



MØTEPROTOKOLL Kontrollutvalget

Møtested: Møterom Brekken, Rådhuset Tynset

Møtedato: Mandag 04.04.2022

Tid: Kl. 11:30 – 15:30

Saknr. 11 - 19

Til stede på møtet:

Medlemmer:

Bjørn Tore Grutle, leder
Siri J. Strømmevold, nestleder
Atle Fiskvik
Randi Aas
Kristin Siksjø

Forfall:

Andre:

Fra Kontrollutvalg Fjell IKS:
Fra BDO:

Fra adm. i Tynset kommune:

Ragnhild Aashaug
Øyvind Sunde (deltok i sak 14/22 og 15/22 via Teams)
Ordfører Merete Myhre Moen (deltok i sak 13/22)
Kommunedirektør Erling Strålberg (deltok i sak 16/22)

Merknader:

Tynset, 4.april 2022

Ragnhild Aashaug

Ragnhild Aashaug
Møtesekretær

Neste møte: Mandag 9.mai 2022 kl. 10:00

11/2022 Godkjenning av saksliste og innkalling

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 04.04.22 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets forslag ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 04.04.22 godkjennes.

12/2022 Oppfølging av kontrollutvalgets egnevaluering

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget ber om at sekretariatet følger opp oppfølgingspunktene i saksfremlegget. Det legges frem egne saker om reglement for kontrollutvalget og kommunikasjonsstrategi. Det gjennomføres en statusoppdatering på årets siste møte for oppfølgingspunktene.

Behandling:

Leder gikk gjennom noen av punktene i evalueringen.

Utvalget ønsker at møtene blir litt lengre. Møtestart blir heretter kl 1000.

Sekretariatet tok en kort gjennomgang av bakgrunnen for de foreslåtte tiltakene.

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget ber om at sekretariatet følger opp oppfølgingspunktene i saksfremlegget. Det legges frem egne saker om reglement for kontrollutvalget og kommunikasjonsstrategi. Det gjennomføres en statusoppdatering på årets siste møte for oppfølgingspunktene.

13/2022 Dialogmøte med ordfører

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen som kom frem i dialogmøtet med ordfører til orientering.

Behandling:

Evalueringen til kontrollutvalget ble gjennomgått. Tiltak som ble diskutert:

- Kontrollutvalgets saker som skal til kommunestyret, bør presenteres av utvalgets leder for å bidra til en større forståelse av både saken og kontrollutvalgets oppgaver.

- Kontrollutvalget utarbeider et notat til valgutvalgets sekretariat om hva som er kontrollutvalgets oppgaver og hva som forventes av utvalgets medlemmer.
- Kontrollutvalget bør få ta del i Tynset kommune sin folkevalgtopplæring. Innkalling bør gå via sekretariatet slik at utvalgets medlemmer kan følges opp.
- Dialogmøte med ordfører fortsetter som en årlig post som før.
- Det er ønskelig å øke rammen for antall møter og kurs. Kommunedirektør inviteres til neste møte for en gjennomgang av kommende års budsjett og kontrollutvalgets behov.

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen som kom frem i dialogmøtet med ordfører til orientering

14/2022 Vurdering av bestilling av eierskapskontroll

Sekretariatets forslag til vedtak:

Ingen

Behandling:

Kontaktperson for forvaltningsrevisjon i BDO for kontrollutvalget, Øyvind Sunde deltok i behandlingen av saken via Teams.

Sekretariatet hadde en kort gjennomgang av bakgrunnen for saken.

Øyvind Sunde hadde en kort gjennomgang av hva som kan være aktuelle inngang

Kontrollutvalget ønsker å bestille en generell eierskapskontroll med tema:

- Samfunnsansvar og bærekraft pkt. 2.3 i eierskapsmeldingen
- Kjøreregler for politiske avklaringer pkt. 2.4 i eierskapsmelding
- Eierstrategi – hva vil kommunen oppnå i selskapene pkt 2.5 i eierskapsmelding
- Oppfyller selskapene tjenesteformålet?

Kontrollutvalgets forslag til vedtak:

Det bestilles en generell eierskapskontroll med tema:

- Samfunnsansvar og bærekraft, pkt. 2.3 i eierskapsmeldingen
- Kjøreregler for politiske avklaringer, pkt. 2.4 i eierskapsmelding
- Eierstrategi – hva vil kommunen oppnå i selskapene, pkt 2.5 i eierskapsmelding
- Oppfyller selskapene tjenesteformålet?

Revisor utarbeider forslag til prosjektplan og hvilke selskaper som skal kontrolleres til møtet den 5.september.

Det settes en ramme på inntil kr 140 000,- for gjennomføring av eierskapskontrollen.

Kontrollutvalgets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Det bestilles en generell eierskapskontroll med tema:

- Samfunnsansvar og bærekraft, pkt. 2.3 i eierskapsmeldingen

- Kjøreregler for politiske avklaringer, pkt. 2.4 i eierskapsmelding
- Eierstrategi – hva vil kommunen oppnå i selskapene, pkt 2.5 i eierskapsmelding
- Oppfyller selskapene tjenesteformålet?

Revisor utarbeider forslag til prosjektplan og hvilke selskaper som skal kontrolleres til møtet den 5.september.

Det settes en ramme på inntil kr 140 000,- for gjennomføring av eierskapskontrollen.

15/2022 *Kontrollmuligheter og samordning av kontroll i interkommunale samarbeid*

Sekretariatets forslag til vedtak:

Ingen

Behandling:

Kontaktperson for forvaltningsrevisjon i BDO for kontrollutvalget, Øyvind Sunde deltok i behandlingen av saken via Teams. Han orienterte om kontrollutvalgets oppgave som vertskommune i vertskommunesamarbeid etter kommunelovens §20-2. Sekretariatet hadde en kort gjennomgang av intensjonen med saken.

Kontrollutvalget ønsker å ta initiativ til et felles møte for å kunne skape en arena hvor behov for gjennomføring av kontrolltiltak i ulike samarbeidsorgan eller selskaper kan diskuteres og koordineres.

Kontrollutvalgets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget inviterer til et felles møte for kontrollutvalgene i kommunene som har felles IKT-plattform. Møtet gjennomføres i løpet av oktober. Sekretariatet utarbeider forslag til sakliste til neste møte i kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget inviterer til et felles møte for kontrollutvalgene i kommunene som har felles IKT-plattform. Møtet gjennomføres i løpet av oktober. Sekretariatet utarbeider forslag til sakliste til neste møte i kontrollutvalget.

16/2022 *Orientering om kommunens rutiner i varslingssaker*

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen om Tynset kommune sine rutiner i varslingssaker til orientering.

Behandling:

Kommunedirektør Erling Strålberg hadde en gjennomgang av Tynset kommune sine varslingsrutiner.

Saker har vært løst tjenestevei, men det er lite varslingsaker som meldes inn.

I Tynset kommune skal kontrollutvalgets leder varsles dersom en sak ikke er behandlet innen 14 dager.

Rutinene for Tynset i varslingsaker legges ved møteprotokollen.

Kommunens etiske retningslinjer er på kommunens nettside.

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen om Tynset kommune sine rutiner i varslingsaker til orientering.

17/2022 Orienteringssaker**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Sakene tas til orientering.

Behandling:

Orienteringssak 1: Informasjon fra kommunestyrets representant Informasjonsutveksling om saker som er oppe til diskusjon/behandling i kommunestyret.

Saken ble tatt til orientering

Orienteringssak 2: Planlagte tilsyn i Tynset kommune i 2022

Saken ble tatt til orientering

Orienteringssak 3: Rapport viser at kontrollutvalgene har fått mer å gjøre

Saken ble tatt til orientering

Orienteringssak 4: Sett av nok ressurser til kontrollutvalgene

Saken ble tatt til orientering

Orienteringssak 5: Uavhengigheten og tilliten til kontrollutvalget må ivaretas

Saken ble tatt til orientering

Kontrollutvalgets vedtak:

Sakene tas til orientering.

18/2022 Eventuelt

Behandling

Ingen saker ble tatt opp til behandling.

Kontrollutvalgets vedtak:

19/2022 Godkjenning av dagens protokoll

Sekretariatets forslag til vedtak:

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget den 04.04.22, godkjennes.

Behandling:

Møteprotokollen ble gjennomgått i møtet.

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget den 04.04.22, godkjennes.

VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN

1. BAKGRUNN

Alle arbeidstakere har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen uten å bli utsatt for gjengjeldelse. Arbeidsgiver har plikt til å legge til rette for varsling.

Lovens varslingsregler gjelder situasjoner der en arbeidstaker sier fra om kritikkverdige forhold og gjelder for alle arbeidstakere som har et ansettelsesforhold i Tynset kommune.

Tjenesteområdelederne skal innarbeide og bekjentgjøre retningslinjene for alle arbeidstakere i kommunen.

Det vises til Arbeidsmiljølovens regler for varsling av kritikkverdige forhold: §§ 2-4, 2-5, 3-6, 13-8, 13-9 og 18-6.

2. FORMÅL

En ønskelig varslingskultur ses i sammenheng med kommunens vedtatte verdier "Trygghet – Inkludering – Puls – Optimisme", kommunens etiske retningslinjer samt tillit, trygghet og åpenhet.

- Etablere trygghet for varsler og den det varsles om
- Et godt omdømme i forhold til å ordne opp i uønskede forhold
- Forebygge korrupsjon
- En åpen og lærende organisasjonskultur der avvik meldes og er viktig for kvalitetsforbedring
- Sikre at uønskede hendelse ikke gjentar seg
- En del av det systematiske HMS-arbeidet i kommunen

3. HOVEDMÅL

Hovedmålet med varslingsrutinene er å signalisere at varsling både er lovlig og ønskelig.

I et godt arbeidsmiljø er det en lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Samtidig håndteres kritikk og uenighet på en saklig og ryddig måte. Åpenhet på arbeidsplassen viser en sunn bedriftskultur som både virksomheten og de ansatte er tjent med.

- Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Eksempler på forhold det kan være aktuelt å varsle om:

- svikt i sikkerhetsrutiner; forhold som kan medføre fare for liv og helse
- mobbing og trakassering
- korrupsjon
- maktmisbruk
- underslag, tyveri og økonomiske misligheter
- brudd på taushetsplikt
- diskriminering
- tidligere forhold/avvik som ikke har ført til endringer

4. RETT TIL Å VARSLE, YTRINGSFRIHET OG LOJALITETSPLIKT

Ytringsfriheten er en grunnleggende rettighet jfr Grunnlovens § 100 og menneskerettighetene. Alle arbeidstakere har som samfunnsborgere ytringsfrihet. Samtidig har arbeidsgiver gjennom arbeidsforholdet krav på lojalitet fra sine arbeidstakere. Det innebærer at arbeidstaker ikke skal skade arbeidsgivers interesser gjennom negativ omtale, uten at det er berettiget.

I noen tilfeller har arbeidstaker en plikt til å si ifra. Arbeidstaker **skal** si fra til arbeidsgiver og verneombud om følgende forhold:

- Trakassering
- Diskriminering
- Feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse.

Varsling i samsvar med en slik plikt vil alltid være riktig og lovlig.

Ved varsling må uttalelsene være holdbare med hensyn til faktiske forhold. Arbeidstaker må ha en saklig grunn for sin kritikk. Kritikken skal ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander. Det avgjørende er likevel at arbeidstaker har vært i god tro om sannheten i det som varsles.

5. RUTINER FOR VARSLING OG BEHANDLING AV VARSLING

For å unngå at arbeidsgiver/andre arbeidstakere/arbeidsmiljøet belastes unødig, skal arbeidstaker som varsler om kritikkverdige forhold velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen.

Følgende rutiner gjelder for varsling i Tynset kommune:

5.1. Generelt

Den som varsler om kritikkverdige forhold, bør fortrinnsvis stå fram med fullt navn. Det kan være vanskeligere for mottaker av varselet å gjøre noe med saken dersom varsleren er anonym.

Det skal, så fremt det er praktisk mulig, varsles skriftlig på eget skjema. Varselet bør ha en saklig form, et tydelig budskap med faktiske opplysninger og egne vurderinger av opplysningene.

Det kan være vanskelig for den enkelte arbeidstaker å vurdere om varslingen er forsvarlig eller ikke. Verneombud og/eller tillitsvalgte kan bistå arbeidstakeren i en slik vurdering.

Varplerens identitet er en fortrolig opplysning. Personvernet til varsleren og den det varsles om skal ivaretas.

Arbeidsgiver kan ikke påberope seg forsvarlighetskravet for å beskytte eller skjule straffbar, lovstridig, uetisk eller skadelig virksomhet.

5.2 Intern varsling

Utgangspunktet er at det varsles tjenestevei. Det kan være enten nærmeste leder eller ansvarlig organ for der varslingen gjelder. Varsling innen egen avdeling skal fortrinnsvis skje til nærmeste leder. Varsling om forhold som angår egen leder skal varsles til lederens overordnede. Varsling om kritikkverdige forhold utenfor egen avdeling skal skje til rådmannen. Gjelder varsling rådmannen, skal ordfører varsles.

Det kan også varsles til verneombud, tillitsvalgt eller Arbeidsmiljøutvalg.

5.3 Ekstern varsling

Arbeidstaker har rett til å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter. Eksempler på slike myndigheter er Arbeidstilsynet, Økokrim, Bedriftshelsetjenesten, Konkurransetilsynet, Datatilsynet, Helsetilsynet eller Statens forurensningstilsyn. Slik varsling vil alltid være riktig og lovlig.

Arbeidstaker har også mulighet til å varsle media eller på andre måter gjøre opplysningene tilgjengelige for offentligheten. Det er viktig at arbeidstaker kan varsle til media i de tilfeller der intern varsling eller varsling til tilsynsmyndigheter ikke virker eller ikke er hensiktsmessig.

5.4 Vern mot gjengjeldelse

Den som varsler om kritikkverdige forhold skal ikke gjøres til gjenstand for gjengjeldelse. Forbud mot gjengjeldelse er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Dersom det viser seg at det ikke forelår kritikkverdige forhold, er varslere vernet mot gjengjeldelse såfremt vedkommende har vært i god tro.

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. Dette gjør det lettere for arbeidstaker å nå fram med påstand om ulovlig gjengjeldelse fra arbeidsgiver.

5.5 Behandling av varsling

Det vises til skjema 2: Intern oppfølging av varsling.

I forbindelse med varsling til nærmeste leder eller rådmannen, skal denne **innen 2 uker** fra varslingstidspunktet, gi tilbakemelding til varsleren om hvordan saken skal følges opp og hva som foreslås satt i verk for å rette opp forholdet. Varsleren skal skriftlig gjøres kjent med arbeidsgivers vurdering av varslede forhold. Arbeidsgiver har også ansvar for å ta vare på personer som er blitt utsatt for varsling. Dersom kritikken viser seg å være grunnløs eller beror på en misforståelse, skal varsleren få en ordentlig forklaring.

Dersom 2 ukers fristen ikke overholdes, kan varsleren uten ugrunnet opphold bringe saken videre til rådmannen, med gjenpart til leder for kommunens kontrollutvalg, med krav om en redegjørelse for hva som er gjort, eventuelt skal gjøres for å rette opp det kritikkverdige forholdet.

Hvis den interne varslingen ikke blir fulgt opp i hht retningslinjene, kan varsleren gå til utenforliggende relevante offentlige tilsynsmyndigheter (ex Arbeidstilsyn, fylkeslege, politi). Ved særlige alvorlige forhold der intern varsling eller varsling til offentlig tilsyn ikke fører fram, kan varsling skje til media.

SKJEMA FOR VARSLING

1. Det er ønskelig at alle arbeidstakere varsler om kritikkverdige forhold.
2. Varslingen skal være forsvarlig og det skal ikke gjengjeldes som følge av varslingen.
3. Varsling via dette skjemaet er forsvarlig.
4. Varsling i samsvar med varslingsplikt eller varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet, er også alltid forsvarlig.
5. Varselet leveres nærmeste overordnet leder (se også pkt 5.2).
6. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn.
7. Du vil få tilbakemelding innen 2 uker om hva som skjer med saken du har varslet om.

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:

Jeg mener følgende bør gjøres (dersom varsler ønsker å komme med forslag):

Varslet av: _____ Dato: _____

SKJEMA FOR OPPFØLGING AV VARSLING

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 gjennomført: * * * *	

Oppfølging utført av:
