



KONTROLLUTVALET I VESTNES KOMMUNE

Vestnes, 29. november 2018

Til medlemmene i kontrollutvalet

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 5/18

TID: 6.12.2018 kl. 11:00 NB! merk tidspunkt

**STED: Tomrefjord skule/
Formannskapssalen, Vestnes kommunehus**

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR. TITTEL

PS 29/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 24. SEPTEMBER 2018
PS 30/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 31/18	VESTNES KOMMUNE. DRIFTSRAPPORT PR. 3. KVARTAL 2018
PS 32/18	VURDERING AV KONTROLLUTVALGETS TILSYNSANSVAR FOR REVISJON – REVISJONSÅRET 2017
PS 33/18	BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT
PS 34/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 35/18	DELTAKING PÅ KONTROLLUTVALSKONFERANSAR I 2019
PS 36/18	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i seinare møte, kan dette gjerast under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall vert melde på tlf. 71 11 15 79, evt. mob 91 37 11 12.

E-post: jane.anita.aspen@molde.kommune.no

Innkallinga går som melding til 1.varamedlem som vert innkalla etter behov.

Stig Holmstrøm (s)
leiar

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kopi:
Ordfører
Administrasjonssjef
Møre og Romsdal Revisjon IKS



VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 29/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 24. SEPTEMBER 2018

Sekretariatet si tilråding

Protokollen frå møte 24. september 2018 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1.
2.

Bakgrunn for saka

Vedlagt følgjer protokollen frå førre møte. Protokollen er tidligare utsendt. Det er ikkje kome merknader til protokollen.

Protokollen vert formelt godkjent i dette møte, samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen
daglig leder



KONTROLLUTVALET I VESTNES KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 4/18
Møtedato: 24.9.2018
Tid: Kl. 13.00 – kl. 15.40
Møtestad: Formannskapssalen, Vestnes kommunehus
Sak nr: 21/18 – 28/18
Møteleiar: Stig Holmstrøm, leiar (Ap)
Møtande medlemmer: Frank Ove Belsvik (Frp)
Birgit Torkildson Grotle (Ap)
Forfall: Gro Ødegård (H)
Ikkje møtt: Dagfinn Wiik (Pp)
Møtande vara: Lars Christian Fjørtoft (V)
Frå sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder
Frå revisjonen: Anne Oterhals, oppdragsansvarleg revisor (under sak 21/18-26/18)
Av øvrige møtte: Tone Roaldsnes, administrasjonssjef (under sak 21/18- 26/18)
Rune Håseth, ass. administrasjonssjef (under OS 05/18)
Frank Skorgenes, systemansvarleg for Risk Manager (OS 05/18)
Hilde Rekdal, personalkonsulent (OS 05/18)

Leiaren ønska velkommen og leia møtet.

Frank Ove Belsvik gav tilbakemelding om at møtedokumentet er vanskeleg å finne fram i, sidan det ikkje er bokmerker i Pdf-fila. Sekretær opplyste at dette skuldast at sekretariatet ikkje har fått på plass elektronisk saks- og arkivsystem enda.

Sakliste og innkalling vart godkjent med denne merknaden.

TIL HANDSAMING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 21/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 9. MAI 2018
PS 22/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 23/18	VESTNES KOMMUNE. DRIFTSRAPPORT PR. 1. HALVÅR 2018
PS 24/18	KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN 2018
PS 25/18	AVTALT KONTROLLHANDLING. HABILITET
PS 26/18	BUDSJETTFORSLAG FOR 2019 FOR KONTROLL OG TILSYN
PS 27/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 28/18	EVENTUELT

PS 21/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 9. MAI 2018
-----------------	--

Kontrollutvalet sitt vedtak

Protokollen frå møte 9. mai 2018 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1. Frank Ove Belsvik
2. Lars Christian Fjørtoft

Kontrollutvalet si handsaming

Frank Ove Belsvik og Lars Christian Fjørtoft vert peika ut til å underskrive protokollen frå møte 9.5.2018.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer. (4 voterande)

Sekretariatet si tilråding

Protokollen frå møte 9. mai 2018 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:

1.
2.

PS 22/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
-----------------	---------------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Referatsaker:

- RS 23/18 **Årsrekneskap 2017**, Særutskrift, Vestnes kommunestyre 31.5.2018 sak 33/2018.
- RS 24/18 **Innkalling til generalforsamling i Vestnes Energi AS**, 21.6.2018.
- RS 25/18 **Tilsyn med kommunen som miljøvernmyndigheit**, brev datert 29.6.2017 frå fylkesmannen i Møre og Romsdal til kommunane i Møre og Romsdal. **Svar frå Vestnes kommune** til fylkesmannen i Møre og Romsdal datert 20.9.2017. **Vestnes kommune – kontrollrapport 2017.027.A.FMMR**, 27.10.2017 frå fylkesmannen i Møre og Romsdal. **Svar på kontrollrapport 2017.027.A.FMMR – Vestnes kommune**, brev datert 23.2.2018 frå Vestnes kommune til fylkesmannen i Møre og Romsdal.
- RS 26/18 **Protokoll frå styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, 5.9.2018 .
- RS 27/18 **Innkalling til representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS** 7.9.2018
Sekretær vist spesielt til sak 15/2018 Åpenhetsrapport 2017

- RS 28/18 **Protokoll frå representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, 7.9.2018**
- RS 29/18 **Veileder «Sekretariat for kontrollutvalg», Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 13.6.2018.**
- RS 30/18 **Veileder for god skikk og praksis for kontrollutvalgssekretariatene, Norges kommunerevisorforbund (NKRF) 7.9.2018.**
- RS 31/18 **Presentasjon frå eigarmøte i ÅRIM 13.9.2018.**

Orienteringssaker:

- OS 05/18 **Internkontroll i Vestnes kommune**
 Administrasjonssjef Tone Roaldsnes, ass. adm.sjef Rune Håseth, personalkonsulent Hilde Rekdal og systemansvarleg for Risk Manager Frank Skorgenes, deltok i denne orienteringa. Skorgenes orienterte, supplert av Håseth, Rekdal og Roaldsnes. Skorgenes informerte om at ROR-IKT er i ferd med å lyse ut anbod på elektronisk system for internkontroll for alle ROR-kommunane. Vestnes kommune er no i ferd med å ta i bruk ein ny versjon av Risk Manager, som er skybasert. Skorgenes gjev difor uttrykk for at dei håpar å sleppe å skifte system att etter anbodsrunder.
 Som følge av innføring av GDPR, som har gjeve eit strengare regelverk for handtering av personopplysningar, har kommunen slutta med dobbeltføring av avvik frå Helse og omsorg. Dette gjeld avvik som også må førast i pasientjournal. Desse avvika ligg no berre i CosDok.
 Helse og omsorg har ei ordning med gjennomgang av alle avvik 3-4 gonger i året, då deltek både fagansvarleg, tilsynslege og einingsleiar. Dokumentarkivet skal no bli skybasert og Skorgenes viste utvalet korleis det ville sjå ut. Ein del ting vil blitt meir brukarvenleg i den nye løysinga, men det er ein jobb som må gjerast for å flytte alt over og organisere dette på nytt. Avvikshandteringa er også skybasert. Den har følgjande inndeling; HMS, Info.sikkerhet, Tenestekvalitet, Intern varsling, Forbetring. Sidan sist orientering har det blitt gjort ein del i forhold til tilgang på datamaskinar. Alle arbeidsplassar skal no ha tilgjengeleg datamaskin. Skorgenes opplyser at det nok er Helse og omsorg som er den største brukaren av systemet. Dei er flinke til å bruke både avvikssystemet og dokumentarkivet. Avvik skal handterast på lågast mogeleg nivå av aktuell leiar. Dersom avviket ikkje kan løysast på dette nivået, så vert det sendt vidare. Dette skal då grunnjevast. Systemet inneheld også ein modul for risikoanalyser etter standardar, og det inneheld mange mogelegheiter for å ta ut rapportar. Dokumentstyrings delen er no testa i ei veke og onsdag skal det haldast administrator opplæring. Håseth opplyser at Risk Manager ikkje blir brukt til å melde bygningsmessige avvik. Her vert brukt eit elektronisk system som heiter FAMAKweb. Desse avvika går då direkte til eigedomsavdelinga som prioriterer og set i verk tiltak. Brannvesenet har også eit eige internkontrollsystem. Dette skuldast at det er så mange brukarar, og dette systemet har rimelegare lisensar. Administrasjonssjefen opplyser at delegeringsfullmakter og leiaravtaler for kommunalsjefane no er ute på høyring. Delegeringsfullmakter til einingsleiarane har vore på plass frå før. Det er berre delegeringsreglementet frå kommunestyret til administrasjonssjefen som ligg i Dokumentarkivet.
 Håseth, Skorgenes, Rekdal og Roaldsnes svarte på spørsmål frå utvalet undervegs i orienteringa.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

PS 23/18	VESTNES KOMMUNE. DRIFTSRAPPORT PR. 1. HALVÅR 2018
-----------------	--

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet tek driftsrapport pr. 1. Halvår 2018 til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Administrasjonssjef Tone Roaldsnes kommenterte nokre forhold og svarte på spørsmål frå utvalet.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

PS 24/18	KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN 2018
-----------------	---

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet tar revisjonen sin presentasjon av kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2018 til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor, Anne Oterhals, presenterte revisjonsplanen for utvalsmedlemmene.

Oterhals svarte på spørsmål frå utvalsmedlemmene undervegs i presentasjonen.

Kommunikasjons-/Revisjonsplan 2018 vert sendt til utvalsmedlemmene saman med protokollen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

PS 25/18	AVTALT KONTROLLHANDLING. HABILITET
-----------------	---

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet tek revisjonen sin rapporten til orientering, og finn ikkje grunnlag for å undersøke saka nærare.

Kontrollutvalet vil understreke viktigheten av å være bevisst på habilitetsreglane i alle fasar av saksbehandlinga.

Kontrollutvalet si handsaming

Kontrollutvalet var einige om at det ikkje var behov for vidare oppfølging av saka.

Utvalet drøfta om det var behov for å informere kommunestyret særskilt, men konkluderte at utvalsleiar skulle utfylle noko når protokoll frå møte vart lagt fram i kommunestyret.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

PS 26/18	BUDSJETTFORSLAG FOR 2019 FOR KONTROLL OG TILSYN
-----------------	--

Kontrollutvalet si tilråding

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei ramme på kr 1 022 000.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

Kontrollutvalet si handsaming

Kontrollutvalet hadde ingen forslag om endringar i forhold til sekretariatets tilråding til budsjett. Utvalet ønskjer å ha høve til også få levert eit forvaltningsrevisjonsprosjekt i 2019.

Kontrollutvalet fatta samrøystes tilråding i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

PS 27/18	OPPFØLGINGSLISTE
-----------------	-------------------------

Kontrollutvalet sitt vedtak

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

Internkontroll i Vestnes kommune

Kontrollutvalet ønskjer orientering om administrasjonssjefen sin internkontroll (herunder organisering, delegasjon, fullmakter, tilvisningsmynde etc.) i kommunen. I tilsynsrapporten frå Helsetilsynet v/ Fylkesmannen i Møre og Romsdal som vart lagt fram i møtet 13.03.2013 kom det fram at leiinga i kommunen i liten grad har arbeidd med internkontrollen for dei tenesteområda som omfattast av tilsynet. Det vart òg peika på, og vist til tidlegare tilsyn, at kommunen ikkje hadde tilfredstillande system for behandling av avvik. Kontrollutvalet ønskjer orientering om Vestnes kommune har starta arbeidet med å etablere eit heilskapleg system for internkontroll og avviksrapportering.

24.09.18: Frank Skorgenes orienterte i dagens møte jf. OS 05/18. Utvalet ønskjer ein ny statusrapport om 1 år.

Varslingssak

Ein person som underskriv som «Anonym ansatt i Vestnes kommune» har varsla fylkesmannen. Varselet vart 20.12.2017 sendt Vestnes kommune frå fylkesmannen. I varselet vert det namngjeve fleire personar som arbeider med plan og byggesaker i kommunen, og varslaren rår til at alle sakene som gjeld denne gruppa blir gjennomgått. Administrasjonssjefen har handsama varselet og oversendt rapport til kontrollutvalet. Rapporten vart handsama i kontrollutvalet 20.02.18, sak 03/18.

24.09.18: Kontrollutvalet behandla i dagens møte, sak 25/18, *Avtalt kontrollhandling. Habilitet*. Utvalet tek rapporten til orientering og ser ikkje grunn til å undersøke saka nærare. Utvalet understrekar viktigheten av å være bevisst på habilitetsreglane i alle fasar av saksbehandlinga. **Kontrollutvalet avsluttar oppfølging av denne saka.**

Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet gjekk i gjennom dei sakene som står i oppfølgingslista.

Til dette møtet var det lagt opp til orientering frå administrasjonen knytt til:

- **Internkontroll i Vestnes kommune**

Det vart ikkje fremja forslag om å føre opp nye saker på oppfølgingslista:

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer. (4 voterande)

Sekretariatet si tilråding

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

PS 28/18	EVENTUELT
-----------------	------------------

Saksframlegget til sak 28/18 mangla i møteinnkallinga.

Fastlegeordninga i Vestnes kommune

På bakgrunn av oppslag i Romsdals Budstikke om utfordringar for fastlegane, så sendte Utvalsleiar Stig Holmstrøm 9.7.2018 ein e-post til administrasjonssjef Tone Roaldset. Det var stilt spørsmål om det er mogleg å få ei nærare, kortfatta orientering om arbeidssituasjonen for fastlegane i Vestnes, pr. dato og slik det ser ut i næraste framtid?

Kontrollutvalet har 21.9.2018 fått eit notat underskrive av fastlegane i Vestnes kommune, vidarendt frå administrasjonssjefen. Utvalet fekk utdelt notatet i møte.

Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet gjekk gjennom notatet i møte og diskuterte innhaldet. Utvalet gav uttrykk for at dei sette pris på orienteringa.

Utvalet ser at det vert vist til at det kan vere behov for vikarar grunna permisjonar, samt at 3 fastlegar vert pensjonistar dei næraste åra. Det vil då vere behov for rekruttering. Utvalet er også merksam på at kommunesamanslåingar på Sunnmøre kan få innverknad på legevaktsamarbeidet.

Konklusjon

Utvalet vurderer at fastlegeordninga ser ut til å fungerer godt for tida, men at det kan vere grunnlag for å sjå nærare på denne etter 1.1.2020.

Førebuing til verksemdsbesøk ved Tomrefjord skule

Kontrollutvalet skal ha verksemdsbesøk ved Tomrefjord skule i samband med neste kontrollutvalsmøte.

Kontrollutvalet si handsaming

Sidan den no er ei tid sidan utvalet avgjorde at dei ynskjer verksemdsbesøk ved Tomrefjord skule, så vart stikkordlista gjennomgått på nytt. Den opprinnelege lista vart supplert med nokre nye tema.

Konklusjon

Kontrollutvalet ønskjer at orienteringa skal innehalde informasjon knytt til følgjande tema:

- Elevane sitt psykososiale arbeidsmiljø, med særleg fokus på kva skolen gjer i kvardagen for å hindre at elevar vert mobba, kva som vert gjort for å avdekke mobbing og kva tiltak som vert set i verk dersom elevar vert mobba.
- Korleis arbeider skolen med klasseleiing?
- Skolen sitt internkontrollsystem, med fokus på elevane sitt utbytte av opplæringa.
- HMS for elevar og lærarar
- Integrering av framandspråklege elevar

Møtedato for neste kontrollutvalsmøte

Neste kontrollutvalsmøte skal etter planen vere 26.11.2018. Kontrollutvalsleiar opplyser at han er forhindra frå å møte denne dato.

Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet drøfta om det var mogeleg å flytte dette møtet, og aktuelle møtedatoar.

Konklusjon

Neste kontrollutvalsmøte vert flytta til **torsdag 6. desember 2018.**

Tiltaksplan 2018 Kontrollutvalet i Vestnes kommune

Utvalet gjekk gjennom tiltaksplanen.

Møtedato for siste møte vert korrigert.

Konklusjon

Det vart gjort følgjande korrigeringar i planen:

Oppgåver knytt til tilsyn med forvaltningsrevisjon

~~24.09.18 – Bestilling av forvaltningsrevisjon i tråd med plan 2016-2019~~

~~26.11.18 – prosjektplan forvaltningsrevisjonsprosjekt «xx»~~

06.12.18 – Bestilling av forvaltningsrevisjon i tråd med plan 2016-2019

Oppgåver knytt til tilsyn med revisjonen

~~24.09.18 – Oppragsansvarlig rekneskapsrevisor sin vurdering av uavhengigheit for Vestnes..~~

06.12.18 – Oppragsansvarlig rekneskapsrevisor sin vurdering av uavhengigheit for Vestnes..

Referat frå forum for kontroll og tilsyn (FKT) årsmøte og fagkonferanse

Utvalet utsette dette referatet til neste møte.

Stig Holmstrøm
leiar

Birgit Torkilson Grotle

Frank Ove Belsvik

Lars Christian Fjørtoft

Jane Anita Aspen
sekretær



VESTNES KOMMUNE

Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 30/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

REFERAT OG ORIENTERINGAR

Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Bakgrunn for saka

Referatsaker:

- RS 32/18 **Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Vestnes kommune**, Anne Oterhals, datert 10.9.2018
- RS 33/18 **Kontrollutvalet – budsjett for kontroll og tilsyn 2019**, korrigert særutskrift, Vestnes kommunestyre 25.10.2018, sak 62/2018 (vedlagt)
- RS 34/18 **Innkalling til ekstraordinær generalforsamling i Vestnes Energi AS**, 15.11.2018 (vedlagt).
- RS 35/18 **Tilsyn med grunnskoleopplæring for vaksne – svarbrev til endeleg tilsynsrapport** (10 lovbrøt), brev datert 8.10.2018 frå Vestnes kommune til fylkesmannen i Møre og Romsdal. (vedlagt).
- RS 36/18 **Utkast til protokoll frå representantskapsmøte i ÅRIM 26.10.2018** (vedlagt)
- RS 37/18 **Utkast til protokoll frå representantskapsmøte i ÅRIM 16.11.2018** (vedlagt)
- RS 38/18 **Protokoll frå styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal**, 20.11.2018 (vedlagt)
- RS 39/18 **Lukking av møter i kontrollutvalget – Saksbehandling, føring av møtebok og hjemmel for lukking av møte**, uttalelse fra sivilombudsmannen datert 7.11.2018 (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 06/18 **Verksemdsbesøk ved Tomrefjord skule**
Kontrollutvalet har bedt om å få informasjon knytt til følgjande tema:
- Elevane sitt psykososiale arbeidsmiljø, med særleg fokus på kva skolen gjer i kvardagen for å hindre at elevar vert mobba, kva som vert gjort for å avdekke mobbing og kva tiltak som vert set i verk dersom elevar vert mobba.
 - Korleis arbeider skolen med klasseleiing?

- Skolen sitt internkontrollsystem, med fokus på elevane sitt utbytte av opplæringa.
- HMS for elevar og lærarar
- Integrering av framandspråklege elevar

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1535	
Dato: 24 SEPT 2018	
Saks og saksum: 1535	Løpnr: 370/18
Arkivkode: 216	Gradering:

Til Kontrollutvalget

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Vestnes kommune

Innledning

I henhold til forskrift om revisjon (revisjonsforskriften) § 12 skal oppdragsansvarlig revisor for kommuner ha ført en hederlig vandel. Oppfølging av dette kravet tilligger kontrollutvalget, jamfør merknader til nevnte bestemmelse.

I følge revisjonsforskriften § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget.

Lovgivningsmessige krav til revisors uavhengighet

Følgende fremgår av kommuneloven § 79:

Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune kan ikke ivareta revisjons- og kontrolloppdrag for kommunen eller fylkeskommunen dersom revisor eller dennes nærstående har en slik tilknytning til revidert eller kontrollert virksomhet, dens ansatte eller tillitsmenn, at dette kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet. Som nærstående regnes

- a) ektefelle og en person som vedkommende bor sammen med i ekteskapsliknende forhold
- b) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken, og deres ektefeller eller personer som de bor sammen med i ekteskapsliknende forhold og
- c) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt under bokstav a.

Det samme gjelder dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av oppgavene. Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen, eller i en interkommunal samarbeidsordning, medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

Krav til uavhengighet er nærmere spesifisert i revisjonsforskriften § 13.

- Revisor kan etter denne forskrift ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.
- Revisor kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.
- Revisor kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.

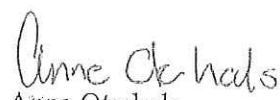
MRR

Møre og Romsdal Revisjon IKS

Pkt 6: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Vestnes kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Pkt 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Vestnes kommune.
Pkt 8: Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Molde, 10.09.2018

Møre og Romsdal Revisjon IKS


Anne Oterhals
oppdragsansvarlig revisor



VESTNES KOMMUNE

Servicekontoret

Særutskrift – Melding om vedtak

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Dato
29.10.2018

Dykkar ref.

Vår ref.
16696/2018

Saksnr.
2017/749

Saksbehandlar / Tlf
Silje Beate Sylte
71 18 40 43

Kontrollutvalet - budsjett for kontroll og tilsyn 2019 - korrigert særutskrift

Vestnes kommunestyre gjorde i sitt møte den 25.10.2018 slikt vedtak i sak 62/2018:

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei ramme på kr 1 022 000.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

Heile behandlinga av saka kan lesast nedanfor.

Helsing

Silje Beate Sylte
konsulent arkiv



VESTNES KOMMUNE

Saksframlegg

Arkiv: 151
Arkivsaksnr.: 2017/749
Saksbehandlar: Silje Beate Sylte
Dato: 04.10.2018

Kontrollutvalet - budsjett for kontroll og tilsyn 2019

Utval	Møtedato	Utlvalssak
Kommunestyret	25.10.2018	62/2018

Saksprotokoll i Kommunestyret - 25.10.2018

Vedtak:

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei ramme på kr 1 022 000.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

Behandling:

Det var 22 røysteføre i saka.

Avrøysting:

Innstillinga til kontrollutvalet vart samrøystes vedteke.

Kontrollutvalet si innstilling

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei ramme på kr 1 022 000.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

SAKSUTGREIING:

Saksutgreiinga er skriven av dagleg leiar for kontrollutvalssekretariatet, Jane Anita Aspen.

Kontrollutvalet si handsaming – 24.9.2018

Kontrollutvalet hadde ingen forslag om endringar i forhold til sekretariatets tilråding til budsjett. Utvalet ønskjer å ha høve til også få levert eit forvaltningsrevisjonsprosjekt i 2019.

Kontrollutvalet fatta samrøystes tilråding i samsvar med sekretariatet si tilråding. (4 voterande)

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei ramme på kr 1 022 000.-, inkludert kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet, vert vedteke.

Bakgrunn for saka

Med heimel i § 18 i Forskrift for kontrollutval, skal utvalet utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet sitt forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonarbeidet skal følgje formannskapet si budsjettinnstilling til kommunestyret.

Budsjettforslaget skal synleggjere kontrollutvalet sine eigne kostnader og kostnader knytt til revisjon og sekretariatstenester.

Vestnes kommune kjøper sekretariatstenester for kontrollutvalet hos *Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal* som er eit interkommunalt samarbeid heimla i kommunelova § 27.

Vestnes kommune er eigar i *Møre og Romsdal Revisjon IKS* (MRR IKS), og har revisjonstenester frå dette selskapet.

Vedlagt følgjer:

- Kostnadsfordeling sekretariatstenester for 2019
- Innspel til budsjettprosess frå Møre og Romsdal Revisjon IKS datert 28.6.2018
- Økonomirapport periode 1-8.

VURDERING

For å gje kontrollutvalet gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille naudsynte ressursar til disposisjon. Kommunestyret skal vedta eit samla budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen der utgifter til utvalet si eiga verksemd, sekretariatsbistand og revisjon kjem fram.

Det er forskriftsfesta at kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for kontroll og tilsyn skal leggjast fram uforandra til kommunestyret. I kommunal- og moderniseringsdepartementet sin rettleiar for kontrollutvalsarbeidet står det:

«Budsjettforslag fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til at kontrollutvalgets budsjett er i en særstilling, er at utvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller et organ som kontrollutvalget skal kontrollere og ha tilsyn med, for eksempel formannskapet eller administrasjonsutvalget, får innvirkning på tilsynsorganets budsjetttramme.»

Kommunestyret kan sjølvstendig vedta eit anna budsjett enn det kontrollutvalet føreslår, men administrasjonen skal ikkje ha innverknad på kontrollutvalet si budsjetttramme.

I budsjettframlegget er det lagt opp til at kontrollutvalet avviklar inntil 5 møter i året.

Budsjettforslaget kan spesifiserast som følgjer:

Konto	Tekst	Budsjett 2019	Budsjett 2018	Pr. 14.09.18
1082	Godtgjersle folkevalte	25 000	25 000	12 956
1083	Tapt arbeidsforteneste	9 000	0	5 360
1099	Arbeidsgjevaravgift	4 000	2 750	1 960
1102	Tidsskrift/abonnement	16 000	12 000	21 875
1150	Opplæring og kursutgifter	32 000	32 000	31 542
1160	Bilgodtgjersle + diett (oppg.pl.)	6 000	4 000	4 405
1171	Utgiftsdekning reise	2 850	12 000	1 907
1197	Kontingentar	6 000	6 000	*0
	Sum kontrollutvalet si eiga verksemd	100 850	93 750	
1390	Kjøp fra IKS der kommunen er deltakar	720 000	550 000	412 500
1380	Kjøp av tenester frå eigne særverksemdar	201 150	200 250	**200 250
	Sum kontrollutval, sekretariat og revisjon	1 022 000	844 000	

*kontingent til FKT er feilført på 1102 tidsskrift/abonnement.

** Sekretariatet har fakturert for heile året.

Rekneskapsrapport for periode 1-8 viser at utgiftene er ført på ansvar 1009, og gjev god oversikt over utgifter til kontroll og tilsyn i Vestnes kommune.

Kommentarar til nokre av budsjettpostane:

1080 Godtgjersle folkevalte – Her er det tatt utgangspunkt i satsane for godtgjersel pr. 1.5.2018. Medlem av kontrollutvalet får godtgjersle pr. møte lik 0,8 o/oo av ordføraren si årsgodtgjersle. Leiar får 1,6 o/oo. Godtgjersla for folkevalte blir i Vestnes kommune justert kvart år pr. 1.5.

1080 Tapt arbeidsforteneste – Det har i 2018 ikkje vore budsjettet med noko beløp for tapt arbeidsforteneste, då det tidlegare ikkje har vore rekneskapsført noko på denne arten. Så langt i år er det rekneskapsført kr 5 360,-. Det vert difor budsjettert med 9 000,- for 2019.

1102 Tidsskrift/abonnement – Kontrollutvalet sine medlemmer får medlemsbladet til Norges Kommunerevisorforbund. Dette har mange fagartiklar som er nyttig for arbeidet i kontrollutvalet. Bladet kostar 425,- pr. medlem. I tillegg er det budsjettert med abonnement på avisa Kommunal Rapport for medlemmene. Det er i 2018 rekneskapsført 13 750,- til kommunal rapport. I 2017 var det rekneskapsført 9 876,-. Kontingenten til Forum for kontroll og tilsyn (FKT) er feilført på denne arten.

1150 Kurs og opplæring, eksternt - Det er budsjettert med at to utvalsmedlemmer kan delta på kontrollutvalskonferansen til NKRF og FKT sin fagkonferanse. Utvalet kan gjere ei vurdering av behovet, sidan det er siste året i valperioden.

1197 Kontingentar – Vestnes kommune har medlemskap i FKT. Størrelsen på kontingenten er bestemt ut frå kommunen sitt innbyggjartal. Vestnes kommune sin sats er på 6 000,-. Er den same i 2019 som i 2018.

1390 – Kjøp av tjenester frå IKS der kommunen er deltakar – Representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS behandla budsjettet for 2019 i møte 7. september. Frå 1.1.2019 skal revisjonen fakturere etter medgått tid. Det er difor stipulert et beløp på bakgrunn av erfaringstal for perioden august 2017 til juni 2018. Det stipulerte beløpet medfører ei auke i utgifter til revisjon. Samstundes opplyser revisjonen at det er gode intensiv for å dokumentere rekneskapsen og prosessen så godt som mogeleg, sidan dette vil innverke direkte på kor mykje

revisjonen treng for å kontrollere årsrekneskapen. Administrasjonen har med andre ord høve til å få ned kostnadene til revisjon, dersom dei har gode prosesser. I det stipulerte budsjettet frå revisjonen, er det budsjettert med ein forvaltningsrevisjonsrapport i 2019 (kr 250 000,-). Kontrollutvalet må ta stilling til om de ønskjer å gjennomføre eit forvaltningsrevisjons-prosjekt også i 2019.

1380 – Kjøp tenester frå eigne særverksemdar - Styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal handsama i møte 5.9.2018 budsjetttramma for sekretariatet for 2019. Beløpet for Sekretariatstenester for kontrollutvalet i Vestnes utgjer 9 % av sekretariatet sitt budsjett. Dette er fordelt ut frå innbyggjartal. Selskapet har for 2019 budsjettert med bruk av kr 200 000,- frå disposisjonsfond, slik det også vart i 2018.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet sluttar seg til dei vurderingar som her er gjort og rår til at utvalet tilrår kommunestyret å vedta kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for 2019 med ei netto ramme på kr 1 022 000,- som inkl. kjøp av revisjonstenester og sekretariatstenester for kontrollutvalet. Saka vert lagt fram med ovannemnte forslag til vedtak.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Særutskrift til:

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal

Vedlegg:

1 Vedlegg til sak 2618 Budsjettforsla for 2019 for kontroll og tilsyn

Til generalforsamlingsdelegater

Ekstraordinær generalforsamling i Vestnes Energi AS

Det innkalles med dette til ekstraordinær generalforsamling i Vestnes Energi AS

torsdag 15. november kl. 16:30 på kommunestyresalen.

Dersom en er forhindret fra å møte, minner vi om vedtektenes §4 – «Ved forfall kan skriftlig fullmakt gjevast til møtande varamedlem etter varaliste i kommunestyre».

Følgende saker er satt opp til behandling:

1. Fortegnelse og godkjenning av aksjer og fullmakter
2. Godkjenning av innkallingen
3. Valg av møteleder og representant som sammen med møteleder skal underskrive protokollen
4. Endring av vedtektenes §2
5. Orienteringssaker
 - Status for Livnesprosjektet

Med vennlig hilsen

Vestnes Energi AS


Arne Andreassen

(styreleder)

Vedlegg: - Fullmaktskjema

- Protokoll fra ordinær generalforsamling 2018

Sakskommentar

Sak 4. Endring av vedtektenes §2

I tråd med vedtak i ordinær generalforsamling i 2017, må selskapets §2 i vedtektene endres slik at den inkluderer den virksomhet som realisering av Livnesprosjektet medfører.

Dagens § 2 lyder:

Selskapet har som formål å eige og drifte distribusjonsnettet for straum i sitt konsesjonsområde, og sikre god leveringskvalitet på straumforsyninga til sine kunder. Kvaliteten skal sikrast gjennom effektiv drift, godt vedlikehald og rasjonell utbygging som er tilpassa noverande og framtidige behov. Selskapet skal også søke å nytte dei mulegheiter som ligg i å engasjere seg i annan infrastruktur der ein kan oppnå positive synergieffektar mot nettdrift.

Elles kan selskapet ha gjeremål og vere ein aktør innan energiproduksjon og kraftomsetnad, samt alt som står i samband med dette og som kan styrke selskapet sin økonomi og inntening.

Forslag til vedtak:

§2 i vedtektene endres til:

Selskapet har som formål å eige og drifte distribusjonsnettet for straum i sitt konsesjonsområde, og sikre god leveringskvalitet på straumforsyninga til sine kundar. Kvaliteten skal sikrast gjennom effektiv drift, godt vedlikehald og rasjonell utbygging som er tilpassa noverande og framtidige behov. Selskapet skal også søke å nytte dei moglegheiter som ligg i å engasjere seg i annan infrastruktur der ein kan oppnå positive synergieffektar mot nettdrift.

Elles kan selskapet ha gjeremål og vere ein aktør innan energiproduksjon og kraftomsetnad, samt alt som står i samband med dette og som kan styrke selskapet sin økonomi og inntening.

Selskapet kan også utøve aktivitet innan investering i og utvikling av fast eigedom, drive utleige av eigedom samt alt som står i forbindelse med dette, i tillegg også deltaking i selskap med tilsvarande aktivitet».

Vedlegg



Fullmakt

Etter denne fullmakt gis rett til å møte for meg i
ekstraordinær generalforsamling i Vestnes Energi den 15. november 2018.

Sted/dato:

Underskrift:

Protokoll

Ordinær generalforsamling i Vestnes Energi AS

Ordinær generalforsamling ble avholdt på kommunestyresalen torsdag 21.juni 2018.

Følgende representanter møtte:

Geir Inge Lien, Hilde Legernes, Guttorm Kjelsvik, Anders Jørn Nerås, Marianne Vike, Cecilie Gjelsten, Lasse Øvstedal, Tor Erling Grønning, Randi Bergundhaugen, Falk Øveraas, Halvard Tennøy, Aud Marie Bergdal, Aud Sissel Suoranta, Stig Holmstrøm, Martin Kjøpstad, Andreas Vegsund, Anne Marie Fiksdal, Knut Flølo, Jorunn Væge, Karsten Gjerde, Dagfinn Wiik, Julie Slenes Leine, Kjetil Vikås.

23 av 23 delegater møtte. 100 % av aksjekapitalen var dermed representert.

Alle styremedlemmene møtte

Fra administrasjonen møtte:

Stein Bergheim

Følgende saker ble behandlet:

1. Fortegnelse og godkjenning av aksjer og fullmakter

Styreleder foretok navneopprop for fortegnelse av aksjer. 100 % av aksjekapitalen var representert.

4 av delegatene møtte med fullmakt. ***Fullmaktene ble godkjent av generalforsamlingen.***

2. Godkjenning av innkalling

Martin Kjøpstad hadde en merknad til at innstillingen fra valgkomiteen kom alt for sent.

Innkalling og sakliste ble enstemmig godkjent.

3. Valg av møteleder, og 1 representant som sammen med møteleder skal underskrive protokollen.

Styreleder Arne Andreassen ble valgt til møteleder, og Aud Sissel Suoranta ble valgt til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

4. Fastsettelse av årsregnskap for 2017

Daglig leder presenterte årsregnskapet for 2017.

Vedtak:

Generalforsamlingen godkjente fremlagte årsregnskap og balanse for 2017, med tilhørende, revisors beretning og forslag til utbytte.

5. Godkjenning av styrets beretning

Styrets beretning for 2017 ble godkjent slik den forelå.

6. Fastsettelse av styrehonorar for 2017

Styreleder presenterte forslag til styrehonorar for 2017. Forslaget var som følger:

- | | |
|---------------|-------------------|
| - Styreleder | kr. 20 000 pr. år |
| - Nestleder | kr. 10 000 ” |
| - Styremedlem | kr. 7 500 ” |
| - Varamedlem | kr. 750 pr. møte |

Vedtak:

Forslag til styrehonorar for 2016 ble godkjent uten endring.

Generalforsamlingen besluttet at forslag om styrehonorar i framtiden skulle tillegges valgkomiteens oppgaver.

7. Fastsettelse av honorar til revisor

Vedtak:

Generalforsamlingen godkjente revisors honorar for 2017 på kr. 48 000 for morselskapet og kr. 248 000 for konsernet.

8. Valg av styre

Geir Inge Lien presenterte valgkomiteens innstilling til styre.

Valgkomiteens forslag var som følger:

Som styrerepresentant for 2 år:

- ***Arne Andreassen og Ingrid Skjegstad***
- ***Knut Flølo ble valgt for 2 år på generalforsamlingen i 2017, og var dermed ikke på valg.***

Som styrets leder for 1 år:

- ***Arne Andreassen***

Som styrets nestleder for 1 år:

- *Knut Flølo*

Som styrets varamedlemmer for 1 år:

- *Eli Katrine Rødal* - 1. varamedlem
- *Willy Kåre Vik* - 2. varamedlem
- *Nina Kvernmo* - 3. varamedlem

Det fremkom forslag om å erstatte Nina Kvernmo med Steinar Aasgard som 3 varamedlem. Ved avstemming fikk Aasgard 7 stemmer, mens Kvernmo fikk 16 stemmer.

Vedtak:

Valgkomiteens forslag ble vedtatt slik det forelå.

9. Valg av valgnemd

Det ble lagt frem forslag om følgende valgnemd:

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| - Geir Inge Lien | - leder |
| - Anne Marie Fiksdal | - medlem |
| - Aud Sissel Suoranta | - medlem |
| - Jan Rune Jacobsen | - 1. varamedlem |
| - Karsten Gjerde | - 2. varamedlem |

Vedtak:

Som valgkomite for 1. år velges:

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| - <i>Geir Inge Lien</i> | - <i>leder</i> |
| - <i>Randi Bergundhaugen</i> | - <i>medlem</i> |
| - <i>Aus S. Suoranta</i> | - <i>medlem</i> |
| - <i>Jan R. Jacobsen</i> | - <i>1. varamedlem</i> |
| - <i>Karsten Gjerde</i> | - <i>2. varamedlem</i> |

10. Valg av revisor

Vedtak:

BDO AS velges som revisor for 2018.

11. Orienteringssaker

Full fiberutbygging i Vestnes

Daglig leder ga en kortfattet statusoversikt over avsluttet prosjekt for full fiberutbygging i Vestnes kommune. Her framgikk det bla. at totalt ca. 1 800 husstander til nå er tilknyttet fibernettet, og antallet øker stadig. Prosjektet ble

avsluttet på senhøsten 2017 (4 måneder før avtalt sluttdato), og Vestnes Energi sitt tilskudd til prosjektet kom på kr. 6,5 mill.

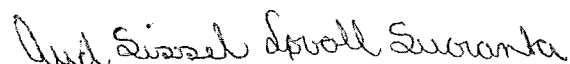
Livnesprosjektet

Daglig leder hadde en grundig gjennomgang av historisk utvikling og status for prosjektet. Gjennomgangen hadde følgende hovedinnhold:

- Historikk med milepæler og viktige hendelser i prosjektet fra generalforsamlingsvedtak i 2016, og fram til kontraktsignering med entreprenør i juni 2018
- Sonderinger knyttet til forholdet til LOA
- Endringer/modifiseringer i prosjektet etter anbudsåpning i desember 2017
- Planlagt utbygging i 3 trinn
- Risikofordeling i kontrakt mot entreprenør
- Prosjektorganisering på byggherresiden
- «Plan B» dersom ikke tilstrekkelig salg av leiligheter oppnås.
- Hovedforutsetninger i prosjektkalkyle
 - Gjennomsnittlig salgspris pr. m2 for leilighetene – kr. 46 000
 - Kostnadssiden bygger på anbud fra alle viktige leverandører i prosjektet
 - Tomteverdi defineres som del av prosjektkostnaden, og er satt til kr. 5 mill.
 - Margin/usikkerhetsavsetning i prosjektkalkylen utgjør kr. 11 mill.
 - Forskottering av byggetrinn 2 og 3 blir en del av kostandene i byggetrinn 1, - beregnet til kr. 16 mill.

Generalforsamling ga ros til gjennomføringen av fiberprosjektet, og ga samtidig styre og administrasjon full støtte i å videreføre Livnesprosjektet innenfor de planer og rammer som var presentert.


Arne Andreassen


Aud Sissel Suoranta



VESTNES KOMMUNE

Eining for kvalifisering og integrering

Fylkesmannen i Møre og Romsdal
Postboks 2520

6404 Molde

Dato	Dykkar ref.	Vår ref.	Saksnr.	Saksbehandlar / Tlf
08.10.2018	2018/441/FMMRSTAN/633.0	15751/2018	2018/87	Helene Brendeløkken 71 18 42 52

Tilsyn med Vaksenopplæringa - svarbrev til endeleg tilsynsrapport med lovbrøt

Ein viser til oversendingsbrev og endeleg tilsynsrapport med regelverksbrøt datert 19.07.2018.

Vestnes kommune sender med dette svarbrev med dokumentasjon på retting av regelverksbrøt i samsvar med oppstilling i endeleg tilsynsrapport. Fylkesmannen sin konklusjon er skriven i kursiv utan understreking der det ikkje er lovbrøt og i kursiv med understreking der det er lovbrøt. Tiltak for å rette regelverksbrøta står nedanfor konklusjonane om lovbrøt.

2. Rettleie og behandle søknadar

Kartlegge opplæringsbehov, gjere vedtak som oppfyller opplæringsretten, vurdere og gjere vedtak om realkompetansevurdering

Kommunen rettleier om retten til grunnskoleopplæring og realkompetansevurdering.

Kommunen vurderer om søkjaren oppfyller krava om rett til grunnskoleopplæring.

Fylkesmannen meiner ut i frå dette at alle søkjarar som har rett til grunnskoleopplæring, ikkje får kartlagt i kva fag eller ferdigheiter de har behov for opplæring:

Viser til vedlegg 1 og 2: Søknad og enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne

Alle søkjarar som har rett til grunnskoleopplæring får ikkje kartlagt om de har behov for særskilt språkopplæring:

Viser til vedlegg 2 og 3: Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne og enkeltvedtak om særskilt språkopplæring

Alle søkjarar som har rett til grunnskoleopplæring får ikkje kartlagt behov for spesialundervisning:

Viser til vedlegg 2: Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne.

Ved behov for spesialundervisning, utarbeider PPT ei sakkunnig vurdering av kva for opplæringstilbod som bør gis.

Alle søkjarar med rett til grunnskoleopplæring får ikkje nødvendig rådgiving for å sjå kva tilbod som passar for søkjaren sin situasjon:

Postadresse:
Rådhuset
6390 Vestnes
www.vestnes.kommune.no

Telefon:
71 18 40 00

Telefaks:
71 18 40 01

Org.nr.
939 901 965

E-post: postmottak@vestnes.kommune.no

Viser til vedlegg 2: Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne

Kommunen gjer vedtak om grunnskoleopplæring utan ugrunna opphaldetter at søknad er mottatt.

Kommunen fattar eit skriftleg enkeltvedtak som konkluderer med at søkjaren som ikkje har rett for alle som ikkje oppfyller vilkåra.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at alle søkjarar som blir vurdert å ha rett, får eit skriftleg enkeltvedtak som inneheld:

- a) Konklusjon om at søkjaren har rett*
- b) Om den vaksne skal ha spesialundervisning*

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at alle søkjarar som blir vurdert å ha rett, får et skriftleg enkeltvedtak som inneheld:

- c) Om den vaksne eventuelt skal ha særskilt språkopplæring*

Viser til vedlegg 2 Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne og vedlegg3 Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at det skriftlege vedtaket inneheld noko om innhaldet i opplæringa

- d) Kva innhald i opplæringa skal vere (fag, deler av fag, grunnleggjande ferdigheiter, mm)*

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at det skriftlege vedtaket inneheld noko om kva for organisering opplæringa skal ha

- e) Kva for organisering opplæringa skal ha (tidspunkt på dagen, vekedagar eller liknande)*

Viser til vedlegg 2 Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at det skriftlege vedtaket inneheld noko om kva for omfang opplæringa skal ha

- f) Kva for omfang opplæringa skal ha (timar i veka, eller anna)*

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at det skriftlege vedtaket inneheld noko om kva for kompetanse undervisningspersonalet skal ha ved spesialundervisning.

- g) Eventuelt kva kompetanse undervisningspersonalet skal ha ved spesialundervisning*

Viser til vedlegg 6 Enkeltvedtak om spesialundervisning

Fylkesmannen finner det sannsynleggjort at kommunen grunnar vedtak som avvik frå sakkunnig vurdering, med å vise til kvifor den vaksne likevel kan få eit forsvarleg utbytte

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at innhaldet i opplæringstilbodet vert tilpassa den vaksne sitt behov slik at den vaksne kan få eit forsvarleg utbytte av opplæringa.

Viser til vedlegg 2 Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at innhaldet i opplæringstilbodet vert tilpassa den vaksne sitt behov slik at den vaksne kan få eit forsvarleg utbytte av opplæringa.

Viser til vedlegg 2 Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at kommunen gjennomfører realkompetansevurdering, dersom søkjarar ønskjer det.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at kommunen gjennomfører realkompetansevurdering utan ugrunna opphald.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at kommunen realkompetansevurderer ved å

- a) Kartlegge den vaksnes formelle og uformelle kompetanse*
- b) Vurdere den vaksnes kompetanse etter kompetansemåla for faga i LK06*
- c) Vurdere om kompetansen er likeverdig med kompetanse frå grunnskuleopplæring*
- d) Konkludere om den vaksnes kompetanse er godkjent eller ikkje godkjent i heile eller delar av faget/ faga*

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen fattar eit enkeltvedtak for alle som har fått vurdert sin realkompetanse.

Viser til vedlegg 4 Søknad om realkompetansevurdering på grunnskolenivå og vedlegg 5 Enkeltvedtak om realkompetansevurdering i grunnskuleopplæringa

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at det går fram av enkeltvedtaket om realkompetansevurdering at den vaksne sin kompetanse er godkjent til å tilsvare fag eller delar av fag.

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at den vaksne som har fått godkjent realkompetanse, får eit kompetansebevis.

Viser til vedlegg 7 Vitnemål for grunnskolen på grunnlag av realkompetansevurdering

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at det går fram av enkeltvedtaka som gjeld grunnskuleopplæring, kva for rettar avgjerdsla bygg på, kva for faktiske forhold det har blitt lagt vekt på, samt at det i søknad som ikkje er innvilga fullt ut vert opplyst om klageadgang, klagefrist, klageorgan og kor klagen skal sendast.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at desse enkeltvedtaka inneheld informasjon om retten til å sjå sakens dokumenter.

Fylkesmannen finn det sannsynleggjort at kommunen sørgjer for å gje opplæring til alle som oppfyller vilkåra for rett til grunnskuleopplæring.

3. Gjennomføre opplæringa

Fylkesmannen konkluderer med at Vestnes kommune gjennomfører ordinær opplæring i samsvar med vedtaket og læreplanverket.

Fylkesmannen konkluderer med at kommunen gir spesialundervisning i samsvar med vedtaket og individuell opplæringsplan (IOP).

Fylkesmannen konkluderer med kommunen gir undervegsvurdering for å auke læringsutbytte til deltakarane.

4. Kommunen sitt forsvarlege system

Rettleie og behandle søknadar

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort

- a) at kommunen skaffar informasjon om korleis rettleiing om grunnskuleopplæring for vaksne gis og korleis vurdering og rettar vert gjort*
- b) korleis kartlegging av opplæringsbehovet vert gjort*

- c) korleis vurdering av realkompetanse gjennomførast og dokumenterast
- d) innhaldet i enkeltvedtak vert knytt til grunnskule opplæringa for vaksne
- e) kor raskt opplæringa vert i gangsett

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne». Desse forholda blir følgt opp gjennom møter mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst.

Vurdere praksis opp mot regelverket

Konklusjon

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at informasjon som er innhenta til å vurdere om rettleiing og behandling av søknader er i samsvar med regelverket.

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne». Det er lagt inn rutinar for møtet mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst knytt til konkret gjennomgang av til dømes vedtak, spesialundervisning og rettleiing som blir gitt i søkjeprosessen. Det skal no på lik line med grunnskulane gjennomførast skulebesøk (lokalt tilsyn) ved vaksenopplæringa. Skulebesøket blir gjennomført av administrasjonssjefen og kommunalsjef oppvekst. Det er då lagt opp til møte med einingsleiar og alle, eller delar av personalet. I tillegg har einingsleiar leiardialog/medarbeidarsamtale med administrasjonssjefen og kommunalsjef oppvekst. Vi viser til årshjulet i planen for når desse møta skal gjennomførast.

Syte for varige endringar når praksis bryt med regelverket

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen brukar desse vurderingane til å syte for å gjere om på praksis slik at rettleiinga og behandlinga av søknadar blir i samsvar med regelverket, eventuelt følgjer opp at ny praksis vert innarbeidd.

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne». Vi legg ikkje opp til ein praksis der alle vedtak både knytt til grunnskuleopplæringa og eventuelt spesialundervisning blir sendt til kommunalsjefen. Dette har per dato litt med ulike system for lagring. Vaksenopplæringa har sine system for lagring av opplysningar, knytt til sine elevar. Dette blir følgt opp i møte mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst. Der blir rutinar og praksis knytt til rettleiing og behandling av søknader drøfta. Konkrete eksempel på vedtak både knytt til grunnskuleopplæringa og spesialundervisning blir diskutert.

Hente inn tilstrekkeleg med informasjon ofte nok til å vurdere og følgje opp praksis

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen innhentar tilstrekkeleg informasjon ofte nok til å vurdere og følgje opp praksis som ikkje er i samsvar med regelverket

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne». Desse forholda blir følgt opp både gjennom møte mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst. Mange av desse forholda er det òg naturleg at ein tek opp i skulebesøket. Der kan fokuset vere noko breiare og det er naturleg å plukke ut nokre hovudtema som har fokus kvart år. Hovudtemaa kan variere noko frå år til år. Skulebesøka, saman med dei andre møta det no blir lagt opp til, gjer det mogleg for administrasjonssjefen å ha god oversikt over opplæringa som blir gitt til vaksne. Det blir no lagt opp til fleire møte med eininga i løpet av året, noko som gjer det mogleg å få belyst fleire sider av drifta jamleg. I tillegg møter einingsleiaren på

skuleleiarmøtet i kommunen. Det er også ein arena for å sikre at rutinar og prosedyrar knytt til grunnskuleopplæringa blir følgt. Spesielt viktig er dette i forhold til vurderingsarbeid og gjennomføringa av eksamen, skriftleg og munnleg. Det er mogleg å knytte vaksenopplæringa endå tettare opp mot den ordinære grunnskuleopplæring, for å samarbeide på viktige område. Eit døme på samarbeid er at vaksenopplæringa saman med grunnskulane har kjøpt inn same digitale kartleggingsverktøy. Her er det potensiale for endå meir samarbeid og erfaringsutveksling.

Gjennomføre opplæringa

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen skaffar seg informasjon om korleis

- a) opplæringa blir tilpassa dei vaksne deltakarane i samsvar med vedtaka og læreplanane?
- b) IOP-ane vert utforma og opplæringa vert tilpassa desse/gjennomførast
- c) undervegsvurdering for deltakarane vert gjennomført

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne. Utforming og oppfølginga av vedtak både knytt til grunnskuleopplæring for vaksne og spesialundervisninga blir tatt opp i møte mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst i august/september, kvart år. I desse møta er det naturleg å sjå både på dokumentasjon knytt til undervegsvurderinga og ikkje minst på den sluttokumentasjonen som blir utarbeidd til den einskilde. Det er viktig at det er god samanheng mellom vedtaka og det tilbodet den einskilde får. Undervegsvurderinga er viktig for å gi eleven informasjon om kor han står fagleg. Dette skal leie fram til ei sluttvurdering og evt. vitnemål, om det var det som var målsetjinga for opplæringa. Vi viser til årshjul og innleiinga i planen.

Vurdere praksis opp mot regelverket

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen brukar denne informasjonen til å vurdere om gjennomføringa av opplæringa er i samsvar med regelverket.

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne. I møtet mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst vil det bli ført møteprotokoll der det blir vist til kva som har vore tema og blitt diskutert. Kjem det fram forhold som må rettast opp, så skal det protokollførast. Plan for oppfølging og kven som har ansvaret for å følge opp forholdet som må rettast, må protokollførast. Det er viktig at det blir sett eit tidpunkt for når dette «avviket» skal vere lukka og at dette blir evaluert. Kommunalsjef oppvekst kan, dersom det blir avdekt forhold som må rettast, ha behov for fleire møte med einingsleiar/eininga.

I forkant av skulebesøket vil administrasjonssjefen sende ut melding om besøket (tilsynet) med tema. For dei ordinære grunnskulane har vi delt møta i 2-delar der vi har ein tilsynsdel som har fokus på resultat og kvaliteten på tenesta. Vi har også hatt ein del der skulane sjølv kan melde inn saker som dei ønskjer å ta opp med kommuneleiinga. Dette har vore ein fin modell som har gitt mange gode refleksjonar og ført til konkrete tiltak i etterhand av møta. Administrasjonssjefen vil følge opp dette ved vaksenopplæringa òg. Kommunalsjef oppvekst utformar ein rapport/referat etter kvart av skulebesøka. Vedlagt ligg døme på innkalling og rapport/referat frå skulebesøket ved Tomrefjord skule, våren 2018.

Syte for varige endringar når praksis bryt med regelverket

Konklusjon:

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen brukar denne informasjonen til å vurdere om gjennomføringa av opplæringa er i samsvar med regelverket.

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen følgjer opp eventuelt at ny praksis vert innarbeidd

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne. Administrasjonssjefen viser til punktet ovanfor der det er beskrive korleis kommuneleiinga skal følgje opp grunnskuleopplæringa for vaksne. Vi meiner no det blir lagt til rette for eit system, der vaksenopplæring jamleg gjennom året blir følgt opp. Dette gjeld både knytt til rettleiing og behandling av søknader og gjennomføringa av opplæringa. Viser til årshjul og innleiinga i planen.

Hente inn tilstrekkeleg informasjon ofte nok til å vurdere og følgje opp praksis

Fylkesmannen finn det ikkje sannsynleggjort at kommunen innhentar tilstrekkeleg informasjon ofte nok til å vurdere og følgje opp praksis som ikkje er i samsvar med regelverket

Vi viser til kommunen sin «plan for kvalitetsvurdering – grunnskuleopplæring for vaksne. Det er no utarbeidd eit system for oppfølging av grunnskuleopplæringa for vaksne. Administrasjonssjefen vil ved jamlege besøk innhente tilstrekkeleg med informasjon om både det formelle kring søknadsprosessen og rettleiinga knytt til den, vedtak om grunnskuleopplæring for vaksne, vedtak om spesialundervisning. Vaksenopplæringa blir også følgt opp knytt til gjennomføringa av opplæringa. Det gjeld både innhaldet i opplæringa, undervegsvurderinga, samt dokumentasjon knytt til ei sluttvurdering.

Med helsing



Paul Eidhammer
kommunalsjef oppvekst

Helene Brendeløkken
einingsleiar

Voksenopplæring - Grunnskole (KF-226)



Referansenummer: RWM64K

Registrert
dato: 24.08.2018
12:27:14

Innledning	
Opplæringsloven § 4A-1 Rett til grunnskoleopplæring for voksne.	
Fødselsnummer	
Kjønn	
☒ Kvinne	☐ Mann
Fornavn	
Etternavn	
Adresse	
Postnummer	Poststed
Telefon	Mobil
E-post	
Hjemkommune	
Vestnes	
Nasjonalitet	
Eritrea	
Morsmål	
Tigrinja	

Ønskede fag
Vi gjør oppmerksom på at grunnskole for voksne ved Senter for voksenopplæring normalt tar to år om man ønsker å ta alle fag.
Dagtid
Ønsker å delta i følgende fag på dagtid:
☒ Norsk
☒ Engelsk
☒ Matematikk
☒ Naturfag
☒ Samfunnsfag
☒ RLE
Kveldstid

Ønsker å delta i følgende fag på kveldstid:

Nåværende tilbud

Nåværende skoletilbud

Skolens navn

Vestnes Voksenopplæring

Klassestyrer

Elina Tomren

Klasse

Kontaktperson

Telefon

E-post

Nåværende jobbtilbud

Nåværende aktivitet/arbeidssted

Intro

Innsøkende instans

Kontaktperson

Telefon

E-post

Tidligere skolegang/arbeidserfaring

Grunnskole

☒ Har ikke gått grunnskole

Videregående skole

☒ Har ikke gått videregående skole

Annen utdanning

☒ Har ikke tatt annen utdanning

Norskkurs

☐ Har ikke tatt norskkurs

Antall timer

300

Skole/opplæringssted

Vestnes Vaksenopplæring

Har du dokumentasjon på fullført norskkurs?

☐ Ja, dokumentasjon vedlegges elektronisk

☐ Ja, dokumentasjon ettersendes per post

☒ Nei

Tidligere arbeidserfaring

Andre opplysninger

Er det spesielle forhold skolen bør kjenne til?

☐ Ja

☒ Nei

Nærmeste pårørende

Navn

Telefonnummer

Adresse



Unntatt offentlighet
jf. offl. § 5a
jf fvl. §§13 flg.

Deres ref:

Vår ref: vvos1, A-22/2018

Dato: 20.09.2018

VEDTAK OM GRUNNSKOLEOPPLÆRING FOR VOKSNE

Kommunen viser til sin søknad av 24.08.2018 om opplæring på grunnskolens område § 4a-1 "Rett til grunnskoleopplæring for voksne" i Opplæringsloven.

Lovgrunnlaget

"Dei som er over opplæringspliktig alder, og som treng grunnskoleopplæring, har rett til slik opplæring, så langt dei ikkje har rett til vidaregåande opplæring etter § 3-1A. Retten til opplæring omfattar til vanleg dei faga ein treng for å få vitnemål for fullført grunnskoleopplæring for voksne. Opplæringa skal tilpassast behovet til den enkelte.

Kommunar og fylkeskommunar kan òg tilby grunnskoleopplæring etter første ledd til dei som har rett til vidaregåande opplæring etter § 3-1, men som har behov for meir grunnskoleopplæring for å kunne fullføre vidaregåande opplæring.

Opplæringa og undervisningsmateriell er gratis.

Det er eit vilkår for rett til grunnskoleopplæring at søkjaren har lovleg opphald i landet. Dei som er over opplæringspliktig alder, og som oppheld seg lovleg i landet i påvente av å få avgjort søknad om opphaldsløyve, har likevel rett til grunnskoleopplæring etter denne paragrafen når dei er over 18 år og det er sannsynleg at dei skal vere i Noreg i meir enn tre månader. Dei som oppheld seg lovleg i landet i påvente av å få avgjort søknad om opphaldsløyve, og som fyller 18 år i løpet av skuleåret, har rett til å fullføre påbegynt skuleår. For dei som får avslag på søknaden om opphaldsløyve, gjeld retten til grunnskoleopplæring etter denne paragrafen fram til dato for endeleg vedtak".

Postadresse:
Rådhuset
6390 Vestnes
www.vestnes.kommune.no

Telefon:
71184000

Telefaks:
71184001

Org.nr.:
939901965

Epost: postmottak@vestnes.kommune.no

Vurdering og konklusjon

For å ha rett til grunnskoleopplæring, må den voksne

- være over opplæringspliktig alder
- ikke ha rett til videregående opplæring
- ha lovlig opphold i landet
- ha behov for grunnskoleopplæring

Retten til grunnskoleopplæring for voksne gjelder også de som har fullført grunnskole, men som likevel trenger grunnskole for å komme videre i utdanning og arbeid. Voksne skal få tilbud om realkompetansevurdering før inntak til grunnskole slik at opplæringen kan tilpasses den enkeltes behov. Deltakeren har rett til særskilt språkopplæring inntil hun/ han har fått tilstrekkelige norskkferdigheter til å følge den ordinære opplæringen i norsk. Søkeren har rett til å få informasjon om spesialundervisning og rutiner for henvisning til PPT.

Søkeren har fått rådgiving for å se på hvilke tilbud som passer for hennes situasjon. Søkeren har fått kartlagt sine kunnskaper der en også har tatt hensyn til skolegang fra heimlandet og egne mål for opplæringen, jf. gjeldende individuell plan med hjemmel i introduksjonsloven.

Resultat av kartleggingen konkluderer slik i hvert fag:

- Norsk:
Søkeren har behov for særskilt norskopplæring i tråd med læreplan i grunnleggende norsk for språklige minoriteter, og hun får tildelt det i eget vedtak.
- Matematikk:
Søkeren har tilstrekkelige kunnskaper i faget til å søke om realkompetansevurdering dersom hun ønsker det. Søknaden om RKV blir behandlet i egen sak, og eget eget vedtak vil bli fattet.
- Engelsk:
Søkeren har behov for opplæring i hele faget, og hun får tildelt det.
- Samfunnsfag:
Søkeren har behov for opplæring i hele faget, og hun får tildelt det.
- Naturfag:
Søkeren har behov for opplæring i hele faget, og hun får tildelt det.

På bakgrunn av vurderingene ovenfor, konkluderer Vestnes kommune at

har behov for grunnskoleopplæring i 5 fag. Hun er over opplæringspliktig alder, har ikke rett til videregående opplæring og har lovlig opphold i landet. Hun har ikke behov for spesialundervisning.

Vedtak:

tildeles grunnskoleopplæring for voksne i 5 fag med 1140 årstimer, gjennomsnittlig 30 timer pr uke, fra 17.09.2018. Årstimene er fordelt slik ved oppstart, men de kan bli omfordelt i løpet av skoleåret i samsvar med dine behov:

Norsk/ særskilt norskopplæring:	475 årstimer
Matematikk:	152 årstimer
Engelsk:	209 årstimer
Samfunnsfag:	171 årstimer
Naturfag:	133 årstimer

Du har rett til undervisvurdering og standpunktkarakterer samt å avslutte opplæringa med ordinær grunnskoleeksamen. Opplæringa skal til en hver tid tilpasses dine behov og dine mål. Rammeverket for grunnleggende ferdigheter er integrert i alle fag.

Det blir fatta eget enkeltvedtak om særskilt tilrettelagt norskopplæring for språklige minoriteter. Det blir vurdert gjennom opplæringsløpet om du har gode nok norskkunnskaper (oppnådd nivå 3) til å gå over til å følge ordinær læreplan i norskfaget.

Det blir fatta eget vedtak om realkompetansevurdering etter søknad. Du har ikke behov for spesialundervisning.

Opplæringa er lagt til Vaksenopplæringa, Ressurssenteret Myra 21, 6390 Vestnes.

Opplysninger om klageadgangen

Retten til grunnskoleopplæring etter opplæringsloven § 4A-1, er en individuell rettighet. Du har klageadgang etter forvaltningsloven § 11. Klagefristen er tre uker etter at deltakeren har mottatt melding om vedtak. Rett klageinstans er Fylkesmannen i Møre og Romsdal.

En eventuell klage sendes først til Vestnes kommune, som har fattet vedtaket. Kommunen skal etter at klagen er mottatt, gjennomgå saken på ny og foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet. Fastholdes vedtaket, sendes klagen til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Foruten å være behjelpelig med selve klagen, skal kommunen også gi nærmere opplysninger om følgende:

- Kommunens plikt til å veilede om forvaltningslovens § 11
- Adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter i den grad forvaltningslovens §§ 18 og 19 tillater det
- Utsatt iverksettelse, forvaltningsloven § 42.

Vestnes: 20.09.2018

Toril Alvsåker
Fungerande einingsleiar

Helene Brendeløkken
Saksbehandlar



Vestnes kommune
Vaksenopplæringa

Unntatt offentlighet
Unnt.off. § 13.1 & Forv.l. § 13

Deres ref: 388

Vår ref: A-32/2018/2018

Dato: 20.09.2018

Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring for

Personopplysninger

Navn:

Fødselsdato:

DUF-nummer:

Adresse:

Vestnes kommune viser til søknad om særskilt språkopplæring fra 24.08.2018.

Det vises også til kartlegging av sine ferdigheter i norsk.

Enkeltvedtak

Fødselsnummer 11bys særskilt språkopplæring fra 17.09.2018. Hun har behov for særskilt norskopplæring, og hun blir tildelt det.

Særskilt norskopplæring vil bli gitt i 475 årstimer. Eleven vil ikke bli tatt ut av den ordinære klassen i disse timene.

Det rettslige grunnlaget

Særskilt språkopplæring er en samlebetegnelse på særskilt norskopplæring, morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring. Særskilt norskopplæring er forsterket opplæring i norsk. Morsmålsopplæring er opplæring i morsmålet, mens tospråklig fagopplæring betyr at eleven får opplæring i ett eller flere fag på to språk.

Etter opplæringsloven §2-8 første ledd første ledd, har elever i grunnskolen med annet morsmål enn norsk og samisk rett til særskilt norskopplæring inntil de har tilstrekkelige norskferdigheter

Postadresse:
Rådhuset
6390 Vestnes

Telefon:
71184000

Telefaks:
71184001

Org.nr.:
939901965

www.vestnes.kommune.no

Epost: postmottak@vestnes.kommune.no

til å følge den ordinære opplæringen i skolen. Om nødvendig har elever rett til morsmålsopplæring og/eller tospråklig fagopplæring, i tillegg til særskilt norskopplæring.

Bakgrunn for saken

Søkeren har annet morsmål enn norsk.

Kartlegging er gjennomført med bruk av kartleggingsverktøyet som er utarbeidet av Utdanningsdirektoratet i tilknytning til læreplan i grunnleggende norsk for språklige minoriteter. Søkeren er vurdert til å være på nivå 2.

Kommunens vurdering og begrunnelse for vedtaket

Vestnes kommune konkluderer med at søkeren ikke har tilstrekkelige norskferdigheter til å følge den ordinære grunnskoleopplæringen i norskfaget. Hun blir derfor tildelt særskilt norskopplæring.

Opplysninger om klageadgangen

Etter § 22 i introduksjonsloven er det klageadgang på dette vedtaket. Klagefristen er tre uker fra du har mottatt vedtaket eller på annen måte er informert om vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Rett klageinstans er Fylkesmannen i Møre og Romsdal.

En eventuell klage sendes til den kommunen som har fattet vedtaket. Kommunen skal etter at klagen er mottatt, gjennomgå saken på nytt og foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner grunn til det. Fastholdes vedtaket, oversendes klagen til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Det gjøres oppmerksom på at kommunen har alminnelig veiledningsplikt, jf. forvaltningsloven § 11. Du har adgang til å gjøre deg kjent med sakens dokumenter i den grad forvaltningsloven §§ 18 til 19 tillater det. Det er også adgang til å søke om utsatt iverksetting, jf. forvaltningsloven § 42. Utsatt iverksetting vil si at vedtaket ikke kan gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort.

Vestnes, 20.09.2018



Toril Alvsåker
Fungerande einingsleiar

Helene Brendeløkken
Saksbehandlar

Kommunevåpen
Vestnes kommune,
Vaksenopplæringa

SØKNADSSKJEMA FOR REALKOMPETANSEVURDERING PÅ GRUNNSKOLENIVÅ

Personalìa:	
Etternamn:	Fødselnummer:
Fornamn:	
Adresse:	Postnummer og -stad:
e-post:	Mobil:
Nasjonalitet:	

Bakgrunn:
Antal år skolegang i heimlandet:
Arbeidserfaring: 1. 2.

Eg søker om realkompetansevurdering på grunnskolenivå i følgande fag, set kryss:

Norsk

Engelsk

Matematikk ☒

Samfunnsfag

Naturfag

Dato: 3/9 2018

Underskrift: _____



Unnt.off. § 13.1 & Forv.l. § 13

Dato:
20.08.2018

Dykkar ref.:
388

Vår ref.:
531 / 2018

Saksnr.:
A-23/2018

Saksbehandlar:
Helene Brendeløkken

Vedtak om realkompetansevurdering i grunnskoleopplæringa for

Vestnes kommune viser til din søknad om realkompetansevurdering i grunnskolen datert 03.09.2018 . Du ønskjer å bli realkompetansevurdert i matematikk.

Vedtak

Opplæringslova § 4A-1, og vil i samsvar med søknaden bli vurdert i desse faga i grunnskoleopplæringa: har rett til realkompetansevurdering med heimel i

Fagkode:	Fag/ delar av fag:	Merknad:
NOR0214	Norsk 10. trinn skriftleg	
NOR0216	Norsk 10. trinn munnleg	
MAT0010	Matematikk 10. trinn skriftleg X	Resultat bestått
MAT0011	Matematikk 10. trinn munnleg X	Resultat bestått
ENG0012	Engelsk 10. trinn skriftleg	
ENG0013	Engelsk 10. trinn munnleg	
SAF0010	Samfunnsfag 10. trinn munnleg	
NAT0010	Naturfag 10. trinn munnleg	

Rettsleg grunnlag

Vaksne som er over opplæringspliktig alder, som treng grunnskoleopplæring og som ikkje har rett til vidaregåande opplæring etter §3-1, har rett til grunnskoleopplæring for vaksne, jfr. Opplæringslova § 4A-1. Dei som har rett til grunnskoleopplæring for vaksne, har òg rett til realkompetansevurdering.

Etter Forskrift til Opplæringslova § 4-13 skal realkompetansevurdering gjerast opp mot kompetansemåla i læreplanen for faget i grunnskolen. Vurderinga skal vise at kompetansen er likeverdig med den, oppnådd gjennom grunnskoleopplæringa. Realkompetansen kan bli

godkjent i heile eller delar av fag. Kommunen er ansvarleg for at vurderinga blir utført utan ugrunna opphald og på forsvarleg grunnlag.

Resultatet av realkompetansevurderinga kan brukast for å tilpasse opplæringstilbodet eller for å gi inntak i vidaregåande opplæring, jfr § 6-13.

Bakgrunn for saka

Faktiske opplysningar om søkjaren sin realkompetanse er vurdert gjennom kartlegging av kunnskapar i faget sett opp i mot kompetansemåla i læreplanen for faget i grunnskolen. Vurderingane er arkivert, og du kan be om få sjå dokumenta dersom du ønskjer det.

Vurdering og konklusjon

I den skjønnsmessige vurderinga av den vaksne sin realkompetanse er formell, ikkje formell og uformell kompetanse frå heimlandet og frå Noreg vektlagt.

Kompetansen blir vurdert opp i mot grunnleggande ferdigheiter/basiskunnskap i høve til kompetansemåla i læreplanen for faget/faga i grunnskolen. Det blir vurdert om kompetansen er likeverdig med kompetansen som normalt blir oppnådd gjennom grunnskoleopplæringa. Kompetansen blir vurdert med resultat godkjent/ikkje godkjent opp i mot læreplanverket.

Viser elles til regelverket, sjå side 1 av enkeltvedtaket.

Klagerett

Du kan klage på dette vedtaket. Klagefristen er 3 veker etter at du har mottatt vedtaket, jfr Forvaltningslova § 29. Klagen må vere skriftleg, og du skal oppgi grunnen til at du klagar. Du skal sende klagen til Vestnes kommune, Vaksenopplæringa. Dersom Vestnes kommune, Vaksenopplæringa ikkje er samd i klagen din, blir klagen send vidare til Fylkesmannen i Møre og Romsdal som er endeleg klageinstans. Du har rett til å sjå dokumenta i saka, jfr Forvaltningslova §§ 18 og 19.

Vestnes, 20.09.2018

Helene Brendeløkken
~~Rector~~ Saksbehandler

Toril Alvsaker
TORIL ALVSAKER



VESTNES KOMMUNE

Eining for kvalifisering og integrering

U.Off.: Off.l. § 13, jf FVL § 13 nr 1

Dato	Dykkar ref.	Vår ref.	Saksnr.	Saksbehandlar / Tlf
26.06.2018		11327/2018	2018/674	Helene Brendeløkken 71 18 42 52

Vedtak om spesialundervisning skuleåret 2018 -2019

Viser til din søknad om spesialundervisning for skuleåret 2018 – 2019 og sakkunnig vurdering frå PPT datert 24.04.2018.

Vedtak:

får tildelt 76 årstimar/ i gjennomsnitt 2 veketimar gjennom skuleåret med spesialpedagog skuleåret 2018 - 2019. Vedtaket er i samsvar sakkunnig vurdering datert 24.04.2018. Vedtaket er gjort med heimel i Opplæringslova § 4A-2 1. ledd.

Innhald i opplæringa: Vedlikehald av grunnleggjande lese- og skriveferdigheiter samt utvikle deltakaren si sjølvstende.

Organisering og kompetanse: Opplæringa blir organisert som einetimar, og læraren din blir spesialpedagog Signe Bjermeland.

Timeplanen blir utarbeidd i samarbeid med deltakaren. Ein vil ta omsyn til kva dagar deltakaren har arbeid og leggje timane til dagar då deltakaren har fri frå arbeid.

Individuell læreplan blir utarbeidd hausten 2018, årsrapport ved avslutting av skuleåret og deltakaren skal få undervegs vurdering gjennom skuleåret i samsvar med regelverket.

Klagerett:

Vedtaket er eit enkeltvedtak i høve Forvaltningslova og kan påklagast innan 3 veker etter at dette brevet er mottatt. Eventuell klage skal vere skriftleg, og den skal stilast til Vestnes kommune v/ Helene Brendeløkken som òg kan gi rettleiing i prosessen. Fylkesmannen i Møre og Romsdal er endeleg klageinstans dersom kommunen held fast på sitt vedtak.

Klagen skal vere underskriven av klagaren og/ eller fullmektig. Den skal nemne det vedtaket som det blir klaga på og kva endring ein ønskjer. Klagaren har rett til innsyn i saksdokumenta.

Med helsing

Helene Brendeløkken
einingssleiar

Postadresse:
Rådhuset
6390 Vestnes
www.vestnes.kommune.no

Telefon:
71 18 40 00

Telefaks:
71 18 40 01

Org.nr.
939 901 965

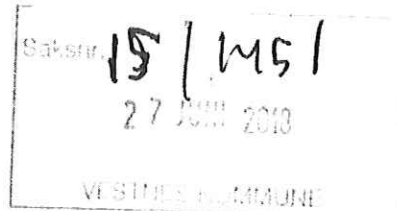
E-post: postmottak@vestnes.kommune.no

vearegg 7

VITNEMÅL FOR GRUNNSKOLEN

Navn:

Fødselsnummer:



har gjennomført realkompetansevurdering med hjemmel i Opplæringslova § 4A-1.

Realkompetansevurdering av voksne er gjort i samsvar med de samlede kompetansemålene i læreplanen for faget og skal vise at kompetansen er likeverdig med ordinær grunnskoleopplæring. Vurderingen ved realkompetanse er godkjent/ikke godkjent.

Kode	Fag	Standpunkt karakter	Eksamens karakter	Eks form	År	Merknader
ENG0012	Engelsk 10. årstrinn, skriftlig	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
ENG0013	Engelsk 10. årstrinn, muntlig	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
MAT0010	Matematikk 10. årstrinn	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
NAT0010	Naturfag 10. årstrinn, muntlig	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
NOR0214	Norsk hovedmål 10. årstrinn, skriftlig	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
NOR0216	Norsk 10. årstrinn, muntlig	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert
SAF0010	Samfunnsfag 10. årstrinn	Godkjent			V2018	Realkompetansevurdert

V939901965	Sted og dato: Skole:	VESTNES, 21.06.2018 Vestnes kommune Vaksenopplæringa
	Rektor:	<i>Helene Brundeløkken</i>

Rutineark – grunnskoleopplæring for vaksne, jf kap 4A i opplæringslova:

Søknad om grunnskoleopplæring for vaksne.	Undersøkje om søkjaren 1. er over opplæringspliktig alder 2. ikkje har rett til vidaregåande opplæring 3. har lovleg opphald i landet 4. har behov for grunnskoleopplæring	Rettleie og kartlegging kva fag, delar av fag, grunnleggjande ferdigheiter søkjaren har behov for opplæring i og mål for opplæringa. Ansvar: kontaktlærar grunnskole ->	Tilby og gjennomføre realkompetansevurdering utan ugrunna opphald dersom søkjaren har tilstrekkelege kunnskapar i fag eller delar av fag og søkjer om realkompetansevurdering	Kartleggje om søkjaren har behov for særskilt språkopplæring. Nytt Udir sitt kartleggingsmaterieil og konkludere med rett dersom søkjaren er på ferdighetsnivå nivå 1 eller 2	Gi informasjon om retten til spesialundervisning på grunnskolens område og om PPT. Informere om rutinar for henvising til PPT, sjå nedanfor
->	->	->	->	->	->
Enkeltvedtak om grunnskoleopplæring for vaksne	Dersom svaret er JA på dei 4 kriteria, har søkjaren rett til grunnskoleopplæring for vaksne	Vedtaket inneheld resultat av kartlegginga	Eige enkeltvedtak blir fatta om RKV på grunnlag av eigen søknad	Eige vedtak om særskilt språkopplæring	Gjere vedtak utan ugrunna opphald; innan 1 månad
Rutinar for henvising til PPT. Opplæringslova § 4A-2 Rett til spesialundervisning på grunnskolens område	Alle som søker om grunnskoleopplæring for vaksne, får informasjon om spesialundervisning og om PPT. Eigne søknader om spes.und. på grunnskolens område, blir behandla særskilt.	Dersom personen ønskjer ein førhenvisnings-samtale med PPT, ordnar kontaktlærar timeavtale med PPT	Dersom den vaksne vil sende henvising til PPT etter f.h.samtalen, hjelper læraren han/ ho med å fylle ut henvisingsskjema	PPT utarbeider sakkunnig vurdering på bakgrunn av henvisinga; om innhald, organisering, omfang og personalets kompetanse	PPT konkluderer med rett/ ikkje rett til spesialundervisning i den sakkunnige vurderinga
->	->	->	->	->	->
Enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område	Ikkje forsvarleg utbytte av det ordinære opplæringsløpet; utløyser retten	Behov for å utvikle eller halde ved like grunnleggjande ferdigheiter, har rett	Sakkunnig vurdering frå PPT ligg til grunn for vedtaket; gi forsvarleg utbytte av opplæringa	Dersom vedtaket avvik frå sakkunnig vurdering, skal det grunngjevast.	Vedtaket opplyser om innhald, organisering, omfang og kompetanse

Mål: *Alle vaksne som har behov for grunnskoleopplæring, får eit individuelt tilpassa opplæringstilbod slik at den vaksne kan få eit forsvarleg utbytte av opplæringa.*



Plan for kvalitetsvurdering
Grunnskuleopplæring for vaksne



midt i blinken

Forord:

Som skuleeigar skal Vestnes kommune ha eit system for kvalitetsvurdering for grunnskulen og for grunnskuleopplæringa for vaksne. Dette med heimel i opplæringslova § 13-10.

Ansvarsomfang:

"Kommunen/fylkeskommunen og skuleeigaren for privat skole etter § 2-12 har ansvaret for at krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte, under dette å stille til disposisjon dei ressursane som er nødvendige for at krava skal kunne oppfyllest.

"Kommunen/fylkeskommunen og skuleeigaren for privat skole etter § 2-12 skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte. Kommunen/fylkeskommunen og skuleeigaren for privat skole etter § 2-12 skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultata frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar som departementet gjennomfører med heimel i § 14-4. Som ein del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeidast ein årleg rapport om tilstanden i grunnskuleopplæringa og den vidaregåande opplæringa, knytt til læringsresultat, fråfall og læringsmiljø. Den årlege rapporten skal drøftast av skuleeigar dvs. kommunestyret, fylkestinget og den øvste leiinga ved dei private grunnskolane.

Vidare skal det gjennomførast skulebasert vurdering i tråd med **Forskrift til opplæringslova § 2-1. Skulebasert vurdering:**

Skolen skal jamleg vurdere i kva grad organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa medverkar til å nå dei måla som er fastsette i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Skuleeigaren har ansvar for å sjå til at vurderinga blir gjennomført etter føresetnadene.

Dette dokumentet er meint som eit viktig verktøy i arbeidet med å ivareta kommunen sine plikter, knytt til grunnskuleopplæringa for vaksne, som er heimla i opplæringslova med forskrift.

1. Innleiing:

I følgje opplæringslova § 13-10, skal kommunen ha eit forsvarleg system som skal sikre at tenestene og skuletilbodet følgjer lovar og forskrifter. Dette er eit krav som gjeld både grunnskuleopplæringa og grunnskuleopplæring for vaksne.

Plan for kvalitetsvurdering for grunnskuleopplæring for vaksne, er eit dokument som skal sikre at rutinar og prosedyrar er utarbeidd og blir følgt opp. Dokumentet blir såleis viktig for å utvikle og ivareta god kvalitet på tenestene.

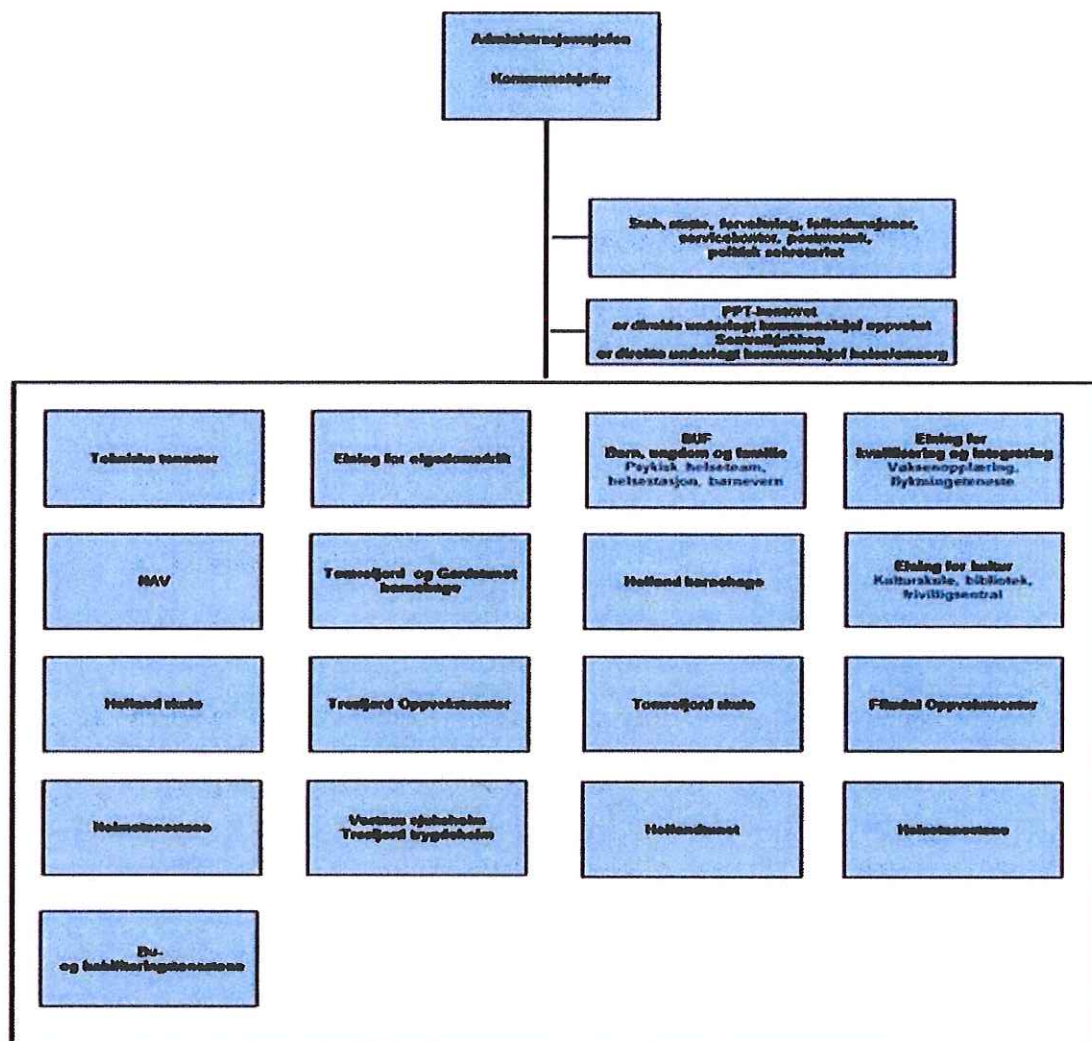
Kvaliteten i grunnskuleopplæringa for vaksne vil bli følgt opp av administrasjonssjefen på følgjande måte:

- Skulebesøk – der både kommunale og nasjonale målsetjingar for opplæringa blir gått gjennom. Ein vil gjennom desse møta kunne synleggjere utfordringar ved organisering og andre driftsmessige forhold som har innverknad på tenesta. Målsetjingar nedfelt i årsmelding og lokale planar blir følgt opp. Brukarundersøkingar er det òg naturleg å ha fokus på i desse møta.
- Leiardialogen – der arbeidssituasjonen til einingsleiar blir diskutert. Målsetjingar og utviklinga på tenesteområdet vert diskutert.
- Årlege møte mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst knytt til gjennomgang av vedtak om rett til vaksenopplæring, særskilt språkopplæring og spesialundervisning. Rettleggjing og søknadsprosessen blir følgt opp. Rutinar og prosedyrar knytt til vurdering undervegs og sluttvurdering blir òg naturleg å følgje opp på dette møtet.
- Einingsleiaren som har ansvaret for vaksenopplæringa deltek på skuleleiarmøtet, saman med dei andre skuleleiarane i grunnskulen i Vestnes.

Utviklinga av kvalitet i tenestene er eit kontinuerleg arbeid. Det betyr at dette dokumentet må utviklast vidare i tråd med eventuelle nye nasjonale føringar og lokale behov. Det må vurderast om rutinar og prosedyrar lokalt, er i tråd med eventuelle endringar i lov og forskrift. Det er viktig at grunnskuleopplæringa for vaksne i Vestnes, følgjer utviklinga på dette området og omstiller seg ved behov. Det er derfor naturleg at dokumentet blir evaluert og justert i dialogen mellom kommuneleiinga og einingsleiaren.

2. Organisering, ansvar og sentrale styringsdokument

2.1 Organisasjonskart Vestnes kommune:



Vaksenopplæringa er organisatorisk lagt under «Eining for kvalifisering og integrering». Grunnskuleopplæring for vaksne blir planlagt, organisert og gjennomført av denne eininga.

2.2. Organisering, ansvar og mynde

Vestnes kommune er organisert etter 2-nivåmodellen, der einingsleiarane rapporterer direkte til administrasjonssjefen. I leiargruppa har administrasjonssjefen fire kommunalsjefar som har administrasjonssjefen sine fullmakter innanfor sine fagfelt :

- ☐ Økonomi
- ☐ Plan
- ☐ Oppvekst
- ☐ Personal

2.3. Aktuelle styringsdokument og ansvarsfordeling

Styringsdokument	Ansvar for utvikling/ etablering av dokument	Ansvar for oppfølging
Opplæringslova med forskrifter	Kunnskapsdepartement	Kommunalsjef/einingsleiar
Læreplanar	Utdanningsdirektoratet	Kommunalsjef/einingsleiar
Lokale læreplanar for fag - Årsplanar	Kommunalsjef/ einingsleiar	Einingsleiar
Nasjonale satsingsområde	Utdanningsdirektoratet	Kommunalsjef/einingsleiar
Planar for særskilte satsingsområde	Kommunalsjef	Rektor
Årsmelding	Einingsleiar	Administrasjonssjef/einingsleiar
Plan for kvalitetsutviklinga i grunnopplæringa for vaksne i Vestnes kommune	Kommunalsjef	Kommunalsjef/einingsleiar
Plan for kompetanseutvikling for tilsette	Kommunalsjef/personalsjef	Kommunalsjef/personalsjef / Einingsleiar
Forskrift for miljøretta helsevern	Kommunalsjef/ kommunelege	Einingsleiar
Opplæringslova § 1-1 – Fokus på arbeid mot diskriminering	Kommunalsjef	Einingsleiar

Kommuneplan	Administrasjonssjef/k.styret	Kommunalsjef/Einingsleiar
Økonomiplan 2019-2022	Administrasjonssjef/k.styret	Kommunalsjef /Einingsleiar
Leiaravtale	Administrasjonssjef	Administrasjonssjef
Rutinar for konkrete arbeidsoppgåver i skulen - årshjul	Kommunalsjef/ Einingsleiar	Einingsleiar

3. Viktige lovheimlar - rutinar og prosedyrar

Tema/område	Heimel	Rutinar/merknader/lenker
Søknad om grunnskuleopplæring for vaksne	§ 4A-1 oppl.l.	Søknaden om grunnskuleopplæring skjer digitalt gjennom kommunen sine heimesider. Viser til vedlagte rutineark/beskriving for informasjon om saksgang/prosedyre. Kommunen følgjer opp dette arbeidet i eige møte mellom einingsleiar og kommunalsjef oppvekst (Viser til årshjul og innleiing)
Spesialundervisning – Søknad og vedtak	§ 4A-2 oppl.l.	Søknaden skjer digitalt. Søknad/tilvising sendast over til PPT. Vedtak blir fatta på grunnlag av sakkunnig vurdering. (Sjå rutineark/beskriving, årshjul og innleiing).
Skyss	§ 4A-7 oppl.l	«Vaksne som ikkje har fullført grunnskolen, og som bur meir enn fire kilometer frå skolen, har rett til gratis skyss når dei får grunnskuleopplæring etter dette kapitlet».
Rådgiving	§ 4A-8 opp.l.	Rådgiving for å kartleggje behovet den vaksne har.
Rett til vurdering	§ 4-1 forskrift til oppl.l. § 4-7 forskrift til opp.l	Rett til undervegsvurdering og sluttvurdering Rett til vurdering undervegs i opplæringa. Rutine med elevsamtale.
Grunnlaget for vurdering i fag	§ 4-3 forskrift til oppl.l §	Ved realkompetansevurdering skal kompetansen vurderast opp mot kompetansemåla i læreplanane i det ein skilde fag.
Halvårsvurdering i fag	§ 4-9 forskrift til oppl.l.	Skriftleg eller munnleg vurdering utan karakter. Vurdering med karakter.
Standpunkt karakter	§ 4-12 forskrift til oppl.l.	«Standpunkt karakterar er karakterar som blir gitt ved avslutninga av opplæringa i fag, og som skal førast på vitnemålet. Standpunkt karakter blir berre gitt i heile fag.»
Skriftleg eksamen	4-18,19,21 forskrift opp.l.	Følgjer rutinar og informasjonen utarbeidd av Udir. Til dømes påmelding av elevar i PAS.
Munnleg eksamen	§ 4-23 forskrift opp.l.	Grunnskuleopplæring for vaksne følgjer dei same retningslinene som grunnskulane elles. Samarbeid i regionen om gjennomføringa av munnleg eksamen.

	(Viser til retningslinjer for munnleg eksamen utarbeidd av Kunnskapsnett Romsdal).
--	--

4. Årshjul – Viktige aktivitetar gjennom året

Månad	Aktivitet/rutine	Frist/når	Merknad
Februar/Mars	Skulebesøk	31.03	Administrasjonssjefen og kommunalsjef oppvekst besøker vaksenopplæringa.
	Melde på sensorar til skriftleg eksamen i PAS	01.03	Einingsleiar melder frå om det er tilsette som vil vere sensor til skriftleg eksamen i grunnskulen.
	Leiardialog/medarbeidar-samtale	31.03	Samtale mellom einingsleiar, adm.sjef og komm.sjef oppvekst.
	Melde sensorar til munnleg eksamen i grunnskulen		Einingsleiar melder frå til kommunalsjef oppvekst i tråd med regionale rutinar.
Juni	Munnleg og skriftleg eksamen.		Gjennomføring av munnleg eksamen. Instruks. Gjennomføring av skriftleg eksamen.
August/september	Møte mellom einingsleiar/kommunalsjef oppvekst	30.09	Gjennomgang av: • Vedtak om grunnskuleopplæring for vaksne, vedtak om særskilt språkopplæring og vedtak om spesialundervisning • Kartlegging i forkant av vedtak om grunnskuleopplæring og vedtak om spesialundervisning • Gjennomgang av rutinar på desse områda. • Vitnemål/vurderings-arbeid
Oktober	GSI	15.10	Einingsleiar gjer registreringane for si eining. Kommunalsjef godkjenner på kommunenivå.
Månadleg	Skuleleiarmøte		Kommunalsjef oppvekst kallar inn.



RETNINGSLINJER (INSTRUKS) FOR MUNNLEG EKSAMEN I GRUNNSKOLEN

Kunnskapsnett Romsdal

Sammendrag

Retningslinjer/instruks for munnleg eksamen i grunnskolen f.o.m. 2018

Vestnes
April 2018

Innhold

1. Ansvar.....	2
1.1 Skoleeigar sitt ansvar.....	2
1.2 Region (Kunnskapsnett Romsdal) sitt ansvar	2
1.3 Rektor sitt ansvar.....	3
1.4 Faglærer sitt ansvar	3
1.5 Sensor sitt ansvar	4
2. Avklarande omgrep	4
2.1 Munnleg eksamen	4
2.2 Sensor og faglærer	4
3. Sentrale dokument og lenker	5
4. Gjennomføringsplan – milepelar, årshjul m.m.....	5
4.1 Rettleiande gjennomføringsplan	5
4.2 Eksamensform	6
4.3 Fagrapport.....	6
4.4 Førebudingsdag	6
4.5 Gjennomføring av eksamen	7
4.5.1 Utstyr og hjelpemiddel	7
4.5.2 Samhandling mellom faglærer og sensor.....	7
4.5.3 Vurdering og karaktersetting	8
4.5.4 Kvalitetssikring og etterarbeid	8
5. Instruks for sensor, lærar og elev.....	9
5.1 Instruks for sensor.....	9
5.2 Instruks for lærar.....	13
5.3 Instruks for elev.....	17
6. Vedlegg.....	19

1. Ansvar

1.1 Skoleeigar sitt ansvar

Ansvar for gjennomføring av munnleg eksamen i grunnskulen er lagt til skuleeigar i Vestnes kommune, jf. forskrift til Opplæringslova [§ 3-29](#).

Kunnskapsnett Romsdal legger til grunn at *ansvar for gjennomføring av munnleg eksamen* ligg på kommunalt nivå.

Dette inneberer bl.a. :

- Skolefagleg ansvarlig innhentar opplysningar, liste over tilgjengelege sensorar i eigen kommune, som vert oversendt kunnskapsnettet v/koordinator innanfor gitte fristar
- Kunnskapsnettet fordeler sensorar til samarbeidande kommunar
- Den enkelte kommune v/skolefagleg ansvarleg sett opp prøveparti (fag+sensor) for den enkelte skole
- Behov for endringar vert forsøkt løyst internt i den enkelte kommune, koordinator kan kontaktast dersom det ikkje let seg løyse
- Kunnskapsnettet fordeler sensorar med utgangspunkt i at det skal sensurerast i flest mulige fag.
- Sensor skal sensurere i minst 2 fag.

Kunnskapsnett Romsdal oppfordrar til at sensorar vert rekruttert frå 8. og 9. klassetrinn.

Skoleeigar kan delegere gjennomføringa av lokalt gitt eksamen til den enkelte skole.

Delegasjon i samband med gjennomføringa av munnleg eksamen går fram av pkt. 1.2 og 1.3.

Denne instruksjonen er forpliktande for skuleeigar, for den enkelte skule i Vestnes kommune og for faglærarar og sensorar som medverkar til å gjennomføre munnleg eksamen i Vestnes kommune.

Rektor har ansvar for gjennomføringa av eksamen ved den enkelte skole, og ein viser særskilt til pkt. 1.3 om rektor sitt ansvar.

Spørsmål eller problemstillingar som ikkje vert omtalt i denne instruksjonen, eller er knytt til skulen sine egne rutinar, blir avklart av rektor.

Skoleeigar deltar i sensorskoleringa som blir gjennomført i regi av regionsamarbeidet

1.2 Region (Kunnskapsnett Romsdal) sitt ansvar

Frå og med 2018 har sensorsamarbeidet vorte utvida til å gjelde alle kommunane som inngår i Kunnskapsnett Romsdal, d.v.s. Molde, Aukra, Midsund, Nesset, Fræna, Eide, Vestnes og Rauma. Ein legg til grunn at sensorskoleringa, og arbeidet med koordinering av gjennomføring av munnleg eksamen vert lagt til koordinator for regionsamarbeidet. Koordinator skal primært samhandle med dei ansvarlege for gjennomføring av munnleg eksamen i kommunane, jf. pkt. 1.1.

Regionsamarbeidet vil ha følgjande ansvar:

- Leggje til rette for eit godt og strukturert samarbeid med skulefagleg ansvarleg i dei enkelte kommunane i samband med planlegging og gjennomføring av munnleg eksamen
- Utvikle, oppdatere og distribuere årshjul for planlegging og gjennomføring av munnleg eksamen
- Utvikle og oppdatere malar/skjema for m.a. rekruttering og tildeling av sensorar
- Fordele sensorar til dei enkelte kommunane som sikrar brei sensurering på ulike fagområde
- Gjennomføre evaluering/oppsummering av eksamensgjennomføring etter nærare føringar frå skolegruppa i regionsamarbeidet
- Gjennomføre fellesskolering av dei ulike partane i sensorsamarbeidet

1.3 Rektor sitt ansvar

Rektor vil ha følgjande ansvar:

- Sikre at rutinar for munnleg eksamen vert gjennomgått ved oppstart av nytt skoleår
- Sikre at lærarane har nødvendig vurderingskompetanse i fag
- Sikre god rekruttering til sensoroppdrag i regionen, og at ein rekrutterer minst det talet som trengs til intern sensurering (ved eigen skole). Det vert lagt til grunn at prøvepartia til vanleg ikkje overstig 10 elevar
- Sikre at fagrapportar vert utarbeidd innan tidsfristen, jf. instruks for lærar
- Sikre at sperrefrist vert overhalde, og at nødvendig informasjon vert sendt til aktuelle kommunar, lærarar og elevar om trekkfag iht. regelverket, jf. forskrift til oppl.lov [§ 3-219](#). Informasjon vert sendt gjennom kommunen sitt sak- og arkivsystem.
- Sikre at førebuingssdelen vert gjennomført iht. regelverket, jf. forskrift til oppl.lov [§ 3-29](#)
- Sikre eleven sine rettar mht. til bruken av hjelpemiddel til eksamen, jf. forskrift til oppl.lov [§ 3-31](#)
- Sikre at gjennomføring av eksaminering skjer iht. til regelverket, jf. forskrift til oppl.lov [§ 3-29](#)
- Rektor ved avgivarskole må skaffe ny sensor ved forfall
- Rektor må sikre gjennom rutinar/prosedyrar på eigen skole korleis og når om sensor må melde forfall
- Sikre at sensor er gjort kjent med evt. skolen sine egne rutinar for gjennomføring av eksamen
- Rektor deltar i sensorskoleringa som blir gjennomført i regi av regionsamarbeidet

1.4 Faglærer sitt ansvar

- Utarbeide fagrapportar innan 1.mai
- Utarbeide forslag til eksamensoppgåver
- Etablere kontakt med ekstern sensor, herunder drøfte oppgåvene og gjennomføringa med sensor
- Vurdere om det er nødvendig med særskilt informasjon til sensor kring elevar med særlege behov – må først avklarast med rektor

- Sikre at elevar som treng nødvendige hjelpemiddel til eksamineringa har tilgang til dette, jf. §§ 3-31 og 32
- Drøfte saman med sensor hovudlinjene for dei kriteria som skal nyttast for vurdering av elevsvara
- Avklare med sensor korleis eksamineringa skal gjennomførast og når karakterane skal gjevast
- Vere eksaminator ved gjennomføringa
- Sikre at det vert avsett tid i etterkant av eksaminasjonen til oppsummering, drøfting av opplegg – og gjennomføring

1.5 Sensor sitt ansvar

- Sikre at eksamensoppgåvene gir nødvendig grunnlag for å vurdere ulike sider ved eleven sin kompetanse slik dette er nedfelt i læreplan og i fagrapport
- Drøfte saman med faglærer hovudlinjene for dei kriteria som skal nyttast for vurdering av elevsvara
- Avklare med sensor korleis eksamineringa skal gjennomførast og karakterane gjevast
- Fastsetje karakter i samråd med faglærer og gjere karakteren kjent for eleven – karakteren skal grunngjevast

2. Avklarande omgrep

2.1 Munnleg eksamen

Omgrepet munnleg eksamen er i forskrift til Opplæringslova og i skriv frå Utdanningsdirektoratet nytta saman med omgrepa "lokalt gitt eksamen" og "lokalt gitt munnleg eksamen". I denne instruksen er difor omgrepet "munleg eksamen" bruk i tråd med det som vert nytta av Utdanningsdirektoratet i seinare skriv.

2.2 Sensor og faglærer

Forskrift til Opplæringslova legg til grunn at det ved eksamen som krev eksaminasjon, skal det vere to sensorar, der den eine kan vere eleven sin faglærer.

Faglæraren har ikkje rett til å vere sensor, og skoleigar/skolen kan derfor velje å bruke ein annan enn faglæraren som den andre sensoren.

Omgrepet "ekstern sensor" blir i denne instruksen nytta på den av sensorane som ikkje er eleven sin faglærer.

3. Sentrale dokument og lenker

- [Kunnskapsløftet](#)
- [St.meld. 31 \(2007-2008\): Kvalitet i skolen.](#)
- [Forskrift til Opplæringslova, § 3-29](#)
- [Utdanningsdirektoraret](#)
- [Rundskriv Udir-2-2014, Lokalt gitt muntlig eksamen](#)
- [Kjenneteikn på måloppnåing](#)

4. Gjennomføringsplan – milepelar, årshjul m.m.

4.1 Rettleiande gjennomføringsplan

Elevar og lærarar bør tidleg, og helst ved oppstart av 10. årsteg, gjerast merksame på rammer for lokalt gitt eksamen. Ein legg til grunn at elevane utover 10. årssteget får oppleve ein prøvesituasjon som liknar ein lokalt gitt eksamen.

Moment som bør vektleggast i prøvesituasjonen:

- Elevane er kjende med rammer og reglar for eksamen
- Elevane har erfaring med aktuelle oppgåvetypar
- Elevane har erfaring med korleis rettleiing vert gitt
- Elevane har erfaring frå PowerPoint-presentasjonar/bruk av IKT-utstyr
- Elevane har fått informasjon om krav som blir stilte, og kva for kriterium dei vert vurderte etter
- Elevane og dei føresette har fått informasjon om reglar for klagerett i høve lokalt gitt eksamen

Følgjande gjennomføringsplan vert lagt til grunn (rullert årleg i god tid før ny planlegging):

Månad	Aktivitet/rutine	Frist	Ansvar	Merknad
Sept./okt.	Evaluerer eksamensgjennomføring	1.10.	Skolefagleg	Skjer i møte KR**
	Fastsetje og fordele eksamensdagar* i kommunane			
Februar	Møte gjennomgang av instruksar og anna dokumentasjon. Planlegging av munnleg eksamen, ansvarsavklaring	20.02.	Koordinator	
Februar	Distribusjon av skjema til bruk for skulane	25.02.	Koordinator/ skolefagleg	Skjema munnlege sensorar
Mars	Innsending av utfylt skjema	10.03.	Rektor	Sendast skulefagleg
	Samleliste frå kvar kommune	15.03.	Skulefagleg ansvarleg	Sendast koordinator
April	Tildeling av sensorar	01.04.	Koordinator	

	Elevlister/faglærer		Rektor	Sendast skulefagleg
	Utarbeide prøveparti	15.04.	Skolefagleg	
Mai	Innlevering fagrapportar	01.05.	Faglærer	Fagrapp. rektor
Juni	Gjennomføring	07.06	Rektor	

* Eksamen skal ikkje gjennomførast på måndag eller dagen etter høgtidsdag

**KR: Kunnskapsnett Romsdal

4.2 Eksamensform

Alle elevar på 10. trinn i grunnskolen skal trekkast ut til munnleg eksamen. Det vert opplyst om eksamensfag 48 timar før eksamen. Elevane trekkjer tema/problemstilling til førebuing 24 timar før eksamen. Munnleg eksamen er på inntil 30 minutt per elev og kan gjennomførast individuelt eller i par.

4.3 Fagrapport

Det er viktig med gode fagrapportar slik at elevane greier å arbeide sjølstendig og godt den første dagen etter at dei får vite kva fag dei kjem opp i (trekkfag).

Vi minner om felles mal for fagrapport som skal brukast som utgangspunkt på alle skolar.

Saman med elevane utarbeider faglærer ein fagrapport som presiserer korleis elevgruppa har arbeidd for å nå kompetansemåla i læreplanen for faget gjennom alle tre åra.

Fagrapporten kan innehalde opplysningar om tema, arbeidsmåtar og referansar til læremiddel.

Rektor godkjenner fagrapporten.

Fagrapporten vert gjort kjent for sensor i samband med opplysningane om trekkfag.

Kompetansemåla i læreplanen for faget og fagrapporten er grunnlaget for utarbeiding av eksamensoppgåvene. Elevane må ha god kjennskap til rapporten på førehand. Når sperrefristen er ute, må rektor forsikre seg om at kvar elev har eit eksemplar av rapporten i det aktuelle prøvefaget.

4.4 Førebuingdag

Kommunane kan ikkje velje om eksamen skal vere utan førebuingssdel.

Førebuingssdagen skal gjennomførast som ein obligatorisk skoledag der elevane har rett på eit pedagogisk tilbod frå skolen. Det vil seie at eleven skal møte på skolen, ha eit pedagogisk tilbod og ha rettleiing frå lærar.

Førebuingssdagen skal vere rådgevande og hjelpe elevane til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen for fag.

Dette vert presisert:

- Dei 24 timane må planleggast og nyttast konstruktivt
- Fagrapporten skal gjennomgåast med eleven på førebuingssdagen

- Eleven må gjerast kjent med korleis presentasjonen (t.d. PowerPoint) skal brukast i eksamenssituasjonen, og korleis sensor vurderer framlegget
- Tema/problemstilling frå presentasjonen kan takast med inn i samtalen etter presentasjonen og brukast aktivt
- Tema/problemstilling må knytast til læreplanmål på ungdomstrinnet
- Elevane skal kunne vise sluttkompetanse i faget med bakgrunn i læreplanmåla dei tre siste åra

Rettleiinga på førebuingdagen må ikkje:

- Gi elevane instruksjonar om ein bestemt løysingsmåte
- Etablere avtalar om korleis elevane skal svare på spørsmåla
- Læraren skal ikkje gå gjennom spesifikke læreplanmål

4.5 Gjennomføring av eksamen

4.5.1 Utstyr og hjelpemiddel

På eksamensdagen er det berre presentasjonsnotata som kan takast med. Ved slutten av førebuingfasen kan elevane klargjere det tekniske utstyret dei planlegg å nytte på eksamen. Faglærer kan hjelpe elevane både i førebuingfasen og ved oppstart på eksamensdagen. Faglærer skal ikkje ha ei aktiv rolle i elevane sin presentasjon. Dersom det under presentasjonen skulle oppstå teknisk svikt ved skolen sitt utstyr eller utstyr elevane har skaffa, må elevane likevel vere budde på å kunne legge fram arbeidet sitt.

Skolane kan bruke lyttetekstar/lytttemateriell til munnleg eksamen. Desse kan vere ein del av førebuingmaterialet for å bli kjent med oppgåvene (som elevane får 24 timer før eksamen) og/eller inngå i sjølve eksamen (som varer inntil 30 minutt, jf. forskrift til Opplæringslova § 3-29 og 3-30). Dei kan ikkje bli gjevne 30 minutt før eksamen.

4.5.2 Samhandling mellom faglærer og sensor

Ekstern sensor har hovudansvaret for vurdering av eleven, og faglærer har plikt til å delta i vurdering som sensor. Ved usemje fastset ekstern sensor karakteren. Faglærer er eksaminator ved gjennomføringa. Ekstern sensor kan delta i samtalen med utdjupande spørsmål, men faglærer kan avgjere at spørsmåla skal stillast gjennom faglærer. Elevane skal få dokumentere kompetansen sin i høve til måla i læreplanen for faget. Dei skal òg få høve til å vise innsikt og forståing, og høve til å sette kunnskapane inn i ein heilskapleg samanheng. Både ekstern sensor og faglærer har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skape tryggleik for elevane.

Det er viktig å presisere at målet med eksaminasjonen er å få fram eleven sin kompetanse i faget.

4.5.3 Vurdering og karaktersetting

Elevane skal vurderast individuelt. Forskrift til opplæringslova §§ 3-7 og 3-8, gir retningslinjer for fastsettinga av karakter. Det bør nyttast vurderingskriterium utarbeidde av skulen. Vurderingskriteria må vere forankra i læreplanen for faget. Karakteren skal først på skjema «Utfall av sensur» (eller anna skjema) og underskrivast av sensor og faglærer. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren, jf. Forskrift til opplæringslova § 3-29, 5. ledd.

Karakteren vert gjort kjend for eleven etter at ekstern sensor og faglærer har drøfta karaktersettinga.

Karakteren skal settast etter kvar ein elev og ikkje etter ein gruppe med elevar. Grunnlag for karakter skal vere målrelatert i høve til eleven si måloppnåing i faget. Vurderinga skal ikkje vere grupperelatert. Det er ekstern sensor som gjer kjent og grunngir karakteren for eleven.

Elevane skal få vurderinga si etter kvar eksamen. Dette for å hindre samanlikning, og for å syte for at kvar presentasjon blir vurdert for seg sjølv. Eleven går ut og sensor og faglærer blir einige om kva slags karakter eleven skal få.

4.5.4 Kvalitetssikring og etterarbeid

4.5.4.1 Dokumentasjon

Ekstern sensor skal gjere notat i høve gjennomføringa.

Notata må oppbevarast inntil 1 år. Desse notata kan verte etterspurte i høve klage eller som dokumentasjon i høve formelle feil som kan vere gjort.

4.5.4.2 Listeføring og avlønning

Skolen har ansvar for å administrere listeføring og avlønning i høve lokal gitt eksamen. Ekstern sensor skriv under karakterlistene ved slutten av eksamensdagen. Rektor godkjenner karakterlistene. Dersom ein eller fleire partar har innvendingar mot gjennomføringa av eksamen, skriv rektor protokoll over forholdet, og dei involverte skriv under protokollen.

Rundskriv LS-3-2004 legg føringar for retningslinjer i høve honorar til sensor. Ekstern sensor skal gi informasjon om skatt til skolen.

Ein minner om at alle skolar må ha eit system for å lagre resultata frå lokalt gitt eksamen forskriftsmessig i kommunane sitt saks- og arkivsystem.

4.5.4.3 Evaluering av retningslinjer for lokalt gitt eksamen

Retningslinjene for lokalt gitt eksamen i samarbeidande kommunar skal evaluerast årleg.

5. Instruks for sensor, lærar og elev

5.1 Instruks for sensor

§ 3-29. Lokalt gitt eksamen i grunnskolen

Kommunen har ansvaret for gjennomføringa av alle lokale eksamenar. Faglæraren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver.

Eleven skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølve eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med. Eksamen skal ikkje gjennomførast på måndagar og dagen etter høgtidsdagar og heilagdagar.

Munnleg eksamen skal gjennomførast med førebuingsdel. Førebuingsdelen er ein obligatorisk skuledag dagen før eksamen, der alle hjelpemiddel er tillatne. Når førebuingsdelen tek til, 24 timar før sjølve eksamen, skal eleven få oppgitt eit tema eller ei problemstilling. Førebuingsdelen skal ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.

Ramma for eksamen på eksamensdagen skal vere munnleg eksamen på inntil 30 minutt per elev.

Prøvesvara ved lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Éin av sensorane skal vere ekstern. Den andre sensoren kan vere faglæraren til eleven. Faglæraren har plikt til å delta i vurderinga som sensor. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren.

Ved eksamen som krev eksaminator, skal den eine sensoren vere eksaminator. Eksamineringa skal gi elevane høve til å syne kompetanse i så stor del av faget som mogleg. Under eksamen kan elevane prøvast i fleire relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av ein førebuingsdel. I eksamenstida ved munnleg eksamen skal eleven presentere temaet eller problemstillinga som han eller ho har førebudd i førebuingsdelen. Dersom det er usemje om kva eleven skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer.

(Vidare er det brukt nemningane faglærar og sensor for lettare å skilje rollene).

Melderutinar

To veker før sperrefristen går ut gir rektorane nødvendige (konfidensielle) opplysningar til faglærar og til skolen sensor kjem frå (fag, namn på faglærar/sensor, parti og tal på elevar, tidspunkt for prøva, fagrapport, instruks for munnleg prøve).

Faglærar tek straks (same dag) kontakt med sensor.

Faglærar kjem med forslag til tema/problemstillingar. Sensor og faglærar drøftar tema/problemstillingar og blir einige om endeleg utforming.

Sensor må setje seg inn i sentralt og lokalt gitte styringsdokument.

Sensor må setje seg inn i faglærarrapporten og kompetansemåla for faget.

Sensor passer på at tema/problemstillingar er i tråd med måla i læreplanen og at dei femner vidt nok.

Sensor og faglærer drøftar vektlegging av vurderingskriteria og bruk av taksonomi.

Sensor tek sjølv kontakt med faglærer eller eksamensskulen om han ikkje har høyrte noko etter to dagar.

Prøvemodell

Eleven skal få beskjed om kva for fag han/ho kjem opp i , 48 timar før eksamen. Meldinga til elevane bør komme så nær 48 timar før eksamenen startar, men ikkje mindre enn 48 timar før første kandidat skal prøvast.

Munnleg eksamen skal gjennomførast med obligatorisk førebuingssdel, og førebuingssdelen startar 24 timar før eksamen startar.

Elevane kan arbeide åleine eller i par.

I førebuingstida skal elevane møte på skulen og ha tilgang på rettleiing frå ein lærar. Førebuingssdelen bør vere rettleiande og hjelpe elevane til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplan.

I førebuingstida har elevane tilgang til alle relevante hjelpemiddel, blant anna IKT.

Tema/problemstilling:

Skulen skal gje elevane eit tema eller ei problemstilling å arbeide med i førebuingssdelen, og det er ingen ting i vegen for at elevane får eit tema med ei tilhøyrande problemstilling, eller ei problemstilling avgrensa til eit tema.

Temaet/problemstillinga må vere tilstrekkeleg omfattande til at det vil vere naturleg å trekkje inne fleire delar av læreplanen under sjølve eksamineringa.

Tema/problemstilling treng ikkje å vere avgrensa til eit enkeltord, men må vere formulert på ein måte som legg til rette for at eleven kan få vist sin samla kompetanse i faget.

Eleven skal ikkje få vite kva spørsmål og problemstillingar som vil vere gjenstand for sjølve eksamineringa.

Presentasjonen som vert utarbeidd i førebuingssdelen er ikkje ein del av vurderingsgrunnlaget, men eit utgangspunkt for vidare samtale.

Eksamen

Eksamen varer inntil 30 minutt (60 minutt for par).

Eksamen har ei klar 2-deling:

1) *Presentasjon av tema/problemstilling* i inntil 10 minutt (20 minutt for par) - utan å bli avbroten - til å presentere resultatet av arbeidet i førebuingstida.

Presentasjonen bør ikkje lesast opp frå eit ferdigskrive manus, men framførast munnleg med utgangspunkt i ein kort disposisjon eller ei momentliste eleven har med. Disposisjonen/momentlista

kan leggjast fram for sensor. Om eleven ønskjer det, kan han til dømes bruke tavle, lysark, IKT, bilete eller gjenstandar for å illustrere stoffet.

Om eleven begynner å lese opp frå eit ferdig manus, bør faglærer eller sensor straks gi beskjed om at dette ikkje er meininga, for å hjelpe eleven til ein betre prestasjon.

Om eleven ikkje er ferdig etter avtalt tidsbruk, bør eleven informerast om når det er eitt minutt igjen og stoppast om presentasjonen ikkje er ferdig 1-2 minutt over. Dette kan ein seie til eleven før eksamen startar.

2) *Eksaminering* i faget med utgangspunkt i presentasjonen.

Presentasjonen skal vere utgangspunkt for eksamineringa. I tillegg til eleven sin presentasjon, skal utspørjinga bestå av spørsmål/samtale knytt til det temaet/problemstillinga eleven har presentert. Temaet/problemstillinga må vere tilstrekkeleg omfattande slik at det fell naturleg å trekkje inn fleire delar av læreplanen under sjølve eksamineringa. Det kan i prinsippet bli stilt spørsmål frå alle kompetansemål for læreplanen i faget. Dette for at eleven skal ha høve til å vise sin kompetanse i ein så stor del av faget som muleg.

Om eleven ikkje kan svare på eit spørsmål, kan spørsmålet formulerast om eller ein kan stille eit nytt.

Både faglærer og sensor må gjennom kroppsspråk vise at dei følgjer med og er positive til eleven si framlegging.

Eksamen bør alltid avsluttast med: "Har du fått sagt det du ville?"

Karakter

Forarbeidet til presentasjon og presentasjonsform skal ikkje inngå i grunnlaget for vurdering.

Det er den kompetansen eleven viser under sjølve eksaminasjonen, som skal vurderast.

Det er difor viktig å understreke at eleven må få spørsmål som gir eleven høve til å vise kompetanse i ein så stor breidde av faget som muleg.

Det kan såleis bli stilt spørsmål frå alle kompetansemål i læreplanen for faget.

Karakteren skal vise i kva grad eleven har nådd kompetansemåla i læreplanen. Sensor og faglærer drøftar og fastset karakter med dette som grunnlag.

Vurderinga skal vere individuell, så det er ikkje muleg å gi felles karakter til par.

Om faglærer og sensor ikkje blir einige, er det sensor som tek den endelege avgjerda.

Eleven kan komme inn igjen for å få tilleggsspørsmål om det er vanskeleg for sensor å ta den endelege avgjerda om karakteren. Dette er opp til sensor.

Elevane blir kalla inn ein og ein for å få vite karakteren.

Dette skjer normalt etter kvar eksaminering når eleven har avlagt eksamen.

Det vert presisert at eleven skal eksaminerast med grunnlag i aktuelle kompetansemål, og karakteren skal fastsetjast ut frå graden av måloppnåing knytt til nemnde grunnlag. Andre samanlikningar er ikkje relevant og legalt i eksaminasjonen av eleven.

Sensor gir eleven resultatet.

Klage

Ved munnleg eksamen kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet.

Sensor må passe på at det ikkje blir gjort formelle feil. Ein formell feil er at eksamensinstruksen ikkje blir følgt, eller at det skjer noko uventa som får betydning for eleven sin prestasjon.

Ved klage skal både sensor og faglærer skrive rapport. I sensor sin kommentar til eleven si klage, må sensor kommentere den formelle feilen det er klaga på. Om elevane også er ueinige i karakteren dei har fått, treng ikkje sensor grunngje karaktersettinga sidan det berre er formelle feil det kan klagast på.

5.2 Instruks for lærar

§ 3-29. Lokalt gitt eksamen i grunnskolen

Kommunen har ansvaret for gjennomføringa av alle lokale eksamenar. Faglæraren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver

Eleven skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølv eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med.

Eksamen kan organiserast i to delar, der den første delen er ei førebuing og den andre delen er sjølv eksamen. Førebuingdelen startar 24 timar før eksamen og skal ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.

Ramma for eksamen på eksamensdagen skal vere munnleg eksamen på inntil 30 minutt per elev, der 1/3 av tida går med til presentasjon av tema/problemstilling.

Prøvesvara ved lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Éin av sensorane skal vere ekstern. Den andre sensoren kan vere faglæraren til eleven. Faglæraren har plikt til å delta i vurderinga som sensor. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren.

Ved eksamen som krev eksaminator, skal den eine sensoren vere eksaminator. Eksamineringa skal gi elevane høve til å syne kompetanse i så stor del av faget som mogleg. Dersom det er usemje om kva eleven skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer.

(Vidare er det brukt nemningane faglærar og sensor for lettare å skilje rollene).

Melderutinar

To veker før sperrefristen går ut gir rektorane nødvendige (konfidensielle) opplysningar til faglærar/sensor ved eigen skule (fag, namn på faglærar/sensor, parti og tal på elevar, tidspunkt for prøva, fagrapport, instruks for munnleg prøve).

Faglærar tek straks (same dag) kontakt med sensor.

Faglærar kjem med forslag til tema/problemstillingar. Sensor og faglærar drøftar framlegg til tema/problemstillingar og blir einige om endeleg utforming.

Ved sperrefristen får faglærar vite kva for elevar som er trekte ut til prøva.

Sensor må setje seg inn i sentralt og lokalt gitte styringsdokument.

Sensor må setje seg inn i faglærarrapporten og kompetansemåla for faget.

Sensor passer på at tema/problemstillingar er i tråd med måla i læreplanen og at dei femner vidt nok.

Sensor og faglærar drøftar vektlegginga av vurderingskriteria og bruk av taksonomi.

Administrasjonen set opp tidsplan for gjennomføring av eksamen til sperrefris (Intervall 30/60 minutt).

Fagrapport

Saman med elevane utarbeidar faglæraren fagrapporten. Rapporten er grunnlaget for prøva, og elevane blir prøvde i det lærestoffet som er teke med i fagrapporten.

Innhaldet i rapporten må vise breidde i høve til måla for faget, og vere i samsvar med den opplæringa elevane har fått og dei arbeidsmåtene som er nytta.

Elevane kan få høve til å presentere prosjekt dei har arbeidd med, og som har relevans til det aktuelle faget. Elevar som har arbeidd med mappe, kan få høve til å presentere delar av innhaldet i mappa. Dersom det er aktuelt å prøve elevane i stoff knytt til prosjektarbeid, særøpgåver, mappe o.l., må dette gå fram av fagrapporten.

Fagrapporten må innehalde aktuelle kompetansemål i faget. Den må vidare gi god oversikt over lærestoff, arbeidsmåtar, prøveform og vurderingskriterium. Det er utarbeidd ein mal som skal nyttast.

Fagrapporten skal leverast rektor innan 1.mai.

Prøvemodell

Eleven skal få beskjed om kva for fag han/ho kjem opp i , 48 timar før eksamen. Meldinga til elevane bør komme så nær 48 timar før eksamenen startar, men ikkje mindre enn 48 timar før første kandidat skal prøvast.

Munnleg eksamen skal gjennomførast med obligatorisk førebuingssdel, og førebuingssdelen startar 24 timar før eksamen startar.

Elevane kan jobbe åleine eller i par. Det kan gjerast unntak frå regelen om faste par i språkleg fordjuping/framandspråk. (NB! Elevane kan ikkje tvingast inn i par). Para må ha same faglærer. Elevane kan velje om dei vil vere åleine eller i par frå fag til fag.

I førebuingstida har elevane krav på rettleiing frå lærar og har tilgang til alle relevante hjelpemiddel, blant anna IKT.

Elevane har høve til å skrive stikkord/notat i førebuingstida.

Gangen i munnleg eksamen:

Dag 1: Eleven får melding om trekkfag (48 timar før eksamen)

Dag 2: Førebuing

- ☐ Eleven trekkjer tema/problemstilling.

- ❑ Elevane har frammøteplikt og har rett til rettleiing i førebuingsdelen frå ein lærar. Førebuingsdagen bør vere rettleiande og hjelpe eleven til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplan.
- ❑ Elevane må gi beskjed om kva utstyr dei treng på eksamen (NB! Om det oppstår teknisk svikt ved utstyret, må elevane likevel kunne legge fram arbeidet sitt).
- ❑

Dag 3: Munnleg eksamen

- ❑ Elevane må møte seinast 30 minutt før eksaminasjonen startar.
- ❑ Faglærar har ansvaret for at det avtalte tekniske utstyret er på plass i eksamensrommet.

Tema/problemstilling:

Temaet/problemstillinga må vere tilstrekkeleg omfattande slik at det fell naturleg å trekkje inn fleire delar av læreplanen under sjølve eksamineringa. Elevane må difor få tema/problemstillingar som gjer at dei får høve til å vise innsikt og forståing, og til å sette kunnskap inn i ein heilskapleg samanheng. Tema/problemstilling må såleis dekkje ei viss breidd i faget.

Elevane må dessutan få tema/problemstillingar som er av ein type dei er vande med å løyse.

Elevane bør få høve til å presentere prosjekt dei har arbeidd med som har relevans i det aktuelle teamet/problemstillinga. Elevar som har arbeidd med mappe, kan få høve til å presentere delar av innhaldet i mappa.

Tema/problemstillingar i språkfaga kan innehalde ein lyttedel.

Det er ikkje krav til korleis produktet skal sjå ut.

Eksamen

Eksamen varer inntil 30 minutt (60 minutt for par)

Eksamen er delt i to:

1) *Presentasjon* i inntil 10 minutt (20 minutt for par) - utan å bli avbroten - til å presentere resultatet av arbeidet i førebuingstida.

Presentasjonen bør ikkje lesast opp frå eit ferdigskriva manus, men framførast munnleg med utgangspunkt i ein kort disposisjon eller ei momentliste eleven har med. Disposisjonen/momentlista kan leggjast fram for sensor. Om eleven ønskjer det, kan han til dømes bruke tavle, lysark, IKT, bilete eller gjenstandar for å illustrere stoffet.

Om eleven begynner å lese opp frå eit ferdig manus, bør faglærar eller sensor straks gi beskjed om at dette ikkje er meininga, for å hjelpe eleven til ein betre prestasjon.

Om eleven ikkje er ferdig etter avtalt tidsbruk, bør eleven informerast om når det er eitt minutt igjen og stoppast om presentasjonen ikkje er ferdig 1-2 minutt over. Dette kan ein seie til eleven før eksamen startar.

2) *Eksaminering* i faget med utgangspunkt i presentasjonen.

I tillegg til eleven sin presentasjon, skal utspørjinga bestå av spørsmål/samtale knytt til det temaet/problemstillinga eleven har presentert. Temaet/problemstillinga må vere tilstrekkeleg omfattande slik at det fell naturleg å trekkje inn fleire delar av læreplanen under sjølv eksamineringa. Det vil i prinsippet bli stilt spørsmål frå alle kompetansemål for læreplanen i faget. Dette for at eleven skal ha høve til å vise sin kompetanse i ein så stor del av faget som muleg.

Om eleven ikkje kan svare på eit spørsmål, kan spørsmålet omformulerast eller ein kan stille eit nytt.

Både faglærer og sensor må gjennom kroppsspråk vise at dei følgjer med og er positive til eleven si framlegging.

Eksamen bør alltid avsluttast med: "Har du fått sagt det du ville?"

Karakter

Forarbeidet til presentasjon og presentasjonsform skal ikkje inngå i grunnlaget for vurdering.

Det er den kompetansen eleven viser under sjølv eksaminasjonen, som skal vurderast.

Det er difor viktig å understreke at eleven må få spørsmål som gir eleven høve til å vise kompetanse i ein så stor breidde av faget som muleg.

Det kan såleis bli stilt spørsmål frå alle kompetansemål i læreplanen for faget.

Karakteren skal vise i kva grad eleven har nådd kompetansemåla i læreplanen. Sensor og faglærer drøftar og fastset karakter med dette som grunnlag.

Vurderinga skal alltid vere individuell, så det er ikkje muleg å gi felles karakter på par.

Om faglærer og sensor ikkje blir einige, er det sensor som tek den endelege avgjerda.

Eleven kan kome inn igjen for å få tilleggsspørsmål om det er vanskeleg for sensor å ta den endelege avgjerda om karakteren. Dette er opp til sensor.

Elevane blir kalla inn ein og ein for å få vite karakteren.

Dette skjer normalt etter kvar eksaminering når eleven har avlagt eksamen.

Det vert presisert at eleven skal eksaminrast med grunnlag i aktuelle kompetansemål, og karakteren skal fastsetjast ut frå graden av måloppnåing knytt til nemnde grunnlag. Andre samanlikningar er ikkje relevant og legalt i eksaminasjonen av eleven.

Sensor gir eleven resultatet.

Klage

Ved munnleg eksamen kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet.

Sensor må passe på at det ikkje blir gjort formelle feil. Ein formell feil er at eksamensinstruksen ikkje blir følgt, eller at det skjer noko uventa som får betydning for eleven sin prestasjon.

Ved klage skal både sensor og faglærer skrive rapport. I sensor sin kommentar til eleven si klage, må sensor kommentere den formelle feilen det er klaga på. Om elevane også er ueinige i karakteren dei

har fått, treng ikkje sensor grunngje karaktersettinga sidan det berre er formelle feil det kan klagast på.

5.3 Instruks for elev

Prøvemodell

Du skal få beskjed om kva for fag du kjem opp i , 48 timar før eksamen. Meldinga bør komme så nær 48 timar før eksamenen startar, men ikkje mindre enn 48 timar før første elev skal prøvast.

Munnleg eksamen skal gjennomførast med obligatorisk førebuingsdel, og førebuingsdelen startar 24 timar før eksamen startar.

Gangen i munnleg eksamen:

Dag 1: Du får melding om trekkfag (48 timar før eksamen)

Dag 2: Førebuing

- ☐ Du trekkjer tema/problemstilling.
- ☐ Du har frammøteplikt og har rett til rettleiing i førebuingsdelen frå ein lærar. Førebuingsdagen bør vere rettleiande og hjelpe deg til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplan.
- ☐ Du må gi beskjed om kva utstyr dei treng på eksamen (NB! Om det oppstår teknisk svikt ved utstyret, må elevane likevel kunne legge fram arbeidet sitt).

Dag 3: Munnleg eksamen

- ☐ Du må møte seinast 30 minutt før eksaminasjonen startar.
- ☐ Faglærar har ansvaret for at det avtalte tekniske utstyret er på plass i eksamensrommet.

Du kan jobbe åleine eller i par. Om du skal vere i par må de ha same faglærar, og para er faste. Du kan velje om du vil vere åleine eller i par frå fag til fag. Det kan gjerast unntak frå regelen om faste par i språkleg fordjuping/framandspråk.

I førebuingstida har du tilgang til alle relevante hjelpemiddel, blant anna IKT.

Du har høve til å skrive stikkord/notat i førebuingstida.

Fagrapporten er grunnlaget for prøva, og du blir prøvd i det lærestoffet som er teke med i rapporten. Det er ikkje krav til korleis produktet skal sjå ut.

Eksamen

Eksamen varer inntil 30 minutt (60 minutt for par)

Eksamen er delt i to:

1) *Presentasjon av tema/problemstilling* i inntil 10 minutt (20 minutt for par) - utan å bli avbroten - til å presentere resultatet av arbeidet i førebuingstida.

Presentasjonen bør ikkje lesast opp frå eit ferdigskrive manus, men framførast munnleg med utgangspunkt i ein kort disposisjon eller ei momentliste. Disposisjonen/momentlista kan leggjast fram for sensor. Om du ønskjer det, kan du til dømes bruke tavle, lysark, IKT, bilete eller gjenstandar for å illustrere innhaldet/stoffet.

2) *Eksaminering* i faget med utgangspunkt i presentasjonen.

Du vil kunne å få spørsmål som går utover presentasjonen slik at du får høve til å vise kompetansen din i ein så stor del av faget som muleg.

Karakter

Sensor og faglærer blir einige om kva karakter du skal ha med bakgrunn i samtalen. Forarbeidet til presentasjon og presentasjonsform skal ikkje inngå i grunnlaget for vurdering.

Vurderinga er individuell, så om du er i par med ein annan elev kan de få ulike karakterar.

Det er den enkelte elev sin kompetanse som vert vurdert, og karakteren blir fastsett etter ei heilskapsvurdering av samtalen/diskusjonen.

Du kan bli bedt om å komme inn igjen for å få tilleggsspørsmål.

Du får vite karakteren når du har avlagt eksamen.

Klage

Ved munnleg eksamen kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet.

Ein formell feil er at eksamensinstruksen ikkje blir følgt, eller at det skjer noko uventa som får betydning for din prestasjon.

6. Vedlegg

- Faglærarrapport, mal
- Sensortildelingsskjema
- Oversikt over prøveparti, skjema
- Sensorregistreringsskjema
- Milepelsplan
- Skjema for avlønning
-

Protokoll frå møte i representantskapet i ÅRIM

Tid: Fredag 26. oktober 2018 kl. 0930 - 1100

Stad: Kølveda, Devoldfabrikken, Langevåg

Til stades:

Frå representantskapet i ÅRIM

Tore Johan Øvstebø, Leiar (Ålesund kommune)

Eva Hove, Nestleiar (Stordal kommune)

Vebjørn Krogsæter, Haram kommune

Arne Sandnes, Norddal kommune

Dag Olav Tennfjord, Skodje kommune

Jim Arve Røssevold, Sula kommune

Odd Jostein Drotninghaug, Sykkylven kommune

Geir Inge Lien, Vestnes kommune

Børge Wiig, Ålesund kommune

Jarle Hauge Steffenssen, Ålesund kommune

Harry Valderhaug (vara for Olav Sindre Roald), Giske kommune

Åse Kristin Ask Bakke (vara for Oddvar Myklebust), Sandøy kommune

Jan Ove Tryggstad (vara for Frank Sve), Stranda kommune

Geir Peter Aure (vara for Knut Helge Harstad), Ørskog kommune

Anne Kristin Bryne, Ålesund kommune hadde meldt forfall, vara Stein Kvalø hadde ikkje høve til å møte.

Anita Johansen Sætremyr, Ålesund kommune hadde meldt forfall, vara Håkon Lykkebø Strand hadde ikkje høve til å møte.

14 av 16 medlemmer var til stades.

- ÅLESUNDREGIONEN INTERKOMMUNALE MILJØSELSKAP IKS
- Langlandsvegen 1 - 6010 ÅLESUND - tlf 70 31 41 00
- www.arim.no - org nr 994 717 286

Frå styret i ÅRIM

Reidar Andresen, styreleiar

Linda Strand Kjerstad, nestleiar

Sveinung Valderhaug, styremedlem

Eva Ødegaard, styremedlem

Trygve Holm, varamedlem

Frå Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3 i Møre og Romsdal IKS

Knut Alnes, revisor

Frå administrasjonen i ÅRIM

Øystein Peder Solevåg, dagleg leiar

Tor Langlo-Johansen, økonomisjef

Ingeborg Ukkelberg, kommunikasjonssjef

Lars Fugledal, fagansvarleg slam

Kåre Sæter, kommunikasjonsrådgivar

Saker som blei behandla:

Sak 1: Konstituering av møtet

Forslag til vedtak

- 1) Representantskapet godkjenner innkallinga.
- 2) Representantskapet vel xxx og xxx til å skrive under protokollen saman med leiar i representantskapet.

Behandling i møtet

Til saksdokument til sak 4 og 5 – ettersending til representantskapet 17. oktober 2018:

Tore Johan Øvstebø fremja forslag om at behandlinga av sak 4 og sak 5 blei utsatt slik at Ålesund formannskap får høve til å behandle desse sakene i sitt møte 13. november 2018.

Tore Johan Øvstebø fremja forslag om nytt møte i representantskapet fredag 16. november kl. 1230 i ÅRIM sine lokale på Moa.

Tore Johan Øvstebø foreslo Vebjørn Krogsæter og Geir Inge Lien til å skrive under protokollen.

Styreleiar varsla ein orienteringssak under eventuelt som gjorde det nødvendig å lukke møtet ved behandlinga av denne saken.

Vedtak (samrøystes)

- 1) Representantskapet godkjenner innkallinga.
- 2) Representantskapet vel Vebjørn Krogsæter og Geir Inge Lien til å skrive under protokollen saman med leiar i representantskapet.
- 3) Representantskapet utsetter behandlinga av sak 4 og 5 i representantskapet.
- 4) Det blir kalla inn til nytt møte i representantskapet 16. november 2018 kl. 1230 i ÅRIM sine lokale på Moa for behandling av sak 4 og 5.

Sak 2: Godkjenning av protokoll frå årsmøtet 26. april 2018

Vedtak (samrøystes i tråd med innstillinga)

Protokollen blir godkjend.

Sak 3: Orientering om arbeidet i selskapet

Behandling i møtet

Dagleg leiar orienterte.

Orienteringa blir sendt ut saman med protokollen. Saman med orienteringa ligg også brev frå ÅRIM til Ålesund kommune 19. oktober 2018 om etablering av nytt næringsselskap for avfall.

Vedtak (samrøystes i tråd med innstillinga)

Representantskapet tek orienteringa til vitande.

Representantskapet ber om å få ei orientering om arbeidet med å få på plass ettersorteringsanlegg i Ålesundregionen på møtet i representantskapet 16. november 2018.

Sak 4: Budsjett- og økonomiplan 2019 – 2022

Forslag til vedtak

Representantskapet vedtar forslag til budsjett og økonomiplan 2019 – 2022.

Respresentantskapet godkjenner samla låneopptak på NOK 21 888 250 til å dekke foreslåtte investeringar.

Behandling i møtet

Saken blir utsatt til nytt møte i representantskapet 16. november 2018.

Sak 5: Arbeidet med ny selskapsavtale for ÅRIM

Forslag til vedtak

Representantskapet ber styret i ÅRIM gjennomføre høyring av forslag til ny selskapsavtale, med sikte på behandling av ei tilråding frå representantskapet på årsmøtet 2019.

Behandling i møtet

Saken blir utsatt til nytt møte i representantskapet 16. november 2018.

Sak 6: Eventuelt

Behandling i møtet

Møtet blei lukka.

Styreleiar orienterte.

Vedtak

Representantskapet tek orienteringa frå styreleiar til vitande.

Sula, 26. oktober 2018

Tore Johan Øvstebø

Vebjørn Krogsæter

Geir Inge Lien

Protokoll frå møte i representantskapet i ÅRIM

Tid: Fredag 16. november 2018 kl. 1230 - 1500

Stad: ÅRIM, Langelandsvegen 1, Ålesund

Til stades:

Frå representantskapet i ÅRIM

Tore Johan Øvstebø, Leiar (Ålesund kommune)

Olav Sindre Roald, Giske kommune

Vebjørn Krogsæter, Haram kommune

Arne Sandnes, Norddal kommune

Oddvar Myklebust, Sandøy kommune

Frank Sve, Stranda kommune

Odd Jostein Drotninghaug, Sykkylven kommune

Geir Inge Lien, Vestnes kommune

Knut Helge Harstad, Ørskog kommune

Anne Kristin Bryne, Ålesund kommune

Anita Johansen Sætremyr, Ålesund kommune

Jarle Hauge Steffenssen, Ålesund kommune

Svein Værnes (vara for Jim Arve Røssevoll), Sula kommune

Roar Salen (vara for Børge Wiig), Ålesund kommune

Eva Hove, nestleiar frå Stordal kommune, hadde meldt forfall. Varamedlem Kjersti Ruset Hjelle hadde ikkje høve til å møte.

Dag Olav Tennfjord, Skodje kommune, hadde meldt forfall. Varamedlem Geir Ove Leite hadde ikkje høve til å møte.

- ÅLESUNDREGIONEN INTERKOMMUNALE MILJØSELSKAP IKS
- Langelandsvegen 1 - 6010 ÅLESUND - tlf 70 31 41 00
- www.arim.no - org nr 994 717 286

14 av 16 medlemmer var til stades.

Frå styret i ÅRIM

Linda Strand Kjerstad, fung. styreleiar

Eva Ødegaard, styremedlem

Frå Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3 i Møre og Romsdal IKS

Knut Alnes, revisor

Frå administrasjonen i ÅRIM

Øystein Peder Solevåg, dagleg leiar

Ingeborg Ukkelberg, kommunikasjonssjef

Saker som blei behandla:

Sak 1: Konstituering av møtet

Forslag til vedtak

- 1) Representantskapet godkjenner innkallinga.
- 2) Representantskapet vel xxx og xxx til å skrive under protokollen saman med leiar i representantskapet.

Behandling i møtet

Tore Johan Øvstebø foreslo Vebjørn Krogsæter og Frank Sve til å skrive under protokollen.

Vedtak (samrøystes)

- 1) **Representantskapet godkjenner innkallinga.**
- 2) **Representantskapet vel Vebjørn Krogsæter og Frank Sve til å skrive under protokollen saman med leiar i representantskapet.**

Sak 2: Godkjenning av protokoll frå møte i representantskapet 26. oktober 2018

Vedtak (samrøystes i tråd med innstillinga)

Protokollen blir godkjend.

Sak 3: Orientering om arbeid med ettersorteringsanlegg

Behandling i møtet

Dagleg leiar orienterte. Orienteringa ligg ved protokollen.

Tore Johan Øvstebø foreslo følgjande vedtak:

«For å behalde og vidareutvikle lokal verdiskaping knytt til avfallsbehandling i regionen, ber representantskapet i ÅRIM styret arbeide for at ÅRIM i samarbeid med andre parter greier ut plassering og bygging av eit sorteringsanlegg for avfall i eller nær Ålesund.»

Samrøystes vedtak

For å behalde og vidareutvikle lokal verdiskaping knytt til avfallsbehandling i regionen, ber representantskapet i ÅRIM styret arbeide for at ÅRIM i samarbeid med andre parter greier ut plassering og bygging av eit sorteringsanlegg for avfall i eller nær Ålesund.

Sak 4: Budsjett- og økonomiplan 2019 – 2022

Forslag til vedtak

- 1) Representantskapet vedtar forslag til budsjett og økonomiplan 2019 – 2022.
- 2) Representantskapet godkjenner samla låneopptak på NOK 21 888 250 til å dekke foreslåtte investeringar.

Behandling i møtet

Dagleg leiar orienterte. Orienteringa ligg ved protokollen. Styreleiar stadfesta at styret legg opp til å fremje ei prinsippsak til representantskapet om framtidig struktur når det gjeld ÅRIM sine prisar til eigarkommunane. Det blei frå medlemmer i representantskapet etterspurt ytterlegare spesifisering av planlagde investeringar i framtidige budsjettpresentasjonar.

Tore Johan Øvstebø fremja vedtak i formannskapet i Ålesund kommune som nytt tillegg til punkt 1: *«Det skal i 2019 ikke være noen prisøkning for standardabonnement for husholdningsavfall. Økt underskudd dekkes som en konsekvens av dette inn av opparbeidet selvkostfond / utjevningsfond.»*

Frank Sve fremja følgjande forslag til nytt punkt 1: *«Representantskapet ser kostnadsutvikling under hushaldsrenovasjon, som sterkt bekymringsfullt. Representantskapet*

godkjenner budsjettet med samla driftskostnader for hushaldsrenovasjon på 72 500 (tall i tusen). Styret får i oppdrag å kutte kostnader i drifta, som stettar budsjettramma som vert vedteke, og justere ned pris til forbrukaren med dette grunnlag og gjennomfører auka pris jf. deflator på 2,8 % for 2019.»

Svein Værnes fremja følgjande forslag til nytt punkt 3: «*For å rasjonalisere innsamlinga av hushaldsrenovasjonen ønskjer ÅRIM å auke talet på samarbeidsabonnentar, dette kan gjerast ved å premiere samarbeid i renovasjonsgebyret.*»

Votering

Til punkt 1 i forslag til vedtak:

Forslaget frå styret blei satt opp mot dei to framsette forslaga. Styret sitt forslag fall (samrøystes vedtak).

Forslaget frå Sve blei deretter sett opp mot forslaget til Øvstebø. Sve sitt forslag blei vedteke med 9 mot 5 røyster.

Til punkt 2 i forslag til vedtak:

Forslaget frå styret blei samrøystes vedteke.

Nytt punkt 3 i forslag til vedtak:

Forslaget frå Værnes blei samrøystes vedteke.

Vedtak

- 1) Representantskapet ser kostnadsutvikling under hushaldsrenovasjon, som sterkt bekymringsfullt. Representantskapet godkjenner budsjettet med samla driftskostnader for hushaldsrenovasjon på 72 500 (tall i tusen). Styret får i oppdrag å kutte kostnader i drifta, som stettar budsjettramma som vert vedteke, og justere ned pris til forbrukaren med dette grunnlag og gjennomfører auka pris jf. deflator på 2,8 % for 2019.**
- 2) Representantskapet godkjenner samla låneopptak på NOK 21 888 250 til å dekke foreslåtte investeringar.**
- 3) For å rasjonalisere innsamlinga av hushaldsrenovasjonen ønskjer ÅRIM å auke talet på samarbeidsabonnentar, dette kan gjerast ved å premiere samarbeid i renovasjonsgebyret.**

Sak 5: Arbeidet med ny selskapsavtale for ÅRIM

Forslag til vedtak

Representantskapet ber styret i ÅRIM gjennomføre høyring av forslag til ny selskapsavtale, med sikte på behandling av ei tilråding frå representantskapet på årsmøtet 2019.

Behandling i møtet

Dagleg leiar orienterte. Orienteringa ligg ved protokollen.

Tore Johan Øvstebø fremja vedtak i formannskapet i Ålesund kommune som nytt forslag til vedtak: *«Det skal gjennomføres en prosess for reforhandling av selskapsavtalen som er i tråd med det nye Ålesund har lagt opp til og som er gjengitt nedenfor. Det skal ikke sendes ut høringsutkast til ny avtale nå.»*

Votering

Forslaget frå styret blei satt opp mot forslaget frå Øvstebø. Forslaget frå styret blei vedteke med 9 mot 5 stemmer.

Vedtak

Representantskapet ber styret i ÅRIM gjennomføre høyring av forslag til ny selskapsavtale, med sikte på behandling av ei tilråding frå representantskapet på årsmøtet 2019.

Ålesund, 16. november 2018

Tore Johan Øvstebø

Vebjørn Krogsæter

Frank Sve

Styret
for Kontrollutvalgssekretariatet
for Romsdal

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 3/18
Møtedato: 20.11.2018
Tid: Kl. 09.30 – kl. 11:25
Møtested: Møterom «Galleriet», Molde rådhus
Sak nr: 19/18 – 25/18
Møteleder: Stig Holmstrøm

Av styrets medlemmer møtte:

Vestnes kommune: Stig Holmstrøm, styreleder
Rauma kommune: Lars Ramstad, nestleder
Gjemnes kommune: Øyvind Gjøn
Molde kommune: Trygve Grydeland
Nesset kommune: Jostein Øverås

Forfall:

Aukra kommune: Oddvar Hoksnes
Eide kommune: Kåre Vevang
Sunndal kommune: Trond M. H. Riise

Møtende vara:

Aukra kommune: Ole Rakvåg
Eide kommune: Synnøve Egge
Sunndal kommune: Odd-Helge Gravem

Ikke møtt:

Fræna kommune: Ingvar Hals

Fra sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder
Sveinung Talberg, rådgiver

Av øvrige møtte: Ingen

Protokollen godkjennes formelt i neste styremøte

Styrelederen Stig Holmstrøm ønsket velkommen og ledet møtet.

Innkalling og sakliste ble godkjent.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
ST 19/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTE 5. SEPTEMBER 2018
ST 20/18	REFERAT OG ORIENTERINGER
ST 21/18	ØKONOMIRAPPORT PR. 31. OKTOBER 2018
ST 22/18	FREMTIDIG BRUK AV DISPOSISJONSFOND
ST 23/18	KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL ETTER 1.1.2020 – STATUSRAPPORT, VALG AV ORGANISASJONSFORM, VIDERE FREMDRIFT
ST 24/18	MØTEPLAN FOR STYRET 2019

ST 19/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 5. SEPTEMBER 2018
-----------------	--

Styrets vedtak

Protokollen fra styremøte 5. september 2018 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. Jostein Øverås
2. Odd-Helge Gravem

Styrets behandling

Det foreslås at Jostein Øverås og Odd-Helge Gravem velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (8 voterende)

Daglig leders innstilling:

Protokollen fra styremøtet 5. september 2018 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1.
2.

ST 20/18	REFERAT OG ORIENTERINGER
-----------------	---------------------------------

Styrets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Styrets behandling**Referatsaker:**

RS 04/18 **Ny sak– arkivløsning: Veien videre**, informasjonsskriv datert 15.10.2018 fra ROR-IKT
 Daglig leder opplyser at med de forsinkelser som har blitt, så har det uansett blitt vurdert at det var hensiktsmessig å utsette overgangen til elektronisk saks- og arkivsystem til 1.1.2020. Da må arkivet likevel dannes på nytt, pga. nye kommuner.

Orienteringssaker:

OS 03/18 **Informasjon om resultat av lokale forhandlinger for sekretariatets ansatte**
 Styreleder informerte om at det var gitt lønnstillegg i tråd med styrets ramme på 2,8 %.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (8 voterende).

ST 21/18	ØKONOMIRAPPORT PR 31. OKTOBER 2018
-----------------	---

Styrets vedtak

Økonomirapport pr. 31.10.18 tas til orientering.

Styrets behandling

Daglig leder orienterte kort om situasjonen.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (8 voterende).

ST 22/18	FREMTIDIG BRUK AV DISPOSISJONSFOND
-----------------	---

Styrets vedtak

Dagens deltakerkommuner blir kontaktet for å skissere hvordan styret tenker omkring disposisjonsfond. Dette for å avklare om det er avvikende forventninger om tilbakebetaling av mindreforbruk ved overgangen til «nye» kommuner. Daglig leder får i samråd med styreleder, ansvar for å utforme henvendelsen.

Styrets behandling

Styret hadde en grundig diskusjon. Det er enighet om at disposisjonsfondet ikke må være for stort, men må sikre nødvendig likviditet.

Det blir sendt ut kopi til styremedlemmene av brevet som sendes deltagerkommunene.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (8 voterende).

ST 23/18	KONTROLLUVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL ETTER 1.1.2020 – STATUSRAPPORT, VALG AV ORGANISASJONSFORM, VIDERE FRMDRIFT
-----------------	---

Styrets vedtak

1. Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefellesskap etter ny kommunelov § 19-1.
2. En arbeidsgruppe bestående av styreleder Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og daglig leder Jane Anita Aspen arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.
3. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:
 - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 har klart et utkast til samarbeidsavtale.
 - b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.
 - c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.
4. Det kan innhentes ekstern bistand ved behov.

Styrets behandling

Det var bred enighet i at det var mest hensiktsmessig å omgjøre samarbeidet til kommunalt oppgavefellesskap. Dette er en omgjøring som vil føre til minimale endring i forhold til dagens organisering.

Daglig leder opplyste at hun har vært i kontakt med Brønnøysundregistrene for å bekrefte at dagens samarbeid ikke må avvikles, men at en kan beholde samme organisasjonsnummer og bare varsle endring av kommuner og organisasjonsform etter at samarbeidet er omdannet. Dette forutsetter en videreføring som egen juridisk enhet. Dette ble bekreftet på telefon fra saksbehandler, men daglig leder har bedt om også få en skriftlig bekreftelse på at dette er korrekt oppfattet. Denne er ikke mottatt enda.

Styret diskuterte sammensetting av arbeidsgruppen. Styreleder Stig Holmstrøm fremsatte innledningsvis forslag om at nestleder i styret, Lars Ramstad fra Rauma kommune og Synnøve Egge, som er vara i styret fra Eide kommune, deltar i arbeidsgruppen sammen med styreleder og daglig leder. Styreleder forslår også at det i arbeidsgruppens mandat åpnes for at det kan innhentes ekstern bistand i arbeidet.

Trygve Grydeland fremsatte forslag om at han som representant for den største eieren også burde være representert i arbeidsgruppen.

Daglig leder oppfordret til at arbeidsgruppen ble sammensatt av representanter fra både store og små kommuner, for å få en brei forankring av samarbeidsavtalen.

Styret diskuterte sammensetning av arbeidsgruppe og arbeidsgruppens oppgaver, og daglig leder svarte på spørsmål. Det var enighet i styret om å utvide arbeidsgruppen med en person i forhold til forslaget, slik at også Trygve Grydeland deltar.

Det fremsettes følgende forslag til vedtak:

1. Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefellesskap etter ny kommunelov § 19-1.
2. En arbeidsgruppe bestående av styreleder Stig Holmstrøm, Lars Ramstad, Trygve Grydeland, Synnøve Egge og daglig leder Jane Anita Aspen arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.
3. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:
 - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 ha klart et utkast til samarbeidsavtale.
 - b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.
 - c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.
4. Det kan innhentes ekstern bistand ved behov.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (8 voterende)

Daglig leders innstilling:

1. Styret vedtar at det skal arbeides videre ut fra at Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal fra 1.1.2020 organiseres som et Kommunalt oppgavefellesskap etter ny kommunelov § 19-1.
2. En arbeidsgruppe bestående av daglig leder, styreleder og to andre medlemmer fra styret;, arbeider videre med utforming av samarbeidsavtalen.
3. Arbeidsgruppen arbeider ut fra følgende mandat:
 - a. Arbeidsgruppen skal innen juni 2019 ha klart et utkast til samarbeidsavtale.

- b. Arbeidsgruppen skal i arbeidet med samarbeidsavtalen ha dialog med alle deltakerkommunene.
- c. En ny kostnadsfordelingsnøkkel vil være sentral å få på plass i samarbeidsavtalen.

ST 24/18	MØTEPLAN FOR STYRET 2019
-----------------	---------------------------------

Styrets vedtak

Det avtales følgende møteplan for styret i 2019:

onsdag 27. februar
onsdag 4. september
onsdag 20. november

Styreleder i samarbeid med daglig leder får fullmakt til å foreta endringer av møtedatoer dersom det er nødvendig. Det kan også være aktuelt å legge inn et ekstra styremøte i juni 2019.

Styrets behandling

Styreleder forslår følgende møteplan for styret i 2019:

onsdag 27. februar
onsdag 4. september
onsdag 20. november

Styreleder i samarbeid med daglig leder får fullmakt til å foreta endringer av møtedatoer dersom det er nødvendig. Det kan også være aktuelt å legge inn et ekstra styremøte i juni 2019.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med forslag fra styreleder (8 voterende).

Daglig ledes innstilling

Det avtales følgende møteplan for styret i 2019:.....

ST 25/18	EVENTUELT
-----------------	------------------

Under Eventuelt ble følgende tema tatt opp:

- **Statusoppdatering fra sekretariatet**
 - Uvedkommende har tatt seg inn i sekretariatets lokaler
Daglig leder opplyser at uvedkommende har vært inne i sekretariatets lokaler en gang i løpet av ettermiddag-neste morgen 15.11.2018. Det har ikke blitt oppdaget at døren ikke gikk i lås pga. defekt lås. Ingen ting er borte eller ødelagt, trolig på jakt etter penger/verdisaker. Låsen ble skiftet umiddelbart. Forholdet er meldt til Molde Eiendom KF som vi har fremleieavtale med og de ville anmelde forholdet.
 - NKRF innfører fra 2019 etterutdanningskrav også for medlemmer som utfører sekretariatsoppgaver. Krav om 105 timer etterutdanning i løpet av 3 år.

- Personvernombudet er i gang. Daglig leder har mottatt e-poster med informasjon, maler og sjekklister.
- **Erfaringsutveksling**
 Det ble utvekslet erfaringer fra opplæringsdagen som ble avholdt 7.11.2018 i Gjemnes, med hovedtema habilitet. Opplæringsdagen hadde også mindre økter med ny kommunelov og ny personvernlovgivning. Noe av det som kom frem under oppsummeringen:
 - Habilitet er et nyttig tema, mye å lære
 - Nyttig med generell informasjon som er relevant for kontrollutvalgets arbeid, ikke bare krisesaker som ofte presentert på de store konferansene
 - Hadde vært et nyttig tema også på starten av perioden
 - Viktig å være bevisst på kommuneloven
 - Viktig at kontrollutvalgene får delta på folkevalgtopplæringen.

Lars Ramstad
nestleder

Stig Holmstrøm
leder

Kåre Vevang
styremedlem

Øyvind Gjøn
styremedlem

Trygve Grydeland
styremedlem

Jostein Øverås
styremedlem

Ole Rakvåg
varamedlem

Odd-Helge Gravem
varamedlem

Jane Anita Aspen
sekretær

Lukking av møter i Kontrollutvalget – saksbehandling, føring av møtebok og hjemmel for lukking

7.11.2018 (2018/3931)

Ombudsmannen er kommet til at enkelte saksbehandlingsregler i kommuneloven kapittel 6 ikke er overholdt av Kontrollutvalget ved lukkingen av tre ulike møter. Ombudsmannen ber Kontrollutvalget påse at kommunelovens saksbehandlingsregler for lukking av møter følges i fremtiden. Ombudsmannen ber også Kontrollutvalget om på nytt å vurdere hjemmelen for å lukke de tre møtene. Det er begrunnet tvil om vilkårene for den hjemmelen Kontrollutvalget har brukt for lukking av deler av det ene møtet, er oppfylt. Videre er det uklart hva som er hjemmelen for lukking av deler av de to andre møtene, og hvilke opplysninger i disse møtene som er taushetsbelagte.

Sakens bakgrunn

En journalist i Trønder-Avisa klaget til ombudsmannen over lukking av følgende møter i Frosta kommune:

- Kontrollutvalget 3. mai 2018, sak 21/18 «Orientering fra rådmannen»
- Formannskapet 15. mai 2018, orienteringssakene «Orientering fra rådmannen» og «Barnehagesaken»
- Kontrollutvalget 23. mai 2018, sak 25/18 «Henvendelser til kontrollutvalget»
- Kommunestyret 29. mai 2018, sak 35/18 «Henvendelser til kontrollutvalget»
- Kommunestyret 12. juni 2018, sak 36/18 «Oppfølging av henvendelser til kontrollutvalget»
- Kontrollutvalget 21. juni 2018, sak «Referatsaker»

Konsek Trøndelag IKS (Konsek) er sekretariat for blant annet det aktuelle kontrollutvalget. Etter å ha forelagt saken for kommunen, svarte Konsek på de spørsmålene som gjaldt Kontrollutvalget. Vi besluttet derfor å dele saken. Denne uttalelsen omhandler lukkingen av møtene i Kontrollutvalget.

Ifølge den offentlige møteinnkallingen til Kontrollutvalgets møte 3. mai 2018, gjelder sak 21/18 kommunens oppfølging av plan- og byggesaksprosesser i lys av de seneste oppslagene i lokalavisen om dette. Kontrollutvalget ba om en orientering om saken.

I protokollen fra møtet heter det:

«Behandling:

Ordfører og rådmann ga en orientering og svarte på spørsmål.

Møte ble lukket under deler av rådmannens orientering, jf. kommuneloven §31. nr. 3.»

Hverken for møtet 23. mai 2018 eller møtet 21. juni 2018 fremgår det av møteinnkallingen hva møtet gjelder. I protokollen fra møtet 23. mai heter det følgende om sak 25/18:

«Behandling:

Møtet ble lukket ved behandling av saken, jf. kommunelovens § 31 2. ledd og forv.l. §13.»

I protokollen fra møtet 21. juni 2018 heter det om sak 28/18:

«Møtet ble lukket ved presentasjon av referatsak nr. 3, jf. kommunelovens §31 nr. 2 og 4.»

I klagen hit ba journalisten om at ombudsmannen så nærmere på det formelle rundt lukkingen av møtene og det materielle grunnlaget for lukkingen. Han mente at politisk behandling av disse sakene er av offentlig interesse.

Våre undersøkelser

Etter en gjennomgang av klagen og de oversendte saksdokumentene fant vi grunn til å undersøke saken nærmere.

I brev 19. september 2018 spurte vi hvordan det var besluttet at (deler av) møtene 3. mai, 23. mai og 21. juni 2018 skulle lukkes. For møtet 3. mai 2018 ba vi om en nærmere redegjørelse for hva som er årsaken til lukkingen, hjemmelen for dette og om vilkårene i den anførte hjemmelen er oppfylt. Vi spurte også om kommunen mente at vilkårene i kommuneloven § 30 nr. 4 er oppfylt for protokollene fra møtene 23. mai og 21. juni 2018.

Konsek svarte i brev 10. oktober 2018 at lukking av møter i Kontrollutvalget skjer ved at det blir redegjort for at det vil bli gitt skjermingsverdig informasjon og hva som er hjemmelen for lukking. Det fremgår ikke av svarbrevet hvem som gir denne informasjonen eller om dette gjøres for åpne dører. Videre skrev Konsek at det er alminnelig praksis i kommunal sektor at dersom ingen ytrer seg mot et forslag til vedtak, anses forslaget som vedtatt, og at dette også er praksis ved lukking av møter i Kontrollutvalget.

Om lukking av møtet 3. mai 2018 ved behandlingen av sak 21/18 skrev Konsek:

«Når det gjelder møtet den 03.05.18 opplyste rådmannen at han hadde informasjon av personalmessig karakter som han bare kunne gi til utvalget dersom møtet ble lukket. Basert på denne opplysningen hadde utvalget få alternativer til å vedta lukning i samsvar med kommuneloven §31 nr. 3.»

Om lukking av møtene 23. mai og 21. juni 2018 skrev Konsek:

«Slik vi har tolket regelverket mht. møteoffentlighet og dokumentoffentlighet – med unntaksbestemmelser – er vi av den oppfatning at det forelå gode grunner (hjemler) for å lukke deler av møtene den 23.05.18 og 21.06.18. I begge disse sakene var det svært mange skjermingsverdige opplysninger om enkeltpersoner (også om tredjepart), herunder varsel etter arbeidsmiljøloven. Vi viser for øvrig også til arbeidsmiljøloven §2A-4.»

Videre erkjente Konsek at avstemmingsresultatet burde fremgått av protokollene, og at dette vil forbedres i fremtiden. De konkluderte med at kommuneloven § 30 nr. 4 «i hovedsak er oppfylt».

Ombudsmannens syn på saken

1. Saksbehandlingen og føringen av møtebok

Kommuneloven kapittel 6 inneholder saksbehandlingsregler for folkevalgte organer. Det følger av loven § 30 nr. 1 at «(f)olkevalgte organer behandler sine saker og treffer sine vedtak i møter». Hovedregelen er at møtene holdes for åpne dører, jf. § 31 nr. 1. Unntak må ha hjemmel i lov og vedtas i tråd med bestemmelsene i §§ 31 og 31a.

Det følger av ordlyden i kommuneloven § 31 at det er organet selv som vedtar å lukke møtet. Videre følger det av kommuneloven § 35 nr. 1 at vedtak treffes med alminnelig flertall. Avstemningen skjer i åpent møte, jf. § 31 a nr. 1 annen setning. Det samme gjelder i utgangspunktet også debatten om hvorvidt møtet skal lukkes. Det følger av kommuneloven § 30 nr. 4 at avgjørelser om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal føres i møteboken, og at hjemmelen for avgjørelsen skal fremgå.

Ombudsmannen har i uttalelse 24. oktober 2014 (SOM-2014-2082) uttalt følgende om viktigheten av at kommuner følger de prosessuelle reglene dersom møter i folkevalgte organer lukkes:

«Reglene som er gitt om føring av møteboken, er ment å sikre at spørsmålene om møteoffentlighet blir behandlet på en forsvarlig måte ved å bidra til en regelorientert saksbehandling. Dette kan også være nyttig av hensyn til klarhet og kontroll, jf. Ot.prp. nr.17 (2008–2009) s. 33. Av hensyn til demokratiet, åpenheten og tilliten til de folkevalgte organenes avgjørelser er det svært viktig at kommunen

overholder saksbehandlingsreglene som gjelder ved avgjørelser av om møter skal holdes for lukkede dører.»

Ut fra Konseks svarbrev hit fremstår prosessen rundt lukking av møter i Kontrollutvalget lite formell. Det Konsek skriver om begrunnelsen for lukking av møtet 3. mai 2018, kan forstås slik at rådmannen la føringene for om møtet skulle lukkes. Det ble heller ikke foretatt noen formell avstemming.

Ombudsmannen påpeker at det er organet selv som skal vurdere om vilkårene for lukking av møtet er oppfylt og eventuelt vedta lukking, jf. kommuneloven § 31. Det minnes også om hovedregelen om at debatten om lukking av møtet skal skje i åpent møte, og at avstemningen skal skje i åpent møte, jf. § 31 a nr. 1.

Ved lukking av møtene 23. mai og 21. juni 2018 har kommunen blant annet vist til kommuneloven § 31 nr. 2 om taushetsplikt. For møtet 23. mai 2018 er det også vist til forvaltningsloven § 13. I redegjørelsen hit er det i tillegg vist til arbeidsmiljøloven § 2A-4.

Hovedregelen i kommuneloven § 31 er at møter er offentlige, og unntak fra hovedregelen krever at det påvises en særskilt hjemmel. Kravet i § 30 nr. 4 om at det må vises til «hjemmelen for avgjørelsen» må derfor forstås slik at det kreves en spesifisering av hvilket nummer i kommuneloven § 31, samt eventuelt andre lovbestemmelser, som har begrunnet lukkingen. Dersom lukkingen hjemles i kommuneloven § 31 nr. 2, må det også vises til hvilken bestemmelse som hjemler taushetsplikt, herunder hvilket ledd, bokstav eller nummer i taushetspliktbestemmelsen som er brukt. Dette er med på å sikre at spørsmålene blir forsvarlig behandlet, og det ivaretar hensynet til klarhet og kontroll, se blant annet Ot.prp. nr. 17 (2008–2009) side 32–33. Ombudsmannen mener kravet om at det må vises til «hjemmelen for avgjørelsen» i kommuneloven § 30 nr. 4, ikke er fullt ut fulgt ved lukkingen av møtene i Kontrollutvalget 23. mai og 21. juni 2018.

Ombudsmannen ber Kontrollutvalget påse at kommunelovens saksbehandlingsregler for lukking av møter følges i fremtiden.

2. Lukking av møtet 3. mai 2018 – er vilkåret for lukking oppfylt?

Konsek har opplyst at møtet ble lukket med hjemmel i kommuneloven § 31 nr. 3. Av denne bestemmelsen fremgår det at organet skal vedta å lukke møtet når det skal behandle en «sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold». Organet har med andre ord en rettslig plikt til å lukke møtet dersom vilkårene er oppfylt.

Det er sakstypen som er avgjørende for om det er «sak som angår» arbeidstakerens tjenstlige forhold. «[T]jenstlige forhold» er i denne sammenheng saker om tilsetting, oppsigelse, avskjed, lønnsvilkår, permisjon og andre spørsmål som angår enkeltpersoners tjenstemessige forhold, se Prop. 152 L (2009–2010) sidene 29 og 44. Det er ikke tilstrekkelig for å lukke møtet at det er rettet et kritisk søkelys mot tjenstemannens saksbehandling eller hvordan han eller hun ellers har opptrådt i stillingen, se Bernt, Norsk Lovkommentar, note 615 (sist hovedrevidert 1. oktober 2014).

Grunnen til at deler av møtet 3. mai 2018 ble lukket, er oppgitt å være at rådmannen ikke ville kunne gi utvalget informasjonen som ble opplyst å være «av personalmessig karakter», dersom møtet ikke ble lukket.

Av saksfremlegget fremgår det at saken dreier seg om Kontrollutvalgets bekymring for kommunens omdømme som følge av oppslag i lokalmedia. Kontrollutvalget ba om en orientering om «saksbehandling, saksgang og prosesser knyttet til plan- og byggesak». Det fremgår ikke av de oversendte saksdokumentene eller av redegjørelsen hit, hva som utgjør informasjonen «av personalmessig karakter». Selv om det kan ha fremkommet opplysninger om enkeltpersoners utførelse av deres arbeid, er det vanskelig å se at saken, etter sin art, var en sak om en enkeltpersons tjenstemessige forhold. Ombudsmannen mener det derfor er begrunnet tvil om vilkårene i kommuneloven § 31 nr. 3 for lukking av deler av møtet er oppfylt.

Ombudsmannen har ikke tatt stilling til om møtet eventuelt kunne lukkes med hjemmel i andre bestemmelser. Kontrollutvalget bes vurdere på nytt om det var hjemmel for å lukke møtet ved behandlingen av sak 21/18.

3. Lukking av møtene 23. mai og 21. juni 2018 – er vilkårene for lukking oppfylt?

På bakgrunn av det Konsek skrev i svarbrevet hit, fremstår det uklart for ombudsmannen hva som er hjemmelen for lukking av det to møtene. Det er også uklart hvilke konkrete opplysninger Kontrollutvalget mener er taushetsbelagte. Som det fremgår ovenfor under punkt 1, er det krav om særskilt hjemmel for å gjøre unntak fra hovedregelen om offentlig møte. Det er ikke tilstrekkelig at det foreligger «gode grunner» for å lukke møtet, slik Konsek skrev i svarbrevet hit. Ombudsmannen ber derfor Kontrollutvalget om å vurdere hjemmelen for å lukke møtene ved behandling av sakene 25/18 og 28/18 på nytt.

Konklusjon

Saksbehandlingsreglene for lukking av møter i folkevalgte organer er ment å sikre at spørsmålene om møteoffentlighet blir behandlet på en forsvarlig måte. En regelorientert saksbehandling skal også ivareta hensynet til klarhet og kontroll.

Det er organet selv som skal vurdere om vilkårene for lukking av et møte er oppfylt og eventuelt vedta lukking. Vedtak om lukking treffes med alminnelig flertall, og resultatet skal føres i møteboken. Det skal vises til hvilket nummer i kommuneloven § 31, samt eventuelt andre lovbestemmelser, som har begrunnet lukkingen. Ombudsmannen ber Kontrollutvalget påse at kommunelovens saksbehandlingsregler for lukking av møter følges i fremtiden.

Videre er det etter ombudsmannens syn begrunnet tvil om vilkårene for den hjemmelen Kontrollutvalget har brukt for lukking av deler av møtet 3. mai 2018, er oppfylt. Det fremstår også som uklart hva som er hjemmelen for lukking av deler av de to møtene 23. mai og 21. juni 2018, og hvilke opplysninger i disse møtene som eventuelt er taushetsbelagte. Ombudsmannen ber derfor Kontrollutvalget om å vurdere hjemmelen for å lukke de tre møtene på nytt.

Ombudsmannen ber om å bli orientert om den fornyede vurderingen innen 19. desember 2018.

7.11.2018 (2018/3931)



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 31/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

VESTNES KOMMUNE. DRIFTSRAPPORT PR. 3. KVARTAL 2018

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet tek driftsrapport pr. 3. kvartal 2018 til orientering.

Bakgrunn for saka

Etter i lov om kommuner og fylkeskommuner (kommunelova) § 77 nr. 4 skal kontrollutvalet:

”påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.”

Med heimel i lova har Kommunaldepartementet gitt Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar (kontrollutvalsforskrifta), kor kontrollutvalet sine oppgåver ved rekneskapsrevisjon går fram av kapittel 4.

Med heimel i kommunelova § 46 nr. 8, har Kommunaldepartementet gitt **Forskrift om årsbudsjett for kommuner.**

I § 10 i Forskrifta går det fram at administrasjonssjefen gjennom budsjettåret skal legge fram rapportar for kommunestyret som viser utviklinga i inntekter og utgifter i tråd med vedtatt årsbudsjett. Dersom administrasjonssjefen finn rimeleg grunn til å tru at det kan oppstå store avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapportane til kommunestyret leggst fram forslag til naudsynte tiltak. Rapporteringa skal minimum skje to gonger pr. år jf. merknad til paragraf 10.

I § 11 går det fram at det skal gjerast endringar i årsbudsjettet når dette vert vurdert påkravd. Det er kommunestyret sjølv som skal vedta dei naudsynte endringar i årsbudsjettet.

I § 12 går det fram at oversiktene skal innehalde inntekter, utgifter, avsetningar og bruk av avsetningar og bygge på same grunnlag som vedtatt årsbudsjett.

I Vestnes kommune sitt økonomireglement stå det at «Vestnes har tre årlege rapporteringar til kommunestyret, for kvart kvartal, og i tillegg årsrapporten.

Kvartalsrapportane sak innehalde:

- Økonomi, drift og investering
- Sjukefråvær
- Befolkningsendring (dersom oppdaterte tal er klar)
- Oppfølging av politiske vedtak
- Tilsyn
- Finansforvaltning
- Evt. andre vesentlege avvik eller forhold kommunestyret bør få opplysningar om.

I kvartalsrapportane skal det være med oversikt over framdrift, forbruk og opplysning om evt. forventa avvik på dei einskilde investeringsprosjekt.»

Forskrift om kommuners- og fylkeskommuners finansforvaltning regulerer også administrasjonssjefen si rapportering til kommunestyret.

I § 6 i denne forskrifta går det fram at administrasjonssjefen minst to gonger i året skal legge fram rapportar for kommunestyret som viser status for kommunen si finans- og gjeldsforvaltning. I tillegg skal det ved året slutt leggjast fram ein rapport som viser utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

§ 7 i forskrifta beskriv kva rapportane skal innehalde.

Vedlagt saka følgjer:

- Saksframlegg til kommunestyre 15.11.2018 sak 86/2018.

VURDERING

Kommunestyret i Vestnes behandla driftsrapport pr.3. kvartal 2018 i møte 15.11.2018.

Det vart samstundes gjort nokre budsjettkorrigeringar. Viser her til vedlagt saksframlegg frå kommunestyremøte 15.11.2018, sak 86/2018.

Administrasjonssjefen skriv at i denne driftsrapporten er det mindre endringar knytt til eksterne inntekter. Skatteinntektene ser ut til å bli høgre en tidlegare gitt signal om. Administrasjonssjefen rår til at ein aukar forventa skatteinntekter med 3,0 mill. kroner. Tilskot ressurskrevjande brukarar vert redusert med 0,8 mill. kr, i tråd med framlegg til statsbudsjett.

Administrasjonssjefen skriv at det ser ut til at det vert eit meirforbruk på fleire einingar. Samla vert det meirforbruk på drifta. Det vert antyda 4,0-6,0 mill. kroner. Det er budsjettert med eit overskot på 4,6 mill. kroner. Administrasjonssjefen skriv at slik det vert vurdert i dag, vil ein ikkje klare dette. Det er heller ikkje sikkert at ein vil klare å unngå eit underskot. Det er antyda ei innsparing på 1,6 mill. kroner iht budsjetterte pensjonsutgifter.

Pr. 3. kvartal er det utgiftsført 106,4 mill. kroner i investeringsrekneskapen av eit budsjett på 167,8 mill. kroner. Det følgjer med ei oversikt over dei einskilde investeringsprosjekta med budsjettsum, rekneskap så langt og status for prosjekta. Helse- og velferdssenter, prosjekt 519 er særskilt omtalt.

Driftsrapporten inneheld også finans- og gjeldsrapport.

Rapporten denne gong inneheld ikkje informasjon om sjukefråvær, oppfølging av politiske vedtak eller tilsyn.

Jane Anita Aspen
daglig leder



Saksframlegg

Arkiv: 210
Arkivsaksnr.: 2018/120
Saksbehandlar: Magne Værholm
Dato: 17.10.2018

Driftsrapport pr. 3. kvartal 2018

Utval	Møtedato	Utvalssak
Formannskapet		
Kommunestyret		

Administrasjonssjefen si innstilling

1. Vestnes kommunestyre tek driftsrapport pr. 3. kvartal til orientering.
2. Vestnes kommunestyre godkjenner følgjande budsjettendringar:

Sektor	Utgifter		inntekter	
	Auke budsjett	Redusere budsjett	Auke budsjett	Redusere budsjett
Ressurskrevjande brukarar				-800 000
Rammeoverføring				-800 000
Skatt og skatteutjamning			3 000 000	
Komp. Eldreutb./skule m.m.				-750 000
Integreringstilskott			400 000	
Auke pleie- og omsorg	1 050 000			
	1 050 000	0	3 400 000	-2 350 000

SAKSUTGREIING:

Bakgrunn:

1. Innleiing

Økonomiplan 2018 – 2021 og driftsbudsjett for 2018 (inkl. investeringsbudsjett) vart godkjent av kommunestyret i sak KST 117/17.

I tillegg vart det i sak KST 19/18 godkjent overført ubrukte løyvingar på investeringsbudsjettet frå tidlegare år til 2018.

Driftsrapport pr. 1. kvartal vart behandla av kommunestyret i sak KST 26/18, og rapport pr. 1. halvår i sak KST 50/18.

2. Oppsummering pr. 1. halvår 2018

Eksterne inntekter, vart gjort større budsjettendringar her i driftsrapport pr. 1. halvår. Denne gang er det mindre endringer, størst er at vi no aukar skatteinntektene som ser ut til å bli høgere enn tidlegare gitt signal om.

Tilskott til ressurskrevjande brukarar vert redusert med 0,8 mill. kr, som er i trå med framlegg til statsbudsjett.

Drifta, i driftsrapport pr. 1. halvår peika vi på at dei fleste einingane låg an til å klare å holde budsjettet, nokre kanskje også ei mindre innsparing, men likevel at nokre ville få meirforbruk.

Etter den tid ser vi at utgiftene på fleire sektorar har auka meir enn rekna med, og pr. i dag ser det ut til at det vert meirforbruk på fleire einingar. Samla vert det meirforbruk på drifta, usikkert kor mykje, men vi antyder 4,0 – 6,0 mill. kr.

- Det er spesielt utgifter til å gje tenester til brukarar som krev ekstra bemanning som aukar. Det er både innanfor einingane bu- og habiliteringsteneste, pleie- og omsorg, grunnskule og BUF. Her har vi liten moglegheit til å redusere utgiftene, i alle fall på kort sikt.
- Og fleire einingar klarer ikkje å dekke inn dei sparetiltaka som ligg i budsjettet.

For å prøve å dekke inn noko av forventa meirforbruk har administrasjonssjefen innført innkjøpsstopp på inventar og utstyr resten av året. Kun nødvendige kjøp for å holde drifta i gang vert godkjent.

Renter og avdrag, vart justert i driftsrapport pr. 1. halvår. Reknar med at vi held oss innanfor justert budsjetttramme.

- **Det er budsjettert med eit overskott på 4,6 mill. kr i år.**
- **Slik vi vurderer det i dag vil vi ikkje klare å få dette.**
- **Det er heller ikkje sikkert vi vil klare å unngå eit underskott.**

3. Driftsbudsjett 2018

3.1 Driftsinntekter

Alle tal i 1000 kr	Rekneskap 2017	Budsjett 2018	Prognose 2018	Avvik
<u>Statlige overføringer</u>	-			
Skatt og skatteutjamning	184 700	187 000	190 000	3 000
Rammeoverføring	158 199	168 500	167 700	-800
Vertskommunetilskott	103 790	104 500	104 500	0
Ressurskr. brukarar	26 704	27 000	26 200	-800
Integreringstilskott	14 173	12 200	12 600	400
Havbruksfond	0	7 000	7 000	0
Komp eldreutb/skule m.m.	2 128	2 750	2 000	-750
Sum statlege overføringer	489 694	508 950	510 000	1 050
Eigedomsskatt	18 934	19 600	19 600	0
Utbytte VEAS	6 100	4 000	4 000	0
Sum andre inntekter	25 034	23 600	23 600	0

Sum eksterne inntekter	514 728	532 550	533 600	1 050
-------------------------------	----------------	----------------	----------------	--------------

Skatt og inntektsutjamning

Det var svært god skatteinngang på landsbasis i 2016 og 2017. Frå sentralt hald vert det peika på at det ikkje er forventa at skatteinngangen skal auke så mykje i 2018.

I revidert nasjonalbudsjett føresett regjeringa at skatteauken berre vert 1 %, ein reduksjon frå det som var oppgjeve i statsbudsjettet. Seinare oppjustert til 2,4 %.

Fram til og med 3. kvartal er skatteauken 3,8% på landsbasis. September var auken 5,8%. Vestnes har mindre skatteinngang enn landsgjennomsnittet, og får delar av dette dekkja ved ekstra skatteutjamning.

I 2017 var skatteinngangen i Vestnes 81,9 % av landsgjennomsnittet. I år har vi hatt større skatteauke enn landsgjennomsnitt, spesielt i september då auken var 10,7%. Skatteinngang pr. 3. kvartal er 86,8 % av landsgjennomsnittet.

Dette kan være eit tegn på at næringslivet i kommunen no går betre enn tidlegare.

Som følge av dette får vi då mindre i skatteutjamning enn i 2017.

Samla for skatteinntekt og skatteutjamning får vi 94,6 av landsgjennomsnitt.

Skattetala pr. 3. kvartal er som følgjer:

	Sum	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	Sum
Budsjett 2018	187 000 000	54 757	38 145	57 319	150 221
Rekneskap 2017	184 731 000	53 200	37 129	55 623	145 952
Diff.	2 269 000	1 557	1 016	1 696	4 269

Vi har budsjettert som oppgitt i statsbudsjettet, auke på knapt 2,3 mill. kr frå 2017, eller 1,2 %.

- **Med den skatteinngang vi no har hatt rår administrasjonssjefen til at vi aukar forventa skatteinntekt med kr 3,0 mill. kr.**

Rammeoverføring (ekstra skjønsmidlar)

Vi har budsjettert med 1,0 mill. kr i ekstra skjønsmidlar. I 2017 fekk vi 2,7 mill. kr. Vi har no fått melding frå Fylkesmannen at vi fekk berre kr 120.000,-.

Tilskott til ressurskrevjande brukarar

I framlegg til statsbudsjett for 2019 er det føreslått at innslagspunktet for å få tilskott til ressurskrevjande brukarar skal auke med kr 50.000,- pr. brukar utover- løns- og prisauke. Skal også gjelde for 2018. Det utgjør eit tap på kr 800.000,- for Vestnes.

Også i 2018 vart det gjennomført slikt tiltak, og i løpet av siste 2 år har innslagspunktet auka med kr 100.000,- utover løns- og prisauke.

3.2 Driftsutgifter

3.2.1. Nokre nøkkeltal

	2016	2017	2018
Nto. forbruk av totalbudsjett			
- pr. 1. kvartal	26,7	27,3	28,0
- pr. 1. halvår	47,2	49	48,8
- pr. 3. kvartal	74,8	76,3	75,3
Lønsutbetaling i % av totalbudsjett			
- pr. 1. kvartal	23,7	23,6	24,2
- pr. 1. halvår	41,9	42,1	42,7
- pr. 3. kvartal	66,9	67,1	67,3

Forbruket er noko lågare enn på same tid i 2017, men det er likevel over det som er normalt. Burde ikkje vore forbruk på meir enn 74 %.

Mange av einingane ser ut til å holde budsjetttramma. Det er likevel nokre som har høgt forbruk og som ikkje vil klare å holde budsjetttramma.

Utgiftene på fleire områder aukar meir enn det vi har rekna med, og det er ein del av sparetiltaka som var lagt inn i årets budsjett som vi ikkje klarer å dekke inn.

Samla vurderer vi at det kan bli meirforbruk på drifta.

3.2.2. Hovudoversikt sektorvis

		Rekneskap	Budsjett	Forbruk i %
Eining	Alle tal i 1000 kr	2 018	2 018	2 018
Politisik verksemd		4 837	6 272	77,1
Sentraladm./servicektr./fellesutg.		24 082	29 745	81,0
Grunnskule		62 034	81 862	75,8
Barnehage		31 321	42 038	74,5
Kulturskulen, kultur og fritid		11 258	14 849	75,8
Vaksenoppl. og flyktingetenesta		6 117	10 233	59,8
Barn, ungdom og familie		21 927	31 926	68,7
Helse, omsorg og velferd		105 896	136 766	77,4
Bu- og habiliteringstenestene		99 537	131 613	75,6
Eigedomsdrift		20 650	27 378	75,4
Teknisk sektor		8 825	14 767	59,8
Kjøp tenester Tremek		2 270	2 200	103,2
Sum driftsutgifter		398 754	529 649	75,3

3.2.3. Nokre kommentarar til drifta

Grunnskule

Sjølve grunnskuledrifta såg tidlegare i år ut til å gå i balanse, men fleire av skulane har fått/får ekstrakostnader til ekstraressurs for elevar som av ulike helseårsaker krev ekstraressurs.

Fleire av skulane vil difor få meirforbruk.

Vestnes har høgt forbruk av spesialundervisning, og vi betaler mykje for slik undervisning til kommunar som har fosterheimselevar frå Vestnes.

Eit av tiltaka administrasjonssjefen har sett i verk er at alle vedtak om spes. ped. skal vurderast på nytt for å sjå om utgiftene kan reduserast.

Det kan sjå ut som dette har hatt effekt, og vi forventer mindre auke her enn tidlegare rekna med. Likevel vert utgiftene høgare enn budsjettet, også skyssutgiftene vert noko høgare enn budsjettet.

Vi reknar med eit meirforbruk på 1,5 – 2,0 mill. kr i grunnskulesektoren.

Barnehage

Det aller meste av utgiftene innan barnehagedrifta er personalkostnad. I barnehagesektoren er også det meste av bemanningsfaktoren normert, så ant. personale og utdanning følgjer lovkrava, og vi har liten eller ingen påverknad på kostnaden.

Det er difor vanskeleg å redusere kostnaden, den følgjer stort sett etter kor mange plassar vi har i bruk.

Det er og sterkt politisk vilje om at kommunen har tilgang på ledige barnehageplassar som ein kan tilby familiar som flyttar til kommunen. I haust er det nokre ledige plassar.

Administrasjonen har difor ikkje gjort tiltak om ekstra reduksjonar i barnehagesektoren.

- **Forbruket er om lag som normalt og vi reknar ikkje med store avvik frå budsjett her.**

Kulturskule, kultur og fritid

Eininga vil holde budsjettet, og truleg noko innsparing på kulturbudsjettet (nokre postar budsjettet for høgt).

Barn, ungdom og familie (BUF)

For barneverntenesta vil utgiftene svinge i takt med kva tiltak som er nødvendig å sette inn rundt barn og familiar. Ser pr. i dag ut til å få meirforbruk.

Eininga har eit stort press for å gje meir teneste til både barn og eldre med rus og/eller psykiatriproblem. Her vert det gjeve signal frå eininga om at det er fleire som vil ha behov for meir tenester i nær framtid.

Eininga har no teke i bruk Myrateigen som skal brukast til samlokalisert bustad der ein kan gje butilbud til fleire i same budstad. Dette kostar meir enn det som er innlagt i budsjettet, og gir meirforbruk.

- **Oppsummert er det vanskeleg å estimere årsresultat for heile eininga. Barnevern og drift av Myratun vil få meirforbruk på om lag 2,5 mill. kr. Motsatt er det på resten av drifta innan BUF fleire områder som har innsparing, kanskje 1,0 – 1,5 mill. kr.**
- **Vi antydgar eit meirforbruk på 1,0 – 1,5 mill. kr på eininga.**

Bu- og habiliteringstenestene

Eininga fekk eit sparetiltak på 5,0 mill. kr i år. Det var føresett at ein måtte legge ned minst ei bueining.

Å legge ned bueining, som m.a. krev flytting av brukarar og personale, er arbeidskrevjande og vanskeleg. Det gjekk noko lenger enn tenkt før ein greidde å gjennomføre tiltaket, men i juni vart bueining Myrateigen lagt ned (vert no disponert av BUF).

Eininga har mange ressurskrevjande brukarar og Fylkesmannen stiller stadig strengare krav til bemanning og kvalifikasjonskrav for personale og det fører også til auka kostnader.

- **Vi vurderte tidlegare at eininga skulle klare å holde budsjettet i år, også eit håp om noko innsparing.
Det ser no ut til at det likevel kan bli eit meirforbruk, og at ein ikkje klarer å ta ut heile sparetiltaket som var innbudsjettert.**
- **Antyder eit meirforbruk på 2,0 mill. kr.**

Helse, omsorg og velferd

Sektoren fekk eit sparetiltak på 2,5 mill. kr i år. Summen redusert til 1,5 mill. kr i driftsrapport pr. 1. halvår.

Å spare heile denne summen er, etter vår vurdering, vanskeleg utan at fleire rom på institusjonane må stå tom. Og då så mange at ein klarer å spare minst eit personale på vakt på dagtid.

Dette klarer vi ikkje, presset på institusjonsplass er for stort.

Molde kommune leiger no nokre plasser på sjukeheimen, det gir inntekt som kan dekke noko av sparesummen.

Vi rår til at nemnde sparesum vert redusert med ytterlegare 1,0 mill. kr.

- **Det ligg ikkje an til noko stort meirforbruk på nokon av einingane, men slik vi vurderer det i dag så kan alle einingane få eit lite meirforbruk.**
- **Vi vurderer at det kan bli eit meirforbruk på 2,0 – 2,5 mill. kr.**

Pensjonsutgifter

Endeleg avrekning kjem først ved årsskiftet, men antyder ei innsparing på 1,6 mill. kr i.h.t. det budsjetterte.

4. Renter og avdrag

Her vart budsjett auka med 1,0 mill. kr i driftsrapport for 3. kvartal grunna større sum avdrag enn budsjettert.

- **Vi reknar no med at ein her held seg innanfor korrigert budsjett.**

5. Finans- og gjeldsrapport

Iflg. Finans- og gjeldsreglementet, som vart vedteke av kommunestyret 15. september 2016, sak KST 79/16, skal administrasjonen rapportere status for finans- og gjeldsforvaltninga til kommunestyret minst to gonger i året i tillegg til rapportering i årsmeldinga.

Lån pr. 30.09.18:

Långjevar	Lånenr.	Opprinneleg beløp	Restgjeld	Rente	Rrentevilkår	Bindingstid	Nedbetalt
Kommunalbanken	20160317	109 836 000	65 099 930	1,70	Fast rente	30.06.2021	2041
Kommunalbanken	20160318	71 940 000	60 459 460	1,97	Fast rente	11.08.2023	2040
Kommunalbanken	20140358	19 063 000	16 012 920	2,69	Fast rente	20.06.2019	2039
Kommunalbanken	20150041	29 550 000	25 413 000	1,78	P.t. rente		2040
Kommunalbanken	20120500	16 725 000	13 658 750	1,72	P.t. rente		2042
Kommunalbanken	20160342	64 649 000	57 383 580	1,77	P.t. rente		2046
Kommunalbanken	20170325	53 058 000	51 975 180	1,72	P.t. rente		2042
KLP kommunekreditt	46847		4 442 000	1,81	Nibor-3 mnd		2024
KLP kommunekreditt	28032		66 281 250	1,77	Nibor-3mnd		2042
KLP kommunekreditt	58643		71 687 500	1,84	Fast rente	25.05.2021	
Husbanken	14603322	1 029 000	32 740	1,45	Flytande		2019
Husbanken	14608740	6 450 000	1 569 762	1,45	Flytande		2024
Husbanken	14612696	1 205 000	354 233	1,45	Flytande		2024
Husbanken	14615064	32 869 940	7 231 379	0,45	Flytande		2023
Husbanken	Startlån	1 000 000	391 669	1,45	Flytande		2028
Husbanken	Startlån	1 000 000	716 082	1,45	Flytande		2035
Husbanken	Startlån	6 000 000	5 590 918	1,45	Flytande		2037
Husbanken	Startlån	10 000 000	8 900 738	1,45	Flytande		2038
Husbanken	Startlån	4 000 000	3 706 444	1,45	Flytande		2039
Husbanken	Startlån	2 000 000	1 890 141	1,45	Flytande		2046
Husbanken	Startlån	8 000 000	7 884 233	1,45	Flytande		2046
			470 681 909				

- Det er teke opp eit nytt lån i KLP på 71,7 mill. kr i år til å finansiere årets investeringar og Tomrefjord idrettsbygg. Fast rente 1,84 %, bindingstid 3 år.

Nøkkeltal

	Pr. 01.01.18	Pr. 31.03.18	Pr. 30.06.18	Pr. 30.09.18
Andel fastrente	42,10 %	41,80 %	45,37 %	45,31 %
Gj. Snittleg bindingstid <u>alle</u> lån	1,5 år	1,46 år	1,55 år	1,44 år
Gj. Snittleg bindingstid fast rentelån	3,5 år	3,5 år	3,42 år	3,19 år
Gj. Snittleg rente på alle lån	1,67 %	1,7 %	1,75 %	1,78 %

- Alle lån er ordinære lån, dei fleste serielån.
- Det er ikkje lån i sertifikat- eller obligasjonsmarkedet.
- Vi har ingen lån som skal refinansierast i løpet av dei neste 12 månadane.
- Renta har stige litt i løpet av året, signal om svak auke også dei kommande år.

Låna er fordelt på følgjande bankar:

	Lånesum
Kommunalbanken	290 002 820
KLP Kommunekreditt	142 410 750
Husbanken	38 268 339
	470 681 909

6. Investeringsbudsjett

Det er godkjent følgjande summer til investeringar i 2018:

• KST 117/17 - Investeringsbudsjett 2018	kr 25.762.000,-
• KST 16/18 – 3 turvegprosjekt	kr 2.168.000,-
• KST 19/18 - Overførte unytta løyvingar frå 2017	kr 119.179.000,-
• KST 24/18 – Helland barnehage, utvida småbarneavdeling	kr 925.000,-
• KST 33/18 – Finansiering av udekket inv. 2017	kr 306.000,-
• Nye stolar ved Vestnes sjukeheim	kr 200.000,-
• KST 34/18 – Oppgradering av parkeringsplass kommunehus	kr 1.600.000,-
• KST 50/18 - helse- og velferdsbygg	kr 15.000.000,-
• KST 50/18 – Kapitalinnskott KLP	kr 2.642.000,-

Sum investeringsbudsjett 2018

kr 167.782.000,-

Med unntak av Tomrefjord idrettshall var all overført løyving frå 2017 finansiert ved låneopptak i 2017.

Pr. 1. halvår er det utgiftsført 106,4 mill. kr i investeringsrekneskapen. Det er spesielt 4 prosjekt som har hatt stor aktivitet i 3. kvartal, det er:

• Tomrefjord idrettsbygg, rehabilitering	46,3 mill. kr
• Sjøfronten Helland	14,4 mill. kr
• Buktavegen	6,2 mill. kr
• Vestnes helse- og velferdssenter	8,9 mill. kr

Pr. 3. kvartal er status på prosjekta som følgjer:

Prosjekt		Regnskap	Budsjett	Rest	Merknader
Nr	Namn (Alle tal i 1000 kr)	2 018	2 018		
1	IKT, hovudanlegget	89	534	445	
89	IKT samarbeid Romsdal	1 402	1 722	320	Ferdig uttalt, innsparing
92	PC', lærarar og elevar	1 030	1 500	470	Restkjøp i løpet av hausten
128	Helland skule, prosjektering	431	3 174	2 743	Skule nemnda arbeider
130	Tomrefj. idr.bygg, forprosj./tilstandsanalyse	46 317	60 550	14 233	Ferdig i nov, vert noko meirforbruk
143	Planleggingsmidlar Helse- og omsorg	1 515	1 527	12	Sjå prosjekt 519
146	Prosjektering sjøfront Helland sentrum	14 519	22 299	7 780	Ferdig, litt meirforbruk
149	Trohaugen industriområde-utviding 2014	221	842	621	Står att litt arbeid og asfaltering
160	Opprusting kommunale bygg	146	1 400	1 254	
185	Kommunale vegbruer, Gamlebrua Straumen	642	2 200	1 558	Arbeid pågår, truleg ferdig i år
186	Kommunale byggjefelt, Åslia	1 549	2 733	1 184	Er ferdig, løyver litt peng
215	Fagsystem for norske institusjonskjøkken	0	150	150	Vert kjøpt i år
217	Sjukeheimen, nye møblar	198	200	2	Ferdig
222	Bakneset, kommunalt byggjefelt	3 664	4 495	831	Er ferdig, løyver litt peng
224	Misfjordskogen, utbyggjing av industriområde	448	5 394	4 946	Arbeid pågår, ikkje ferdig i år
229	Hurtigbåtkaia Helland, etablere kollektivpunkt	0	83	83	Ferdig, gjensstår litt intern belastning av kostnader
232	Vestnes kyrkjegard, utviding	3 000	3 000	0	Utbetalt til Fellesrådet, restløyving i 2019
233	Digitalisering av arkiv	424	1 430	1 006	Arbeid pågår
234	Rydding og avlevering av gamle arkiv	149	425	276	Arbeid pågår
239	Oppgradering møterom på kommunehuset	0	895	895	Arbeid ikkje starta, håper i løpet av 4. kvartal
248	Oppgradering av sosialsystemet	64	121	57	
277	Sjukeheim/Trygdeheim, div. utstyr	0	103	103	Ikkje kjøpt enno
279	Ny vaktmesterbase	265	0	-265	Ferdig må dekkast av prosjekt 160
283	Solstua, veranda m.m	126	0	-126	Ferdig, må dekkast av prosjekt 160
288	Barnehagane, bygg og uteområde	10	500	490	Plan ikkje ferdig, ert truleg ikkje ferdig i år
289	Frivillighetssentral, nye møblar	99	100	1	Ferdig
290	Oppigarden, nye møblar	134	150	16	Ferdig

291	Velferdsteknologi	139	1 000	861	Er starta opp
300	Vestnes Idrettspark Kunstgrasdekke 7-er bane	0	1 200	1 200	
302	Turveg Rypdal-Øvstedal	890	890	0	ferdig
303	Turveg Skorgenbruene-Kjellbotn	516	620	104	Ferdig, rest vert brukt
304	Turveg Kråkvika-Kråkneset	0	1 300	1 300	Fått anbud, oppstart 2018
470	Kjøp/Sal diverse areal	159	0	-159	
508	Myrateigen 17 - Tilspasning til beboer	287	300	13	Arbeid pågår
509	Diverse utstyr teknisk/eigedomsdrift	460	700	240	Vert ikkje brukt alt
510	Naudstraum - Myra, prosjektering	74	250	176	Rapport ferdig
511	Helland skule, lysskjerming	240	240	0	Ferdig
512	Bustadfelt B1 Fiksdal og del av 75/5	324	450	126	Utbygging starter i 2019
513	Oppgradering toalett Vestneshallen	50	0	-50	Arbeid starta, ferdig 2018, dekkes av prosjekt 160
514	Tilrettelegging leilighet Kariplassen	0	500	500	Arbeid ije starta
515	Furulia - Tilpasning brukar	51	200	149	Ferdig, ikkje bruk for heile budsjettpost
516	Helland skule - tilrettelegging	426	1 200	774	Arbeidet vert gjort i haust, budsjett held
517	Sentralkjøkken - personalrom og kontor	0	487	487	Ikkje oppstarta
518	Enøktiltak i flere bygg	0	1 500	1 500	Nedprioritert
519	Vestnes helse- og velferdssenter	8 937	16 000	-7 937	Samspelfase pågår, budsjettauke i saka
520	Helland brnehage - Byggingmessige tiltak	0	925	925	Nedprioritert, er starta opp
522	Uteområde Skogheim	1	600	599	Starta, truleg ferdig i år
611	4. armen rundkj. prosjektering	0	200	200	Prosjekteringa i gang
612	Mindre trafikktryggingstiltak	0	700	700	Arbeid i gang ved Tomrefjord og Helland skular
613	Parkeringsplassar ved kommunehuset	0	1 600	1 600	Anbud ute, starter i haust ferdig i 1. kvartal 2019
700	Avløp, renovering og utbygging	76	0	-76	
708	Nye gatelys etter prioritering	219	112	-107	
763	Asfaltering	1 501	2 000	499	Vert brukt i år dersom været tillet det
797	Buktavegen 2014	6 228	8 383	2 155	Arbeid pågår, restløyving i 2019 og ferdig då
798	Avskjerande avløp sør for Vike kai	62	70	8	Ferdig
813	Pumpestasjon badebass Vikebukt	280	280	0	Ferdig
824	Vikeelvbua	0	1 000	1 000	Må overførast til 2019
825	Stigebil brannvern	0	2 400	2 400	Ikkje funne aktuell bil enno
826	Pumpestasjon Sjøgata	1 631	2 400	769	Ferdig i 2019
827	Avløp Syltelia	1 042	1 500	458	Arbeid pågår, ferdig i 2019
828	Slamavskiljar Osholmen	176	300	124	Ferdig
940	Kjøp aksjar og andelar	2 948	2 948	0	
951	Avdrag på lån til utlån	485	0	-485	
952	Utlån	2 731	0	-2 731	
		106 375	167 782	46 407	

Helse- og velferdssenter, prosjekt 519

Kommunestyret godkjente i sak KST 5/18 konkurransegrunnlaget for nytt helse- og velferdssenter og eit førebels kostnadsoverslag på 415,5 mill. kr.

Anbudsperioden er ferdig og det er valt entreprenør. I haust vert det gjennomført ein samspelfase der entreprenør og kommunen går gjennom heile prosjektet på ny for å vurdere løysingane som er valt og for å sjå om noko kan gjerast betre eller endrast. Det skal også vurderast om det er løysingar som kan gje innsparring.

Vi reknar med at det vil kome utgifter på rundt 15,0 mill. kr i haust på prosjektet (dette er innanfor kostnadsoverslaget). Entreprenør skal ha 9,1 mill. kr for samspelfase, dei tre entreprenørane som ikkje fekk oppdrag skal ha 0,3 mill. kr kvar, og WSP som er vår prosjektleiar skal ha honorar. I tillegg kjem det andre planleggingskostnader.

Kommunestyret løyvde 15,0 mill. kr til dette i sak KST 50/18.

Kostnadsoverslag og finansieringsplan for resten av byggjekostnaden skal gjerast i desember når kommunestyre skal godkjenne endeleg forprosjekt. Låneopptak vert i 2019.

7. Budsjettendringar

Det vert føreslått følgjande budsjettendringar no:

Sektor	Utgifter		inntekter	
	Auke budsjett	Redusere budsjett	Auke budsjett	Redusere budsjett
Ressurskrevjande brukarar				-800 000
Rammeoverføring				-800 000
Skatt og skatteutjamning			3 000 000	
Komp. Eldreutb./skule m.m.				-750 000
Integreringstilskott			400 000	
Auke pleie- og omsorg	1 050 000			
	1 050 000	0	3 400 000	-2 350 000

Ut frå dei vurderingar vi har gjort i saka burde det vore gjort fleire budsjettendringar då vi reknar med at fleire einingar får meirforbruk.

Skal det gjerast må sum avsatt til disposisjonsfond (budsjettert overskott) settast til 0. Vi har valt ikkje å gjere det no, bakgrunn er at det er fortsatt er usikkert korleis resultatet vert i fleire einingar og at vi skal arbeide og strekke oss så langt det er mogeleg å oppnå det budsjetterte overskottet.

Særutskrift til:



VESTNES KOMMUNE

Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 216
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 32/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

VURDERING AV KONTROLLUTVALET SITT TILSYNSANSVAR FOR REVISJON – REVISJONSÅRET 2017

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalet sluttar seg til dei vurderingar som går fram av dokumentet «Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar 2017»

Bakgrunn for saka

Som det går fram av kommuneloven § 77 nr. 4. og forskrift om kontrollutval, har kontrollutvalet eit tilsynsansvar overfor rekneskapsrevisjon. NKRF har utarbeidd ein rettleiar med tilrådingar om korleis dette kan gjennomførast. Sjølv om det ikkje går direkte fram av lovteksten, så har kontrollutvalet også eit tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. NKRF har også utarbeidd ein rettleiar for kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. Gjennomgangen som her blir gjort, bygger på disse to rettleiarane.

Vedlagt saken følger:

- Kontrollutvalet sitt tilsynsansvar overfor rekneskaps- og forvaltningsrevisjon 2017
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor, NKRF 24.10.2010
- Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon, NKRF 1.9.2011

VURDERING

Vurderingane som er gjort bygger på «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskap» og «Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisor». Vurderingane som er gjort er basert på dokument og informasjon som har blitt lagt fram for kontrollutvalet revisjonsåret 2017. I tillegg er dagleg leiar i Møre og Romsdal Revisjon IKS, Veslemøy E. Ellinggard, førespurt når det gjeld oppfylling av krav til etterutdanning. Ho har også gitt munnleg informasjon knytt til kvalitetssikring av uavhengighet og objektivitet for dei andre revisorane, som ikkje legg fram stadfesting av uavhengighet til kontrollutvalet, slik oppdragsansvarlege revisorar gjer.

Det er første gang kontrollutvalet får seg framlagt ein slik systematisk gjennomgang av kontrollutvalet sitt påsjå-ansvar. Sekretariatet ser at det for framtida kan vere tenleg å flytte denne gjennomgangen til nærare avslutning av revisjonsåret. Revisjonsåret går som kjent frå og til kvar framlegging av revisjonsberetning. (frå juni eitt år- til mai påfølgande år).

Til informasjon så arbeider ein i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) også med å utarbeide ein rettleiar for kontrollutvalet sitt påsjå-ansvar. Det er opplyst at ein tar sikte på å ha eit høyringsutkast for denne rettleiaren klar før jul. Det må difor ved vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for 2018, vurderast om ein då skal ta utgangspunkt i den nye rettleiaren.

Sekretariatet har registrert at Møre og Romsdal IKS er i ei positiv utvikling. Det ser ut til at det er tatt grep for å utvikle arbeidsmetodikk og systematikk i revisjonsgjennomføringa. Dette har gitt seg særleg utslag i ei betring når det gjelder rapporteringsform og innhald på rapporteringa til kontrollutvalet. Dette har igjen gitt kontrollutvalet betre innsikt i revisjonen sitt arbeid.

Oppdragsavtalen som er inngått mellom Vestnes kommune v/kontrollutvalet og Møre og Romsdal Revisjon IKS, vil etter sekretariatet si vurdering vere eit godt verktøy for vidareutvikling av Møre og Romsdal Revisjon IKS og for kontrollutvalet i oppfølging av revisjonstenestene.

Ut frå den vedlagte gjennomgangen vert det vurdert at revisjonsordninga som Vestnes kommune har hatt revisjonsåret 2017, har vore forsvarleg.

Sekretariatet har av tidsomsyn brukt bokmål i vedlagt rapport. Rapporten vil ved neste års vurdering bli utforma på nynorsk.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kontrollutvalgets tilsynsansvar overfor revisjon Møre og Romsdal Revisjon IKS

Utarbeidet av Kontrollutvalgsekretariatet for Romsdal

REGNSKAPSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2017 – Kontrollutvalget i Vestnes
1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF) § 11	Oppdragsansvaret for regnskapsrevisjon i Vestnes i 2018 har vært Anne Oterhals. Hun tilfredsstiller kravene iht. RF § 11 Alle oppdragsansvarlige revisorer tilfredsstiller NKRFs krav til etterutdanning i 2017.
2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12	Oppdragsansvarlig revisor er registrert revisor og har autorisasjon.
3. Dokumentasjon om revisors uavhengighet – RF § 15	Dokumentasjon av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet legges frem for kontrollutvalget hvert år. Uavhengighetserklæringen for 2017 for Vestnes kommune (Anne Oterhals), ble lagt frem i møte 22.11.17, RS 32/17.
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet	I tillegg til at oppdragsansvarlig revisor leverer uavhengighetserklæring til kontrollutvalget, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorene i revisjonsteamene sin uavhengighet til oppdragsansvarlig revisor.
5. Kunnskap om revisjonens innhold	Det gis informasjon om regnskapsrevisjonen i engasjementsbevet fra MMR, og i oppdragsavtalen (i møte 22.11.17, sak 33/17). I tillegg får kontrollutvalget informasjon gjennom den årlige behandlingen av kommunikasjons-/revisjonsplan, jf. sak 32/17 i møte 22.11.17. Denne planen bør for fremtiden presenterer tidligere. Kontrollutvalget får også informasjon gjennom rapportering av regnskapsrevisjon, interimrapportering, jf. sak 04/18 i møte 20.02. 18 Samt informasjon om revisjonens arbeid ved behandling av årsregnskapet/revisjonsberetningen, jf. sak 16/18 og 17/18 i møte 09.05.18 Øvrig informasjon om revisjonen gis i møter ved behov.
6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget	Det er utarbeidet en oppdragsavtale mellom MRR og kontrollutvalget. Avtalen gjelder for en valgperiode om gangen. Som følge av at MMR først ble operative fra 01.02.17, gjelder nåværende avtale for perioden 01.11.17-31.12.19. Avtalen ble godkjent i møte 22.11.17, sak 33/17. MRR har rapportert i forhold til kravene i avtalen.

	Det er ikke laget andre avtaler mellom kontrollutvalget og revisor
7. Revisjonsstrategi	Oppdragsansvarlig revisor for kommunens årsregnskap rapporterer sitt arbeid årlig til kontrollutvalget slik: - Kommunikasjons/-revisjonsplan (høst) - Interimrapport (vinter) - Årsavslutning (vår)- revisjonsberetning og presentasjon av resultatet fra årsoppgjørrevisjonen. MRR har ikke hatt ekstern kvalitetskontroll innen regnskapsrevisjon i 2017.
8. Nummererte brev – RF § 4	Kontrollutvalget har mottatt 1 nummerert brev i revisjonsåret 2017. Brevet ble lagt frem til kontrollutvalget i møte 09.05.18, sak 17/18. I forbindelse med avleggelse av revisjonsberetning for 2017 tok revisjonen inn et forbehold i forhold til at driftsbudsjettet var vedtatt med et overskudd på 4,8 million kroner. Det ble da skrevet et nummerert brev om dette.
9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, Forskrift om kontrollutvalg (KF) § 8	Vi har den oppfatning at MRR følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter. Kontrollutvalget har ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i revisjonsåret 2017.
10. Revisjonsberetningen – RF § 5	Kontrollutvalget mottar kopi av revisjonsberetningen, slik bestemmelsen sier.
11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19	Oppdragsansvarlig revisor (eller den hun bemyndiger) skal være tilstede når regnskapet blir behandlet. Det er derfor viktig at dette går frem av kommunestyreprotokollen når revisor er tilstede, slik at dette blir dokumentert. Det blir gjort i Vestnes kommune. Revisor har vært tilstede i kommunestyre når regnskapet blir behandlet. Oppdragsansvarlig revisor eller noen andre i fra revisjonsteamet er tilstede i kontrollutvalgets møter, når det er påkrevet. Det blir vurdert fra møte til møte.
12. Revisors opplysningsplikt - RF § 20	Kontrollutvalget får de opplysningene som det bes om. Det er vanskelig å vurdere om revisor skulle gitt ytterligere opplysninger.

Forklaring til punktene:

1. Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (revisjonsforskriften) angir kvalifikasjonskrav til hvem som kan være ansvarlig for revisjon av årsregnskapene i en kommune. Den som er oppdrags ansvarlig skal ha bestått eksamen til bachelor i revisjon eller høyere revisoreksamen (master i revisjon) iht. Finanstilsynets krav til registrert og statsautorisert revisor, og i tillegg ha tre års praksis fra regnskapsrevisjon. Kvalifikasjonskravet gjelder ikke de øvrige revisorene i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor.

2. Det er i forskriften satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorer vil ha fremskaffet vandelsattest i forbindelse med innvilget autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.
3. Revisor har plikt til løpende foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæring for hver kommune.
4. Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanningen er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene.
5. For at kontrollutvalget skal kunne ha en oppfatning av om regnskapene blir revidert på en betryggende måte, må kontrollutvalgene ha kunnskap om hva revisjonsarbeidet omfatter.

Revisjonens engasjementsbrev vil kunne være til hjelp. Hensikten med engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdraget og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for at revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Kontrollutvalget må gjøre seg kjent med dette engasjementsbrevet.

Det viktigste verktøyet i dette arbeidet er likevel Oppdragsavtalen. Oppdragsavtalen er utarbeidet for å regulere hvilke tjenester revisor skal levere og løse for kommunen, samt hvilke forutsetninger og forventninger som ligger til grunn for denne leveransen. Denne avtalen er inngått mellom revisor og kontrollutvalget.

6. Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet mellom kontrollutvalget og revisor, slik det er gjort med Oppdragsavtale mellom Møre og Romsdal Revisjon IKS og kontrollutvalget.
 - Denne avtalen omhandler:
 - Rammeverk
 - Honorar
 - Andre forhold
 - Oppsigelse av avtalen
 - Vedlegg til avtalene er «Gjennomføring av regnskapsrevisjon», «Gjennomføring av forvaltningsrevisjon», «Reglement for kontrollutvalget», «Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2017-2019» og «Honorar for gjeldende år»

Slike avtaler bidrar til en tydeligere avklaring av roller og hva kontrollutvalget kan forvente av revisor.

7. Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi (revisjonsplan) for hvert revisjonsoppdrag.

Det er naturlig at kontrollutvalgene blir orientert om revisjonsstrategien så tidlig som mulig i revisjonsåret. Revisor presenterer de overordnede vurderingene som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, hvordan revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, så revisor skal også gjennom året gi tilbakemelding om revisjonsarbeidet følger oppsatt plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noen områder. Revisor gir kontrollutvalget en presentasjon fra interimsrevisjonen.

Revisor skal presentere en oppsummering av årets revisjon med funn og vurderinger i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetningen og forut for kontrollutvalgets uttalelse til regnskapene.

Oppdragsavtalen mellom kontrollutvalg og revisjon regulerer rapporteringene.

8. I forskriften er det krav om at revisor i brev skriftlig skal påpeke nærmere angitte forhold overfor kontrollutvalget. Rådmannen skal ha kopi av brevet. Bestemmelsen er ikke til hinder for at revisor selv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporteres til kontrollutvalget.

Det er listet opp syv forhold som krever slik rapportering:

- 1) Mangler ved plikten til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- 2) Feil og mangler ved organiseringen av den økonomiske internkontrollen
- 3) Misligheter
- 4) Feil som kan medfører feilinformasjon i årsregnskapet
- 5) om det ikke er redegjort for vesentlige avvik mellom beløpene i den revisjonspliktiges årsregnskap og regulert budsjett slik det fremstår etter gyldige vedtak/endringer fattet på riktig beslutningsnivå
- 6) begrunnelse for manglende underskrift ved bekreftelser overfor offentlige myndigheter som gis i henhold til lov eller forskrift
- 7) begrunnelse for å si fra seg oppdraget etter § 16.

Forholdene som er listet opp i § 4 er av alvorlig karakter. Slike forhold skal følges opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om rådmannen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak

Kontrollutvalget bør som ledd i det å holde seg løpende underrettet om revisjonsarbeidet, vurdere om det er hensiktsmessig å få tilsendt annen viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

9. Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig, foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig

innberetning. Rådmannen skal ha kopi av innberetningen. Misligheter er nevnt som en av de syv punktene, som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

Rapportering om misligheter kan gjøres muntlig, så lenge revisor ikke har brakt klarhet i om det er misligheter eller ikke.

Etter ISA 240 Revisors oppgaver og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper skal revisor forespørre ledelsen om dens vurdering av risiko for misligheter og etablerte kontroller for å hindre og avdekke misligheter. Kontrollutvalget kan be om å bli orientert om ledelsens og revisors vurderinger på dette området.

10. Kontrollutvalgene skal avgi en uttalelse om årsregnskapet etter at revisor har avgitt revisjonsberetningen, men før regnskapet vedtas av kommunestyret. Revisor skal avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, med kopi til kontrollutvalget.

Siden en normalberetning ikke gir særlig informasjon utover selve bekreftelsen av regnskapet, skal revisor i møte hvor kontrollutvalget avgir sin uttalelse oppsummere årets revisjon og kommentere forhold knyttet til regnskapet. Her vil revisor også kommentere forhold som bør følges opp for å bedre kvaliteten. Revisor bør også avklare om det ved årsavslutningen foreligger uavklarte forhold som etter revisors mening er hensiktsmessig at kontrollutvalget også følger opp.

11. Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalget og revisor bør uavhengig av forskriften, ta stilling til om det om det enkelte møte er nødvendig med revisors deltakelse. Dette avhenger av saker og orienteringer der det er behov for at revisor er tilstede.

12. Revisor har, når dette kreves, opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gitt disse til utvalget som kollegium.

FORVALTNINGSREVISJON

Anbefaling	Vurdering revisjonsåret 2017 – Kontrollutvalget i Vestnes
1. Krav til kompetanse for oppdrags- ansvarlig revisor – RF § 11 Forskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole	Når det gjelder oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, så vil dette variere fra prosjekt til prosjekt. På forvaltningsrevisjonsprosjektet «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester», så var det Anny Sønderland som var oppdragsansvarlig revisor. Hun tilfredsstiller kravene gitt i revisjonsforskriften § 11. Alle oppdragsansvarlige revisorer oppfylte NKRFs krav til etterutdanning i 2017.
2. Krav til vandel for oppdragsansvarlig RF § 12	De oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorene knytte til Vestnes kommune tilfredsstiller kraven gitt i forskriften § 12.
3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15	Siden forvaltningsrevisjonsprosjektet, hadde sin oppstart i revisjonsåret 2016, så la Anny Sønderland frem sin uavhengighetserklæring i møte 3.10.2016 sak 26/16.
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet - RF § 13 & 14	I tillegg til at oppdragsansvarlig revisor leverer uavhengighetserklæring til kontrollutvalget, jf. pkt. 3, så rapporterer alle revisorene i revisjonsteamene sin uavhengighet til oppdragsansvarlig revisor.
5. Grunnlaget for gjennomføring av et forvaltningsrevisjonsprosjekt – Kommuneloven (KL) §§ 77-78, RF § 6-8 Forvaltningsrevisjonen skal basere seg på NKRFs standart for forvaltningsrevisjon (RSK 001) NKRF har også utarbeidet en veileder for forvaltningsrevisjon.	Alle forvaltningsrevisjoner gjennomføres på bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget. Kontrollutvalget bestiller prosjekt gjennomført av MRR. Bestillingen tar utgangspunkt i Overordnet analyse - Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtak i Vestnes kommunestyre 27.10.2016, sak 94/2016.
6. Prosjektplan Prosjektplanen bør inneholde følgende pkt: - Bakgrunn for prosjektet - Målsetting og problemstillinger - Revisjonskriterier eller grunnlag for disse - Metodisk tilnærming - Organisering og ansvar, ressursbehov og tidsplan	På bakgrunn av bestillingen, lager revisjonen en prosjektplan. Prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjekt «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester» var behandlet i møte 2.5.2017, sak 14/17 (revisjonsåret 2016). Prosjektplan ble utarbeidet i tråd med RSK 001. Kontrollutvalget godkjente framlagte prosjektplan, med de merknader og tillegg som fremkom i møte. Prosjektplanen dannet grunnlag for gjennomføring av prosjektet.
7. Endringer i prosjektplanen Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning	Det ble ikke gjort endringer i vesentlig grad i dette prosjektet.

8. Orientering til kontrollutvalget underveis Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor underveis om hvordan prosjektet utvikler seg, for å forsikre seg om at det er i tråd med bestilling og fremdriftsplan	Dette prosjektet holdt fremdriftsplan og det var ikke behov for orientering underveis.
9. Kvalitetskontroll Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kraven i RSK 001 <i>Standard for forvaltningsrevisjon</i>. Det er sekretariatets oppgave å veilede kontrollutvalget i denne vurderingen	Møre og Romsdal Revisjon IKS hadde ikke ekstern kvalitetskontroll innen forvaltningsrevisjon i 2017.
10. Framlegging av ferdig rapport Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingene er besvart. Dersom kontrollutvalget vurderer at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom dialog med revisor	Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester» var behandlet av kontrollutvalget 2.10.2017, sak 23/17, og i kommunestyret 19.10.2017, sak 90/2017.
11. Misligheter – RF § 3, RF § 8, KF § 8 Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonen har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.	Vi har den oppfatning av at MRR følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter. Det er ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i 2017.
12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19. Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.	Forvaltningsrevisor er tilstede i kommunestyrets møte. Dersom ordfører ønsker de kan revisor orientere kommunestyret om rapporten, og eller svar på. Det er derfor viktig at dette går frem av kommunestyreprotokollen når revisor er tilstede, slik at dette blir dokumentert. Det blir gjort i Vestnes kommune. Forvaltningsrevisor var tilstede i kommunestyre når rapporten blir behandlet.
13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20	Kontrollutvalget får de opplysningene som det bes om. Det er vanskelig å vurdere om revisor skulle gitt ytterligere opplysninger.



Veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor

Fastsatt av styret i NKRF

24. oktober 2010

Innholdsfortegnelse

Bakgrunn	3
Arbeidsgruppe	4
Innledning	5
Formelle bestemmelser	6
Den gode dialogen	8
Kvalitet	9
Anbefalinger	10
Sluttkommentarer	14

Bakgrunn

Styret i NKRF vedtok på sitt styremøte den 2. februar 2010, i sak 5/10, å opprette en arbeidsgruppe for å komme med en anbefaling vedrørende kontrollutvalgets påseansvar overfor regnskapsrevisor. Det ble i den forbindelse vist til rapporten med "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" utarbeidet av en arbeidsgruppe på oppdrag fra Kommunal- og regionaldepartementet.

Rapportens punkt 9.3 omtaler kontrollutvalgets ansvar for å føre tilsyn med revisor.

"Arbeidet og kompetansen til revisor står heilt sentralt når ein skal få til ein velfungerande eigenkontroll i kommunane. Revisor gjer sine revisjonar på sjølvstendig fagleg grunnlag. Kontrollutvalet har etter kommunelova § 77 nr. 4 eit ansvar for å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Dette inneber ikkje at kontrollutvalet har ansvaret for revisjonsarbeidet, men at det har ansvar for å sørge for at det blir gjort, innanfor dei rammene som kommunestyret set, jf. kommunelova § 76 og § 78 nr 3"

Det er vanskeleg å måle eksakt kvaliteten på det arbeidet ein revisor gjer. Det er krevjande for eit folkevalt organ som kontrollutvalet å gjere seg opp ein sjølvstendig meining om "kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte", jf. kommunelova § 77 nr. 4. Kontrollutvalet si oppgåve er utdjupa i kontrollutvalsforskrifta § 6:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor.

Arbeidsgruppa meiner at kontrollutvalet har ei utfordrande oppgåve i påse-ansvaret overfor rekneskapsrevisor. Dette gjeld sjølv om kontrollutvalet har fagleg støtte frå sekretariatet."

Tilråding 40:

Det er behov for rettleiing om kontrollutvalet sitt påse-ansvar overfor rekneskapsrevisor. Kontrollutvala bør få vite om rolla til revisor, dei formelle krava til revisor og gode spørsmål som ein kan stille revisor for å etablere ein dialog og for å få informasjon om arbeidet hennar eller hans.

Arbeidsgruppe

Styret nedsatte følgende arbeidsgruppe til å utarbeide en rettledning som nevnt i anbefalingen over:

Mette Jensen Moen, leder	Kontroll- og kvalitetsutvalgets sekretariat Rogaland fylkeskommune
Hans-Olaf Lunder	Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat
Inger Anne Fredriksen	Buskerud Kommunerevisjon IKS
Morten Alm Birkelid	Hedmark Revisjon IKS

Arbeidsgruppen ble bedt om å avlegge en rapport til styret innen utgangen av mai 2010.

Innledning

Kontrollutvalget skal se til at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. I praksis vil det si at kontrollutvalget gjennom ulike handlinger må danne seg en oppfatning av om kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Revisor har det faglige ansvaret for revisjonens utførelse, men kontrollutvalgene skal ha en oppfatning av om revisjonen utføres i tråd med lover, forskrifter, god revisjonsskikk og eventuelle instruksjoner eller avtaler mellom revisor og kontrollutvalget. Det er opp til revisor å definere innholdet i og omfanget av revisjonsarbeidet. Revisorene er profesjonelle yrkesutøvere.

Kontrollutvalget fører tilsyn på vegne av kommunestyret. Hvordan skal så politikerne, som legfolk, kunne føre tilsyn med at utøverne av en profesjon gjør dette på en tilfredsstillende god måte? Kontrollutvalgene vil kunne ha stor nytte av en veiledning til denne oppgaven. Formålet med denne rapporten er å legge bedre til rette for at kontrollutvalgene skal kunne avgjøre om det er etablert en tilfredsstillende revisjonsordning. Hva bør kontrollutvalgene fokusere på for å kunne konkludere med at regnskapene revideres på en betryggende måte?

Vi vil her presentere momenter kontrollutvalgene kan vurdere i forhold til sitt påseansvar overfor regnskapsrevisor.

Kommunestyre er benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune er brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over de mest sentrale lov- og forskriftsbestemmelser om tilsyn og kontroll i kommuner i forhold til påse-ansvaret. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende.

Kommuneloven - KL

§ 77 Kontrollutvalget

Nr 4. Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. (1. setning)

§ 78 Revisjon

Nr 1. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Nr 2 Revisjonsarbeidet skal omfatte regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Nr 5. Kommunens eller fylkeskommunens revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

§ 79 Revisors uavhengighet

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner - KF

§ 6 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap og kommunale eller fylkeskommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med bestemmelser som følge av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtale med revisor.

§8 Oppfølging av revisjonsmerknader

§19 Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner - RF

§ 3 Revisjonens innhold

§ 4 Revisors plikter

§ 5 Revisjonsberetningen

§ 9 Dokumentasjon av revisjonens utførelse

§ 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

§ 12 Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor

§ 13 Spesielle krav til uavhengighet

§ 14 Rådgivningstjenester

§ 15 Dokumentasjon av uavhengighet

§ 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

§ 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

For øvrig har Kommunal- og regionaldepartementet blant annet i rundskriv H-02/09 oppsummert spørsmål knyttet til samspillet mellom kontrollutvalg og kommunens revisor. Rundskrivet refererer til korrespondanse om temaene.

Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ha en oppfatning av revisjonsarbeidet må det være dialog mellom revisor og utvalget. Kontrollutvalgene må få kunnskap om hva revisjonsarbeidet går ut på. Utvalget er på sin side pålagt å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles oppfatning av hvilke forutsetninger som må være tilstede for at kontrollutvalgene skal kunne utøve sitt påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Ettersom revisor er den profesjonelle aktøren må han/hun formidle informasjon om arbeidet som utføres. Dette kan gjøres både muntlig og skriftlig. Lover og forskrifter gir noen holdepunkter om hvordan dialogen kan og skal være, og hva det skal informeres om.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommune/kontrollutvalg, og/eller revisor skriver et engasjementsbrev som avklarer formålet med og innholdet i revisjonen og revisors plikter. I disse ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalg. Se nærmere om forslag til innhold i slike avtaler nedenfor.

Kvalitet

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalgene anledning til å gi sine instruksjoner. God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle disse forutsetningene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av de som blir revidert og hos kontrollutvalgene som skal se til at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Hva innebærer så god kvalitet på revisjonsarbeidet? Det er nødvendig å gjøre både de "rette tingene" og "tingene rett". Kvalitet handler ikke bare om den tjenesten eller varen som leveres, men også om prosesser og metoder, relasjoner, informasjon og kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalg. Derfor må revisor ha et helhetssyn på resultatet som skal leveres.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Behovene og forventningene hos de reviderte og oppdragsgiverne må også i tilstrekkelig grad bli oppfylt. Derfor har revisorene en viktig oppgave i å informere om revisjonsarbeidet og kommunisere resultatene av dette.

Kontrollutvalget bør stille krav om at revisor er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere oppgaven med å påse at regnskapene blir revidert på en betryggende måte.

Her presenteres innspill til hva kontrollutvalgene kan stille spørsmål om, undersøke eller avtale med revisor for å forsikre seg om at regnskapene blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalgene bør så langt det passer dokumentere hva de har gjort for å utøve sitt påse-ansvar overfor revisor. Dokumentasjon kan skje gjennom skriftlige avtaler, skriftlig kommunikasjon eller fattede vedtak.

- 1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11**
Revisjonsforskriften angir kvalifikasjonskrav til hvem som kan være ansvarlig for revisjon av årsregnskapene for kommunene. Det er krav om bestått bachelor eller master i revisjon samt tre års praksis fra regnskapsrevisjon for oppdragsansvarlig revisor. Forskriftene hjemler en overgangsordning. Kvalifikasjonskravet gjelder ikke de øvrige revisorene i teamet. Dette er mest aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor.
- 2. Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12**
Det er i forskriften satt krav om vandelsattest for den som er ansvarlig for revisjonsoppdraget i en kommune. Registrerte og statsautoriserte revisorer vil ha fremskaffet vandelsattest i forbindelse med innvilget autorisasjon. Dette er mest aktuelt ved skifte av revisor.
- 3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15**
Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.
- 4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14**
Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene.
- 5. Kunnskap om revisjonens innhold**
For at kontrollutvalget skal kunne ha en oppfatning av om regnskapene blir revidert på en betryggende måte, bør kontrollutvalgene ha kunnskap om hva revisjonsarbeidet omfatter.

Et engasjementsbrev fra revisor vil kunne være til hjelp. Hensikten med et engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdragets art og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er

kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for et revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Spesielt forhold knyttet til rapportering og kommunikasjon vil kunne bidra til nyttige avklaringer i forhold til kontrollutvalgets oppgave og forventninger. Hva kan det forventes at revisor skal rapportere når og i hvilken form? Eksempler vil være revisjonsberetningen og hva som ligger til grunn for denne, rapporteringsrutiner om avdekkede misligheter, såkalte nummererte brev og hva som vil bli rapportert i disse og eventuelt annen rapportering fra revisor.

Det vises til *ISA 210 Inngåelse av avtale om vilkårene for revisjonsoppdraget* når det gjelder engasjementsbrev fra revisor. Kontrollutvalget må gjøre seg kjent med dette brevet.

6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget

Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet og arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisor. Dette blir ofte gjort for forhold som ikke er tilstrekkelig regulert gjennom lov og forskrift.

Slike avtaler/rutiner kan eksempelvis omtale:

- Krav til skriftlighet i rapportering /kommunikasjon
- Avklare kontrollutvalgets innsynsrett i revisors arbeidspapirer
- Definere kvalitet på tjenesteleveransen med resultatmål og frister
 - Revisjonsstrategi / Planleggingsmemo pr oppdrag med fordeling av ressurser (i løpet av høsten)
 - Nummererte revisjonsbrev (løpende)
 - Kopi av revisjonsberetning innen angitte frister
 - Årsrapport / Oppsummeringsbrev pr. revisjonsoppdrag (våren) som kan inneholde:
 - Funn og resultater i forhold til overordnet revisjonsstrategi
 - Hovedtrekkene i gjennomført revisjon
 - Kommentarer/merknader til årsregnskap og årsberetning
 - Administrasjonens oppfølging av revisors merknader, revisjonsbrev og prosjekter
- Revisors forslag til budsjett for revisjonsoppdraget for kommende år og hvilke tjenester som dekkes (høsten), og evt. benchmarking
- Avklare hva som er tilleggstjenester
- Skriftlig egenvurdering av uavhengighet (årlig)
- Forholdet til media og avtale om hvem som uttaler seg
- Oppsigelse og reforhandling

Opplistingen over er ikke uttømmende. Slike avtaler/rutiner vil etter vårt syn bidra til en tydeligere avklaring av roller og hva kontrollutvalget kan forvente fra revisor. Behovet for slike avtaler/rutiner må imidlertid ses i sammenheng med selskapsavtaler og andre avtaler som allerede regulerer det enkelte oppdraget.

7. Revisjonsstrategi

Revisor er underlagt flere faglige standarder for hvordan et revisjonsoppdrag skal planlegges, gjennomføres og rapporteres. Det skal blant annet utarbeides en overordnet revisjonsstrategi for hvert revisjonsoppdrag.

Det er naturlig at kontrollutvalgene blir orientert om revisjonsstrategien så tidlig som mulig i revisjonsåret. Revisor kan presentere de overordnede vurderingene som er gjort i forhold til risikobildet for revisjonsoppdraget, hvordan revisjonen er planlagt gjennomført og eventuelle risiko- og fokusområder for revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, så revisor bør også gjennom året gi tilbakemelding om revisjonsarbeidet følger oppsatt plan, eller om det er grunnlag for å endre revisjonsstrategien på noen områder.

Revisor bør i alle tilfeller presentere en oppsummering av årets revisjon med funn og vurderinger i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetningen og forut for kontrollutvalgets uttalelse til regnskapene.

Det er ulik praksis på om informasjonen som gis her er skriftlig eller muntlig. En fornuftig løsning kan være at revisjonsstrategi og eventuelle risikovurderinger gis muntlig, gjerne i form av en presentasjon (i lukket møte), det samme gjelder for statusrapportering av den løpende revisjonen, mens det for oppsummeringen med funn og vurderinger er hensiktsmessig med en skriftlig redegjørelse.

Rapporteringsform, muntlig eller skriftlig, må avtales med det enkelte kontrollutvalg.

8. Nummererte brev – RF § 4

I forskriften er det krav om at revisor i brev skriftlig skal påpeke nærmere angitte forhold overfor kontrollutvalget. Administrasjonssjefen skal ha kopi av brevet. Det er listet opp syv forhold som krever slik rapportering. Bestemmelsen er ikke til hinder for at revisor selv vurderer om det er andre forhold som også bør rapporteres til kontrollutvalget. Forholdene som er listet opp i § 4 er av alvorlig karakter. Slike forhold skal følges opp i revisjonsarbeidet, og kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om administrasjonssjefen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

Kontrollutvalget bør som et ledd i det å holde seg løpende underrettet om revisjonsarbeidet vurdere om det hensiktsmessig å få tilsendt annen viktig korrespondanse mellom revisor og administrasjonen.

9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8

Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig innberetning. Administrasjonssjefen skal ha kopi av innberetningene. Misligheter er nevnt

som en av de 7 forholdene i punktet over som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

Rapportering om misligheter kan gjøres muntlig så lenge revisor ikke har brakt klarhet i om det er misligheter eller ikke.

Etter ISA 240 Revisors oppgaver med og plikter til å vurdere misligheter ved revisjon av regnskaper skal revisor forespørre ledelsen om dens vurdering av risiko for misligheter og etablerte kontroller for å hindre og avdekke misligheter. Kontrollutvalget kan be om bli orientert om ledelsens og revisors vurderinger på dette området.

10. Revisjonsberetningen – RF § 5

Kontrollutvalgene skal avgi en uttalelse om årsregnskapet etter at revisor har avgitt revisjonsberetningen, men før regnskapet vedtas av kommunestyret. Revisor skal avgi sin revisjonsberetning innen 15. april, med kopi til kontrollutvalget.

Siden en normalberetning ikke gir særlig informasjon utover selve bekreftelsen av regnskapet, bør revisor i møtet hvor kontrollutvalget avgir sin uttalelse oppsummere årets revisjon og kommentere forhold knyttet til regnskapet og årsmeldingen. Som regel vil revisor oppsummere revisjonen og kommentere forhold som bør følges opp i et eget brev.

I årsoppgjørsbrevet avklarer/bekrefter revisor om det ved årsavslutningen foreligger uavklarte forhold som det etter revisors vurdering er hensiktsmessig at kontrollutvalget også følger opp.

11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalget og revisor bør uavhengig av forskriftens krav ta stilling til om det er nødvendig med revisors deltakelse i kontrollutvalgsmøter.

12. Revisors opplysningsplikt – RF § 20

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer men kan kreve å få gitt disse til utvalget som kollegium.

Sluttkommentarer

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det settes fokus på kontrollutvalgte påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. De er også ment å gi innspill og inspirasjon til hvilke momenter som kan vurderes i forhold til form og innhold i samhandlingen mellom revisor og kontrollutvalget.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved å:

- Sørge for skolering av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon.
- Benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- Sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- Abonnere på fagtidsskrift



Veileder vedrørende kontrollutvalgets
påse-ansvar
for
forvaltningsrevisjon

Fastsatt av styret i NKRF

1.september 2011

Innhold

1. Innledning.....	3
2. Formelle bestemmelser	4
3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon	5
4. Den gode dialogen.....	7
5. Kvalitet	8
6. Anbefalinger.....	9
7. Sluttkommentar	13
Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser	14
Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon	17

1. Innledning

Kontrollutvalget og revisjonen er kommunestyret/fylkestingets redskap for å kontrollere at de øvrige politiske organers og administrasjonens virksomhet og aktiviteter er i tråd med de regler, mål og føringer som er gitt. Kontrollutvalgets oppgaver er nærmere beskrevet i kommuneloven § 77 nr. 4 og 5. Ifølge bestemmelsene skal kontrollutvalget påse:

- at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)
- at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. (selskapskontroll)

Kontrollutvalgets oppgaver er ytterligere utdypet i en egen forskrift hvor det framgår at kontrollutvalget skal påse:

- at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning

I dette ligger at kontrollutvalget har en tilsynsfunksjon overfor revisjonen. Hva en slik tilsynsfunksjon innebærer, kan imidlertid ikke leses direkte av selve regelverket. Det er derfor behov for nærmere veiledning, noe som også var én av konklusjonene i Kommunal- og regionaldepartementets rapport *85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane* (KRD 2009).

På denne bakgrunn har Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) fått utarbeidet en veileder vedrørende kontrollutvalgets påse-ansvar overfor regnskapsrevisor. Kontrollutvalgets påse-ansvar omfatter imidlertid ikke bare regnskapsrevisor, men må også omfatte revisors arbeid med forvaltningsrevisjon. Derfor har NKRFs styre bedt om at det blir utarbeidet en tilsvarende veileder også på dette feltet.

I denne veilederen presenteres forhold og momenter som kontrollutvalget kan vurdere i forbindelse med sitt påse-ansvar overfor revisors arbeid med forvaltningsrevisjon.

Vi gjør oppmerksom på at i fortsettelsen blir kommunestyre benyttet som en fellesbetegnelse på kommunestyre, bystyre og fylkesting. Kommune blir brukt som fellesbetegnelse for fylkeskommune og kommune.

2. Formelle bestemmelser

Nedenfor følger en oversikt over lov- og forskriftsbestemmelser som har relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar. Oversikten er ikke nødvendigvis uttømmende. Innholdet i de mest sentrale bestemmelsene gjengis i vedlegg.

Kommuneloven

§ 77 Kontrollutvalget nr 4

§ 78 Revisjon

Nr 1.

Nr 2.

Nr 5.

§ 79 Revisors uavhengighet

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)

§§ 9-12, 19

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)

§§ 6-15, 19-20

Andre kilder

Følgende andre kilder er også relevante å trekke inn:

- Andersen, K. M., B. Laastad, S. O. Songstad og A. Ølnes (2006): *Veileder i forvaltningsrevisjon*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Bråthen B., B. Frydenberg og O. K. Rogndokken (2007): *Tilsyn og revisjon i kommunal sektor*. Oslo: Norges Kommunerevisorforbund
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (FOR-2004-06-15-905) med departementets merknader
- Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner m.v. (FOR-2004-06-15-904 med departementets merknader)
- Kommunal- og regionaldepartementet (2011): *Kontrollutvalgsboken*.
- Kommunal- og regionaldepartementet, rundskriv:
 - H-09/04
 - H-19/05
 - H-02/09
- Ot.prp. nr. 70 (2002-2003). *Om lov om endringer i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)*
- RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. (2011). Oslo: Norges Kommunerevisorforbund

3. Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon

Kommuneloven med forskrifter pålegger kontrollutvalget å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, og at det blir gjennomført både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. En forsvarlig revisjonsordning må innebære at kommunen har valgt revisor, at revisor oppfyller alle formelle krav, og at revisjonen skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Kontrollutvalgets ansvar innebærer å påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon, det vil si at det årlig blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger, herunder de ulike typene undersøkelser som er listet opp i revisjonsforskriften § 7. Kontrollutvalget skal utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon som skal vedtas av kommunestyret. Planen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger. Kommunestyret som sitter med det overordnede tilsynsansvaret, kan dessuten gi instruksjoner om iverksetting av de forvaltningsrevisjonsprosjekter som det måtte ønske.

Kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon består således av to deler:

- å påse at det årlig blir utført forvaltningsrevisjon
- å påse at forvaltningsrevisjon skjer i henhold til regelverkets krav

I departementets merknad til kontrollutvalgsforskriften § 9 framgår det at kontrollutvalgets påse-ansvar innebærer at kontrollutvalget har en bestillerrolle innenfor de rammer som kommunestyret gir. I dette ligger et ansvar for å påse at det blir bestilt forvaltningsrevisjonsprosjekter iht. til plan for forvaltningsrevisjon og eventuelle andre vedtak om igangsetting av prosjekter innenfor de tilgjengelige budsjetttrammer.

Men er kontrollutvalgets påse-ansvar for at det blir utført forvaltningsrevisjon begrenset til en bestillerrolle? Knut Løken gir i sin bok *Kontroll* (1996) følgende definisjon av hva som ligger i begrepet påse/se til at:

Dette begrepet er sterkere enn ”å føre tilsyn med”, idet det forutsetter at man ved avvik også igangsetter og følger opp tiltak for å bringe forholdet i orden.

Ifølge denne definisjonen går et påse-ansvar betydelig lenger enn en bestillerrolle.

Ved kontrollutvalgets vurdering av i hvilket omfang og på hvilken måte kontrollutvalgets skal ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen, må det tas hensyn til at det er avgjørende forskjell på regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. I forvaltningsrevisjonen er det kommunestyret som etter innstilling fra kontrollutvalget bestemmer omfanget av revisjonen. Og det er enten kommunestyret eller kontrollutvalget som bestemmer hva som skal forvaltningsrevideres. Innholdet i forvaltningsrevisjonsrapporten er nærmere bestemt i RSK 001 pkt 40 og skal legges fram for kontrollutvalget.

Kontrollutvalget får derfor gjennom sin behandling av planer og rapporter et omfattende grunnlag for å vurdere kvaliteten på forvaltningsrevisjonen. Det må tas hensyn til kontrollutvalgets oppfatning av kvaliteten på revisjonsarbeidet på nevnte grunnlag før utvalget vurderer ytterligere aktiviteter for å ivareta sitt tilsynsansvar med revisjonen.

En forutsetning for at det årlig kan bli utført forvaltningsrevisjon, må være at kontrollutvalget får stilt tilstrekkelige økonomiske rammer til sin disposisjon. Siden kontrollutvalget er kommunestyrets redskap for tilsyn og kontroll, er det kommunestyret som fastsetter de økonomiske rammene for utvalgets arbeid på lik linje med øvrig virksomhet i kommunen. Det er viktig at kommunestyret er seg bevisst at omfanget av kontrollutvalgets virksomhet bestemmes av de økonomiske rammer som kommunestyret gir.

Dersom de årlige rammene ikke gir rom for å bestille forvaltningsrevisjon, innebærer påse-ansvaret etter den refererte definisjonen at kontrollutvalget må sette i verk hensiktsmessige tiltak. Ett slikt tiltak kan være at kontrollutvalget gjør kommunestyret – som sitter med det øverste tilsynsansvaret – oppmerksom på at kontrollutvalgsforskriftens krav ikke kan oppfylles, hvilke uheldige konsekvenser dette kan ha, og foreslå tiltak for å bringe forholdet i orden.

Når det gjelder påse-ansvaret for den enkelte forvaltningsrevisjon, må dette innebære at kontrollutvalget forsikrer seg om

- at revisor oppfyller regelverkets formelle krav
- at kontrollutvalget får levert de prosjektene som er bestilt
- at prosjektene er i henhold til bestillingen
- at gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området

Det er denne delen av kontrollutvalgets påse-ansvar som det gis anbefalinger om i denne veilederen.

En viktig premiss for kontrollutvalgets påse-ansvar er at den som utfører revisjonstjenester for kommunen, utøver arbeidet under selvstendig faglig ansvar. Det er derfor nødvendig at både kontrollutvalget, sekretariatet og revisor har gjensidig forståelse og respekt for hverandres roller. Måten dette kan oppnås på, er gjennom en god dialog.

4. Den gode dialogen

For at kontrollutvalgene skal kunne ivareta sitt påse-ansvar for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, må det være jevnlig dialog mellom revisor og utvalget. Den naturlige arenaen for slik dialog vil være kontrollutvalgsmøtene der oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder har møterett og talerett.

Kontrollutvalget og revisor bør ha en felles forståelse for hvilket informasjonsbehov kontrollutvalget har for å kunne utøve sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon. Formålet med informasjonen må være å gi kontrollutvalget tilstrekkelig informasjon til at det kan ivareta sitt påse-ansvar i forbindelse med det enkelte prosjekt slik dette ble spesifisert i fire kulepunkt i forrige avsnitt.

I praksis er det ofte gjort skriftlige avtaler mellom revisor og kommunen/kontrollutvalget. Her ligger det en god mulighet til å avtale og avklare blant annet forventinger til og innhold i dialogen mellom revisor og kontrollutvalget. Behovet for dialog og informasjon vil kunne variere med type og omfang av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjektet.

5. Kvalitet

Både kontrollutvalget og revisor har en felles interesse i at revisjonen gjennomføres på forsvarlig måte og med god kvalitet.

Utførelsen av revisjonen er langt på vei styrt av lover, forskrifter, faglige standarder og profesjonskrav. I tillegg har kontrollutvalget anledning til å gi sine instruksjoner, men disse må selvsagt ikke gå på tvers av de øvrige kravene.

God kvalitet på revisjonsarbeidet vil avhenge av at alle kravene i de ulike kildene oppfylles. Kvaliteten bør i tillegg også oppleves som god, både av dem som blir revidert og hos kontrollutvalgene.

Kvalitet i forvaltningsrevisjon er selvsagt sterkt knyttet opp mot kvaliteten i den ferdige rapporten, men de prosesser og metoder som ligger til grunn for rapporten, står også helt sentralt. Derfor må revisor ha et helhetssyn på hele forvaltningsrevisjonsprosessen fra bestilling til framleggelse av ferdig rapport.

I denne sammenheng er det ikke tilstrekkelig at revisjonen er utført i henhold til lover, regler, god kommunal revisjonsskikk og standarder. Det er også nødvendig at den gjennomførte forvaltningsrevisjonen har tillit og legitimitet både hos de reviderte og oppdragsgiverne – kontrollutvalget og kommunestyret. Dette oppnås gjennom kontinuerlig fokus på kvalitet i utførelsen, den gode revisjonsdialogen og informasjon.

Det er et standardfestet krav at alle revisjonsenheter har et kvalitetskontrollsystem. Kontrollutvalget bør be om å få en grundig orientering om dette systemet. Dessuten bør kontrollutvalget stille krav om at revisor i tillegg til sin interne kvalitetskontroll også er underlagt ekstern kvalitetskontroll. Kontrollutvalget bør etterspørre dokumentasjon for gjennomført kvalitetskontroll hos revisor.

6. Anbefalinger

Punktene under er ment å hjelpe kontrollutvalgene med å systematisere sitt påse-ansvar i forbindelse med forvaltningsrevisjon med angivelse av hvilke sjekkpunkter kontrollutvalgene bør bygge sitt påse-ansvar rundt.

Det er opp til kontrollutvalget å bestemme at sekretariatet får ansvar for å følge opp påse-ansvaret på de forskjellige punktene under. Dersom kontrollutvalget har få møter, kan det være hensiktsmessig at sekretariatet står for det meste av det løpende påse-ansvaret etter punktene under.

1. Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11

Revisjonsforskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole. Dette er aktuelt å sjekke i forbindelse med skifte av oppdragsansvarlig revisor. Det er et krav i standard for forvaltningsrevisjon at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.

2. Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12

Det er i forskriften satt krav om at den som ansettes som revisor i en kommune eller gis ansvar for revisjonsoppdrag for en kommune, må ha ført hederligandel, være i stand til å oppfylle sine forpliktelser etter hvert som de forfaller, og være myndig. Kravene må dokumenteres gjennom en vandelsattest. Det er tilstrekkelig å konstatere at kravene er oppfylt ved ansettelse eller tildeling av oppdrag. Dette er således mest aktuelt ved skifte av revisor.

3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.

4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14

Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene. Bestemmelsene om uavhengighet gjelder også revisjonsmedarbeidere.

5. Grunnlaget for gjennomføringen av et forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalget bør få seg forelagt og drøfte et utkast til prosjektplan, se punkt 6. Den vedtatte prosjektplanen danner grunnlaget for gjennomføringen av prosjektet.

Behovet for ytterligere formalisering vil avhenge av hvilken avtalemessig regulering av revisjonstjenesten kommunen har valgt. Dersom kontrollutvalget ser behovet for en skriftlig avtale om gjennomføringen, kan en slik avtale omtale forhold som

- foreløpig tittel
- formål og foreløpige problemstillinger
- tids-, ressursramme og leveringstidspunkt
- rapportering
- forholdet til offentlighet
- mediekontakt

6. Prosjektplan

Prosjektplanen bør omtale følgende punkter:

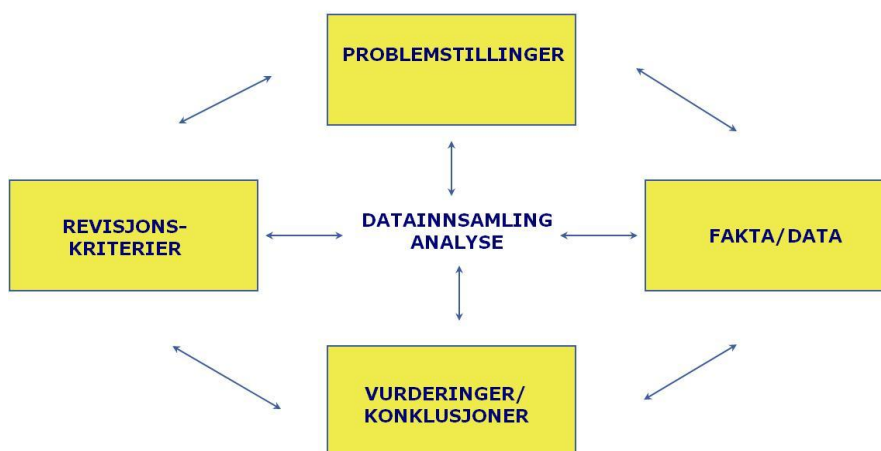
- bakgrunn for prosjektet inkludert klargjøring av vesentlighet og risiko
- problemstillinger
- ressursbehov
- leveringstidspunkt

Prosjektplanen kan også gi informasjon om

- formål (utfyllende informasjon)
- revisjonskriterier eller grunnlaget for disse
- metodisk tilnærming
- organisering og ansvar
- detaljert tidsplan

Selv om det er et mål at prosjektplanen skal være mest mulig dekkende for den forvaltningsrevisjonen som skal utføres, er det viktig at kontrollutvalget er innforstått med at arbeidet med forvaltningsrevisjon ikke har et lineært forløp. Elementene og stadiene griper inn i hverandre på en dynamisk måte der de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene underveis. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

overordnet modell
grunnelementene i forvaltningsrevisjon



Modellen illustrerer hvordan elementene og stadiene i en forvaltningsrevisjon griper inn i hverandre, noe som kan innebære at de valgene som gjøres, stadig må vurderes på nytt i lys av ny kunnskap som framkommer i løpet av undersøkelsen. Dette innebærer at det kan oppstå behov for å endre problemformuleringen og revisjonskriteriene underveis. Men slike justeringer må likevel ikke endre selve formålet med undersøkelsen.

7. Endringer i prosjektplanen

Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, som er lagt fram for kontrollutvalget jfr. pkt 6, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning.

8. Orientering til kontrollutvalget underveis

Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor underveis om hvordan prosjektet utvikler seg for å forsikre seg om at det er i tråd med bestillingen og tidsplanen. Slik informasjon kan gis på ulike måter og med ulik grad av formalitet.

9. Kvalitetskontroll

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kravene i RSK 001 *Standard for forvaltningsrevisjon*. Standarden inneholder krav om at forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres. Kontrollutvalget bør få en orientering fra revisor om det kvalitetskontrollsystemet som er iverksatt.

10. Framlegging av ferdig rapport

Revisor bør presentere det ferdige prosjektet for kontrollutvalget og svare på spørsmål i et møte.

Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingene er besvart. Men rapportens utforming, herunder dens innhold,

vurderinger og konklusjoner faller inn under revisors selvstendige, faglige ansvar. Kontrollutvalget kan ikke selv endre en forvaltningsrevisjonsrapport. Dersom kontrollutvalget mener at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom en dialog med revisor.

11. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8

Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonsenheten har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.

12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19

Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Dette gjelder også i de tilfeller dørene lukkes. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20

Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gi disse til utvalget som kollegium.

7. Sluttkommentar

Anbefalingene/punktene over angir hvordan NKRF mener dialogen mellom revisor og kontrollutvalget bør og kan være innrettet når det gjelder kontrollutvalgets påse-ansvar for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalgene må selv bidra til medlemmenes kompetanse og rolleforståelse slik at utvalget blir best mulig skikket til å ivareta sine oppgaver på vegne av kommunestyret for eksempel ved:

- å sørge for skolering av utvalgets medlemmer og gi dem innsikt i de ulike rollene og oppgavene til henholdsvis kommunestyre, kontrollutvalg, sekretariat, revisor og kommuneadministrasjon
- å benytte seg av revisors kompetanse og kunnskap om den aktuelle kommunen
- å sørge for at det gis anledning til å delta på kurs og konferanser
- å abonnere på fagtidsskrift

Vedlegg 1 Noen sentrale bestemmelser

Nedenfor følger utdrag fra de mest sentrale forskriftsbestemmelsene som har særlig relevans for kontrollutvalgets påse-ansvar.

Utdrag fra forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner (KF)

§ 4 Tilsyn og kontroll

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

§ 9 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

§ 10 Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegerer til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

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

§ 11 Rapporter om forvaltningsrevisjon

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse, jf. § 8 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.

§ 12 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporter

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Kontrollutvalget skal gi rapport til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan kommunestyrets eller fylkestingets merknader til rapport om forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

§19 Saksbehandling. Møte- og talerett i kontrollutvalgets møter

Utdrag fra forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (RF)

§ 6 Revisjonsplikt

Kommunens eller fylkeskommunens virksomhet skal være gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel. Forvaltningsrevisjon kan utføres av andre enn den som er ansvarlig for revisjon av kommunens eller fylkeskommunens årsregnskap, eller et kommunalt eller fylkeskommunalt foretaks årsregnskap.

Der en interkommunal revisjonsenhet, et revisjonsselskap eller annet foretak/selskap er valgt, skal revisjonsenheten eller selskapet utpeke en ansvarlig forvaltningsrevisor for hvert oppdrag (oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor).

§ 7 Forvaltningsrevisjonens innhold

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger,*
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,*
- c) regelverket etterleves,*
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,*
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offentlige utredningskrav*
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets eller fylkestingets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.*

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.

§ 8 Rapportering om forvaltningsrevisjon

Revisor skal fortløpende rapportere til kontrollutvalget om resultatene av gjennomførte forvaltningsrevisjoner. Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Administrasjonssjefens eller kommune- /fylkesrådets kommentarer skal fremgå av rapporten.

Der et kommunalt/fylkeskommunalt foretak er gjenstand for forvaltningsrevisjon, skal styret og daglig leder gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten.

Øvrige bestemmelser

§ 9 Dokumentasjon

§ 10 Oppbevaring

§ 11 Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor

§ 12 Krav til vandel for oppdragsansvarlig revisor

§ 13 Spesielle krav til uavhengighet

§ 14 Rådgivningstjenester

§ 15 Dokumentasjon av uavhengighet

§ 19 Revisors møteplikt, møterett, opplysningsplikt og begrensninger i taushetsplikt

§ 20 Opplysningsplikt til kommunen / fylkeskommunen

Vedlegg 2 RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

Fastsett av NKRFs styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjonsprosjekter med oppstart etter samme dato.

Innhold	Punkt
Innledning	1-5
Krav til revisor	6-9
Bestilling	10-11
Revisjonsdialogen	12-17
Prosjektplan	18-19
Problemstilling(er)	20-21
Revisjonskriterier	22-25
Metode og data	26-30
Vurderinger og konklusjoner	31-33
Anbefalinger	34
Prosjektrapport	35-41
Dokumentasjon	42-44
Kvalitetssikring og kvalitetskontroll	45-47

Denne standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon, og består av grunnleggende prinsipper og revisjonshandlinger i forvaltningsrevisjon. Tekst skrevet med uthevet skrift er obligatoriske krav. For å forstå og anvende de grunnleggende prinsipper og nødvendige revisjonshandlinger, må man ta hensyn til hele teksten i standarden.

Innledning

1) Rammene for denne standarden følger av lov om kommuner og fylkeskommuner [kapittel 12, forskrift](#) om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner og [forskrift](#) om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.

2) Hensikten med denne standarden er å fastsette normer for og gi veiledning om planlegging, gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjonsprosjekter i kommuner og fylkeskommuner.

3) Standarden baserer seg på internasjonale prinsipper og standarder fastsatt av International Organization of Supreme Audit Institutions ([INTOSAI](#)) og Institute of Internal Auditors ([IIA](#)).

4) Gjennomføring av forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget skal påse at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon, og at det utarbeides plan for forvaltningsrevisjon basert på en overordnet analyse. Planen skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget.

5) Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Forvaltningsrevisjon skal ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens eller fylkeskommunens folkevalgte organer.

Krav til revisor

6) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må oppfylle kvalifikasjonskravene i [§ 11](#) i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner.**

7) **Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor må sørge for at forvaltningsrevisjonen gjennomføres med tilstrekkelig kunnskap om og ferdigheter i relevant metodikk, og med tilstrekkelig kunnskap om temaet som revisjonen omhandler.**

8) **Revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. For hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjennomføres og dokumenteres en vurdering av prosjektteamets uavhengighet. Uavhengigheten skal også vurderes løpende gjennom prosjektet.**

9) **Dersom revisor benytter arbeid utført av andre, skal revisor sikre at kravene i punkt 8 er oppfylt også for disse.**

Bestilling

10) **Revisor må gjennomføre forvaltningsrevisjonen i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.**

11) **Revisor må vurdere om kontrollutvalgets bestilling lar seg gjennomføre, og om revisor er faglig uavhengig. Dersom revisor finner det påkrevd, må revisor avklare bestillingen med kontrollutvalget, eventuelt vurdere å si fra seg forvaltningsrevisjonsprosjektet.**

Revisjonsdialogen

I det etterfølgende menes med administrasjonssjef også kommune-/fylkesråd og daglig leder og styre i kommunalt/fylkeskommunalt foretak.

12) God kommunikasjon med bestiller, revidert enhet og andre relevante aktører er nødvendig for en effektiv forvaltningsrevisjon. God kommunikasjon bidrar til forankring av revisjonsarbeidet, revisjonskriteriene og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjonsprosjektet.

13) Revisor skal sende oppstartsbrev til administrasjonssjefen så tidlig som mulig i prosjektet og senest før datainnsamlingen starter.

14) Det bør avholdes oppstartsmøte med administrasjonssjefen/revidert(e) enhet(er). På oppstartsmøte bør det redegjøres for bakgrunn for prosjektet, problemstillinger, revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, informasjonsbehov, tidsplan, undersøkelsesopplegg og rammer for dialogen med revidert(e) enhet(er) og andre interessenter.

15) Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling(er) eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen, skal dette avklares med kontrollutvalget.

16) Administrasjonssjefen skal gis anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som framgår av rapporten. Høringssvaret skal vedlegges rapporten som går til behandling i kontrollutvalget. Det kan også være hensiktsmessig å presentere utkast til rapport i et møte med administrasjonssjefen.

17) Endelig rapport skal oversendes kontrollutvalget med kopi til administrasjonssjefen.

Prosjektplan

18) For hvert prosjekt skal det utarbeides en skriftlig prosjektplan hvor det redegjøres for prosjektets problemstilling(er), revisjonskriterier eller grunnlaget for disse, og metodebruk.

19) Prosjektplanen bør også redegjøre for planlagt tids- og ressursbruk inklusive bruk av ekstern bistand og milepæler i prosjektet. I tillegg kan det i prosjektplanen redegjøres for bakgrunn for prosjektet, avgrensinger, formål og annen relevant informasjon.

Problemstilling(er)

20) Det skal utarbeides problemstilling(er) for den enkelte forvaltningsrevisjonen.

21) Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget må revisor operasjonalisere problemstillingen(e) slik at de blir tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.

Revisjonskriterier

22) Med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal det etableres revisjonskriterier for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt. Revisjonskriterier er de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til.

23) Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området.

24) Kilder til revisjonskriterier kan være:

- lover
- forskrifter
- forarbeider
- rettspraksis
- politiske vedtak, mål og føringer
- administrative retningslinjer, mål, føringer og lignende
- statlige føringer, veiledere og lignende
- andre myndigheters praksis
- anerkjent teori
- reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig, effektivt eller lignende)

25) Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.

Metode og data

26) Problemstillingen(e) i prosjektet er bestemmende for valg av metode for innsamling av data. Eksempler på metoder som kan benyttes er: intervju, spørreskjema, observasjon, dokumentanalyse, statistiske analyser, regnskapsanalyse og systemanalyse. I den grad det er tjenlig, bør det benyttes flere metoder for innsamling av data.

27) I valg av metode må revisor sikre dataenes relevans (gyldighet, validitet) i forhold til problemstillingen(e). Datainnsamlingen må gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet (reliabilitet).

28) Revisor må innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne gjøre vurderinger og svare på problemstillingen(e).

29) Data innsamlet ved hjelp av intervjuer skal som hovedregel verifiseres.

30) Data som inneholder personopplysninger, må behandles i tråd med kravene i [personopplysningsloven](#).

Vurderinger og konklusjoner

31) Revisor må analysere de innsamlede dataene i forhold til revisjonskriteriene og vurdere om praksis eller tilstand er i tråd med kriteriene.

32) Revisors vurderinger må være objektive og logiske.

33) På bakgrunn av vurderinger av dataene opp mot kriteriene skal revisor konkludere i forhold til problemstillingen(e). Dersom revisor finner vesentlige avvik, skal dette komme tydelig til uttrykk i forvaltningsrevisjonsrapporten.

Anbefalinger

34) Der det er hensiktsmessig bør revisor gi anbefalinger. Anbefalinger må aldri formuleres som pålegg til administrasjonen. Revisor skal også være varsom med å foreslå detaljerte løsninger.

Prosjektrapport

35) Det skal skrives rapport fra hvert gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.

36) Rapporten bør utformes så lesevennlig som mulig.

37) Rapporten skal vise sammenheng mellom problemstillinger, revisjonskriterier, innsamlede data, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

38) Praksis eller tilstand innen det reviderte området må beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner.

39) Det må gå klart fram hva som er presenterte data, og hva som er revisors vurderinger.

40) Rapporten skal inneholde:

- sammendrag
- bakgrunn for prosjektet/bestilling
- problemstilling(er)
- metode
- revisjonskriterier
- data
- vurderinger
- konklusjoner og eventuelle anbefalinger
- oversikt over sentrale dokumenter og litteratur
- administrasjonssjefens kommentarer

41) Revisor kan selv vurdere omfanget og rekkefølgen av de enkelte delene i rapporten. Revisor kan utdype elementene i rapporten i vedlegg.

Dokumentasjon

42) Forvaltningsrevisjon skal dokumenteres på en måte som er tilstrekkelig til å gi en totalforståelse av utførelsen av prosjektet, og til å underbygge revisors vurderinger og konklusjoner.

43) **Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg.**

44) **Dokumentasjon skal oppbevares i 10 år.** Det må vurderes om dokumentasjon også må oppbevares utover 10 år etter bestemmelsene i [arkivlov/-forskrift](#). For øvrig anbefales det å følge kravene i [ISA 230](#) *Revisjonsdokumentasjon* så langt de passer.

Kvalitetssikring og kvalitetskontroll

45) **Utføring av forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres.**

46) **Kvalitetssikring skal sikre at undersøkelsen og rapporten har nødvendig faglig og metodisk kvalitet. Videre må det sikres at det er konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.**

47) **Revisjonsenheten må dokumentere et system for kvalitetskontroll.** Det anbefales å følge kravene i [ISQC 1](#) *Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og begrenset revisjon av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester* så langt det passer.



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 33/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT

Sekretariatet si tilråding

1. Kontrollutvalet bestiller følgjande forvaltningsrevisjonsprosjekt:
....
2. Undersøkinga skal ta utgangspunkt i problemstillingar som er skissert i saksframlegg og møteprotokoll.
3. Prosjektet vert bestilt utført hos Møre og Romsdal Revisjon IKS.
4. Prosjektplan vert utarbeidd og lagt fram for kontrollutvalet

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgåver ved forvaltningsrevisjon følgjer av kommunelova § 77 nr. 4, og er utdjupe i Forskrift for kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner kapittel 5.

Det følgjer av forskrifta § 9 første ledd:

”Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i dette kapittel.”

Plan for forvaltningsrevisjon viser innafor kva tema forvaltningsrevisjon skal gjennomførast i perioden planen gjeld for. Kontrollutvalet i Vestnes vedtok sin Plan for forvaltningsrevisjon 2016 -2019 i møte 3.10.2016, sak 23/16.

Vestnes kommunestyre gjorde endeleg vedtak 27.10.2016, sak 94/2016 Overordna analyse
- Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019.

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalet sitt forslag til Vestnes kommune sin plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2016-2019. Kontrollutvalet får fullmakt til å prioritere mellom tema som er omtala i planen eller prioritere andre tema for forvaltningsrevisjons-prosjekt, dersom desse uføresett oppstår i planperioden.

VURDERING

Forvaltningsrevisjonsarbeidet er ein sentral del av kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunal sektor og det er difor viktig at kontrollutvalet brukar plan for forvaltningsrevisjon som eit reiskap for å utøve ein mest mogeleg målretta og effektiv tilsynsfunksjon i kommunen, i tråd med kommunestyret sine signal.

Forvaltningsrevisjon gir kontrollutvalet høve til å fordjupe seg i ulike saksforhold innan alle verksemdsområder i kommunen. Forvaltningsrevisjon er nyttig for utvalet si kontrollverksemd, for internkontrollen og for betringsarbeidet i kommunen. Ved bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt har kontrollutvalet stor innverknad på dei problemstillingar

prosjektet skal gje svar på. Det er difor viktig at kontrollutvalet drøfter grundig val av tema, føremål og problemstillingar for å sikre at prosjektet blir gjennomført i samsvar med utvalet sine ønskjer.

Følgjande tema er ut frå revisjonen si risiko- og vesentlegvurdering tatt med i plan for forvaltningsrevisjon i perioden 2016-2019:

- Plan- og styringssystemet herunder
 - helhetlig planlegging og oppfølging
 - kvalitetssystem, internkontroll, avvikshåndtering
 - Kompetanse og rekruttering
- Barn og unge herunder
 - barnevern
 - barnehage og skole
 - helsestasjon og skolehelsetjeneste
- Integrering av flyktninger

Følgjande tema kan også være aktuelle for forvaltningsrevisjon i perioden 2016-2019:

- Psykisk helse og rus
- Hjemmetjenester
- Forebyggende arbeid
- Offentlige anskaffelser
- Informasjonssikkerhet
- Vedlikehold av kommunale bygg

Det første prosjektet som vart bestilt i denne perioden var «Oppfølging flyktningar og innvandrarakar». Prosjektet vart bestilt av kontrollutvalet i møte 10.12.2015, sak 35/15. I kontrollutvalet sitt møte 16.11.2016 handsama utvalet prosjektplan for prosjektet, og fatta følgjande vedtak:

På bakgrunn av tidlegare utgreiing frå administrasjonen, nedlegging av asylmottaket og framlagt prosjektplan frå revisjonen, ønskjer kontrollutvalet ikkje å gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjektet.

Det vart lagt fram ei ny sak om bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt, og kontrollutvalet i Vestnes vedtok i møte 14.2.2017, sak 03/17, å bestille ein forvaltningsrevisjon av **Helsestasjon- og skolehelsetenester i Vestnes kommune**. Prosjektet kjem inn under dei tema som er beskrive i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019. Rapporten vart behandla i kontrollutvalet sitt møte 2.10.2017, sak 23/17. Kommunestyret behandla rapporten i møte 19.10.2017, sak 90/2017.

Sidan vi no er komen til slutten av valperioden, så har sekretariatet berre skissert dei områda i planen som sekretariatet vurderer er dei største risikoområda.

Plan og styringssystem herunder

- **Helhetlig planlegging og oppfølging**

Revisjonen skriv i overordna analyse: «Det er et risikoområde at kommunene ikke klarer å planlegge godt nok i forhold til framtidens behov og kommunens utfordringer. Dette kan for eksempel gjelde forhold knyttet til befolkningsutvikling, økonomiske rammevilkår og andre rammebetingelser og krav til kommunene. Vestnes kommune har en demografisk sårbarhet jf. tabeller og diagram i vedlegg 2.»

Aktuelle problemstillingar for eit forvaltningsrevisjonsprosjekt knytt til dette temaet kan vere:

- Er Vestnes kommune si styring av einingane føremålstenleg?

- Er Vestnes kommune sitt system for rapportering og oppfølging av einingane føremålstenleg?

▪ **Kvalitetssystem, internkontroll og avvikshåndtering**

Kvalitetssystem og internkontroll er eit tema som både førre og noverande kontrollutval har følgd opp. Heilt sidan 2013 er det gjeve statusrapportar frå administrasjonen til utvalet, men administrasjonen har slitt med å få implementert systemet. Dei siste rapporteringane har vist at det har vore framgang på området. Kontrollutvalet bør fortsette å følgje opp området, men sekretariatet vurderer at det noe er mindre aktuelt med ein forvaltningsrevisjon.

Kompetanse og rekruttering

I overordna analyse skriv revisjonen følgjande: «De største risikoområdene eller utfordringene for kommunene knyttet til kompetanse og rekruttering framover er å sikre riktig og tilstrekkelig kompetanse i kommunen, slik at dagens og framtidens behov dekkes. Det er også viktig hvordan kompetansen internt i kommunen nyttes, bruk av stab/ støttefunksjoner, spesialkompetanse etc.

KOSTRA-tall for Vestnes kommune (vedlegg 1) viser at andel ansatte med førskolelærerutdanning, andel ansatte med annen pedagogisk utdanning og andel styrere og pedagogiske ledere med godkjent barnehagelærerutdanning er markant lavere i Vestnes enn kommunegruppen og gjennomsnittet for landet uten Oslo.»

Kompetanse og rekruttering er eit tema som kan sjåast i samanheng med temaet Barn og unge.

Barn og unge herunder

▪ **Barnehage og skole**

«Kommunebarometeret for 2016 viser at Vestnes kommunes plassering på barnehageområdet får en dårlig plassering som nummer 396 blant landets kommuner. Dette er en forbedring på tre plasser fra 2015. For å identifisere de faktorene som gir negativt utslag bestiller kommunen en utvidet rapporten hvert år som gjennomgås med ledere.

KOSTRA-tall for Vestnes kommune viser at andel ansatte med førskolelærerutdanning, andel ansatte med annen pedagogisk utdanning og andel styrere og pedagogiske ledere med godkjent barnehagelærerutdanning er markant lavere i Vestnes enn kommunegruppen og gjennomsnittet for landet uten Oslo. For ytterligere informasjon vises det til kapittel om kompetanse.»

Vestnes kommune si plassering på kommunebarometeret i 2018 når det gjeld barnehageområdet, er 419 plass.

Aktuelle problemstillinger for eit prosjekt som ser nærare på barnehageområdet kan vere:

- Kvalitet i barnehagane i Vestnes kommune, med fokus på følgjande områder:
 - a) Leiing og organisering
 - b) Rekruttering og kompetanseutvikling
 - c) Tidleg innsats, og oppfølging av barn med særskilte behov
 - d) Samarbeid med heimen

I overordna analyse står det: «Tilstandsrapport for grunnskolen 2014 viser er det samlet sett bra resultater for skolene i Vestnes kommune, men viser også behov for forbedringer og noen bekymringer.

Det er felles retningslinjer for godt læringsmiljø for alle skolene. Det er i snitt god trivsel og lite mobbing i grunnskolene i Vestnes. Negativ elevtallsutvikling over år og nedgang i timetall som følge av dette, samt generelle nedskjæringer, blir pekt på som utfordringer. Det er en større andel elever i Vestnes kommune med individuelle rettigheter knyttet til spesialundervisning enn gjennomsnitt for fylke og landet uten Oslo.»

«Kommunebarometeret for 2016 viser at Vestnes kommune på grunnskoleområdet får en plassering som nummer 330 blant landets kommuner. Dette er en nedgang på 61 plasser fra 2015.

Vestnes kommune får dårlige plasseringer på barometeret. For å identifisere de faktorene som gir negativt utslag bestiller kommunen en utvidet rapporten hvert år som gjennomgås med ledere». Vestnes si plassering på kommunebarometeret når det gjeld grunnskoleområdet, er i 2018 plass nr. 340.

Tilstandsrapport for grunnskolen 2017 som vart handsama i kommunestyret 21.6.2018 viser også at resultatene stort sett er på nivå med resten av landet og målsetjingane som er sett lokalt.

Skuleområdet er også eit område der fylkesmannen jamnleg har tilsyn. I 2014-2015 gjennomførte fylkesmannen tilsyn med Skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa - Vestnes kommune, Helland skule og Tomrefjord skule. Tilsynet avdekket ingen avvik. I 2018 har fylkesmannen gjennomført tilsyn med Vestnes kommune, grunnskoleopplæring for vaksne. I dette tilsynet vart det avdekt ti lovbrøt.

Dersom kontrollutvalet ønskjer å bestille ein forvaltningsrevisjonsrapport knytt til skuleområdet, så kan *tilpassa undervisning, spesialundervisning og samhandling med PPT* vere eit område å sjå nærare på. Dette sidan det er ein større del av elevane i Vestnes kommune enn resten av landet som har spesialundervisning.

Tilstandsrapport for grunnskolen 2017 viser også at spesialundervisninga igjen viser ei uke, etter å ha vore nede på landsgjennomsnittet i 2015/2017. Elevane med spesialundervisning er no om lag 10 %. Det står i tilstandsrapporten at det vert arbeidd i sektoren for å få ned talet på elevane med spesialundervisning og få fokuset over på tilpassa undervisning.

Aktuelle problemstillingar kan då vere:

- I kva grad har Vestnes kommune etablert system og rutinar som bidreg til å sikre at elevane får ei opplæring som er tilpassa deira evner og føresetnader:
 - a) Er undervisningsmetodar og arbeidsmåtar tilpassa den enkelte elev?
 - b) Deltek elev og føresette i utarbeiding av enkeltvedtak om spesialundervisning?
 - c) Er det samsvar mellom vedtak om spesialundervisning og den faktisk gjennomføringa med omsyn til omfang, organisering, innhald, og personalet sin kompetanse?
 - d) Er skulane si vurdering av eleven si måloppnåing tilfredstillande?
 - e) Er det etablert tenleg system for samhandling mellom skolane og PPT?
 - f) I kva grad bidreg PPT med systemretta arbeid for å legge opplæringa til rette for elevane med særskilte behov?

Mobbing og elevane sitt psykososiale læringsmiljø er også eit aktuelt tema. Det er i heile landet eit stort fokus på å få ned talet på elevane som vert mobba på skulen. Mobbing var for nokre år tilbake også i kontrollutvalet i Vestnes tatt opp som ei uro-melding, som følgje av resultat frå elevundersøkinga.

Det har komme endringar i opplæringslova knytt til dette området. Mellom anna er det lovfesta kva skolane skal gjere når barn blir mobba.

I tilstandsrapport for grunnskolen 2017, så vert det vist til at 7. klasse elevane i Elevundersøkinga har svart på spørsmål kring mobbing, om lag som resten av landet. Elevane i 10 klasse har særleg god skår.

Aktuelle problemstillingar for eit slikt prosjekt kan vere:

- Har Vestnes kommune system for å fange opp og følge opp saker som gjelder elevane sitt skolemiljø?
- Samarbeid med heimen knytt til det psykososiale arbeidsmiljøet.

Av andre området som revisjonen har med som aktuelle områder for forvaltningrevisjon, så vil sekretariatet trekke fram følgjande:

Psykiatri og rus

Revisjonen skriv følgjande i overordna analyse; *«Kommunene har etter helse- og omsorgstjenesteloven en plikt til å legge til rette for at den enkelte bruker/ pasient får et helhetlig og koordinert tjenestetilbud. For å sikre dette stilles det krav til samhandling mellom tjenesteyterne. Det stilles også krav til at personer med langvarige og sammensatte tjenester skal får tilbud om individuell plan og/ eller koordinator. I tillegg stilles det krav til at kommunens skal ha en koordinerende enhet.*

Tiltak innenfor psykisk helse og rus forventes fortsatt å få økt oppmerksomhet. Kommunene må ha særlig oppmerksomhet på tidlig intervensjon og forebyggende innsats mot barn og unge i risikozonen.»

Helsetilsynet (fylkesmannen) har det siste året gjennomført tilsyn i fleire kommunar i Møre og Romsdal knytt til om kommunen legg til rette for og følgjer opp at vaksne personar over 18 år med samtidig rusmiddelproblem og psykisk lidning (ROP-pasientar) får individuelt tilpassa, samordna og forsvarlege helse- og omsorgstenester og sosiale tenester.

Det som kan tale mot å velje eit slikt prosjekt er at fylkesmannen ikkje ha valt ut Vestnes i si risikovurdering, og at fylkesmannen har arrangert ei erfaringskonferanse der kommunane har vore invitert til å hauste erfaringar frå dei tilsyna som er gjennomført. Kommunen har soleis fått eit verktøy til å få til gode tenester på området.

Det kan hende kontrollutvalet kan følgje opp dette området ved å be om orientering frå administrasjonssjefen, framfor å bestille ein forvaltningsrevisjon. Ved ein forvaltningsrevisjon så kan aktuelle problemstillingar vere:

- Kartlegg kommunen brukarane sin heilskaplege situasjon og sikrar at brukarane får naudsynt hjelp?
- Får brukarane heilskaplege og koordinerte teester?
- Får brukarane medverke ved utforming av tenestetilbodet?

Heimetenester

Revisjonen skriv i overordna analyse; *Utvikling av hjemmebasert tjenester er en prioritert oppgave i de fleste kommuner. Det kan være utfordringer knyttet til en overgang fra høy grad av institusjonstjenester til mer bruk av hjemmetjenester. Regjeringens plan for omsorgsfeltet 2015-2020 (Omsorg 2020) har som en av fem langsiktige strategier: «Den nye hjemmetjenesten».*

Dette er ei utfordring som også Vestnes kommune står midt oppe i med bygging av nytt helse- og velferdsenter. Vestnes kommune har mange omsorgshusværer som krev heimetenester. Det er difor viktig at desse tenestene fungerer tilfredstillande. Det som kan tale mot å bestille eit slikt prosjekt no, er at sektoren helse, omsorg og velferd vil vere svært opptatt med å få plass det nye helse- og velferdssenteret.

Dersom utvalet likevel skulle vurdere å bestille eit slikt prosjekt så kan aktuelle problemstillingar vere:

- Blir søknader om tildeling av heimetenester handsama i tråd med regelverk og retningslinjer?
- Har heimetenesta rutinar som sikrar at brukarane får naudsynt hjelp?
- Vert endra behov fanga opp gjennom nye vedtak?
- Er det rutinar for å avdekke og rette opp svikt i tenestene?

Informasjonstryggleik

Revisjonen skriv i overordna analyse; *Informasjonssikkerhet omfatter alle tiltak som sikrer konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet til informasjon og IKT-systemer, det vil si alt som sørger for å gi korrekt informasjon til de rette menneskene til rett tid.*

Alle offentlige virksomheter er etter § 15 i eforvaltningsforskriften pålagt å ha internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet. Personopplysningsloven med forskrifter stiller krav om tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger.

Videre så står det; Vestnes kommune har ikke utarbeidet plan og rutiner for informasjonssikkerhet. Det kan være aktuelt å gjennomføre et forvaltningsrevisjonsprosjekt når internkontroll er etablert på området.

Sekretariatet er ikkje kjent med at det er utarbeidd rutiner for informasjonstryggleik i Vestnes kommune. Slik sekretariatet vurderer det, så er dette generelt eit stort risikoområdet i alle kommunar. Dersom Vestnes kommune ikkje har utarbeidd rutinar, så kan eit forvaltningsrevisjonsprosjekt kanskje vere til hjelp i eit forbetningsarbeid. Det nye personvernlovverket som vart innført frå 20.7.2018, aktualiserer også dette temaet.

Aktuelle problemstilling kan vere:

- Har Vestnes kommune tilfredsstillande system for informasjonstryggleik?

OPPSUMMERING

Etter revisjonsstandarden som vert nytta for forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det i starten av prosjektet utarbeidast eit utkast til prosjektplan, som skal danne grunnlaget for gjennomføringa av prosjektet. Kontrollutvalet sine drøftingar vil danne grunnlag for revisor sin utarbeiding av prosjektplan. Revisjonen vil i prosjektplanen gjere presiseringar og avgrensingar i samsvar med standard for forvaltningsrevisjon. Prosjektplanen skal godkjennast av kontrollutvalet.

Kontrollutvalet gir sekretariatet fullmakt til å følgje opp prosjektet på vegne av utvalet undervegs i prosessen. Prosjektrapport vert levert kontrollutvalet sitt sekretariat i tråd med prosjektplan.

Saka vert lagt fram for kontrollutvalet utan sekretariatet si tilråding om val av prosjekt, då dette vil vere opp til kontrollutvalet å prioritere i møte.

Jane Anita Aspen
daglig leder



VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 033
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 34/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatet si tilråding

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

Bakgrunn for saka

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr. 24.9.2018.

Det er i dette møte ikkje lagt opp til orientering frå administrasjonen knytt til saker på oppfølgingslista.

VURDERING

Dersom det er saker utvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møte eller i eit seinare møte, kan disse bli fremma i møte for oppføring på oppfølgingslista.

Jane Anita Aspen
daglig leder

**KONTROLLUTVALET I
VESTNES KOMMUNE**

SAKSOPPFØLGING

(å jour pr. 24.09.18)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
13.03.13 Internkontroll i Vestnes kommune Ansvar: Adm./sekr	Kontrollutvalet ønskjer orientering om administrasjonssjefen sin internkontroll (herunder organisering, delegasjon, fullmakter, tilvisningsmynde etc.) i kommunen. I tilsynsrapporten frå Helsetilsynet v/ Fylkesmannen i Møre og Romsdal som vart lagt fram i møtet 13.03.2013 kom det fram at leiinga i kommunen i liten grad har arbeidd med internkontrollen for dei tenestoområda som omfattast av tilsynet. Det vart òg peika på, og vist til tidlegare tilsyn, at kommunen ikkje hadde tilfredstillande system for behandling av avvik. Kontrollutvalet ønskjer orientering om Vestnes kommune har starta arbeidet med å etablere eit heilskapleg system for internkontroll og avviksrapporting.	13.03.13: Sekretæren vert beden om å kontakte administrasjonssjefen og be om ei orientering til neste møte i kontrollutvalet. 29.05.13: Kontrollutvalet vil få ei orientering i møtet i september 2013. 19.09.13: Kontrollutvalet vil få ei orientering i neste møte. 10.12.13: Orientering gitt av administrasjonen i dagens møte, jf. orienteringssak OS 12/13. Kontrollutvalet ønskjer å få ein ny rapport om bruken av internkontrollsystemet Risk Manager om eit år. 03.12.14: Kommunalsjef Rune Håseth informerte om at ein ikkje var kome så mykje lengre, enn når ein orienterte for eitt år sidan. Frank Skorgenes har nyleg blitt systemansvarleg for internkontroll systemet og HMS. Ein startar no med innføring av Risk Manager. Ein føresetnad for å ta i bruk dette er at alle tilsette har same type e-postadresse, det vert no samkjørt. Det er ikkje avklart kva dokument som skal ligge i dette systemet eller kva som skal definerast som eit avvik. Alle driftsleiarane må få ny opplæring. Kontrollutvalet ønskjer statusrapport om eit halvår. 28.04.15: Kontrollutvalet utset å be om statusrapport til møte i oktober, grunna mange orienteringar i junimøtet. 17.09.15: Orientering gitt av administrasjonen i dagens møte , jf. Orienteringssak OS 20/15. Kontrollutvalet konkluderer med at dei ønskjer ei ny orientering om 1 år, for å sjå korleis systemet er tatt i bruk i organisasjonen. 16.11.16: Orienteringa som var etterspurt til dagens møte vert utsatt til etter nyttår, og vert etter tilråding frå adm.sjefen, halde samstundes med orienteringa om «Tilsyn med internkontrollsystem for avgrensing av tvang og makt for utviklings-hemma» 14.02.17: Ass.adm.sjef Rune Håseth orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 06/17. Utvalet ønskjer ein ny statusrapport i KU-møte 22.11.17. 22.11.17:Rune Håseth orienterte i dagens møte jf. OS 28/17. Utvalet ønskjer ei ny

		orientering før sommaren 2018. 11.04.18: Kontrollutvalet ønskjer at ny orientering vert utsett til møte 24.09.18. 24.09.18: Frank Skorgenes orienterte i dagens møte jf. OS 05/18. Utvalet ønskjer ein ny statusrapport om 1 år.
24.02.15 Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune Ansvar: Rev./sekr.	Kontrollutvalet vedtok i møte 13.12.13 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjekt-et «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune». Prosjektplanen vart handsama i møte 08.09.14 sak 26/14.	24.06.15: Rapporten vart lagt fram i dagens møte sak PS 18/15. 14.02.17: Adm.sjefen har informert revisjonen om at dei treng meir tid for å svare ut alle anbefalingane. KU vil få sak om oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet i neste møte. 02.05.17: Kontrollutvalet handsama oppfølging av forv.rev.rapporten i dagens møte, jf. sak 13/17. Utvalet ønskjer å følgje attståande arbeid med tilrådingane. 11.04.18: Adm.sjefen har i e-post 04.04.18 opplyst at utvalet vil få denne orienteringa i neste møte. 09.05.18: Kommunalsjef Greta Bjerke orienterte utvalet om attståande arbeid, jf. OS 03/18. Utvalet ønskjer å følgje opp det vider arbeidet knytt til tilråding nr. 1.
26.05.16 Tilsyn med internkontrollsystem for avgrensing av tvang og makt for utviklingshemma Ansvar: Adm./sekr	Det vert i Vestnes kommune si årsmelding 2015 gjeve informasjon om at kommunen framleis arbeider med å lukke avvik som vart avdekt i tilsyn som fylkesmannen gjennom-førte i 2011 ved Bu- og habiliteringstenestene. Det vart avdekt alvorlig svikt i internkontroll og styrings-systemet til kommunen. Administrasjonssjefen forventar å få lukka avvika i løpet av våren 2016. Kontrollutvalet ønskjer å få ei orientering frå administrasjonen om dette området i kontrollutvalet sitt møte 16.11.16	16.11.16: Fylkesmannen har bede om meir dokumentasjon. Orienteringa vert etter tilråding frå adm.sjefen utsett til etter fylkesmannen har avslutta sitt tilsyn. 14.02.17: Einingsleiar for Bu- og habiliteringstenestene, Anna Balstad, orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 07/17. KU ønskjer å følgje saka til fylkesmannen har gjort vedtak om å lukke tilsynet. 02.05.17: Utvalet ønskjer å skrive eit brev til fylkesmannen der det vert uttrykt missnøye med at kommunen har venta på svar frå FM sidan okt. 2016. Utvalsleiar og sekretær får fullmakt til utforme brevet. 12.06.17: Det vart 09.05.17 sendt brev frå kontrollutvalet (KU) til fylkesmannen (FM) der det vart etterlyst svar til kommunen. FM kalla i brev 19.05.17 inn kommunen til møte. Adm.sjef. orienterte KU frå dette møte, jf. OS 23/17. KU vil følgje saka til kommunen har fått svar på lukking av avvik frå tilsyn i 2011. 02.10.17: Avviket er lukka jf. brev frå fylkesmannen 05.07.17. Utvalet fekk orientering frå einingsleiar Anna Balstad i dagens møte jf. OS 25/17. Det er varsla nytt systemtilsyn i 2018. Kontrollutvalet

		vil halde seg orientert om resultatet av nytt tilsyn.
20.02.18 Innkjøp og offentlege anskaffingar Ansv: adm./sekr.	Anskaffingsregelverket er omfattande og erfaringsvis er dette eit risikoområde som det er viktig at kontrollutvalet følgjer opp. Vestnes kommune deltek i innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre. Deltakarar er Ålesund og 18 kommunar som er geografisk plassert rundt Ålesund. Kontrollutvalet ønskjer ei årleg oppdatering av status på innkjøpsområdet, bl.a. organisering av samarbeidet, status for rammeavtar og korleis administrasjonssjefen sikrar at regelverket vert følgt.	20.02.18: Kontrollutvalet ønskjer i møte 11.04.18 ei orientering om organisering av innkjøpsarbeidet i Vestnes kommune, og korleis arbeidet med innkjøp og offentlege anskaffingar vert kvalitetssikra. 11.04.18. Adm.sjefen orienterte utvalet i dagens møte, jf. OS 02/18. Utvalet vil følgje opp at innkjøpsreglementet kjem på plass og ønskjer ein ny statusrapport våren 2019.
20.02.18 Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester» Ansv.: adm./sekr.	Kontrollutvalet vedtok i møte 14.02.17 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjektet «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester». Prosjektplanen vart handsama i møte 02.05.17 sak 14/17. Rapporten vart lagt fram møte 02.10.17 sak PS 23/17 og i kommunestyret 19.10.17, sak 90/2017. Oppfølging av rapporten er venta hausten 2018 eller våren 2019.	
20.02.18 Varslingssak Ansv.: adm./sekr./revisjon	Ein person som underskriv som «Anonym ansatt i Vestnes kommune» har varsla fylkesmannen. Varselet vart 20.12.2017 sendt Vestnes kommune frå fylkesmannen. I varselet vert det namngjeve fleire personar som arbeider med plan og byggesaker i kommunen, og varslaren rår til at alle sakene som gjeld denne gruppa blir gjennomgått. Administrasjonssjefen har handsama varselet og oversendt rapport til kontrollutvalet. Rapporten vart handsama i kontrollutvalet 20.02.18, sak 03/18.	20.02.18: Kontrollutvalet bestiller ein avtalt kontrollhandling frå MRR IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd med reglane lova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet. 11.04.18: Kontrollutvalet vedtok i dagens møte sak 11/18, prosjektplan for avtalt kontrollhandling. Habilitet. Rapporten er venta til behandling i møte 24.09.18. 24.09.18: Kontrollutvalet behandla i dagens møte, sak 25/18, <i>Avtalt kontrollhandling. Habilitet.</i> Utvalet tek rapporten til orientering og ser ikkje grunn til å undersøke saka nærare. Utvalet understrekar viktigheten av å være bevisst på habilitetsreglane i alle fasar av saksbehandlinga. Kontrollutvalet avsluttar oppfølging av denne saka.



VESTNES KOMMUNE

Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 033
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 35/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

DELTAING PÅ KONTROLLUTVALSKONFERANSAR I 2019

Sekretariatet si tilråding

Bakgrunn for saka

NKRF sin kontrollutvalskonferanse i januar/februar og FKT sin fagkonferanse i mai/juni, er viktige møteplassar for kontrollutvala i Noreg. Føremålet med konferansane er bl.a. at utvala skal kunne ha ein fast møteplass kor felles tema og problemstillingar kan diskuterast, samt at deltaking på konferansar utgjer ein vesentleg del av naudsynt opplæring av kontrollutvalsmedlemmer.

NKRF arrangerer årleg ein konferanse spesielt retta mot landet sine kontrollutval. Tidlegare konferansar har fått gode tilbakemeldingar, deltakarane har gitt uttrykk for at det har vore sentrale tema og gode forelesarar.

Konferansen vert avvikla på Clarion Hotel Oslo Airport, Gardermoen 30. og 31. januar 2019 med påmeldingsfrist 18. desember 2018. Deltakaravgifta for denne konferansen er fastsett til kr 6 700.- pr. person, som inkl. overnatting med full pensjon.

I programmet går det fram at Tolga-saka, boligbygg-saka i Oslo, ny kommunelov og forskrifter, og personvern/GDPR, blir nokre tema som vil bli sentrale.

Den andre konferansen som er spesielt retta mot kontrollutvala er FKT sin fagkonferanse og årsmøte 2019, som skal avviklast i Kristiansand, 4.-5. juni 2019. Programmet for denne konferansen er ikkje klart, men det er opplyst at to tema vil bli; «*kontrollutvalets betydning for lokaldemokratiet og Ethiske perspektiver – kan de veilede kontrollutvalget?*» Prisen for tilsvarande konferanse i 2018 var 6 500 pr. person som inkl. overnatting med full pensjon. Tidlegare års fagkonferansar har hatt eit fagleg bra innhald. Fagkonferansen har hatt langt færre deltakarar enn NKRF sin kontrollutvalgskonferanse, den kan difor kanskje verke meir oversiktleg for deltakarane.

VURDERING

I kontrollutvalet sitt forslag til budsjett for kontroll og tilsyn er det budsjettert med kr 32 000,- til opplæring og kursavgifter, slik at 4 medlemmer fra kontrollutvalet i Vestnes kan delta på konferansane (2+2).

Dersom kontrollutvalget vel at nokon skal delta på konferansane, så er det ønskeleg at representant(ar) på konferansen i etterkant gir et kortfatta referat til resten av utvalet.

Dersom det er aktuelt å melde nokon på NKRF sin konferanse 30.-31. januar, så er det viktig at kontrollutvalsmedlemmene i forkant av møtet avklarar om dei har høve til å kunne delta. Dersom utvalet ønskjer å vere representert på FKT sin fagkonferanse 4.-5. juni, så har utvalet lenger tid på avklare kven som deltar.

Jane Anita Aspen
daglig leder

NKRFS Kontrollutvalgskonferanse

30-31 januar 2019

The Qube — Clarion Hotel & Congress Oslo Airport

Hovedtemaer:

Tolga-saken ➤

Ny kommunelov ➤

Bruk av offentlige midler ➤

Boligbygg-saken ➤

Personvern ➤

Målgruppe

Ledere/medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer,
revisorer, ordførere, rådmenn og andre som er interessert i tilsyn og
kontroll i kommunesektoren

#ku19nkrf



09.00

Registrering og kaffe + noe å bite i

10.00

Velkommen

- Daglig leder Rune Tokle, NKRF og møteleder Anne Grosvold

10.10

Åpning

- Kommunal- og moderniseringsminister Monica Mæland (H)

10.40

Slik jobbet VG med Tolgasaken

- Mona Grivi Norman, Maria Mikkelsen og Frank Haugsbø, VG

11.30

Pause / utstilling

11.50

“Tolga med TÆL – rydder med TRÆL” Arbeid med internkontroll

- Marit Gilleberg (A), leder av kontrollutvalget i Tolga kommune

12.30

Lunsj

13.30

Kommunal egenkontroll i samspill med statlige tilsyn

- Rune Fjeld, assisterende fylkesmann i Hordaland

14.15

Pause / utstilling

14.35

Den nye kommuneloven og forskriftene – konsekvenser for kontrollutvalgene

- Erland Aamodt, utredningsleder i Kommunal- og moderniseringsdepartementet

15.30

Pause / utstilling

15.50

Samtale om bruk av offentlige midler

- Anne Grosvold
- Henning Carr Ekroll, forfatter av boka «Skattepengene som forsvant» og nyhetssjef i Aftenposten
- Vegard Venli, journalist i NRK

|

17.00

19.30

Middag



RUNE TOKLE



ANNE GROSVOLD



MONICA MÆLAND



MONA GRIVI NORMAN



MARIA MIKKELSEN



FRANK HAUGSBØ



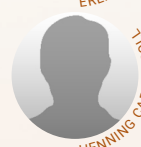
MARIT GILLEBERG



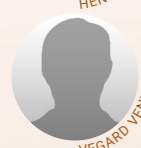
RUNE FJELD



ERLAND AAMODT



HENNING CARR EKROLL



VEGARD VENLI



– på vakt for fellesskapets verdier

09.00

Slik avdekket Dagens Næringsliv Boligbygg-skandalen

► Kjetil Sæter og Knut Gjernes, Dagens Næringsliv



KJETIL SÆTER

10.00

Pause / utstilling



KNUT GJERNES

10.20

Boligbygg-saken – kontrollutvalgets rolle

► Ola Kvisgaard (H), leder av kontrollutvalget i Oslo kommune



OLA KVISGAARD

11.20

Pause / utstilling

11.40

Personvern i kommune-Norge

► Camilla Nervik, fagdirektør i Datatilsynet



CAMILLA NERVIK

12.20

Medias rolle i den kommunale egenkontrollen – medspillere eller motspillere?

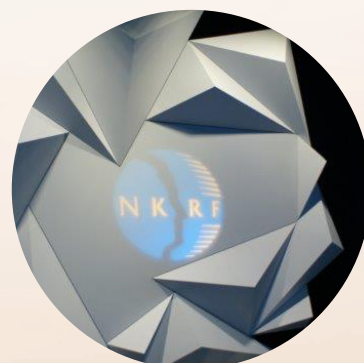
► Tone Sofie Aglen, politisk redaktør i Adresseavisen



TONE SOFIE AGLEN

13.00

Lunsj



– på vakt for fellesskapets verdier



NKRFs Kontrollutvalgskonferanse 30-31 januar 2019

Påmelding

- Påmeldingsfrist: 18. desember 2018.
- Bindende påmelding skal skje via NKRFs nettsider.
- Faktura vil bli tilsendt etter påmeldingsfristens utløp.
- Det tas forbehold om endringer i programmet.

Konferansepriser*

- Kr 6 700 eks. mva. med overnatting (ikke-medlemmer: Kr 7 100)
- Kr 5 040 eks. mva. uten overnatting (ikke-medlemmer: Kr 5 440)
- Kr 1 062 eks. mva. for overnatting m/frokost fra 29. til 30. januar 2019

*) Deltakere fra kontrollutvalg i kommuner/fylkeskommuner hvor sekretærtjenesten ivaretas av virksomheter som er bedriftsmedlem i NKRF, oppnår medlemspris.

Avbestillingsbetingelser

- Avbestilling må skje skriftlig.
- Det vil ved avbestillinger etter påmeldingsfristens utløp kreves et gebyr på kr 500 til dekning av administrasjonsutgifter. Ved avbestilling senere enn en uke før konferansestart belastes 50 % av konferanseavgiften.
- Avbestilling ved legitimert sykdom behandles særskilt.
- Avmelding på konferansedagen, eller ev. uteblivelse, medfører full konferanseavgift.
- Ved hotellreservasjon kommer i tillegg ev. ansvaret overfor hotellet.
- Deltakelse kan ved behov overføres til en annen kollega.

Konferansted

The Qube - Clarion Hotel & Congress Oslo Airport, Gardermoen

Forhåndsgodkjenning

11 timer iht. NKRFs krav til etterutdanning.



Norges Kommunerevisorforbund
Postboks 1417 Vika, 0115 Oslo
Telefon 23 23 97 00, post@nkrf.no, www.nkrf.no
www.facebook.com/nkrf.no
www.twitter.com/nkrf

Velkommen på konferanse!



VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/05
Arkiv: 033
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 27.11.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 36/18	Kontrollutvalet	6.12.2018

EVENTUELT

Fastsetjing av dato for kontrollutvalet sitt første møte i 2019

Kontrollutvalet sin møteplan for eit helt år vert normalt fastsett av utvalet i det første møte i nytt år.

Det kan vere formålstenleg at dato for kontrollutvalet sitt første møte i nytt år vert avtalt i det siste møtet i inneverande år.

Kommunen sin møteplan for politiske møter i 2019 er ikkje fastsett enda. I Vestnes er møter i formannskap og kommunestyret normalt på måndag og torsdag. Sekretariatet vil foreslå **tysdag 12. februar** som dato for utvalet sitt første møte i 2019.

Erfaring fra opplæringssamling 7.11.2018

Det vert gjeve ei kort oppsummering frå opplæringsdagen med hovedtema habilitet, som var arrangert for kontrollutvalsmedlemmer og varamedlemmer.

Jane Anita Aspen
daglig leder