prosedyrer på hvordan hjemmetjenesten skal styres i en krisesituasjon og hvordan beredskapen skal være overfor pasientene ved en eventuell strømstans. Sykehjemmet har aggregat i tilfelle strømstans og skal fungere som et hjelpesenter ved en eventuell hendelse/katastrofe.

Kommunen har et eget kriseteam som er i beredskap ved ulykker, psykososiale kriser og andre hendelser som krever innsats fra kriseteamet.

Kommuneoverlegen har en klart definert rolle i kommunens helsemessige og sosiale beredskap.

På grunn av kommunens status som «hyttekommune», har kommunen ekstra helsemessig beredskap i ferietider når befolkningen øker betraktelig.

Kommunen kan med fordel sikre bedre opplæring av personell som er involvert i helsemessig og sosial beredskap.

8. Merknader og avvik

8.1 Fastslå om kommunen har kartlagt hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen (§ 14)

Kommunen har en helhetlig ROS analyse som er revidert og vedtatt i november.

Analysen dekker lovens krav.

Merknad:

Kommunen kunne involvert flere eksterne aktører i arbeidet med analysen iht. forskriftens § 2, 4. ledd

8.2 Fastslå om kommunen har utarbeidet en egen beredskapsplan (§ 15)

Kommunen har en overordnet beredskapsplan som er revidert 16.11.2016.

Avvik:

Iht. forskriftens § 7, 2. ledd skal kommunen ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

8.3 Fastslå om kommunen har utarbeidet et planverk for helsemessig og sosial beredskap

Kommunen har et planverk på helse og sosialområdet som oppfyller lovens krav.

Avvik:

Iht. lov om helsemessig og sosial beredskap §§ 7 og 9, og internkontrollforskriftens § 4, mangler kommunen systematisk opplæring og kompetanseutvikling.

PS 17/98 Søknad om permisjon fra politiske verv - Palmer Gotheim

Saksprotokoll i Kommunestyret - 25.10.2017

Behandling

Høyre v/Ingvill Dalseg foreslo Kjetil Jacobsen som ny leder i kontrollutvalget.

Forslag fra Senterpartiet v/Ola Husa Risan: Som nytt medlem av kontrollutvalget velges Arne Braut. Venstre v/Hans Bøe foreslo Inger Lise Toftaker som ny leder i kontrollutvalget.

Vedtak

Rådmannens tilråding pkt. 1 vedtas enstemmig (22st.).

Forslag fra O.H.Risan ble enstemmig vedtatt (22 st).

Det ble stemt alternativt mellom forslag fra I.Dalseg og H.Bøe. Forslag fra H. Bøe ble vedtatt med 16 mot 6 stemmer (mindretallet: Høyre, KrF, AP v/A.G.Hoelsether).

Vedtaket blir som følger:

Med hjemmel i komm.loven, § 15,2 gis Palmer Gotheim fritak fra vervet som medlem og leder av kontrollutvalget for resten av valgperioden 2015-19.

Arne Braut ble valgt som nytt medlem i kontrollutvalget. Inger Lise Toftaker ble valgt som ny leder i kontrollutvalget.

Rådmannens tilråding Med hjemmel i komm.loven, § 15,2 gis Palmer Gotheim fritak fra vervet som medlem og leder av kontrollutvalget for resten av valgperioden 2015-19.

Kommunestyret må velge nytt medlem i kontrollutvalget, og deretter velger kommunestyret selv leder for resten av valgperioden.

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

04.12.17

41/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 41/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
04.12.17

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 og vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	04.12.17	42/17
Behandling av saken:				
Saksnr.: 42/17	Utvalg: Kontrollutvalget Kommunestyret		Møtedato: 04.12.17	

Forvaltningsrevisjonsrapport – ” Mobbing i grunnskolen i Oppdal”

Saksdokumenter:

- Forvaltningsrevisjonsrapport av 24.11.17 – utarbeidet av Revisjon Fjell IKS

Bakgrunn:

Kontrollutvalget i Oppdal behandlet i møte 30.01.2017 under sak 09/2017 Eventuelt en omprioritering av forvaltningsrevisjon for 2017. Bakgrunnen for omprioriteringen er at det i media har kommet fram mobbesaker fra andre kommuner. Rådgiver for oppvekst i Oppdal kommune orienterte utvalget i sak 25/2016 om rutiner og kommunens håndtering av mobbing i skolen samt svarte på spørsmål fra utvalget. I tillegg har det også vært oppslag om mobbesaker i skolene i Oppdal kommune. Kontrollutvalget er opptatt av at skolenes håndtering av mobbing løses på en god måte. Utvalget ønsker derfor å foreta en forvaltningsrevisjon som gjennomgår Oppdal kommune sin håndtering av mobbesaker i grunnskolen, det vil si fra 1. til 10. trinn i skolen.

Det foreligger nå en endelig rapport til behandling.

Formål:

Formålet med prosjektet er å undersøke hvordan skolene arbeider med trivsel på skolen, hvordan de arbeider systematisk for å avdekke mobbing, hvilke tiltak som iverksettes og hvordan disse tiltakene følges opp.

Hvis avvik avdekkes, kan dette bidra til at rutiner og praksis forbedres.

Problemstillinger:

I undersøkelsen er det arbeidet med følgende problemstilling:

- ❖ *Arbeides det aktivt og systematisk for å forebygge, avdekke og håndtere mobbing i grunnskolene i Oppdal kommune?*

Problemstillingen er søkt belyst i forhold til:

- Forebyggende arbeid
- Avdekking av mobbing
- Oppfølging av mobbesaker

Avgrensning:

MØTEBOK

Prosjektet vil ikke berøre psykososialt miljø blant ansatte ved skolene, og det vil heller ikke belyse det fysiske skolemiljøet. Forhold som ligger utenfor virkeområde i opplæringsloven kapittel 9a vil ikke være en del av undersøkelsen.

Viktige endringer i Opplæringsloven som gjelder skolemiljø treddet i kraft den 01.08.2017.

Endringene er presentert i rapportens kapittel 1.4, og inngår ikke som grunnlag for revisjonskriterier i denne forvaltningsrevisjonen. Videre i rapporten vil alle henvisninger og utdrag fra opplæringsloven være til tidligere lov som var gjeldende fram til 31.07.2017. Revisor har ikke tatt inn vurderinger etter andre undersøkelser som er gjennomført på skolene.

Fokus i denne forvaltningsrevisjonen rettes mot gjennomføring av egen spørreundersøkelse som beskrevet i kapittelet metode.

Rådmannens uttalelse:

Rådmannens uttalelse følger rapporten som vedlegg.

Revisors konklusjon og anbefalinger:

Revisor har konstatert at alle skolene har rutiner for forebyggende arbeid, og for avdekking og oppfølging av mobbing og krenkende atferd. Med grunnlag i konklusjonene er det utarbeidet to anbefalinger som presenteres nedenfor.

Alle barneskolene har utarbeidet egne handlingsplaner, mens Oppdal ungdomsskole ikke har samlet sine rutiner i en handlingsplan. Ungdomsskolen er en særdeles viktig arena og revisjonens anbefaling er at rådmannen vurderer om også ungdomsskolen bør utarbeide en samlet handlingsplan mot mobbing.

Revisjonen anbefaler at rådmannen benytter rapporten i det videre arbeidet med implementering av rutiner i skolene etter endringer i opplæringsloven fra 1. august 2017.

Saksvurdering:

Sekretariatet er av den oppfatning at Revisjon Fjell IKS har avgitt en rapport i tråd med vedtatt prosjektbeskrivelse og kontrollutvalgets bestilling.

Sekretariatet vil tilrå at kontrollutvalget slutter seg til revisors anbefaling.

Sekretariatets forslag til innstilling:

Forvaltningsrevisjonsrapporten "*Mobbing i grunnskolen i Oppdal*" tas til etterretning.

Kommunestyret ber rådmannen følge revisjonens anbefaling å sørge for at det utarbeides en samlet handlingsplan mot mobbing for ungdomsskolen.

Kommunestyret ber rådmannen benytte rapporten i det videre arbeidet med implementering av rutiner i skolene etter endringer i opplæringsloven fra 1. august 2017

Rådmannen bes rapportere til kontrollutvalget om iverksatte tiltak innen 01.05.2018.

Behandling:

Kontrollutvalgets innstilling:

Kommunestyrets vedtak: