

Eiendomsforvaltning

Namsos kommune

Prosjektplan forvaltningsrevisjon

1 FAKTA OM OPPDRAGET

FORMÅL

Formålet med revisjonen er å undersøke om Namsos kommune forvalter sine bygg på en måte som sikrer at byggene fungerer til sin tiltenkte rolle i tjenesteproduksjonen. Revisjonen skal også undersøke om eiendomsmassen vedlikeholdes på en systematisk og planmessig måte for å forhindre verdiforringelse.

PROBLEMSTILLINGER

1. Har Namsos kommune tilfredsstillende planer og systemer for å sikre et langsiktig, systematisk og verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse?

Herunder blant annet:

- Mål og strategi for vedlikehold av bygningsmasse
 - System for innmelding av vedlikeholdsbehov, og enhetenes opplevelse av vedlikehold.
 - System for organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (FDV¹-system)
 - Er FDV-systemet aktivt i bruk, og følges vedlikeholdsplanene som er utarbeidet?
 - System for å sikre kostnadsdekkende husleie til eksterne
 - Konsekvenser av evt. manglende vedlikehold
2. Har kommunen oversikt over og planer for ubenyttet bygningsmasse?
 3. Har kommunen gjort kostnads- og nyttevurderinger knyttet til de ulike eiendommene kommunen disponerer?

¹ FDV står for Forvaltning, Drift og Vedlikehold, og er system som benyttes for å forvalte eiendommer.

Merk at problemstilling 2 og 3 er beskrivende problemstillinger, som det ikke er knyttet revisjonskriterier til. Det gjøres ikke vurderinger til disse problemstillingene, men funnene trekkes sammen i hovedpunkter i kapittelet «revisors oppsummering».

TIDS- OG RESSURSBRUK

Timeforbruk: 300 timer

Rapport til sekretær: 02.03.26

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Eirik Gran Seim

eirik.seim@revisjonmidtnorge.no

Tlf. 41 25 06 20

2 MANDAT

I dette kapittelet redegjøres det for bestillingen.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Namsos kommune bestilte den 04.03.25 sak 09/25 en forvaltningsrevisjon med tema eiendomsforvaltning. I bestillingen heter det blant annet følgende:

«Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av kommunens eiendomsforvaltning og har følgende innspill til prosjektplanen:

- Brukerperspektivet; enhetens oppfatning av driftens ivaretagelse
- Forsvarlig drift, gap mellom ressurser og behov
- Konsekvenser av manglende vedlikehold
- Husleie; er den fastsatt rett mot reelle kostnader
- Kostnadseffektiv forvaltning, arealutnyttelse
- Eiendomsforvaltning i egne selskap
- utfordringer med ubrukt areal»

2.2 Bakgrunnsinformasjon

Namsos kommune forvalter en omfattende eiendomsmasse og det fremkom i møte i kontrollutvalget at bygningsmassen skal være på over 140 000 kvm, som øker til 150 000 kvm med leid areal. Dette gjør kommunen til en av de største eiendomsforvalterne i regionen. Bygningsmassen består hovedsakelig av eldre bygg, med en snittalder på 36,2 år, og det er et betydelig vedlikeholdsetterslep.

Kommunen har en eiendomsstrategi for 2021–2025, som har som overordnet mål å sikre at kommunens eiendommer understøtter tjenesteproduksjonen på en effektiv og bærekraftig måte. Strategien fremhever behovet for å redusere samlet areal og antall bygg, bedre utnyttelsen av eksisterende eiendommer og styrke det systematiske vedlikeholdet. Det er også mål knyttet til miljø, som økt bruk av fjernvarme og bioenergi, samt å øke andelen gjenbruk ved innredning og flytting.

Reduksjonen i eiendomsmasse går imidlertid sakte, og det er en vedvarende ubalanse mellom ressursbruk og areal som driftes. Mange bygg har liten markedsverdi og er vanskelige å selge eller avhende.

Det er utført en tilstandsanalyse av kommunens bygg, som viste at det er en del vedlikeholdsbehov på kommunens bygningsmasse. Ventilasjon og andre tekniske systemer er ofte i god teknisk stand, men ikke tilpasset dagens bruk. Vedlikehold prioriteres akutt, fremfor planlagt, hvilket øker risikoen for forverring over tid.

Kommunen har digitalisert deler av eiendomsforvaltningen og tatt i bruk FDV-systemer for bedre oversikt og oppfølging.

2.3 Kommunens organisering

Et komplett organisasjonskart for kommunen er for tiden ikke tilgjengelig på kommunens nettsider, men det forventes at dette kan tydeliggjøre rolle- og ansvarsfordelingen ytterligere når det publiseres. Ifølge det foreløpige organisasjonskartet rapporterer virksomhetsleder for eiendomsdrift til kommunalsjef, som igjen rapporterer til kommunedirektøren.

3 PROSJEKTDESIGN

Dette kapittelet redegjør for revisors forslag til løsning av oppdraget.

Problemstillinger

4. Har Namsos kommune tilfredsstillende planer og systemer for å sikre et langsiktig, systematisk og verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse?

Herunder blant annet:

- Mål og strategi for vedlikehold av bygningsmasse
 - System for innmelding av vedlikeholdsbehov, og enhetenes opplevelse av vedlikehold.
 - System for organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (FDV²-system)
 - Er FDV-systemet aktivt i bruk, og følges vedlikeholdsplanene som er utarbeidet?
 - System for å sikre kostnadsdekkende husleie til eksterne
 - Konsekvenser av evt. manglende vedlikehold
5. Har kommunen oversikt over og planer for ubenyttet bygningsmasse?
 6. Har kommunen gjort kostnads- og nyttevurderinger knyttet til de ulike eiendommene kommunen disponerer?

Merk at problemstilling 2 og 3 er beskrivende problemstillinger, som det ikke er knyttet revisjonskriterier til. Det gjøres ikke vurderinger til disse problemstillingene, men funnene trekkes sammen i hovedpunkter i kapittelet «revisors oppsummering».

² FDV står for Forvaltning, Drift og Vedlikehold, og er system som benyttes for å forvalte eiendommer.

Avgrensing

Denne forvaltningsrevisjonen er hovedsakelig en undersøkelse av kommunens systemer og rutiner for eiendomsforvaltning og vedlikehold, herunder FDV-system samt målsetting og strategi for vedlikehold. Forvaltningsrevisjonen vil ikke undersøke den tekniske tilstanden på kommunens bygg, eller undersøke inneklimaet i byggene.

Videre vil denne forvaltningsrevisjonen hovedsakelig, men med noen unntak, omhandle de sider ved eiendomsforvaltningen som dekkes av lov og regelverk, veiledere, NOUer, eller som det på annen måte kan knyttes revisjonskriterier til. Dette innebærer at revisjonen undersøker om kommunen følger regelverket eller anbefalinger på området.

Problemstilling 2 og 3 omhandler kommunens oversikt over ubenyttet bygningsmasse, og om kommunen har gjort kostnads- og nyttevurderinger knyttet til å besitte de ulike eiendommene kommunen disponerer. Revisjonen vil her ikke ta stilling til om vurderingene som blir gjort av kommunen på dette området er gode eller ikke, men kun undersøke om slike vurderinger er blitt utført.

Bestillingen om å undersøke brukerperspektivet vil bli besvart ved å se nærmere på enhetenes, det vil si de ansattes, opplevelse av vedlikeholdet. Tjenestemottakernes opplevelse vil ikke bli undersøkt i denne revisjonen.

Punktet «Forsvarlig drift, gap mellom ressurser og behov» fra bestillingen vil bli omhandlet i prosjektet gjennom underproblemstillingen: *«Er FDV-systemet aktivt i bruk, og følges vedlikeholdsplanene som er utarbeidet?»*. Her vil det være naturlig å belyse hvorvidt kommunen har tilstrekkelige ressurser og systemer til å følge opp vedlikeholdsplaner og sikre forsvarlig drift av eiendomsmassen.

Temaet eiendomsforvaltning i egne selskaper er i denne revisjonen avgrenset til å undersøke system for å sikre kostnadsdekkende husleie til eksterne leietakere, utført av kommunen selv. Eiendomsforvaltning som skjer i separate eiendomsselskaper er utelatt fra denne revisjonen fordi det er et ulikt regelverk som gjelder, og temaet vurderes som best egnet for en separat forvaltningsrevisjon av kommunens eide selskaper.

Kilder til kriterier

- Kommuneloven, kapittel 25 Internkontroll
- Plan- og bygningsloven
- NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle»
- Kommunens handlings- og økonomiplan 2023 – 2026
- KS: «Bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold – En veileder for folkevalgte og rådmenn»
- Kommunens egne retningslinjer og planer

Metoder for innsamling av data

Datainnsamlingen i prosjektet vil gjennomføres ved intervjuer, dokumentgjennomgang og spørreundersøkelse.

Det vil være aktuelt å intervju kommunedirektøren, kommunalsjef, verneombud samt saksbehandlere og driftspersonell innen eiendomsforvaltning.

Aktuelle dokumenter til gjennomgang vil blant annet omfatte tilstandsvurderinger, rapporter, FDV-dokumentasjon, rutinebeskrivelser, delegeringsreglement og andre interne styrende dokument.

Det vil også gjennomføres dokumentgjennomgang / observasjon av systemet som kommunen benytter til å følge opp løpende vedlikeholdsbehov.

Spørreundersøkelsen vil gjennomføres blant relevante ansatte i tjenesteytende og bygningsmessige enheter.

Dokumentgjennomgang vil gi et innblikk i det systematiske arbeidet med vedlikehold av bygningsmassen. Intervju og spørreundersøkelse vil også bidra til å få frem relevante fakta, og i tillegg gi et innblikk i de ansvarliges egne vurderinger.

Revisor vurderer at de valgte metodene samlet sett vil gi et tilstrekkelig og relevant datagrunnlag for å kunne besvare de oppstilte problemstillingene på en tilfredsstillende måte.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Oppdragsansvarlig revisor	Eirik Gran Seim
Prosjektmedarbeider	Arve Gausen
Kvalitetssikrer	Sunniva Tusvik Sæter
Kvalitetssikrer	Marie Husøy Sæther

4.2 Milepælsplan

Bestillingsdato	04.03.25
Prosjektplan til sekretær	14.08.25
Oppstartsmøte	01.10.25
Datainnsamling ferdig	15.01.26
Rapport til uttalelse	12.02.26
Rapport til sekretær	02.03.26

Eirik Gran Seim,

Steinkjer, 10.07.25

Oppdragsansvarlig revisor

VEDLEGG 1: UAVHENGIGHETSERKLÆRING

(signer uavhengighetserklæring og lim inn her/legg ved prosjektplanen)



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no