



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

Åndalsnes, 11. september 2017

Til medlemmene i kontrollutvalget

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: 4/17
TID: 18.9.2017 kl. 10:00
STED: Møterom 130, Rauma rådhus.

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 20/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19. JUNI 2017
PS 21/17	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 22/17	MYRA BARNEHAGE. SLUTTREGNSKAP
PS 23/17	PROSJEKTPLAN FOR FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT «INNKJØP OG OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I RAUMA KOMMUNE»
PS 24/17	KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN FOR REVISJONSÅRET 2017
PS 25/17	BUDSJETTFORSLAG FOR 2018 FOR KONTROLL OG TILSYN
PS 26/17	PLAN FOR KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET 2017-2019
PS 27/17	OPPFØLGINGSLISTE
PS 28/17	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i senere møte, kan dette gjøres under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall meldes på e-post: postmottak@kontrollutvalgromsdal.no
Telefon: 71 11 15 79 eller mobil: 91 37 11 12.

Innkallingen går som melding til varamedlemmer som innkalles etter behov.

Lars Ramstad (s)
leder

Jane Anita Aspen (s)
daglig leder

Kopi:
Ordfører
Rådmann
Møre og Romsdal Revisjon IKS



RAUMA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1539/04
Arkiv: 033 & 17
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 31.8.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 20/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19. JUNI 2017

Sekretariatets innstilling

Protokollen fra møte 19. juni 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1.
2.

Saksopplysninger

Vedlagt følger protokollen fra forrige møte. Protokollen er tidligere utsendt.. Det er ikke fremkommet merknader til protokollen.

Protokollen godkjennes formelt i påfølgende møte samtidig som det velges to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen
daglig leder



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr: 3/17
Møtedato: 19.6.2017
Tid: Kl. 10.00 – kl.12.05
Møtested: Møterom 130, Rauma rådhus
Sak nr: 15/17 – 19/17
Møteleder: Lars Ramstad, leder (H)
Møtende medlemmer: Knut Dagfinn Samset (Krf)
Torbjørn Ådne Bruaset (Sp)
Forfall: Hilde Mjelva (V)
Eirik Jenssen, nestleder (Ap)
Ikke møtt: Ingen
Møtende vara: Marit Moltubakk (H)
Odd Ivar Røhmesmo (Sv)
Fra sekretariatet: Jane Anita Aspen, daglig leder
Fra revisjonen: Einar Andersen, forvaltningsrevisor
Av øvrige møtte: Mette Rye, økonomisjef
Ole Kjell Talberg, innkjøpsansvarlig

Protokollen blir formelt godkjent i neste møte

Leder Lars Ramstad ønsket velkommen og ledet møtet.

Det fremkom ingen merknader til møteinnkallingen.

Det ble fremmet forslag om at OS 17/17 og sak 17/17 ble behandlet først i møte

Innkalling og sakliste med disse endringene ble godkjent.

TIL BEHANDLING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 15/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 23. MAI 2017
PS 16/17	REFERAT OG ORIENTERINGER
PS 17/17	RAUMA KOMMUNE. TERTIALRAPPORT 1. TERTIAL 2017
PS 18/17	BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT
PS 19/17	OPPFØLGINGSLISTE

PS 15/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 23. MAI 2017
-----------------	---

Kontrollutvalgets vedtak

Protokollen fra møte 23. mai 2017 godkjennes.

Til å signere protokollen velges:

1. Lars Ramstad

2. Knut Dagfinn Samset

Kontrollutvalgets behandling

Det foreslås at Lars Ramstad og Knut Dagfinn Samset velges til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

Protokollen fra møte 23. mai 2017 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen:

1.
2.

PS 16/17	REFERAT OG ORIENTERING
----------	------------------------

Kontrollutvalgets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling

Referatsaker:

RS 20/17 **Nyvalg av vara for kontrollutvalget i Rauma kommune** – brev datert 6.6.2017 fra Rauma kommune til kontrollutvalget (vedlagt).

RS 21/17 **Innkalling til representantskapsmøte i NIR nr. 2/2017** (vedlagt).

Orienteringssaker:

OS 17/17 **Innkjøp og offentlige anskaffelser** – ved økonomisjef Mette Rye og innkjøpsansvarlig Ole Kjell Talberg
Kontrollutvalget har ønsket en orientering med utgangspunkt i følgende stikkord:
Hvordan er innkjøpsarbeidet organisert? Hva er overlatt til ROR innkjøp og hva tar rådmannen hånd om selv? Hvordan fungerer anvendelsen av lovverket? Hvilke innkjøpsrutiner finnes og hvordan håndteres disse.

Utvalgsleder Lars Ramstad innledet med å si litt om hvorfor kontrollutvalget ønsket denne orienteringen; det dukker stadig opp saker i media (nå sist i Ålesund) og det dreier seg om store beløp for kommunen. Det er derfor et viktig område for kontrollutvalget å følge med på.

Innkjøpssjef Ole Kjell Talberg sier at han skal hjelpe organisasjonen med innkjøpssaker. Dersom det oppstår et behov ute i organisasjonen så har han dialog med enheten om behov, dialog om hvordan en utfører innkjøpet, gjennomfører, bistår med utforming av kontrakt og kontraktsoppfølgning.

I 2015 ble det inngått en ny samarbeidsavtale om innkjøp mellom kommunene Molde, Rauma, Aukra, Midsund og Nesset. Dette er et vertskommune-

samarbeid med Molde kommune som vertskommune. RoR Innkjøp inngår rammeavtaler på vegne av samarbeidskommunen der det er snakk om innkjøp av store volum av forbruksvarer. Det inngås da avtaler som ofte har 4 års varighet. Det er en kontaktperson i kommunen og arbeidet er prosjektorganisert. Det blir meldt inn behov fra kommune og kontaktperson er med å prioritere hvilke rammeavtaler en skal prioritere.

Talberg presiserer at de lokale innkjøpene skal benytte seg av disse avtalene. Tidligere har det vært en utfordring for innkjøperne å få oversikt over hvilke avtaler som foreligger, produkt og priser. Men høsten 2016 ble det tatt i bruk et nytt verktøy; e-handel. Dette skal alle benytte og har ført til en stor forenkling for de som skal gjøre innkjøp og i mottakskontroll. Det er også gode funksjoner inn mot regnskap. 70 % av volumhandelen skjer nå ved e-handel. Talberg sier at det fremdeles er noen gamle avtaler som ikke er utgått som ikke er inne i systemet, men alle nye avtaler blir lagt inn. De avtalene som ligger utenfor e-handelssystemet er det en utfordring å håndtere.

Når det gjelder avtaler knyttet til investeringsprosjekt så gjøres disse av kommunen, og ikke av RoR Innkjøp.

Innkjøpssjefen sier at det har vært strammet opp hvem som er innkjøpere i kommunen etter innføring av e-handel. Det har også vært kjørt opplæring i regelverk for disse i forkant av innføring av systemet. Innkjøpssjefen sier at det kan være en utfordring for enhetene å se sitt innkjøp i sammenheng med hele kommunen. Selv om det ene innkjøpet isolert kan være under terskelverdien, så kan det være andre innkjøp i andre deler av kommunen som gjør at en samlet kommer over terskelverdiene.

Innkjøpssjef Ole Kjell Talberg ser at det kan være en utfordring å ha nok kompetanse til å kvalitetssikre anbud/risikovurdering. Teknisk områder kjører ofte sine egne anbud. Der blir det ofte brukt eksterne konsulenter, men det er ikke alltid disse er oppdatert på f.eks. nye regelverk. Da må innkjøpssjefen inn å veilede og korrigere.

Talberg tror det blir bedre å ha kontroll på medisinsk forbruksmateriale som går ut på dato etter at en får på plass det nye helsehuset. Dette er det ikke god nok rutiner på i dag.

Økonomisjef Mette Rye sier at hun føler en større trygghet for at innkjøpene blir gjort riktig etter innføring av e-handel.

Innkjøpssjef Ole Kjell Talberg og økonomisjef Mette Rye svarte på spørsmål fra utvalget undervegs i orienteringen.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 17/17	RAUMA KOMMUNE. TERTIALRAPPORT 1. TERTIAL 2017
----------	---

Kontrollutvalgets vedtak

Kontrollutvalget tar tertialrapport 1. tertial 2017, sammen med økonomisjefens muntlige redegjørelse til orientering.

Kontrollutvalgets behandling

Leder startet med å uttrykke sin bekymring for at skatteanslaget svikter. Det er en utfordring å få til bedring i næringslivet.

Økonomisjef Mette Rye svarte på spørsmål fra utvalget.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med sekretariatets innstilling. (5 voterende)

PS 18/17	BESTILLING AV FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT
----------	---

Kontrollutvalgets vedtak

1. Kontrollutvalget bestiller følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt:
Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune.
2. Undersøkelsen skal ta utgangspunkt i problemstillinger som er skissert i saksfremlegget.
3. Prosjektet bestilles utført hos Møre og Romsdal Revisjon IKS.
4. Prosjektplan utarbeides og legges fram for kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets behandling

Utvalget hadde en grundig drøfting av de ulike temaene som ut fra plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 kan velges som forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Sykefravær var et tema som var med i diskusjonen. Utvalgsleder gav uttrykk for at der ser ut til at administrasjonen nå tar tak i dette og viste til at det kom frem i siste kommunestyremøte at det var forslag om å opprette en stilling som skulle ha dette som et ansvarsområde.

Brukernes involvering i omstillingsprosesser var også diskutert. Kontrollutvalget har fanget opp flere signal som kan tyde på at det er gått for fort frem i disse prosessene. Det blir likevel pekt på at det nå ser ut til at en innen helse og omsorg tar et steg tilbake og gjør noen endringer som virker å ha støtte hos ansatte og brukere. Kontrollutvalget ønsker å gi den nye helse og omsorgssjefen arbeidsro til å gjøre de foreslåtte endringene. Men dette er et område som kontrollutvalget ønsker å følge tett fremover. Det pekes av utvalgsmedlemmene også på bekymring for den omstillingsprosessen som skjer innenfor skolestrukturen på sørsida, der det kan se ut til at det i liten grad er lyttet til råd fra brukerne.

Kontrollutvalget diskuterte seg frem til at det i valg av kontrollutvalgsprosjekt likevel står mellom to prosjekt; Kvalitet i barnehagene eller Innkjøp og offentlige anskaffelser.

Når det gjelder barnehageområdet, så viser statistikken at Rauma kommune har utfordringer med å skaffe kvalifisert kompetanse, likevel har ikke kontrollutvalgsmedlemmen fanget opp noen signal fra brukerne om at en misfornøyd med kvaliteten på tjenestene.

Når det gjelder Innkjøp og offentlige anskaffelser, så har kontrollutvalget i dagens møte fått en orientering fra Innkjøpssjef Ole Kjell Talberg, det vises her til OS 17/17.

Etter gjennomgang av de ulike aktuelle områdene for neste forvaltningsrevisjonsprosjekt ble det gjort følgende omforent vedtak av utvalgets medlemmer:

*1. Kontrollutvalget bestiller følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt: **Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune***

Kontrollutvalget diskuterte problemstillinger som de ønsket belyst i prosjektet, og konkluderte med følgende:

- Er organisering av innkjøpsområdet fornuftig og har kommunen tilstrekkelig kompetanse?
- Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med reglene om offentlige innkjøp?
- Bruker kommunen rammeavtalene sine?
- Er kommunens innkjøpsrutiner kjent hos de som ha ansvar for innkjøp?

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

1. Kontrollutvalget bestiller følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt:
....
2. Undersøkelsen skal ta utgangspunkt i problemstillinger som er skissert i saksfremlegget.
3. Prosjektet bestilles utført hos Møre og Romsdal Revisjon IKS.
4. Prosjektplan utarbeides og legges fram for kontrollutvalget.

PS 19/17	OPPFØLGINGSLISTE
----------	------------------

Kontrollutvalgets vedtak

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Barneverntjenesten i Rauma kommune

Kommunestyret behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten «Barneverntjenesten i Rauma kommune» og vedtok enstemmig kontrollutvalgets innstilling i møte 8.3.2016, k-sak 29/16. I tillegg ble det gjort en tilføyning om at «Kommunestyret er bekymret over bemanning og budsjettering i barneverntjenesten, og ber om at saka tas opp på nytt i forkant av neste budsjettbehandling.»

I samme kommunestyremøte ble det lagt frem «Tjenesteanalyse av barneverntjenesten i Rauma kommune». Analysen er laget i forbindelse med at kommunen har deltatt i effektiviseringsnettverk for barneverntjenester gjennom Kommunenes Sentralforbund. I kommunestyremøte 15.12.16 sak 134/2016 ble det lagt frem en statusrapport fra barnevernet pr. november 2016. Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten er forventet vår 2017. Kontrollutvalget ønsker å følge utviklingen i tjenestene.

19.06.17: Utvalget fikk i dagens møte, sak 19/17, fremlagt e-post fra barnevernsleder Sylvia Vik Mittet med svar på spørsmål om tilgang på fosterhjem i kommunen.

Rauma Energi AS

Rauma Energi AS står overfor store utfordringer i tiden fremover. Det gjelder både utfall av Herje kraftverk saken, Verma utbyggingen og fiberutbygging. Kontrollutvalget ønsker derfor å følge med på utviklingen.

19.06.17: Kontrollutvalget ønsker i neste møte å få en oppdatering fra Rauma Energi AS om situasjonen knyttet til Herje kraftverk.

Kontrollutvalgets behandling

Til dette møtet var det ikke lagt opp til orientering fra administrasjonen til saker på oppfølgingslisten.

Leder gjennomgikk de sakene som var opplistet i saksframlegget. Det ble ikke fremmet forslag om å føre opp ytterligere saker på oppfølgingslisten.

Kontrollutvalget fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra utvalgets medlemmer. (5 voterende)

Sekretariatets innstilling:

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Lars Ramstad
leder

Torbjørn Ådne Bruaset
medlem

Knut Dagfinn Samset
medlem

Marit Moltubakk
varamedlem

Odd Ivar Røhmesmo
varamedlem

Jane Anita Aspen
sekretær



RAUMA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1539/04
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 7.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 21/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

REFERAT OG ORIENTERINGER

Sekretariatets innstilling

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Saksopplysninger

Referatsaker:

- RS 22/17 **Årsmelding 2016 Kommunerevisjonsdistrikt 2** (vedlagt).
- RS 23/17 **Protokoll fra styremøte i Kommunerevisjonsdistrikt 2, 26.6.2017** (vedlagt).
- RS 24/17 **Protokoll fra representantskapsmøte i Møre og Romsdal Revisjon IKS, 15.6.2017** (vedlagt)
- RS 25/17 **Protokoll fra styremøte i NIR nr. 3/2017, 16.6.2017** (vedlagt).
- RS 26/17 **Protokoll fra styremøte i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, 4.9.2017** (vedlagt)

Orienteringssaker:

- OS 18/17 **Endelig tilsynsrapport – Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen – Rauma kommune – Åndalsnes ungdomsskole (11 pålegg), Fylkesmannen i Møre og Romsdal, datert 22.8.2017** (vedlagt)
- OS 19/17 **Foreløpig tilsynsrapport - Tilsyn med arkivholdet i Rauma kommune –(9 pålegg), Arkivverket, datert 1.8.2017** (vedlagt)
- OS 20/17 **Tilsyn - Rauma kommune. Barnevernet – (4 pålegg), Arbeidstilsynet, datert 23.5.2017** (vedlagt)
- OS 21/17 **Tilsyn - Rauma kommune. Hjemmebasert helse- og omsorgstjeneste – (3 pålegg), Arbeidstilsynet, datert 24.5.2017** (vedlagt)

Jane Anita Aspen
daglig leder

KOMMUNEREVISJONSDISTRIKT 2 MØRE OG ROMSDAL

ÅRSMELDING 2016

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommune: 1500	
Dato: 31 AUG 2017	
Saks og Arkiv: 1500	Løpnr: 228/17
Arkivkode: 026	Gradering:

Selskapet – avvikling av selskapet

Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal ble etablert i 1993 ved sammenslåing av flere revisjonsheter, og eies av kommunene Molde, Vestnes, Rauma, Nesset, Sunndal, Gjemnes, Eide, Fræna og Aukra. Selskapet er hjemlet i § 27 i kommuneloven om interkommunalt samarbeid.

Selskapet har som oppgave å utføre lovpålagt revisjon i eierkommunene.

Sammenslåingen av Kommunerevisjonsdistrikt 2, Fylkesrevisjonen og Distriktsrevisjon Nordmøre IKS til Møre og Romsdal Revisjon IKS vil gi et nytt selskap som skal være revisor for 17 kommuner og fylkeskommunen. Etableringen har tatt lengre tid enn forventet.

Det ble først lagt opp til at Møre og Romsdal Revisjon IKS skulle etableres 1.7.2015, deretter 1.7.2016. Selskapet ble etablert 1.10.2016, men siden en kommune ikke hadde vedtatt selskapsavtalen, ble det en ytterligere utsettelse. Kommunerevisjonsdistrikt 2 fikk dermed et videre ansvar for oppdrag og ansatte. Møre og Romsdal Revisjon IKS ble registrert i Brønnøysundregistrene 2.1.2017. Virksomhetsoverdragelse skjedde fra 1.2.2017.

Ansatte i fylkesrevisjonen og ansatt hos Kommunerevisjonsdistrikt 2 ble samlokalisert i Julsundvegen 47 A i Molde 1.8.2016.

Kommunene i Kommunerevisjonsdistrikt 2 gjorde slikt likelydende vedtak 2016/våren 2017:

- Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal avvikles i det oppgavene ivaretas av Møre og Romsdal Revisjon IKS fra 1.10.2016 jf. kommunestyrets vedtak i sak 30/15 om å inngå som deltaker i Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Sunndal kommune endret i sitt vedtak dato for avvikling i samsvar med faktisk oppstart av det nye selskapet.

Styret

Styret har hatt følgende medlemmer:

Faste medlemmer	Personlige varamedlemmer	Deltakerkommune:
Torbjørn Rødstøl, leder	Arne Hop	Rauma
Ove Medalen, nestleder	Per Olav Eidseter	Nesset
Frank Lien	Martin Louis Lyngstad	Molde
Knut Sjømæling	Heidi Hogset	Gjemnes
Martin Kjøpstad	Sivert Petter Dyrkorn	Vestnes
Bjørn Steinland	Lise Karin Meisal	Sunndal
Anita Øyen Halås	Odd Magne Bolli	Eide
Øyvind Solem	Ingunn Hjeltnæs	Aukra
Ottar Nerland	Sigrun Gjendem Fjærtøft	Fræna

Ansatte har møtt i styret med tillitsvalgt.

Styret har videreført sitt arbeid og fungerer som et avviklingsstyre. Det har i løpet av 2016 vært avholdt to møter i styret og ett i lønnsforhandlingsutvalget (telefonmøte). De sakene som har vært behandlet er blant annet budsjett, regnskap, lønnsforhandlinger og avviklingen av selskapet.

Styret godkjente via mail budsjett for 2017. (29.12.2016). Budsjettet for 2016 ble videreført i 2017 med en økning på 3 % inntil nytt selskap tar over. Dette for å sikre at forpliktelser, som lønn til de ansatte, blir ivaretatt.

Styreleder har hatt ekstra oppgaver knyttet til møter om virksomhetsoverdragelsen og avtale mellom nytt og gammelt selskap.

Personell

Selskapet hadde 9,5 stillinger i 1993. Reduksjon i antall ansatte har vært mulig pga at revisjonsarbeidet er lagt om til mer fokus på risiko- og vesentlighetsvurderinger, og at det er tatt i bruk elektroniske hjelpemidler i dokumentasjon og kommunikasjon. Dette har ført til høyere effektivitet i form av flere tjenester og lavere kostnader. De nye hjelpemidlene har også gitt en bedre kvalitet på arbeidet.

Det er lagt til grunn at selskapet skal ha seks ansatte. Ved utgangen av 2016 var det 5 ansatte og en stilling vakant. I sak 10/15 Budsjett 2016 framgår det at et tiltak for å kunne holde budsjettet er fortsatt å ha en stilling vakant. Det var videre en forutsetning i budsjettet for Møre og Romsdal Revisjon IKS at ansatte i Distriktsrevisjon Nordmøre skulle bistå våre kommuner.

Maria-Elis Henøen Hustad ble ansatt som regnskapsrevisor og tiltrådte 1.9.2016. Da daglig leder sluttet 1.7.2016, ble denne stillingen holdt vakant i påvente av etablering av nytt selskap. Konsekvensen har blitt merarbeid for de ansatte, og at noen oppgaver har blitt utsatt. Ansatte fra de andre enhetene har etter nyttår deltatt i arbeidet med revisjon for selskapets kommuner. Tidligere revisorer Sigmund Harneshaug og Ole Tønnesen har også bistått i arbeidet i 2017.

Anny Sønderland har siden 1.7.2016 vært konstituert som daglig leder i Kommunerevisjonsdistrikt 2 etter at daglig leder over flere år, distriktsrevisor Sigmund Harneshaug, gikk av med pensjon 1.7. 2016.

Selskapet har i hatt følgende ansatte i 2016: Sigmund Harneshaug, Einar Andersen, June Fostervold, Anne Oterhals, Maria-Elis Henøen Hustad og Anny Sønderland.

Revisjonsoppgaver

Kommunerevisjonsdistrikt 2 har utført regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll med hjemmel i kommuneloven. I tillegg utfører selskapet ulike attestasjonsoppgaver.

Revisjonsberetning til kommunene sine regnskaper ble avgitt innen lovens frist som er 15. april.

Noe av arbeidet med regnskapsrevisjon har i 2016 blitt utsatt til 2017 blant annet pga. sein etablering av nytt selskap.

Forvaltningsrevisjon

Overordna analyse og plan for forvaltningsrevisjon er utarbeidet for alle kommunene og disse er godkjent av kommunestyrene.

I 2016 ble det i tillegg levert 3 forvaltningsrevisjonsrapporter. Rapportene omhandlet temaene

- Barnevern. Rauma kommune.
- Samhandlingsreformen. Eide kommune

- Kommunens økonomiske situasjon innen helse og omsorg - styring og rapportering. Molde kommune.

Arbeidet med de to første rapportene ble gjennomført i 2015.

Det er gjennomført oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjonsrapporter og rapportert til kontrollutvalgene.

Selskapskontroll

Overordna analyse og plan for selskapskontroll er utarbeidet for alle kommunene og disse er godkjent av kommunestyrene.

Kvalitetskontroll

Det ble gjennomført kvalitetskontroll i revisjonsenheten fra Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) høsten 2016. Kontrollen var knyttet til regnskapsrevisjon i en kommune og gjennomgang av to forvaltningsrevisjonsrapporter. Det ble ikke avdekket vesentlige feil. Det ble gitt merknader til forvaltningsrevisjon, og revisjonen har iverksatt forbedringstiltak på disse områdene.

Økonomi

Kommunene faktureres med et fastbeløp på kr 100 000 og resten etter innbyggertall.

Oversikt over fakturerte kostnader til revisjon per kommune i 1000 kroner.

År	Molde*	Fræna	Eide	Gjemnes	Vestnes	Rauma	Aukra	Neset	Sunndal*
2016	1 935	787	347	283	569	627	341	314	608
2015	1 879	764	337	275	552	609	331	305	590
2014	1 530	631	292	241	465	510	284	265	497
2013	1 409	587	277	232	436	481	269	254	470
2012	1 380	576	275	232	432	478	266	252	471
2011	1 483	621	289	245	463	514	278	272	507
2010	1 419	597	278	241	448	496	271	265	495
2009	1 360	577	274	237	434	483	265	259	482

*Kommunale foretak faktureres direkte.

I honoraret til den enkelte kommune inngår også kostnad for revisjon av kirkelig fellesråd/sokneråd samt enkelte andre selskap, legat og stiftelser. Denne praksisen vil det nye selskapet se på.

Kommunene vil bli fakturert for 11 måneder fra Møre og Romsdal Revisjon IKS i 2017 i samsvar med vedtatt budsjett 2017:

År	Molde	Fræna	Eide	Gjemnes	Vestnes	Rauma	Aukra	Neset	Sunndal
2017	1856	761	336	274	550	607	330	303	588

Kommunene skal ta over ansvaret for pensjon for tidligere ansatte. Det ble gjort et trekk på kommunenes betaling på 308 000 kroner for å ivareta disse forpliktelsene. Anslag for pensjonskostene for 2017 for kommunene er 600 000 kroner.

For januar 2017 er det tatt utgangspunkt i budsjett 2016 pluss 3 %. Januar 2017 er fakturert av Kommunerevisjonsdistrikt 2.

Økonomisk oversikt i 1000 kroner

	Regnskap 2016	Budsjett 2016	Regnskap 2015	Regnskap 2014
INNEKTER				
Kommunene	5 816	5811	5 644	4 716
Selskaper	621	863	783	656
Andre inntekter	84	10		*642
SUM	6 521	6684	6 427	6 014
UTGIFTER				
Fast lønn	3 696	3925	3 998	3 855
Pensjon	911	1 093	554	1 242
Arbeidsgiveravgift	651	773	640	723
Andre utgifter	1352	893	780	860
SUM	6610	6684	5 972	6 680
Regnskapsresultat	- 89		455	-666

*bruk av fond

Inntektene i 2016 ble på 6,5 mill. kroner. Regnskapet viser i 2016 et merforbruk på kr 89 142.

Tabellen nedenfor viser postene med størst avvik i forhold til budsjettet i 2016.

Mindreforbruk lønn og sosiale utgifter	kr	558 000
- derav pensjonsandel KLP	kr	182 000
Merutgifter kjøp av varer og tjenester	kr	484 000
- derav kostnader til ikke avviklet ferie/avspasering	kr	363 000
Mindreinntekter andre salgs- og leieinntekter	kr	241 000

Andre utgifter

Under andre utgifter inngår også konsulentutgifter. Dette er 1/3 av utgifter til ekstern prosessleder for etablering av Møre og Romsdal Revisjon IKS.

Under andre utgifter er bokført kr 363 000 til ikke avviklet ferie og timer til avspasering. Det har ikke vært praksis i selskapet å avsette som påløpt kostnad lønn for ikke avviklet ferie og fleksitid. Det er ulik praksis på dette området. I forbindelse med avvikling og overgang til nytt selskap ble disse kostnadene avsatt og vil etter avtale bli overført det nye selskapet. Disse kostnadene er ikke budsjettert i 2016. For januar 2017 er tilsvarende kostnader beregnet til kr 45 235.

Dekning av tidligere merforbruk

Det ble i 2016 budsjettert med dekning av tidligere merforbruk på 100 000 kroner. Merkostnader på kr 363 000 ikke avvikla ferie og avspasering gjorde at selskapet ikke klarte å dekke tidligere underskudd som planlagt. Merforbruket er på kr 131 535 fra 2014 og kr 89 141 fra 2016, i alt **220 677 kroner** per 1.1.2017.

Kr 220 677 må dekkes inn i avviklingsregnskapet 2017. Det er forskuttert utgifter for Møre og Romsdal Revisjon IKS som skal refunderes. Endelig avviklingsregnskap vil bli lagt fram.

Kommunestyrene i Kommunerevisjonsdistrikt 2 gjorde slikt likelydende vedtak 2016/våren 2017:

- Overskudd/underskudd i Kommunerevisjonsdistrikt 2 fordeles på eierkommunene etter fordelingsnøkkel som tilsvarer størrelsen på det årlige tilskuddet den enkelte kommune betalte i 2016.

Avtale om virksomhetsoverdragelse

Det er utarbeidet en avtale mellom Kommunerevisjonsdistrikt 2 og Møre og Romsdal Revisjon IKS knyttet til virksomhetsoverdragelsen. Dette gjelder i første rekke det økonomiske oppgjøret mellom selskapet. Styreleder og konstituert daglig leder fikk av styret fullmakt til å inngå slik avtale.

Arbeidsmiljø og likestilling

Det har vært utskifting av medarbeidere. Erfarne regnskapsrevisorer har gått av med pensjon i 2016 og 2015. Dette i tillegg til vakanser og utsatt etablering av nytt selskap har ført til stort arbeidspress og ekstraarbeid. Utviklings- og systemarbeid har blitt satt på vent i påvente av det nye selskapet. De ansatte er opptatt av å levere tjenester til god kvalitet. Tilstrekkelig personellressurser og et større fagmiljø vil blant annet bidra til dette.

Sykefraværet er lavt og det er registrert 29 dager i 2016, mot 40 dager i 2015 og 19 dager i 2014.

Styresammensetningen i selskapet tilfredsstiller ikke kravene til minst 40 % representasjon fra hvert av kjønnene. Selskapet praktiserer lik lønn og øvrige arbeidsbetingelser uavhengig av kjønn.

Molde 21.6.2017

Anny Sønderland

Dato: 31 AUG 2017

Saks og Arkivnr:

1500

Løpnr:

227/17

Arkivkode:

026

Gradering:

Møtedato: 26. juni 2017 kl. 10 00
Møteleder: Torbjørn Rødstøl
Sak nr: 01- 05/17

MØTEPROTOKOLL - STYRET

Fast medlem		Varamedlem		Kommune
Leder Torbjørn Rødstøl	X	Arne Hop		Rauma
Ove Medalen	X	Per Olav Eidseter		Neset
Frank Lien	X	Martin Louis Lyngstad		Molde
Knut Sjømæling	X	Heidi Høgset		Gjemnes
Martin Kjøpstad		Sivert Petter Dyrkorn		Vestnes
Bjørn Steinland	X	Liv Karin Meisal		Sunndal
Anita Øye Halås	X	Odd Magne Bolli		Eide
Øyvind Solem		Inngunn Hjelmås		Aukra
Ottar Nerland		Sigrid Gjendem Fjørtoft		Fræna

X - møtte

June Fostervold møtte som representant fra de ansatte. Referent: Anny Sønderland

Kopi av protokoll: styremedlemmer, varamedlemmer, medlemskommunene, styreleder og daglig leder i Møre og Romsdal Revisjon IKS, Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal, tidligere ansatte i Kommunerevisjonsdistrikt 2.

Det var ingen merknader til innkallingen. Styreleder ba om at sak om valg av revisor også ble tatt opp.

SAK 01/17 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA FORRIGE MØTE

Styret gjorde slikt vedtak:

Protokoll fra møte 29.9.2016 godkjennes.

SAK 02/17 ÅRSMELDING 2016

Det ble påpekt noen mindre feil i årsmeldingen. Dette vil bli opprettet og nye årsmelding sendt ut.

Styret gjorde slikt vedtak:

Årsmelding 2016 godkjennes.

Kommunerevisjonsdistrikt 2 Møre og Romsdal

SAK 03/17 REGNSKAP 2016

Styret gjorde slikt vedtak:

Regnskapet for 2016 godkjennes.

SAK 04/17 ORIENTERING OM ARBEIDET MED AVVIKLING AV SELSKAPET

Møre og Romsdal Revisjon IKS har tilsett daglig leder og har tatt over ansatte og oppdrag fra 1.2.2017. Kommunerevisjonsdistrikt 2 er formelt avvikla som selskap.

Styreleder og konstituert daglig leder fikk i sak 11/16 fullmakt til å håndtere det økonomiske oppgjøret mellom selskapene. Utkast til avtale ble delt ut på møtet.

Det ble stilt spørsmål ved pensjonsforpliktelsene. Brev til kommunene datert 31.1.2017 «Budsjett 2017 for revisjon – pensjonsforpliktelser for tidligere ansatte» ble delt ut på møtet. De tidligere eierkommunene skal ta over ansvaret for pensjonsforpliktelsene for tidligere ansatte.

Det kom inn noen innspill og spørsmål knyttet til avviklingsregnskapet.

Det var diskusjon rundt egenkapitalen i KLP. Det ble gitt uttrykk for at om eierkommunene skulle ta over forpliktelsene, måtte de også ta over egenkapitalen. Det blir lagt til grunn at disse forholdene tas med i det økonomiske oppgjøret mellom selskapene, og evt. tas opp med eierkommunene.

SAK 05/17 VALG AV REVISOR

Det skal avlegges regnskap for 2017 og et avviklingsregnskap som skal styrebehandles. Styret valgte i sak 10/16 KOMREV3 som revisor for 2016. Siden etableringen av selskapet ble utsatt, er det behov for å videreføre avtalen evt. velge annen revisor.

Styret gjorde slikt vedtak:

Styreleder får fullmakt til å velge revisor.

MØTEBOK

MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Styre/råd/utvalg:
Representantskapet

Møtested:
Kristiansund

Møtedato: 15.06.2017
Kl.: 09.30-10.00

Sak 1: Åpning av møtet

Leder i representantskapet Egil Strand ønsket velkommen.

Sak 2: Registrering av deltakere/konstituering

Følgende møtte:

Møre og Romsdal

fylkeskommune:	30,4 %
Molde:	12,1 %
Kristiansund:	12,1 %
Vestnes:	3,8 %
Rauma:	3,8 %
Neset:	2,3 %
Aukra:	3,0 %
Fræna:	4,6 %
Eide:	2,3 %
Averøy:	3,6 %
Gjemnes:	2,3 %
Tingvoll:	3,0 %
Sunndal:	3,8 %
Surnadal:	
Rindal:	2,3 %
Halsa:	1,5 %
Smøla:	2,3 %
Aure:	3,0 %

Representant:	Jon Aasen
Representant:	Torgeir Dahl
Representant:	Kjell Terje Fevåg
Ingen	
Ingen	
Ingen	
Ingen	
Ingen	
Representant:	Egil Karstein Strand
Representant:	Ingrid O. Rangønes
Representant:	Knut Sjømæling
Representant:	Peder Hanem Aasprang
Vara:	Ståle Refstie
Representant:	Marit G. Langli
Representant:	ola T. Heggem
Ingen	
Ingen	
Representant:	Ingunn Golmen

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommune: 1500	
Dato: 6 SEPT 2017	
Saks og Arkivnr.: 1500	Løpenr.: 239/17
Arkivkode: 026	Gradering:

Fra styret: Styrets leder Per Ove Dahl og Heidi Blakstad Dahl

Fra administrasjonen: Daglig leder Veslemøy E. Ellinggard

Sak 3: Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste ble enstemmig godkjent.

Sak 4: Valg av møteleder og møtesekretær

Møteleder Egil Strand og møtesekretær Veslemøy E. Ellinggard ble enstemmig valgt

Sak 5: Valg av to representanter til å underskrive møteprotokollen sammen med møteleder

Ingunn Golmen og Kjell Terje Fevåg ble enstemmig valgt

Sak 6: Orientering om status i selskapet og utfordringer fremover ved styrets leder og daglig leder

Representantskapet tok den muntlige orienteringen til etterretning

Sak 7: Representantskapets praktisering av Offentlighetsloven

Det ble fattet følgende enstemmige vedtak i saken:

Innkallinger, sakspapirer og protokoller fra representantskapet er offentlige med mindre et dokument unntas offentlighet. Selve møtet er åpent med mindre møtet særskilte vedtar lukking.

Sak 8: Representantskapets del av Representantskapets og styrets årshjul

Det ble fattet følgende enstemmige vedtak i saken:

Representantskapets del av Representantskapets og styrets årshjul vedtas med følgende årlige møter i Representantskapet:

*Juni Representantskapet behandler årsregnskapet, styrets årsberetning og revisors beretning.
Velger styre året etter valgår.*

*September Representantskapet vedtar budsjett og økonomiplan.
Velger ny valgkomite i valgår.*

Sak 9: Årsregnskap

Årsregnskapet med styrets årsberetning og revisjonsberetning godkjennes

Sak 10: Eventuelt:

Det ble fremmet sak om å vedta styrehonorar for 2016.

Administrasjonen la frem hva som var avsatt i regnskapet:

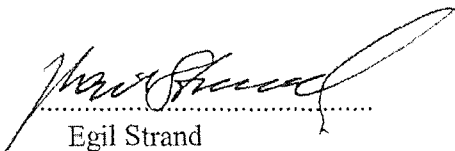
Honorar for et halvt år kr 89 400 + ekstrahonorar for medgått tid ved opprettelse av selskapet kr. 42 000 til styrets leder og kr. 10 000 til nestleder. Arbeidsgiveravgift kommer i tillegg.

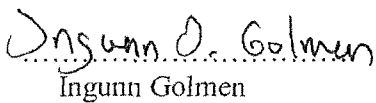
Styrehonorar inklusive tilleggshonorar som avsatt i regnskapet ble vedtatt som honorar for 2016.

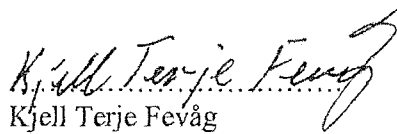
Leder i representantskapet Egil Strand avsluttet møtet.

Vi bekrefter med våre underskrifter at møtebokens blader er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

Kristiansund N, 15.6.2017


Egil Strand


Ingunn Golmen

.....

Kjell Terje Fevåg

PROTOKOLL

Møte i styret nr. 3-2017

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1537/1563	
Dato: 20 JUN 2017	
Saks og Arkivnr: 1537/1563	Løpenr: 214/17
Arkivkode: 020	Gradering:



Tidspunkt:

Fredag 16. juni 2017 kl. 10.00

Sted:

NIR, Vågeveien 7, 3. etg., Kristiansund

Protokoll sendes:

Styrets medlemmer og varamedlemmer
Representantskapets leder
Ordførere, rådmenn og tekniske sjef(er) (eller tilsvarende) i NIR-kommunene
Kontrollutvalgene
Distriktsrevisjon Nordmøre (NIRs revisor)
Øvrige tilstedeværende på møtet

Saker til behandling:

09/17 Revisors beretning for 2016
10/17 Økonomiplan for 2018-2021

Medlemmer til stede:

Aure/Smøla:	Anna Lovisa Melland
Averøy:	Svein Kongshaug
Halsa/Tingvoll:	Stig Fjeldset
Kristiansund:	Maritta B. Ohrstrand
Oppdal:	Eli Dahle
Rauma:	Ole Kjell Talberg
Sunnal:	Eilif Lervik

Forfall:

Ingen.

I tillegg møtte:

Representantskapsleder Arne Hoem.
Else Mari Strand, Pål Harstad, Linn Stamnes Stokke og Hilde Ødegaard Harstad fra administrasjonen.

GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Styret fattet følgende enstemmige

vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes.

SAKER TIL ORIENTERING

MØTER, KURS OG KONFERANSER

Saksbehandler: Hilde Ødegaard Harstad

Vårens fagmøte i NIR ble avholdt 27. april med 17 deltakere fra eierkommunene og samarbeidsparter.

Det har vært møter med Torbjørn Aae som har godtatt tilbudet om stilling i NIR fra høsten.

Styreleder har vært på generalforsamling i Rekom AS, som ser ut til å gå lysere økonomiske tider i møte.

Administrasjonen og styreleder har vært på Avfallskonferansen og generalforsamling i Avfall Norge.

Daglig leder har hatt møter med Norsirk AS og Revac AS som vil få ansvaret for EE-avfallet fra NIR fra 1. juli.

Høstkonferansen i regi av Avfallsforum Møre og Romsdal arrangeres i Kristiansund 1.-2. november. Styret og repskapsleder har anledning til å delta på NIRs regning om de ønsker. Invitasjon kommer senere.

REGNSKAP PR. 30.04.17

Saksbehandler: Else Mari Strand

Regnskapet pr. 30.04.17 var sendt ut til styret og ble kort gjennomgått i møtet.

EIERMØTE I NIR

Saksbehandler: Hilde Ødegaard Harstad

Det er nå sendt ut en foreløpig invitasjon til eiermøte i NIR 21. september. Det er ordførere, rådmenn, representantskapet og styret som har fått dette varselet.

INFORMASJONS- OG PROFILERINGSARBEID

Saksbehandler: Linn Stamnes Stokke / Pål Harstad

Vi samarbeider med IKT Orkide om nye nettsider som vi regner med å lansere tidlig i høst.

Nytt iRetur kom i posten i forrige uke. Tilhørende filmer om datasikkerhet og hjemmekompostering lanseres på facebook.

Strandryddeaksjonen har fått stor oppmerksomhet og mange har ryddet. Vi har foreløpig ikke oversikt over mengder eller kostnader. Vi har fått tildelt tilskudd fra Miljødirektoratet for nesten det beløpet det ble søkt om.

Vi jobber med å promotere appen slik at flest mulig tar den i bruk, og vi har nå fergereklame ut juli i tillegg til markedsføring på Facebook. Appen er nå lastet ned over 7 500 ganger. Vi antar at vi når rundt 20 % av befolkningen med app.

NY MILJØSTASJON OG OMLASTESTASJON I KRISTIANSUND

Saksbehandler: Pål Harstad

Cowi er i gang med å tegne ny omlastestasjon for Kristiansund kommune og NIR har deltatt på møter om saken.

AVFALLSPLAN FOR KRISTIANSUND

Saksbehandler: Hilde Ødegaard Harstad

NIR bistår Kristiansund kommune i arbeidet med ny avfallsplan.

MULIGHETER FOR HENTEORDNING FOR GLASS- OG METALLEMBALLASJE I FLERE KOMMUNER

Saksbehandler: Pål Harstad

NIR har hatt møter med renovatøren i Averøy, Halså og Tingvoll som vil komme med et forslag til løsning innen utgangen av august.

KRAV FRA NORSK GJENVINNING OM INNSYN I AVTALE MED REKOM

Saksbehandler: Hilde Ødegaard Harstad

Det ble orientert om kravet.

Styret fattet følgende enstemmige

v e d t a k :

Sakene tas til orientering.

SAKER TIL BEHANDLING

09/17 REVISORS BERETNING FOR 2016

Saksbehandler: Else Mari Strand
Tidligere behandling: Styresakene 01/17 (årsregnskap) og 05/17 (endring av noter i årsregnskapet) og 06/17 (årsberetning)
Vedlegg: Revisors beretning for 2016

Revisors beretning for 2016 er vedlagt saken.

Saken oversendes enstemmig til representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

Revisors beretning tas til etterretning.

10/17 ØKONOMIPLAN FOR 2018-2021

Saksbehandler: Else Mari Strand
Tidligere behandling: Ingen
Vedlegg: Ingen

Økonomiplanen tar ikke høyde for endringer som følge av ny kommunestruktur eller nye krav fra EU. Det er mulig at både utsortering av matavfall og investering i ettersorteringsanlegg kan bli aktuelt, men på det nåværende tidspunkt ikke vet nok om disse løsningene til å sette dem opp i økonomiplanen.

I økonomiplanen for 2017 - 2020 var det budsjettert med bruk av 375.000 kr fra fond i perioden 2018 - 2020. Bruk av premiefond i KLP gjør at dette er redusert til 50.000 kr for hele planperioden. I årets økonomiplan er samtlige årsavgifter lavere enn det en la opp til i planen for 2017-2020.

	Regnskap 2016	Rev.budsjett 2017*	Budsjett 2018*	Øk.plan 2019	Øk.plan 2020	Øk.plan 2021	
Driftsinntekter							
Inntekter til drift av NIR							
Årsavgift NIR-kommunene	4 758 777	6 186 377	6 575 000	6 745 000	6 955 000	7 090 000	1
Andre inntekter	326 177	330 000	465 000	480 000	495 000	510 000	2
Sum inntekter til drift av NIR	5 084 954	6 516 377	7 040 000	7 225 000	7 450 000	7 600 000	
Avfallsbehandling							
Salg av avfall og viderefakt. til NIR-kommunene	18 775 600	18 120 000	19 365 000	19 535 000	19 705 000	19 875 000	3
Innkjøp og tjenester viderfakt. NIR-kommunene	2 113 000	1 005 000	2 300 000	2 300 000	2 000 000	2 000 000	
Sum avfallsbehandling	20 888 600	19 125 000	21 665 000	21 835 000	21 705 000	21 875 000	
Sum driftsinntekter	25 973 554	25 641 377	28 705 000	29 060 000	29 155 000	29 475 000	
Driftskostnader							
Kostnader relatert til drift av NIR							
Lønns- og pensjonskostnader	4 024 425	4 484 130	4 165 000	4 280 000	4 455 000	4 575 000	4
Revisjon, juridisk bistand, konsulenthonorar	48 900	55 000	60 000	60 000	60 000	60 000	
Kontorkostnader, husleie, lisenser m.m.	559 002	615 000	645 000	675 000	680 000	685 000	
Møter, konferanser, reiser m.m.	352 112	400 000	400 000	410 000	475 000	425 000	5
Informasjonsarbeid for kommunene	1 239 324	1 150 000	1 300 000	1 325 000	1 350 000	1 375 000	6
Årsavgifter og medlemskap, bl.a. på kom.	239 822	260 000	300 000	305 000	310 000	315 000	
Prosjekter/aktiviteter	70 830	87 500	200 000	200 000	200 000	200 000	7
Kostnader relatert til drift av NIR	6 534 415	7 051 630	7 070 000	7 255 000	7 530 000	7 635 000	
Avfallshåndtering							
Transport og behandling av avfall	18 779 073	18 120 000	19 365 000	19 535 000	19 705 000	19 875 000	
Sum avfallshåndtering	20 915 022	19 120 000	21 665 000	21 835 000	21 705 000	21 875 000	
Sum driftskostnader	27 449 437	26 171 630	28 735 000	29 090 000	29 235 000	29 510 000	
Brutto driftsresultat	-1 475 883	-530 253	-30 000	-30 000	-80 000	-35 000	
Renteinntekter og utbytte	56 726	50 000	60 000	60 000	65 000	70 000	
Netto driftsresultat	-1 419 157	-480 253	30 000	30 000	-15 000	35 000	
Overføringer							
Bruk av tidligere års mindreforbruk	107 400	160 830	0	0	50 000	0	8
Utbetaling fra fond (bruk av mindreforbruk)	1 830 225	349 423					
Overføring fra drift til investering (KLP-innskudd)		-30 000	-30 000	-30 000	-35 000	-35 000	
Resultat	518 468	-	-	-	-	-	

* Revidert budsjett for 2017 og budsjett for 2018 behandles i representantskapsmøte 16.06.17.

INVESTERINGSPLAN 2018-2021

	Regnskap 2016	Rev.budsjett 2017	Budsjett 2018	Øk.plan 2019	Øk.plan 2020	Øk.plan 2021
Sum finansieringsbehov år x-1	-288615	-17 352	0	0		0
Dekning av underfinansiering fra disposisjonsfond	129752	17 352				
Dekning av aksjekjøp i Rekom fra disposisjonsfond	158863	0				
Finansiert tidl. års underfinansiering i år x	288615	17352	0	0	0	0
Finansieringsbehov for kjøp i år x (+1):						
KLP-innskudd	-17352	30 000	30000	30000	35000	35000
Sum finansieringsbehov for kjøp i år x	288615	47 352	30 000	30 000	35 000	35 000
Finansiering:						
KLP-innskudd (overførsel fra drift)	0	30 000	30 000	30 000	35000	35000
Sum finansiering i år x	0	30 000	30 000	30 000	35 000	35 000

* Revidert budsjett for 2017 og budsjett for 2018 behandles i representantskapsmøte 16.06.17.

Kommentarer:

Det er ingen planlagte investeringer i perioden 2018-2021, med unntak av at det årlige EK-innskuddet til KLP skal dekkes inn.

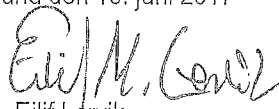
1. Årsavgiften som kommunene betaler til NIR vil ha følgende prisutvikling i perioden:
 - 2018: + 0,6 % i forhold til opprinnelig budsjett for 2017 (før utdeling fra fond)
 - 2019: + 2,6 %.
 - 2020: + 3,1 %
 - 2021: + 1,9 %
2. NIR har inngått en avtale med Avfallsforum Møre og Romsdal som gjelder f.o.m. 1/8-17 og som innebærer sekretærtjenester tilsvarende en 50% stilling. Avtalen er løpende med 1 års gjensidig oppsigelse.
3. En regner med at restavfallsmengdene vil gå noe ned etter hvert som nye avfallsløsninger kommer på plass, men at prisstigningen vil holde beløpet uendret i perioden. Det vil komme en ny løsning for omlasting av papir og restavfall i Kristiansund, men vi vet ikke hvordan dette vil påvirke prisen. Inntil videre er det kun tatt høyde for en indeksregulering av dagens priser.
4. Det er budsjettet med 4,5 stillinger (ref. merknad 2 om ny avtale med Avfallsforum Møre og Romsdal) og 3% lønnsøkning pr. år. I periode 2018 - 2021 er det ikke budsjettet med pensjonskostnader, da disse vil bli dekket av premiefondet i KLP. Premiefondet hadde pr. 31.12.15 en saldo på 3,7 millioner kroner. (Tall pr. 31.12.16 er ventet i løpet av mai.)
5. I 2020 er det tatt høyde for at det nye styret skal delta på et styrekurs.
6. Informasjonsarbeid overfor kommuner og innbyggere vil bli viktigere enn noen gang når det skal innføres nye avfallsløsninger. Både innbyggerne og ansatte i alle ledd skal læres opp og motiveres til innsats for å nå de nye målene om 70 % materialgjenvinning.
7. For å kunne møte fremtidens krav om 70 % materialgjenvinning, er det behov for utredninger, deltakelse i prosjekter, befaringer o.a.
8. I 2020 planlegges det med bruk av 50.000 kr fra disposisjonsfond for å dekke styrets deltakelse på styrekurs.

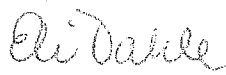
Styret legger saken enstemmig fram for representantskapet med følgende forslag til

v e d t a k :

Forslag til økonomiplan for 2018-2021 vedtas.

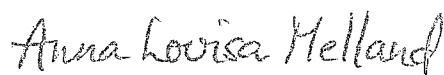
Kristiansund den 16. juni 2017


Eilif Lervik
styreleder

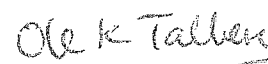

Eli Dahle


Stig Fjeldset


Svein Kongshaug


Anna Lovisa Melland


Maritta B. Ohrstrand


Ole Kjell Talberg

Styret
for Kontrollutvalgssekretariatet
for Romsdal

MØTEPROTOKOLL

Møte nr:	2/17
Møtedato:	4.9.2017
Tid:	Kl. 09.30 – kl. 12:55
Møtested:	Møterom «Galleriet», Molde rådhus
Sak nr:	9/17 – 15/17
Møteleder:	Stig Holmstrøm
Av styrets medlemmer møtte:	
Vestnes kommune:	Stig Holmstrøm, styreleder
Rauma kommune:	Lars Ramstad, nestleder
Aukra kommune:	Oddvar Hoksnes
Eide kommune:	Kåre Vevang
Gjemnes kommune:	Øyvind Gjøn
Molde kommune:	Trygve Grydeland
Neset kommune:	Ivar Trælvik
Sunndal kommune:	Trond M. H. Riise
Forfall:	
Fræna kommune:	Ingvar Hals
Møtende vara:	
Fræna kommune:	Lisbeth Valle
Ikke møtt:	
Fra sekretariatet:	
Jane Anita Aspen, daglig leder	
Sveinung Talberg, rådgiver	
Av øvrige møtte:	
Eirik Jenssen, rådgiver Juridisk seksjon Møre og Romsdal fylkeskommune (under sak ST 13/17)	
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 09/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTE 4. MAI 2017
ST 10/17	ØKONOMIRAPPORT PR. 31. JULI 2017
ST 11/17	INNKJØP AV ELEKTRONISK SAKS- OG ARIKIVSYSTEM
ST 12/17	BUDSJETT FOR 2018
ST 13/17	UTKAST TIL PLAN FOR INFORMASJONSSIKKERHET
ST 14/17	REFERAT OG ORIENTERINGER
ST 15/17	EVENTUELT

ST 09/17	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 4. MAI 2017
-----------------	--

Styrets vedtak

Protokollen fra styremøte 4. mai 2017 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1. Øyvind Gjøen
2. Kåre Vevang

Styrets behandling

Det foreslås at Øyvind Gjøen og Kåre Vevang velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (9 voterende)

Daglig leders innstilling:

Protokollen fra styremøtet 4. mai 2017 godkjennes.

Disse velges til å underskrive protokollen sammen med møteleder:

1.
2.

ST 10/17	ØKONOMIRAPPORT PR 31. JULI 2017
-----------------	--

Styrets vedtak

Økonomirapport pr. 31.07.17 tas til orientering.

Styrets behandling

Daglig leder orienterte kort om situasjonen.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (9 voterende).

ST 11/17	INNKJØP AV ELEKTRONISK SAKS- OG ARKIVSYSTEM
-----------------	--

Styrets vedtak

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal går til innkjøp av saks- og arkivsystemet Elements, gjennom en felles avtale inngått av ROR-IKT.

Avtalens lengde vurderes for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdals avtale med Molde kommune.

Styrets behandling

Daglig leder svarte på spørsmål fra styremedlemmene.

Flere styremedlemmer gav uttrykk for at de savnet mer detaljerte opplysninger om innholdet i anbudet og hva som ligger i avtalen med Evry.

Styret ønsker at daglig leder inviterer prosjektleder i ROR-IKT Geir Ståle Tennfjord til neste styremøte, slik at styret kan få mer detaljert informasjon.

Styret har merket seg at det informeres om at avtalen mellom ROR IKT og Evry maksimalt kan ha en varighet på 12 år. Styret synes dette er en for lang tidshorisont for sekretariatet, og ønsker at en skal vurdere å avgrense tidsrom for avtalen mellom Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal og Molde kommune.

Det ble fremmet følgende forslag til tillegg til daglig leders innstilling:

Avtalens lengde vurderes for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdals avtale med Molde kommune.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (9 voterende)

Daglig leders innstilling

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal går til innkjøp av saks- og arkivsystemet Elements, gjennom en felles avtale inngått av ROR-IKT.

ST 12/17	BUDSJETT FOR 2018
----------	-------------------

Styrets vedtak

1. Det framlagte forslag til budsjett for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal for 2018 godkjennes.
2. Daglig leder gis fullmakt til å omprioritere innenfor ansvarsområdets budsjetttramme.

Utgiftene fordeles på kommunene etter en prosentvis andel beregnet etter folketallet pr. 1. januar 2017 – jfr. vedlegg

Styrets behandling

Daglig leder orienterte om enkelte poster i budsjettforslaget og svarte på spørsmål fra styremedlemmene.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at det er budsjettert med 200 000,- fra disposisjonsfondet, da det ikke er ønskelig at disposisjonsfondet blir for stort. Kommunes andel går noe ned i forhold til budsjettet for 2017.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling. (9 voterende).

Styrets vedtak

Styret tar saken til foreløpig orientering og ber om at daglig leder legger frem en ny sak i neste styremøte, basert på de innspill som kom i dagens møte.

Styrets behandling

Daglig leder hadde invitert rådgiver på juridisk seksjon i Møre og Romsdal fylkeskommune, Eirik Jensen, til å delta under behandling av denne saken. Jenssen har god kompetanse på dette fagfeltet, og kjenner også godt til sekretariatets arbeid gjennom vervet som nestleder i Rauma kontrollutvalg.

Jenssen sier at det i utgangspunktet er riktig at sekretariatet har en egen plan for informasjonssikkerhet, da det er et § 27 samarbeid, som er en egen juridisk enhet. Jenssen sier at sekretariatet kan undersøke nærmere om en som § 27 samarbeid likevel kan forholde seg til Molde kommunes informasjonssikkerhet. Sekretariatet kjøper tjenester til all bruk av IKT fra Molde kommune.

Daglig leder informerer om at det er en utfordringen å finne et nivå på dette området som er tjenlig til liten organisasjon med bare to ansatte og som ikke driver noen systematisk innsamling av personopplysninger. Sekretariatet må ha et minimumsnivå av det som er nødvendig å ha på plass for vår type organisasjon. Det at vi er en egen juridisk enhet, kan kreve at vi har et eget system.

Det er viktig for sekretariatet sitt omdømme at vi har et skikkelig system, siden oppgaven til sekretariatet er å passe på at kommunene har sine system på plass.

Styret ønsker at det undersøkes videre hva som ligger i Molde kommunes informasjonssikkerhetssystem, og om det finnes en mulighet for at sekretariatet kan koble seg på dette.

Det ble fremmet følgende forslag til vedtak:

Styret tar saken til foreløpig orientering og ber om at daglig leder legger frem en ny sak i neste styremøte, basert på de innspill som kom i dagens møte.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med omforent forslag fra styrets medlemmer. (9 voterende)

Daglig leders innstilling

Styret ber daglig leder bearbeide de innspillene som kom frem i styremøte 4.9.2017 og legge frem plan for informasjonssikkerhet for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal for godkjenning i neste styremøte.

Styrets vedtak

Referat- og orienteringssakene tas til orientering.

Styrets behandling

Referatsaker:

RS 02/17 **Uavhengig revisors beretning**, underskrevet revisjonsberetning datert 4.5.2017 fra KPMG.

Styret fattet enstemmig vedtak i samsvar med daglig leders innstilling (9 voterende).

ST 15/17	EVENTUELT
----------	-----------

Under Eventuelt ble følgende tema tatt opp:

- **Brev til kommunene om kontrollutvalgenes rolle og status**

Styremedlemmene fikk innledningsvis utdelt et utkast til brev utformet av styreleder og daglig leder.

Styreleder Stig Holmstrøm gjennomgikk innholdet i utkastet.

Det var mange problemstillinger som ble diskutert og følgende innspill ble notert:

- Hvilket tidspunkt er det mest hensiktsmessig å legge frem et slikt brev? kanskje er best på starten av valgperioden?
- Blir det for formelt språk?
- Det kan være hensiktsmessig at kontrollutvalgsleder gjennomgår innholdet med kommunestyret?
- Det bør også oppfordres til at informasjonen legges ut på kommunenes hjemmesider.
- Det enkelte kontrollutvalg må selv ta ansvar for å få frem kontrollutvalgets rolle og funksjon, dette gjøres kanskje best ved presentasjon av årsmelding for kommunestyre og ved konkrete saker som kontrollutvalget jobber med.

Styret konkluderte med at det var ønskelig at det ble lagt frem et nytt utkast til brev i styremøte i november, der det også blir innarbeidet noe mer henvisning til selskapskontroller. Styret foreslår at etter styremøte i november blir brevet forelagt kontrollutvalgene som fremmer det til sitt kommunestyre.

- **Oppsummering av erfaringer fra opplæringsdagen**

- Flere styremedlemmer uttrykte skuffelse over dårlig oppmøte, det var 21 som deltok på samlingen av potensielt 90 som fikk invitasjonen.
- Bør vurdere å legge samlingen til et annet tidspunkt, ikke så tett opp til ferien men nærmere et kontrollutvalgsmøte.
- Flere medlemmer har deltatt på tilsvarende samling, og meldte seg ikke på denne gangen
- God foredragsholder
- Kunne vært nyttig med flere synspunkt på temaet fra for eksempel innlegg fra fylkesmann og økonomisjefer
- Et tema som tar opp juridiske vurderinger/problemstillinger kan være aktuelt på neste samling
- Kurset kunne vært kjørt i folkevalgtopplæringen, ville vært nyttig for kommunestyrerepresentantene

- **Arbeid med oppdragsavtale mellom kontrollutvalgene og Møre og Romsdal Revisjon IKS**

Daglig leder orienterte om arbeidet med oppdragsavtalen mellom kontrollutvalgene og Møre og Romsdal Revisjon IKS. Avtalen skal erstatte engasjementsavtalen som har

vært mellom kontrollutvalgene og Kommunerevisjonsdistrikt 2. Sentralt i avtalene blir kommunikasjon mellom kontrollutvalg og revisor. Kontrollutvalgene skal få et utkast til diskusjon i først kontrollutvalgsmøte i høst. En tar sikte på å kunne godkjenne avtalene i kontrollutvalgsmøter i oktober/november.

- **Erfaringsutveksling**

Styremedlemmene utvekslet erfaring omkring problemstillinger og saker som er aktuelle i kontrollutvalgene.

Lars Ramstad
nestleder

Stig Holmstrøm
leder

Kåre Vevang
styremedlem

Øyvind Gjøen
styremedlem

Trygve Grydeland
styremedlem

Oddvar Hoksnes
styremedlem

Trond M. H. Riise
styremedlem

Lisbeth Valle
varamedlem

Ivar Trælvik
styremedlem

Jane Anita Aspen
sekretær



FYLKESMANNEN I
MØRE OG ROMSDAL

Rauma kommune
ved rådmann Oddbjørn Vassli
Vollan 8A
6300 Åndalsnes

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1539	
Dato: 4 SEPT 2017	
Saks og Arkivnr: 1539	Løpenr: 236/17
Arkivkode: 047	Gradering:

ENDELIG TILSYNSRAPPORT

Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen

Rauma kommune - Åndalsnes ungdomsskole

Sak 2017/320

Innholdsfortegnelse

Sammendrag	3
1. Innledning	3
2. Om tilsynet med Rauma kommune – Åndalsnes ungdomsskole	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlige skoler	4
2.2 Tema for tilsynet	4
2.3 Om gjennomføringen av tilsynet	4
3. Skolens arbeid med opplæringen i fag	5
3.1 Rettslige krav	5
3.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger	6
Dokumentasjonsgrunnlaget	6
3.3 Fylkesmannens konklusjon	10
4. Undervisvurdering for å øke elevens læringsutbytte	10
4.1 Rettslige krav	10
4.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger	12
4.3 Fylkesmannens konklusjon	17
5. Undervisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning	17
5.1 Rettslige krav	17
5.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger	18
5.3 Fylkesmannens konklusjon	21
6. Vurdering av behov for særskilt språkopplæring	21
6.1 Rettslige krav	21
6.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger	22
6.3 Fylkesmannens konklusjon	23
7. System for å vurdere og følge opp at kravene blir etterlevd	23
7.1 Rettslige krav	23
7.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger	24
7.3 Fylkesmannens konklusjon	27
8. Frist for retting av brudd på regelverket	27
9. Skoleeiers frist til å rette	28
Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget	29

Sammendrag

Tema for tilsynet er skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringa, jf. opplæringsloven kapittel 1,2 og 5 og forskrift til opplæringsloven kapittel 1 og 3. Tema for tilsynet er rettet mot skolens kjerneområde: arbeidet med elevenes utbytte av opplæringa. Det overordna formålet med tilsynet er å bidra til at alle elever får et godt utbytte av opplæringa.

Tilsyn med Rauma kommune ble åpnet gjennom brev 11.01.2017. Fylkesmannen valgte å se nærmere på Åndalsnes ungdomsskoles rutiner og praksis gjennom fagene norsk, matematikk og kroppsøving. Våre vurderinger og konklusjoner er basert på skriftlig dokumentasjon og opplysninger fra intervju.

Fylkesmannen har konkludert med at Rauma kommune ved Åndalsnes ungdomsskole oppfyller lovkravene på en del av kontrollområdene. Vi har funnet noen mangler i skolens praksis når det gjelder skolens arbeid med opplæringen i fag, undervisvurdering for å øke elevens utbytte og undervisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning.

Denne rapporten er endelig. Etter gjennomgang av kommunens uttale på foreløpig rapport, ser Fylkesmannen at skolen har utarbeidet en skisse for hvordan varslene om lovbrudd skal rettes opp, og at dette er et arbeid skolen vil prioritere inneværende skoleår. Fristen for Rauma kommune til å rette brudd på regelverket er satt til 01.12.2017.

1. Innledning

Fylkesmannen åpnet 11.01.2017 tilsyn med skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen i Rauma kommune. Undersøkelsene har vært på skolenivå ved Åndalsnes ungdomsskole og på skoleeiernivå.

Felles nasjonalt tilsyn 2014-17 handler om skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen og består av tre områder for tilsyn: Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen (som denne rapporten omhandler), forvaltningskompetanse og skolebasert vurdering. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet veiledningsmateriell¹ knyttet til tilsynet, og Fylkesmannen har gjennomført informasjons- og veiledningssamlinger.

Det er skoleeier som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt, jf. opplæringsloven § 13-10 første ledd. Skoleeier er derfor adressat for denne foreløpige tilsynsrapporten.

I denne tilsynsrapporten er det fastsatt frist for retting av brudd på regelverket som er avdekket under tilsynet. **Fristen er 01.12.2017.** Dersom brudd på regelverket ikke er rettet innen fristen, vil Fylkesmannen i Møre og Romsdal vedta pålegg om retting med hjemmel i kommuneloven § 60 d. Et eventuelt pålegg om retting vil ha status som enkeltvedtak og vil kunne påklages, jf. forvaltningsloven kapittel VI.

¹ <http://www.udir.no/Regelverk/regelverk/tilsyn/>

2. Om tilsynet med Rauma kommune – Åndalsnes ungdomsskole

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlige skoler

Fylkesmannen fører tilsyn med offentlige skoler jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd, jf. kommuneloven kap. 10 A. Fylkesmannens tilsyn på opplæringsområdet er lovlighetstilsyn jf. kommuneloven § 60 b. Fylkesmannens tilsyn med offentlige skoler er myndighetsutøvelse og skjer i samsvar med forvaltningsrettens regler for dette.

I de tilfeller Fylkesmannen konkluderer med at et rettslig krav ikke er oppfylt, betegnes dette som brudd på regelverket, uavhengig av om det er opplæringsloven eller forskrifter fastsatt i medhold av denne, som er brutt.

2.2 Tema for tilsynet

Temaet for tilsynet er rettet mot skolens kjernevirksomhet: skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen. Det overordnede formålet med tilsynet er å bidra til at alle elever får et godt utbytte av opplæringen.

Hovedpunkter i tilsynet vil være:

- Skolens arbeid med opplæringen i fag
- Undervisvurdering for å øke elevenes læringsutbytte
- Undervisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning
- Vurdering av behov for særskilt språkopplæring
- Skoleeiers system for å vurdere og følge opp at kravene blir etterlevd. Tilsynet skal bidra til at skoleeier som ansvarlig sørger for at elevene:
 - får kjennskap til og opplæring i målene som gjelder for opplæringen
 - får tilbakemeldinger og involveres i eget læringsarbeid for å øke sitt utbytte av opplæringen
 - får vurdert kontinuerlig hvilket utbytte de har av opplæringen
 - blir fulgt opp og får nødvendig tilrettelegging når utbytte av opplæringen ikke er tilfredsstillende

I tilsynet vurderer vi om elevene får dette på Åndalsnes ungdomsskole.

Undervisningsfagene som ble valgt ut er norsk, matematikk og kroppsøving. Vi vurderer også om skoleeier har et forsvarlig system for å vurdere og følge opp at elevene får slik opplæring og oppfølging på alle skoleeiers skoler. Vi ser på om skoleeier skaffer seg informasjon om praksis på skolene, vurderer om skolene følger regelverket og setter inn tiltak dersom de ikke følger regelverket. Vi vurderer om skoleeier gjør dette tilstrekkelig og ofte nok til å sikre at skolene følger regelverket.

Manglende etterlevelse av regelverket kan medføre at elevene ikke får realisert sine muligheter eller får lite utbytte av opplæringen.

2.3 Om gjennomføringen av tilsynet

Tilsyn med Rauma kommune ble åpnet gjennom brev 11.01.2017. Skoleeier er blitt pålagt å legge frem dokumentasjon for Fylkesmannen med hjemmel i kommuneloven § 60 c.

Fylkesmannens vurderinger og konklusjoner er basert på skriftlig dokumentasjon og opplysninger fra intervju, se vedlegg.

Fylkesmannen gjør oppmerksom på at tilsynsrapporten ikke gir en helhetlig vurdering av Åndalsnes ungdomsskole. Rapportens konklusjoner er avgrenset til områdene som er kontrollert i tilsynet innen fagene norsk, matematikk og kroppsøving.

3. Skolens arbeid med opplæringen i fag

3.1 Rettslige krav

Nedenfor har vi oppgitt de rettslige kravene for tilsynet med skolens arbeid med opplæringen i fag. Vi viser også til hvilke bestemmelser i opplæringsloven og forskrift til opplæringsloven kravene er knyttet til.

Rektor skal sikre at opplæringens innhold er knyttet til kompetansemål i faget

Undervisningspersonalet skal tilrettelegge og gjennomføre opplæringen etter Læreplanverket for Kunnskapsløftet (LK06), jf. opplæringsloven § 2-3 og forskrift til opplæringsloven § 1-1. Det betyr at opplæringen skal ha et innhold som bygger på kompetansemålene i læreplanen og bidra til at disse blir nådd. Rektor må organisere skolen slik at dette blir ivaretatt, jf. opplæringsloven § 2-3.

Rektor skal sikre at undervisningspersonalet ivaretar elevens rett til å kjenne til mål for opplæring og hva som blir vektlagt i vurdering av elevens kompetanse.

Undervisningsvurdering skal brukes som et redskap i læreprosessen og bidra til å forbedre opplæringen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-11. Eleven skal kjenne til hva som er målene for opplæringen og hva som vektlegges i vurderingen av hans eller hennes kompetanse, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-1. Det betyr at elevene må kjenne til kompetansemålene i læreplanene for fagene, og at de er grunnlaget for vurderingen av elevens kompetanse. De skal også kjenne til hva læreren vektlegger når læreren vurderer et arbeid. Fra og med 8. trinn skal elevene kjenne til hva som skal til for å oppnå de ulike karakterene. Rektor må organisere skolen for å sikre at undervisningspersonalet formidler dette til elevene.

Rektor skal sikre at opplæringen dekker alle kompetansemålene på hovedtrinnet / i faget og de individuelle opplæringsmålene i IOP.

Undervisningspersonalet skal tilrettelegge og gjennomføre opplæringen etter LK06, jf. opplæringsloven § 2-3 og forskrift til opplæringsloven § 1-1. For de fleste fag i grunnskolen og for noen fag i videregående skole er kompetansemålene satt per hovedtrinn eller etter flere års opplæring. I slike tilfeller må rektor sikre at elevene får opplæring i alle kompetansemålene i faget / på hovedtrinnet gjennom opplæringsløpet. En elev som får spesialundervisning, kan ha unntak fra kompetansemålene i de ordinære læreplanene, jf. opplæringsloven § 5-5. Gjeldende opplæringsmål for eleven skal fremgå av en individuell opplæringsplan (IOP). Skolen må sikre at elevens opplæring dekker de individuelle opplæringsmålene.

Alle elever som har vedtak om spesialundervisning, skal ha IOP.

Skolen skal utarbeide en individuell opplæringsplan (IOP) for alle elever som får spesialundervisning, jf. opplæringsloven § 5-5. Det må fremgå av IOP-en hvilket tidsintervall den gjelder for.

Innholdet i IOP-en skal samsvare med enkeltvedtaket når det gjelder innholdet i opplæringen og synliggjøre eventuelle avvik fra LK06.

IOP-en skal vise mål for og innholdet i opplæringen og hvordan opplæringen skal gjennomføres, jf. opplæringsloven § 5-5. Reglene for innhold i opplæringen gjelder så langt de passer for spesialundervisningen. Det kan medføre at målene for opplæringen avviker fra kompetansemålene i læreplanene i LK06.

Før skolen/skoleeier gjør et enkeltvedtak om spesialundervisning, skal PPT utarbeide en sakkyndig vurdering. Den sakkyndige vurderingen skal gi tilrådning om innholdet i opplæringen, blant annet realistiske opplæringsmål for eleven og hvilken opplæring som gir eleven et forsvarlig opplæringstilbud. Vedtaket om spesialundervisning skal bygge på den sakkyndige vurderingen, og eventuelle avvik må begrunnes. Vedtaket om spesialundervisning fastsetter rammene for opplæringen og dermed innholdet i IOP-en. IOP-en kan først tas i bruk etter at det er fattet enkeltvedtak om spesialundervisning.

IOP-en må ha egne mål for opplæringen når elevens opplæring avviker fra ordinære læreplaner, og skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte for å sikre at IOP-en er samordnet med den ordinære opplæringsplanen (klassens) planer.

Reglene om innhold i opplæringen (kompetansemålene i læreplanene) gjelder for spesialundervisning så langt de passer, jf. § 5-5 i opplæringsloven. Skolen skal legge vekt på utviklingsmulighetene for eleven og de opplæringsmålene som er realistiske innenfor det samme totale undervisningstimetallet som for andre elever, jf. opplæringsloven § 5-1. Den individuelle opplæringsplanen skal vise målene for opplæringen, jf. opplæringsloven § 5-5. Dersom vedtaket om spesialundervisning ikke inneholder avvik fra LK06, eller bare angir færre kompetansemål i et fag enn i den ordinære læreplanen, må dette også komme klart frem i IOP-en. Det må også komme klart frem i hvilke fag eller deler av fag eleven eventuelt skal følge ordinær opplæring (i klassen). Skolen må ha en fremgangsmåte som angir hvordan spesialundervisningen og den ordinære opplæringen skal ses i sammenheng / arbeide sammen i slike tilfeller. Fremgangsmåten må være kjent og innarbeidet av de som har ansvaret for å utvikle IOP-en og for å gjennomføre opplæringen.

3.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger

Dokumentasjonsgrunnlaget

Relevant dokumentasjon Fylkesmannen har fått oversendt og som kan belyse oppfyllelse av rettslige krav på dette området vil være følgende:

- *Organisasjonskart Åndalsnes ungdomsskole* er en visuell oversikt over hvordan skolen er organisert
- *Egenvurderingsskjema* utfyllt av rektor og noen lærere i de fagene vi førte tilsyn med
- *Årsplaner og Halvårsplaner* i fagene vi førte tilsyn med
- *Eksempler på sakkyndige vurderinger*
- *Eksempler på enkeltvedtak om spesialundervisning*
- *Eksempler på IOP-er*
- *Intervju* med rektor, avdelingsledere og utvalgte lærere

Fylkesmannens vurderinger av skolens praksis satt opp mot rettslige krav

I denne delen av tilsynet undersøker Fylkesmannen om skolen *sikrer* at opplæringen elevene får er i tråd med gjeldende læreplan og regelverk. Med *sikre* menes det at rektor/ledelsen ved skolen må gi det pedagogiske personalet *føringer* for hvordan dette

skal gjøres. Ledelsen skal også følge opp at det blir gjort. Fylkesmannen har undersøkt om ledelsen ved skolen har et system for å sikre dette, og om lærerne opplever at et slikt system eksisterer.

Ved Åndalsnes ungdomsskole er det 172 elever, fordelt på to grupper på 8.trinn og 10.trinn og tre grupper på 9.trinn. Ledelsen ved skolen består av rektor og to avdelingsledere. I tillegg har hvert trinn en teamleder (jf. skolens organisasjonskart).

Ledelsen har hver tirsdag ettermiddag møte med hele personalet. Møtene har omfang på 1,5 time og omhandler utviklingstiltak. Tema blir avtalt for hvert kvartal. Hver tirsdag morgen er det informasjonsmøte med hele personalet (0,5 t). Dette møtet omhandler i hovedsak daglig drift og koordinering av aktiviteter. Hver mandag ettermiddag har hvert team møte (1,5 t). Agenda er dels drift av teamet, dels oppgaver som er pålagt av ledelsen eller avtalt i fellesskap. Ledelsen ved skolen deltar på hele eller deler av teammøtene, avhengig av agenda.

Ledelsen har tett kontakt med lærerne, både gjennom regelmessige møter og ved at avdelingslederne underviser i fag.

En forståelse av hvordan skolen er bygd opp, både når det gjelder organisering av skolen, oppgavefordeling og tilrettelegging av møteplasser, er viktig i Fylkesmannens vurdering av skolens arbeid med opplæringen i fag. I kontrollpunktene i dette kapittelet som omhandler hvordan rektor sikrer at opplæringen er i tråd med gjeldende regelverk og læreplan, ser vi på hvordan dette sikres ut fra oppgavefordelingen som er gjort ved skolen. Dette fratar likevel ikke rektor det overordnede ansvaret.

Om rektor sikrer at opplæringens innhold er knyttet til kompetansemål i faget

Rektor formidler gjennom egenvurdering og intervju at det er en uttrykt forventning fra ledelsens side at lærerne utarbeider halvårsplaner/årsplaner i fagene innen en gitt frist. Rektor sier at ledelsen følger opp at alle lærerne har levert planene innen fristen, går gjennom dem og kommer med tilbakemeldinger om det er noe som må endres. Det settes av noe tid på planleggingsdager og fellestid for å jobbe med halvårsplaner/ årsplaner. Lærerne må også jobbe med dette i annen planleggingstid. Planene evalueres og videreføres fra år til år. Rektor mener dette systemet sikrer at ingen lærere kan drive en opplæring som ikke er i tråd med gjeldende læreplaner (LK06).

I intervju blir det bekreftet at ledelsen forventer at lærerne utarbeider halvårs-/årsplaner i alle fag. Det blir opplyst at det er utviklet en felles mal som skal brukes på skolens digitale læringsplattform PedIT, men at det er ulik praksis blant lærerne om denne blir brukt eller ikke.

Fylkesmannen får gjennom intervju inntrykk av at noen lærebokverk har utviklet ferdige halvårsplaner/årsplaner, som lærerne bruker. Vi har mottatt eksempler på slike planer. Vi kan se at disse planene inneholder læringsmål, altså nedbrutte mål ut fra kompetansemålene i LK06, men ikke kompetansemål. Andre eksempler på halvårs-/ årsplaner vi har mottatt inneholder kompetansemål.

Gjennom intervju får vi opplyst at lærere ofte følger samme elevgruppe/trinn fra 8.- 10.trinn. Lærerne mener dette gir dem en oversikt over hva som har vært gjort i faget tidligere og sørger for progresjon i faget.

I tilsynet kommer det fram at det er ulik oppfatning om i hvor stor grad ledelsen følger opp at halvårs-/årsplaner blir laget. Noen opplever at ledelsen følger opp at alle har levert planene og gir tilbakemeldinger om innholdet. Andre mener dette ikke blir gjort, da de ikke har fått tilbakemeldinger fra ledelsen.

Slik Fylkesmannen ser det, har rektor en klar forventning om at lærerne knytter opplæringens innhold til kompetansemålene i faget ved at de skal utarbeide halvårs-/årsplaner i de forskjellige fagene. Å utvikle slike planer er ikke et krav etter opplæringsloven. Derimot krever opplæringsloven at opplæringen skal ha et *innhold* som bygger på kompetansemålene i læreplanen og bidrar til at disse blir nådd (jf. § 2-3). En halvårs-/årsplan er nødvendigvis ikke en sikring av dette. Derfor savner vi et tydeligere system for å følge opp forventningene og retningslinjene om at lærerne knytter innholdet i opplæringen til kompetansemålene i faget.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at ledelsen ved Åndalsnes ungdomsskole sikrer at opplæringens innhold er knyttet til kompetansemålene i faget.

Om rektor sikrer at undervisningspersonalet i utøvelsen av sin rett til å kjennetegne mål for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurdering av elevens kompetanse
Rektor sier i intervju at ledelsen stiller klare forventninger om at lærerne gjør elevene kjent med målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av elevens kompetanse. Oppfølgingen baserer seg på at rektor har tillit til at dette blir gjort. I basisfagene er det ofte to lærere sammen i timene, og dette gjør at lærerne passer litt på hverandre. Rektor forteller at halvårs-/årsplanene skal presenteres for foreldrene på foreldremøter og legges fram og være tilgjengelige for elevene på PedIT. Resultatene på Elevundersøkelsen blir fulgt opp i personalet. Eventuelle klager på standpunkt blir også fulgt opp og brukt i utviklingsøyemed. Det er blitt laget et opplegg for skolevandring som ble iverksatt. På grunn av redusert kapasitet, ble den totale gjennomføringen skjøvet fram i tid.

I intervju kommer det fram ulike oppfatninger om skolen har et system som sikrer ovennevnte rettslige krav. De fleste vi snakket med opplever at skolen ikke har en slik sikring. Det kommer også fram i intervju at det er ulik praksis blant lærerne om målene for opplæringen gjøres kjent for elevene, og om det eventuelt er kompetansemålene eller læringsmålene som blir presentert.

Når det gjelder om elevene blir gjort kjent med hva læreren vektlegger i vurderingen av hans/hennes kompetanse, finner også Fylkesmannen her at det er en ulik oppfatning ved skolen om ledelsen sikrer dette. Funnene våre tyder på at det er ulik praksis blant lærerne. Dette blir bekreftet i spørreundersøkelse og samtale med elevene. En ulik praksis kan vitne om at systemet ikke godt nok sikrer at elevenes rett blir oppfylt.

Fylkesmannen savner et tydeligere tolkningsfellesskap ved skolen, med det formål å gi elevene en mest mulig lik opplæring og vurdering, uansett lærer og trinn. Det bør blant annet i hvert fag være definert hvilken kompetanse det er forventet at eleven skal ha for å oppnå kompetansemålene på de ulike trinnene. Det bør også være en felles forståelse av hva som er lav, middels og høy måloppnåelse i faget. Skolen bør ha et system som gir føringer for et slikt arbeid, legger til rette for at et slikt samarbeid skal skje og følger opp at det blir gjort. Vi kan ikke se at skolen i dag har et slikt system, og at dette kan føre til at det blir ulik forståelse av kompetansemålene og dermed ulik praksis blant lærerne.

Fylkesmannen finner det derfor ikke sannsynliggjort at det blir sikret at elevene får vite målene for opplæringen og hva som vektlegges i vurderingen av elevenes kompetanse.

Om rektor sikrer at opplæringen dekker alle kompetansemålene på hovedtrinnet i faget og de individuelle opplæringsmålene i IOP

Rektor skriver i egenvurderingen at det blir sikret at opplæringen dekker alle kompetansemålene på hovedtrinnet gjennom at det utarbeides halvårs-/årsplaner i alle fag.

Fylkesmannen har tidligere i dette kapitlet funnet at det ikke er tilstrekkelig sikret ved skolen at opplæringen er knyttet til kompetansemålene i faget. En ulik praksis når det gjelder innholdet i halvårs-/årsplaner, et lite tydelig tolkningsfellesskap, sikring av progresjon gjennom at de samme lærerne stort sett underviser i faget alle tre årene elevene går på ungdomsskolen, er etter vår mening ikke god nok sikring.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at det er et system ved skolen som sikrer godt nok at opplæringen dekker alle kompetansemålene på hovedtrinnet.

Som nevnt under pkt. 3.1 Rettslige krav skal gjeldende opplæringsmål for elever som får spesialundervisning fremgå av en individuell opplæringsplan (IOP). Skolen må sikre at elevens opplæring dekker de individuelle opplæringsmålene. I tilsynet oppfatter Fylkesmannen at det er enighet om at skolen har et godt innarbeidet system for utarbeiding av IOP. Dette systemet blir nærmere omtalt senere i kapitlet.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at det er et system ved skolen som sikrer at opplæringen dekker de individuelle målene i IOP for elever med spesialundervisning.

Om alle elever som har vedtak om spesialundervisning har IOP

Skolen har lagt frem flere eksempler på IOP. Gjennom intervju kom det frem at alle elever med enkeltvedtak om spesialundervisning har IOP. Det arrangeres en intern *work shop* tidlig på høsten, der nyansatte får hjelp av erfarne lærere til å skrive IOP.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at alle elever som har vedtak om spesialundervisning, har IOP.

Om innholdet i IOP-en samsvarer med enkeltvedtaket når det gjelder innholdet i opplæringen og synliggjøre eventuelle avvik fra LK06

Vi har sett fem eksempler på enkeltvedtak om spesialundervisning og IOP. I enkeltvedtakene vises det til sakkyndig vurdering når det gjelder innholdet i opplæringen. De sakkyndige vurderingene er vedlagt. Etter en gjennomgang av alle dokumentene er det, etter Fylkesmannens vurdering, overensstemmelse mellom enkeltvedtak/sakkyndig vurdering og IOP når det gjelder synliggjøring av avvik fra LK06 og innholdet for øvrig.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at IOP samsvarer med enkeltvedtaket når det gjelder innholdet i opplæringen, og synliggjør eventuelle avvik fra LK06.

Om IOP-en har egne mål for opplæringen når elevene har avvik fra ordinære læreplaner

Skolen har sendt inn to eksempler på enkeltvedtak og IOP der elevene har avvik fra LK06. Begge disse elevene har IOP-er med egne mål for opplæringen i de ulike fagene.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at IOP har egne mål for opplæringen når elevens opplæring avviker fra ordinære læreplaner.

Om skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å sikre at IOP-en er samordnet med den ordinære opplæringens (klassens) planer:

Gjennom egenvurdering og intervju kom det frem at halvårsplanene i fag skal være ferdigstilt før utarbeidelse av IOP. Når lærerne utarbeider IOP tas det hensyn til halvårsplanene i de enkelte fagene. IOP er således, i utgangspunktet, samordnet med den ordinære opplæringens planer. IOP blir imidlertid ikke benyttet som et arbeidsverktøy og er ikke et dynamisk dokument, noe som er hensikten. Det er ulik praksis blant lærerne når det gjelder å samordne underveis. Vi kan dermed ikke se at det foreligger en innarbeidet framgangsmåte for slik samordning.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å sikre at IOP er samordnet med den ordinære opplæringens planer.

3.3 Fylkesmannens konklusjon

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at alle elevene som har vedtak om spesialundervisning har IOP. Vi finner det også sannsynliggjort at innholdet i IOP samsvarer med enkeltvedtakene når det gjelder innholdet i opplæringen og eventuelle avvik fra LK06. Videre er det sannsynliggjort at IOP har egne mål for opplæringen når elevens opplæring avviker fra ordinære læreplaner.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at skolens ledelse sikrer at elevene får en opplæring i tråd med gjeldende læreplan og kompetansemålene i faget. Vi finner det videre ikke sannsynliggjort at rektor sikrer at undervisningspersonalet ivaretar elevens rett til å kjenne til mål for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av elevens kompetanse. Fylkesmannen finner det heller ikke sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å sikre at IOP er samordnet med den ordinære opplæringens planer.

4. Underveisvurdering for å øke elevens læringsutbytte

4.1 Rettslige krav

Nedenfor har vi oppgitt de rettslige kravene for tilsynet med skolens arbeid med underveisvurdering for å øke elevens læringsutbytte av opplæringen. Vi viser også til hvilke bestemmelser i opplæringsloven og/eller i forskrift til opplæringsloven kravene er knyttet til.

Elevene skal få veiledning i hvilke kompetansemål fra LK06 eller mål i IOP-en som opplæringen er knyttet til.

Elevene skal gjøres kjent med målene for opplæringen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-1. Dette gjelder for alle årstrinn og gjelder også for elever med individuelle mål i en IOP. Elevene skal gjøres i stand til å forstå hva de skal lære, og hva som er formålet med opplæringen. Lærerne gjennomfører opplæringen og må kommunisere dette til elevene.

Elevene skal få veiledning i hva det legges vekt på i vurderingen i faget.

Eleven skal kjenne til hva som vektlegges i vurderingen av hans eller hennes kompetanse,

jf. forskrift til opplæringsloven § 3-1. Det betyr at elevene skal kjenne til hva som kjennetegner ulik grad av kompetanse, og hva det legges vekt på i vurderingen av en prestasjon. Kravet til at det skal være kjent for eleven, innebærer at det ikke holder at informasjonen ligger på Internett eller kan fås ved å spørre læreren. Lærerne må kommunisere grunnlaget for vurderingen til elevene.

Elevene skal få tilbakemeldinger på hva de mestrer, og veiledning i hva de må gjøre for å øke sin kompetanse.

Vurderingen underveis i opplæringen skal gi god tilbakemelding og rettleiding til eleven og være et redskap i læreprosessen, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 3-2 og 3-11. Underveisvurdering skal bidra til at eleven øker sin kompetanse i fag, jf. forskriften § 3-11. Underveisvurderingen skal gis løpende og systematisk, den kan både være skriftlig og muntlig, skal inneholde begrunnet informasjon om kompetansen til eleven og skal gis med sikte på faglig utvikling.

Elevene skal involveres i vurderingen av eget læringsarbeid.

Elevene skal delta aktivt i vurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og egen faglig utvikling, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-12. Lærerne må sørge for at elevene involveres i dette. Elevens egenvurdering skal være en del av underveisvurderingen.

Elevene skal fra og med 8. årstrinn få halvårsvurdering midt i opplæringsperioden i alle fag og på slutten av opplæringsåret i fag som ikke er avsluttet. Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at lærerne i halvårsvurderingen gir informasjon om elevenes kompetanse i fagene og veiledning om hvordan elevene kan øke kompetansen sin.

Halvårsvurdering i fag er en del av underveisvurderingen og skal uttrykke elevens kompetanse knyttet til kompetansemålene i læreplanverket, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-13. Halvårsvurdering skal også gi veiledning i hvordan eleven kan øke kompetansen sin i faget.

Halvårsvurdering uten karakter skal elevene få gjennom hele grunnopplæringen. Dette gjelder alle elever uavhengig av vedtak og type opplæring. Vurderingen kan være både skriftlig og muntlig.

Fra og med 8. årstrinn skal halvårsvurdering både med og uten karakter gjennomføres midt i opplæringsperioden og på slutten av opplæringsåret dersom faget ikke blir avsluttet. Halvårsvurderingen med og uten karakter gjenspeiler da den samme kompetansen.

Skolen må gjennomføre halvårsvurderinger på riktig tidspunkt og ha en innarbeidet fremgangsmåte for at innhold er i samsvar med forskriften.

Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at årsrapporten inneholder en vurdering av elevens utvikling ut fra målene i IOP-en.

For

elever med spesialundervisning skal skolen, i tillegg til halvårsvurdering med og uten karakter, en gang i året utarbeide en skriftlig rapport. Rapporten skal blant annet gi vurdering av elevens utvikling i forhold til målene i IOP, jf. opplæringsloven § 5-5.

Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at årsrapporter gis på riktige tidspunkt og har et innhold i samsvar med forskriften.

4.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger

Dokumentasjonsgrunnlaget

Relevant dokumentasjon Fylkesmannen har fått oversendt fra Åndalsnes ungdomsskole på dette området vil være følgende:

Dokumenter fra faglærere

- Eksempel på årsplaner, halvårsplaner og periodeplaner
- Refleksjon rundt vurdering i norskfaget ved ÅUS
- Ett skriv om dokumentasjon over matematikkfaget
- Praktiske eksempler på oppgaver i norsk, matematikk og kroppsøving
- Eksempler på tilbakemeldinger på innleveringer i norsk, matematikk og kroppsøving
- Vurderingsskjema for tentamen i norsk hovedmål 2016
- Mal for elevsamtalen
- Kopi av årsrapporter for 3 elever med IOP utdelt på tilsynsdagen
- Egenvurdering fra to lærere i forkant av tilsynsdagen

Vi har også sett på Elevundersøkelsen som er obligatorisk å svare på for 10.trinn fra de tre siste årene.

Fylkesmannens vurderinger av skolens praksis satt opp mot rettslige krav

Under dette deltemaet i tilsynet ser Fylkesmannen særlig på om elevene ved Åndalsnes ungdomsskole får en undervisningsvurdering som er i tråd med de rettslige kravene og som er egnet til å øke elevenes læringsutbytte.

Ved å se på hva som er praksis ved skolen, eksemplifisert gjennom de tre fagene som Fylkesmannen har plukket ut, vurderer vi om dette er sannsynliggjort eller ikke.

Om elevene får veiledning i hvilke kompetansemål fra LK06 eller mål i IOP-en som opplæringen er knyttet til

I kravet om veiledning ligger det at lærerne skal forklare målene slik at de blir forståelige for elevene. Elevene skal både forstå hva de skal lære og hva som er formålet med opplæringen. Det ligger ingen føringer i forskriften for *hvordan* læreren skal veilede elevene om hvilke kompetansemål fra LK06 opplæringen er knyttet til.

I dokumentasjonsgrunnlaget går det fram at lærerne lager årsplaner og/eller halvårsplaner og periodeplaner. Planene er ulikt bygget opp da noen fagplaner viser kompetansemål fra læreplanverket LK06. Andre planer har læringsmål som kan identifiseres med opprinnelige kompetansemål som elevene skal kunne etter 10.trinn.

Gjennom intervju kommer det fram ulike svar på dette kontrollspørsmålet. Noen viser til at kompetansemålene i faget blir presentert muntlig og skriftlig underveis i timene. Andre viser til at en ved nye tema ikke forklarer kompetansemåla til elevene ut ifra LK06, men læringsmål ut ifra kapitler i læreboka. Det vises til at det ikke er foretatt en vurdering om læreverket dekker alle kompetansemåla i LK06 i faget. Det kommer til uttrykk fra flere lærere at en kan bli mye bedre til å veilede elevene i kompetansemål på en slik måte at elevene skal forstå dem.

Vi har tidligere i rapporten konkludert med at det er enighet om at skolen har et godt innarbeidet system for utarbeiding av IOP til elever med spesialpedagogisk behov. Men det er ulik oppfatning blant lærerne hvorvidt elevene gjøres kjent med målene i IOP slik at de forstår hva de skal lære og hva som er formålet med opplæringen. Det vises til at det er store klasser og at det ikke alltid er tid til å gjennomgå og bruke IOP som et arbeidsverktøy opp mot elevene.

I forkant av tilsynet svarte 150 elever fra 8.-10.trinn på spørsmål om underveisvurdering i fagene kroppsøving, norsk og matematikk. 52% av elevene svarer positivt på at lærerne forklarer målene slik at de forstår hva de skal lære. Gjennom samtale med representanter fra skolens elever på tilsynsdagen, ble det bekreftet at de i flere fag ikke får en gjennomgang av kompetansemål slik at de forstår hva opplæringen er knyttet til.

Regelverket er imidlertid tydelig på at den læreren som gjennomfører opplæringen, skal kommunisere på en forståelig måte til elevene hva formålet med opplæringen er og hva de skal lære, uansett fag (jfr. Forskrift til opplæringsloven § 3-1). Det betyr at målene må presenteres for elevene slik at de blir forstått. Ofte er ikke en skriftlig fremstilling alene nok til at dette kan oppfylles. Videre er lovkravet uten unntak gjeldende for alle som skal drive opplæring. Det betyr at alle lærere må gjøre dette for at skolen skal oppfylle lovkravet. Det er foreløpig ikke tilfelle ved Åndalsnes ungdomsskole.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at elevene ved Åndalsnes ungdomsskole får veiledning i alle fag om hvilke kompetansemål fra LK06 opplæringen er knyttet til eller mål i IOP-en som opplæringen er knyttet til.

Om elevene får veiledning i hva det legges vekt på i vurderingen i faget

Med å veilede mener Fylkesmannen at lærerne på en forståelig måte forklarer elevene hva det legges vekt på i vurderingen av hans/hennes arbeid, kompetanse og faglig utvikling.

Innsendt dokumentasjon viser enkelte arbeidsoppgaver i norsk, kroppsøving og matematikk der det fremgår vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse på ulike nivåer. I intervju forteller lærerne om ulike metoder for å gjøre vurderingskriteriene kjent for eleven, for eksempel ved muntlig gjennomgang når mål presenteres, eller ved hjelp av eksempler og konkretisering når aktiviteter forklares. Det er ulikt i hvilken grad lærerne veileder i hva de skal vektlegge når elevene skal vurderes.

I Fylkesmannens spørreundersøkelse svarer 59% positivt, 33% av elevene svarer negativt og 8% er tvilende eller usikre på om lærerne veileder dem i hva det blir lagt vekt på i vurderingen. I den årlige Elevundersøkelsen, som er obligatorisk for 10. trinn i ungdomsskolen, er det også et tilsvarende spørsmål til elevene under delemnet «vurdering for læring». Elevene svarer på hvert spørsmål med tall der 1 er laveste skår og 5 høyeste skår og mest positivt. Elevsvarene har samlet skår på 3,6 for skoleåret 2016/17. Dette er en positiv fremgang sammenlignet med året før, da svaret samlet var 3,0.

I intervju med elevene svarer de at noen lærere er flinke til å fortelle dem hva de legger vekt på i vurdering av elevene i faget, mens andre lærere gjør det ikke.

Også når det gjelder dette er lovkravet at *alle* lærere skal gjøre elevene kjent med hva som vektlegges i vurderingen. Denne rettigheten må oppfylles for alle skolens elever for at praksis skal være innenfor loven. Åndalsnes ungdomsskole har mange lærere som gjør

dette, men det er fremdeles læreravhengig om eleven får oppfylt sin rett, og elevene opplever ikke å få slik veiledning i alle fag.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at elevene ved Åndalsnes ungdomsskole på en forståelig måte blir veiledet i hva det legges vekt på i vurderingen i alle fag.

For elevene får tilbakemeldinger på hva de presterer, og veiledning i hva de må gjøre for å øke sin kompetanse

Det er et krav at undervisvurderingen skal bli gitt løpende og systematisk.

Tilbakemeldingene fra lærer til elev kan både være skriftlige og/eller muntlige.

Innholdsmessig er det krav om at tilbakemeldingene skal fortelle eleven hva han/hun mestrer ut fra målene i faget, samt forklare elevene på en forståelig måte hva de skal gjøre for å få økt måloppnåelse/kompetanse i faget.

I spørreskjemaet til Fylkesmannen i forkant av tilsynet, svarer bare 38 % av elevene at de får tilbakemeldinger på hva de mestrer i fagene. 35 % svarer positivt på om de får veiledning i hva de må gjøre for å øke kompetansen sin i fag. Det var derfor viktig å forklare elevene godt hva vi mente med disse spørsmålene, da vi intervjuet elevgruppen tilsynsdagen. Elevene mener fortsatt at de ikke får særlig tilbakemeldinger på hva de får til i fagene, men enkelte viser til at de for eksempel får tilbakemelding og veiledning i utviklingssamtalen, men det gjelder ikke i alle fagene. Det kom frem at elevene ønsker mer konkret tilbakemelding om hva en kan gjøre for å forbedre seg.

Vi fikk inn to egenvurderinger og her svarer lærerne positivt på spørsmålene, men kommenterer at lærerne kan bli bedre på dette området.

Gjennom intervju med lærerne kommer det frem at det er viktig å være konkret, velge ut positive ting, gi skryt når en svak elev gjør noe bra. Det vises også til at en noen ganger tar utgangspunkt i utgitte vurderingskriterier og gir tilbakemeldinger på dem.

I innsendt dokumentasjon er det eksempler på tema i fag der det er brukt vurderingskriterier og forklaring på hva som ligger i lav, middels og høy måloppnåelse. Elevene har så fått en vurdering ut i fra sin prestasjon. Det er også framovermeldinger til elevene. En finner også eksempel på at elever kan få jobbe videre med et produkt eller innlevering etter tilbakemelding og veiledning fra lærer for å øke måloppnåelsen.

Fylkesmannen vurderer at det i en del fag gjøres et godt arbeid med å gi elevene tilbakemeldinger på hva de mestrer og veiledning i hva de må gjøre for å øke kompetansen sin. Når elevene likevel ikke har forstått at de får tilbakemeldinger på hva de mestrer og hvordan de kan få økt måloppnåelse, og dermed bedre kompetanse i faget, har skolen et arbeid å gjøre med å involvere elevene i prosessen med undervisvurdering, og at det i alle fag blir gjort og forstått.

Fylkesmannen har i kapittel 3 nevnt betydningen av å ha en felles tolkningsforståelse ved skolen når det gjelder undervisvurdering. Fylkesmannen finner at det i noen tilbakemeldinger fokuseres på elevens arbeidsinnsats eller at noe fint er utført. Ikke på hva eleven mestrer ut fra kompetansemålene. Vurderingen underveis i opplæringen skal gi en mest mulig konkret tilbakemelding og veiledning til eleven. Det skal være et redskap i læreprosessen og bidra til at eleven øker kompetansen sin i faget. For at dette skal være en realitet, må disse tilbakemeldingene knyttes til kompetansemålene og på hvilke måter

elevene har lyktes med å oppnå målene. Innsats skal kun være en del av vurderingen i kroppsøvningsfaget. I de andre fagene skal innsatsen ikke tas med i vurderingsgrunnlaget, så sant det ikke er spesifikt nevnt i kompetansemålene slik som for eksempel i det praktiske faget arbeidslivsfag. Det er selvfølgelig viktig å gi tilbakemeldinger til elevene om at de jobber godt, samarbeider bra eller at noe er fint utført. Dette skal ikke inngå i vurderingen i de aller fleste fag, men derimot i ordenskarakteren.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at elevene ved Åndalsnes ungdomsskole får tilstrekkelige tilbakemeldinger på hva de mestrer, og veiledning i hva de må gjøre for å øke sin kompetanse i alle fag

Om elevene involveres i vurderingen av eget læringsarbeid

Dette kravet innebærer at lærerne må legge til rette for, forvente og oppfordre elevene til involvering i vurderingen av eget læringsarbeid. Dette innebærer at elevene får delta aktivt i vurdering av:

- Eget arbeid: Både skriftlig/praktisk arbeid og muntlige framføringer eller prestasjoner.
- Egen kompetanse: Hvordan prestasjoner ligger i forhold til målene for opplæringen, medregnet eventuelt karakternivå.
- Egen faglig utvikling: Hvordan faglig arbeid og kompetanse har utviklet seg over en litt lengre periode

Rundt 26% av elevene har svart positivt på at de involveres i å vurdere eget læringsarbeid i spørreundersøkelsen til fylkesmannen. I Elevundersøkelsen svarer elevene 1,8 der 5 er det høyest mulige skår. Dette er en uvanlig lav skår på begge undersøkelsene.

Da vi spurte elevene om dette på tilsynsdagen svarte de at de av og til får være med og vurdere seg selv i ett fag. I et annet fag vises det til at noen klasser har deltatt i å foreslå egen karakter, men ikke hvordan de vurderer seg selv faglig sett opp mot kompetansemålene i faget. De viste også til at en i et tredje fag får vurdere hverandre i et fremlegg eller oppgave, men det er ikke ofte det skjer. Elevinvolvering ser ut i fra dette ikke ut til å være en innarbeidet praksis ved skolen.

Gjennom intervju med lærerne fremgår det eksempel på prosjekt der elevene jobber selvstendig, har underveismøte med lærer og får tilbakemelding på hva de må jobbe mer med. Andre viser til skjema der elevene legger inn hva de mestrer og krysser av for hva de trenger å øve mer på. Det blir også vist til at elever kan vurdere seg selv på nett og i skolens digitale plattform PedIT. Elever har noen ganger fått sette karakter på seg selv i enkelte fag. Arbeidet med å involvere elevene i vurdering av eget læringsarbeid fremstår dermed ikke som systematisk, men læreravhengig. Fylkesmannen opplever derfor at ikke alle lærere er bevisste på hvordan en kan involvere elevene for å øke deres læringsutbytte i de enkelte fagene.

Forskrift til oppl. § 3-12 slår fast at egenvurdering er en del av underveisvurderingen, og at elever skal delta aktivt i vurderingen av eget arbeid. Elevens rett til underveisvurdering slås fast i § 3-1 i samme forskrift. Dermed er ikke dette en del av opplæringen som kan velges bort. Alle lærere må legge til rette for at elevene forstår og involveres i eget læringsarbeid. Når tilsynet viser at dette er læreravhengig, er ikke skolens praksis innenfor lovkravet, selv om noen lærere gjør dette i større eller mindre grad.

På bakgrunn av dette finner Fylkesmannen det ikke sannsynliggjort at elevene ved Åndalsnes ungdomsskole blir involvert og forstår vurderingen av eget læringsarbeid i alle fag.

Om elevenes for og mot å distribuere fag: halvårsvurdering midt i opplæringsperioden i alle fag og på slutten av opplæringsåret i fag som ikke er avsluttet. Skolen må ha en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at elevene i halvårsvurderingen gir informasjon om elevenes kompetanse i fagene og om hvordan de kan øke kompetansen sin.

Halvårsvurdering både med og uten karakter skal gjennomføres midt i opplæringsperioden og på slutten av opplæringsåret dersom faget ikke blir avsluttet. Halvårsvurderingen uten karakter skal gis før en gir halvårsvurdering med karakter, men så nært at vurderingsgrunnlaget er likt og gjenspeiler den samme kompetansen. Skolen må gjennomføre halvårsvurderinger på riktig tidspunkt, og ha en innarbeidet framgangsmåte for at innhold er i samsvar med forskriften.

Gjennom intervju av ledelsen og lærere samt to egenvurderinger i forkant av tilsynet, kommer det frem at skolen gir halvårsvurdering med karakter midt i opplæringsåret og ved slutten av skoleåret. Videre kommer det fram at det ikke er en innarbeidet praksis på at elevene like forut for karakteren også får en muntlig og eller skriftlig vurdering i alle fag som sier hvilken kompetanse eleven har opparbeidet seg og også en framovermelding om hvordan de kan øke kompetansen sin i fag som ikke er avsluttet ved skoleårets slutt. Lærere viser til at en gjennom skolens digitale plattform PedIT, har en mulighet til å vurdere elevene underveis og gi framovermeldinger til elevene etter prøver, innleveringer eller prosjekt, men det er ingen praksis for at elevene skal ha en begrunnelse forut for halvårsvurdering med karakter. Elevene gir tilbakemelding på at det hender de blir overrasket over karakteren de får. De uttrykker også et ønske om en mer konkret tilbakemelding om hva en kan gjøre for å forbedre seg i fag.

Skolens lærere og ledelse viser til at skolen har en tradisjon på å ha en såkalt utviklingssamtale to ganger i året tidlig på høsten i september/oktober og en om våren i mars/april. I følge avdelingsleder er det en mal for denne samtalen som går mer på den sosiale delen og trivsel i skolehverdagen. Det er ikke en mal som sikrer at alle elever får tilbakemelding i alle fag.

Fylkesmannen ser at skolen gjennomfører utviklingssamtaler og elevsamtaler med elevene. Dette kan ikke erstatte halvårsvurdering uten karakter, da disse samtalene gjennomføres på et tidspunkt som ikke er i samsvar med kravene i forskriften. Vi finner det heller ikke sikret at vurderingen sier noe om elevens kompetanse i faget og hva eleven skal gjøre for å øke kompetansen sin.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at elevene ved Åndalsnes ungdomsskole får halvårsvurdering uten karakter midt i opplæringsperioden i alle fag og på slutten av opplæringsåret i fag som ikke er avsluttet. Vi finner heller ikke at skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at lærerne i halvårsvurderingen gir informasjon om elevenes kompetanse i fagene og veiledning om hvordan de kan øke kompetansen sin.

Om skolen har en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at årsrapporten inneholder en vurdering av elevenes utvikling ut fra målene i IOP-en

Gjennom intervju vises det til at lærere som har elever med IOP skriver årsrapport. I rapporten skal lærerne vurdere om eleven har nådd målene og hva det skal jobbes videre med. Som tidligere nevnt, har skolen *work shops*, der det jobbes med utarbeiding av IOP og opplegg for elever som skal ha spesialundervisning. Skolen har lærere med lang erfaring med spesialundervisning og en av avdelingslederne har som en av oppgavene å særlig følge opp spesialundervisningen sammen med rektor. PPT er jevnlig til stede på skolen og er behjelpelig med råd og veiledning og observerer elever ved behov.

På tilsynsdagen fikk vi tre årsrapporter fra skoleåret 2015/16. Vi ser at årsrapporten tar utgangspunkt i målene i IOP-en og vurderer elevenes måloppnåelse. Rapporten inneholder også en vurdering av innholdet i opplæringen og en vurdering av arbeidsmåter. Nederst er det også en rubrikk for vurdering av om eleven fortsatt har behov for spesialundervisning.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at årsrapporten inneholder en vurdering av elevenes utvikling ut i fra målene i IOP-en.

4.3 Fylkesmannens konklusjon

Fylkesmannen har vurdert at Åndalsnes ungdomsskoles praksis når det gjelder undervisvurdering ikke er i tråd med flere av lovkravene.

Vi finner det derimot sannsynliggjort at Åndalsnes ungdomsskole har en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at årsrapporten inneholder en vurdering av elevenes utvikling ut fra målene i IOP-en.

5. Undervisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning

5.1 Rettslige krav

Nedenfor har vi oppgitt de rettslige kravene for tilsynet med skolens arbeid med undervisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning. Vi viser også til hvilke bestemmelser i opplæringsloven og i forskrift til opplæringsloven kravene er knyttet til.

Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at lærerne systematisk og løpende vurderer om alle elever har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Læreren skal, som en del av undervisvurderingen, vurdere om den enkelte eleven har tilfredsstillende utbytte av opplæringen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-11. Skolen må ha en kjent og innarbeidet fremgangsmåte slik at lærerne vurderer systematisk og løpende om elevene har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at arbeidsmåter, vurderingspraksis og læringsmiljø blir vurdert for elever som ikke har tilfredsstillende

utbytte av opplæringen, og basert på vurderingen må skolen eventuelt gjennomføre tiltak innenfor tilpasset opplæring.

Alle elever har krav på tilpasset opplæring, jf. opplæringsloven § 1-3. Dersom en elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen, skal skolen først vurdere og eventuelt prøve ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet, jf. opplæringsloven § 5-4. Skolen må se på om tiltak knyttet til arbeidsmåter, vurderingspraksis og arbeidsmiljø kan bidra til at eleven får tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Fremgangsmåten for dette må være kjent og innarbeidet. Dette skal skolen gjøre før eleven eventuelt blir henvist til PPT for en sakkyndig vurdering med tanke på spesialundervisning.

Skolen må ha en innarbeidet fremgangsmåte for å vurdere om elevene har behov for spesialundervisning og sikre at lærerne melder behov for spesialundervisning til rektor.

I noen tilfeller vil skolens vurdering og eventuelle utprøving av tiltak etter opplæringsloven § 5-4 konkludere med at eleven ikke kan få tilfredsstillende utbytte av opplæringen innenfor det ordinære opplæringstilbudet. Eleven har da krav på spesialundervisning, jf. opplæringsloven § 5-1. Det er viktig at prosessen for å kunne gi spesialundervisning blir startet så snart som mulig etter at behovet for dette er avdekket.

Undervisningspersonalet har derfor både plikt til å vurdere om en elev trenger spesialundervisning og å melde fra til rektor når det er behov for det, jf. opplæringsloven § 5-4. Skolen må ha en fremgangsmåte som er kjent og innarbeidet blant lærerne slik at de vurderer og melder behov for spesialundervisning.

5.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger

Dokumentasjonsgrunnlaget

Relevant dokumentasjon Fylkesmannen har fått oversendt og som kan belyse oppfyllelse av rettslige krav på dette området er følgende:

- *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune* er en rutinebeskrivelse av hvordan skolen skal handle når en er bekymret for en elevs sosiale og faglige utvikling.
- *Intervju og egenvurdering*

Fylkesmannens vurderinger av skolens praksis satt opp mot rettslige krav

Under dette deltemaet for tilsynet er kravet at skolen skal ha *en innarbeidet framgangsmåte* på sentrale områder avgjørende. Det dreier seg om framgangsmåter for å sikre en systematisk og løpende vurdering av om elevene har tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Dette for å sikre at det i saker med manglende utbytte også vurderes om utbyttet kan bli tilfredsstillende ved å endre forhold ved selve opplæringssituasjonen. Utover dette en framgangsmåte for å vurdere behovet for spesialundervisning, og for når og hvordan lærerne eventuelt skal melde behov for spesialundervisning til rektor.

I begrepet *innarbeidet framgangsmåte* legger Fylkesmannen i tilsynssammenheng at det skal foreligge en felles framgangsmåte som er avklart ved skolen, som lærerne kjenner og som blir fulgt av alle. Det er ikke tilstrekkelig at enkeltlærere utfra egne faglige vurderinger kommer fram til en framgangsmåte de finner formålstjenlig. Det stilles ikke et eksplisitt krav om at en slik framgangsmåte skal være nedfelt i en skriftlig prosedyre, men dette vil i mange sammenhenger være nødvendig, særlig når en «innarbeidet framgangsmåte» skal gjelde for et større antall personer.

Om skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at lærerne systematisk og løpende vurderer om alle elever har tilfredsstillende utbytte av opplæringen

Det kommer fram i tilsynet at lærerne vurderer elevens læringsutbytte på flere måter, for eksempel ved å se på faglige resultater, gjennom elevsamtaler og utviklingssamtaler og observasjon i timer og friminutt. Om en lærer er bekymret for den faglige og sosiale utviklingen til en elev, var alle vi intervjuet enige om at dette blir tatt opp på teammøte. Det var derimot ikke enighet om skolen har en kjent felles framgangsmåte for å vurdere om alle elevene har et tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Fylkesmannen opplever i intervju at lærerne vurderer elevenes læringsutbytte. Vi fant i tilsynet ingen avklart systematikk for hvordan dette skal gjøres. Vi finner det derfor ikke sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at lovkravet ovenfor blir oppfylt.

Om skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at minimum arbeidsmåter, vurderingsprosedyrer og læringsutbytte blir vurdert for elever som ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen, og om det blir gjennomført tiltak innenfor tilpasset opplæring

Rauma kommune har utarbeidet en beskrivelse av hvordan ansatte i kommunene skal arbeide med barn/unge «vi lurer på»: *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune*. Målet er å jobbe forebyggende ved å umiddelbart ta tak i bekymringer rundt barn og unges fungering eller utvikling, samarbeide tett med foreldrene, sikre god tverrfaglig og tverretattlig samarbeid og utvikle de ansattes faglighet, forståelse og ferdigheter i møte med små og store utfordringer. I punkt 1a) i rutinebeskrivelsen står det:

«Vi starter alltid med; hva kan vi gjøre innenfor egen virksomhet?

(...)

- Observere barnet og innhent informasjon. Lag en oversikt som viser barnets sterke sider, hva har vi å bygge på? Hva består utfordringene i? *Er det noe i rammevilkårene som vedlikeholder problemet?* Må noe endres? Hva med andre barn og ansattes holdninger/relasjon til barnet? Hva har vi å spille på? Noe som må endres?»

Rektor mener at skolen har klare rutiner for hva en lærer skal gjøre når han/hun er bekymret for en elevs læringsutbytte: Rektor skal varsles. Det skal så gjøres en vurdering av hva som er årsaken til manglende læringsutbytte. Det er da viktig å se på konteksten rundt elevene, som for eksempel læringsmiljø og arbeidsmåter. Dette gjøres blant annet ved at ledelsen eller lærere observerer undervisningen.

Avdelingslederen med ansvar for spesialundervisning mener at skolen har et system for å gjøre vurderinger i tråd med ovennevnte lovkrav. Den kommunale planen *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune* blir gjennomgått i personalet hvert år. Den blir utdelt til lærerne ved skolestart og er en del av skolens rutiner. Skolens praksis er og skal være i tråd med det som er beskrevet i dette dokumentet.

Gjennom intervju kommer det fram at lærerne har ulik oppfatning om hva som er skolens praksis. Noen tar sin bekymring om enkeltelevers manglende utbytte av opplæringen opp med ledelsen. De opplever at det kan ta lang tid før tiltak settes i verk. Andre mener det er praksis ved skolen å ta bekymringer opp på teammøte og bruke blant annet observasjon som metode for å kartlegge konteksten rundt eleven og elevens individuelle behov. En del av konteksten er læringsmiljøet rundt eleven og arbeidsmetoder som blir

brukt i undervisningen. Det blir så drøftet på trinn hva en må endre for at elevens utbytte skal øke.

Fylkesmannen ser at kommunens plan *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune* er et kjent arbeidsdokument for skolens ledelse. Planen er presentert for personalet ved flere anledninger og skal være en del av skolens system. Vi opplever at lærerne vi intervjuet var opptatt av å se hele eleven, konteksten rundt, når de skal vurdere hvilke tiltak de skal sette inn for å øke elevens læringsutbytte. At flere opplevde at det ikke var en felles rutine ved skolen på dette, kan tyde på at prosedyrene ikke er innarbeidet.

Fylkesmannen ser at skolen er på vei til å etablere en felles rutine som gjør at alle lærerne vet hva de skal gjøre når de har kommet fram til at en elev ikke har et tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Vi mener de kommunale prosedyrene er et godt utgangspunkt for å innarbeide en felles praksis. Skolen kan med fordel konkretisere og tilpasse prosedyrene enda mer til formålet.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at minimum arbeidsmåter, vurderingspraksis og læringsmiljø blir vurdert for elever som ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Fylkesmannen ser at det blir satt i verk tiltak der det blir avdekt utilfredsstillende utbytte. Eksempler på dette for inneværende skoleår er smågrupper i matematikk, plassering i klasserommet, bruk av lesestrategier, jevnlig oppfølgingssamtaler lærer – elev. I flere år har det vært «tolærersystem» ved skolen, det vil si to lærere per elevgruppe i flere fag. Inneværende år ble det ut fra en behovsvurdering satt inn to lærere i basisfagene - norsk, matematikk og engelsk.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen gjennomfører tiltak innenfor tilpasset opplæring når det er avdekt at en elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Om skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å vurdere om elevene har behov for spesialundervisning og sikrer at lærerne melder behov for spesialundervisning til rett tid

I punkt 1a) i den kommunale rutinebeskrivelsen *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune* står det at tiltakene som skolen setter inn skal evalueres. Videre viser beskrivelsen to mulige videre løp; ett når barnet viser tilfredsstillende utvikling og ett når barnet ikke viser tilfredsstillende bedring. Ved sistnevnte løp, vises det til at skolen skal innkalle foresatte til en *undringssamtale*. I dette møtet kartlegger man i fellesskap mulige årsaker og løsninger ut i fra foresattes og ansattes kjennskap til eleven og rammevilkårene. Nærmeste leder skal bli holdt informert om saken, og det skal bli vurdert fortløpende om og i hvilken grad leder skal delta direkte i arbeidet.

Om et samarbeid mellom skolen og hjemmet ikke fører til at eleven får tilfredsstillende utvikling, blir det vurdert om skolen, etter samtykke fra foreldrene, skal henvise eleven til PPT.

Skolens ledelse forteller at de har et tett og godt samarbeid med PPT. Det er lagt til rette for jevnlig møter, der en anonymt kan diskutere bekymringer rundt enkeltelevers utvikling.

Lærerne og skolens ledelse gjengir i hovedsak samme framgangsmåte. Fylkesmannen ser at skolens ledelse har en tett og god oppfølging av spesialundervisningsfeltet.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å vurdere om elevene har behov for spesialundervisning og sikrer at lærerne melder behov for spesialundervisning til rektor.

5.3 Fylkesmannens konklusjon

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen har en praksis som tilsier at skolen vurderer om en elev har behov for spesialundervisning og sikrer at rektor blir varslet om behov for spesialundervisning. Vi finner det også sannsynliggjort at skolen gjennomfører tiltak innenfor ordinær undervisning når en elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Fylkesmannen finner det ikke sannsynliggjort at skolen har en felles kjent praksis som tilsier at lærerne løpende og systematisk vurderer elevenes læringsutbytte. Vi finner heller ikke en tilstrekkelig innarbeidet framgangsmåte som sikrer at arbeidsmåter, vurderingspraksis og læringsmiljø som et minimum blir vurdert for disse elevene.

6. Vurdering av behov for særskilt språkopplæring

6.1 Rettslige krav

Nedenfor har vi oppgitt de rettslige kravene for tilsynet med skolens arbeid med å vurdere behov for særskilt språkopplæring. Vi viser også til hvilke bestemmelser i opplæringsloven og i forskrift til opplæringsloven kravene er knyttet til.

Skolen må ha en innarbeidet framgangsmåte for å kartlegge elevenes ferdigheter i norsk. For elever med behov for særskilt norskopplæring må en innarbeidet framgangsmåte sikre at det blir vurdert om eleven også har behov for morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring.

Elever i grunnopplæringen med annet morsmål enn norsk og samisk, har rett til særskilt norskopplæring til de har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å følge den ordinære opplæringen på skolen, jf. opplæringsloven § 2-8. Om nødvendig har elevene også rett til morsmålsopplæring, tospråklig fagopplæring eller begge deler. Skoleeier har ansvaret for at kartleggingen av elevens norskferdigheter blir gjort før vedtaket om særskilt språkopplæring. I de fleste tilfeller er det skolen som gjennomfører kartleggingen. Skolen må også vurdere om eleven eventuelt har behov for morsmålsopplæring, tospråklig fagopplæring eller begge deler. Skolen må ha en kjent og innarbeidet framgangsmåte som sikrer dette.

Elever med vedtak om særskilt språkopplæring skal få kartlagt sine norskferdigheter underveis i opplæringen.

Skolen skal også kartlegge eleven underveis i opplæringen når eleven får særskilt språkopplæring, jf. opplæringsloven § 2-8. Dette for å vurdere om eleven har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å følge den vanlige opplæringen på skolen. Skolen må foreta en individuell vurdering av tidspunktet for dette.

6.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger

Dokumentasjonsgrunnlaget

Grunnlaget for Fylkesmannens vurderinger på dette temaet er utfyllt egenvurderingsskjema, intervju og dokumentasjon Fylkesmannen har fått oversendt.

Relevant dokumentasjon som kan belyse oppfyllelse av rettslige krav på dette området er følgende:

- Rutine/årshjul utarbeidet av Åndalsnes ungdomsskole
- Rutine utarbeidet av Rauma kommune
- Eksempel på kartlegging av språkkompetanse i grunnleggende norsk
- To eksempler på enkeltvedtak om særskilt språkopplæring
- Et eksempel på enkeltvedtak om særskilt språkopplæring og tospråklig fagopplæring

Fylkesmannens vurderinger av skolens praksis satt opp mot rettslige krav

Skolen må ha et innarbeidet framgangsmåte for å kartlegge elevenes ferdigheter i norsk

Rauma kommune har utarbeidet en rutine for arbeidet med særskilt språkopplæring. Skolen har imidlertid sett behov for å lage sin egen, basert på kommunens rutine. I følge Åndalsnes ungdomsskoles rutine/årshjul skal nye elever kartlegges ved skolestart. Kartleggingsverktøyet i Vokal/Conexus benyttes. Kartleggingen gjennomføres av norsklærer i samarbeid med lærer med andrespråksressurs. Kjente elever bruker resultatene fra våren i oppstarten. Ny kartlegging skal gjennomføres før semesterslutt. Gjennom intervju er det sannsynliggjort at disse rutinene blir fulgt i praksis.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte for å kartlegge elevenes ferdigheter i norsk.

For elever med behov for særskilt norskopplæring må en innarbeidet framgangsmåte sikre at det blir vurdert om eleven også har behov for morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring

Kommunens rutine viser til skjema *Rapport og vurdering i morsmål/hjelp til fagene på morsmålet*, ungdomstrinnet skal fylles ut av morsmålslærer. Skolens egen rutine/årshjul sier ikke noe om dette. Vi har fått et eksempel på enkeltvedtak om særskilt språkopplæring. I dette vedtaket fremgår det at eleven skal gå i innføringsklasse og motta både særskilt språkopplæring og «assistent/tolk» i deler av undervisningen. Vi tolker det slik at «assistent/tolk» er det samme som lovens formulering; *tospråklig fagopplæring*.

Skolen ser ut til å ha et system med innføringsklasse for nyankomne fremmedspråklige elever. Enkeltvedtaket som er fremlagt, viser at skolen også vurderer behovet for morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at skolen har en innarbeidet framgangsmåte som sikrer at det blir vurdert om eleven også har behov for morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring.

Elever med vedtak om særskilt språkopplæring skal få kartlagt sine norskferdigheter underveis i opplæringen

Skolens rutine/årshjul legger opp til at elevene skal kartlegges i løpet av året, nærmere bestemt i mars/april. Det er også presisert at andrespråklærere skal legge inn opplysninger underveis etter hvert som nye mål nås. Gjennom intervju er det sannsynliggjort at disse rutinene blir fulgt i praksis.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at elever med vedtak om særskilt språkopplæring får kartlagt sine norskferdigheter underveis i opplæringen.

6.3 Fylkesmannens konklusjon

Åndalsnes ungdomsskole oppfyller alle lovkravene i dette kapittelet.

7. System for å vurdere og følge opp at kravene blir etterlevd

7.1 Rettslige krav

Etter Opplæringsloven § 13-10 andre ledd, skal skoleeier ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven med forskrift blir oppfylt. Videre må skoleeier ha et forsvarlig system for å følge opp at resultatene fra disse vurderingene blir fulgt opp.

Systemets utforming og omfang kan skoleeier bestemme på bakgrunn av lokale forhold, egne risikovurderinger og skoleeiers og skolens organisering. Men for at et system skal være forsvarlig, må det både være egnet til å avdekke forhold som er i strid med lov og forskrift, og det må sikre at det blir satt i gang nødvendige og gode nok tiltak. Nedenfor har vi konkretisert kravene som skoleeier må oppfylle, for at systemet skal være forsvarlig i samsvar med opplæringsloven § 13-10.

Skoleeier må skaffe seg informasjon

Skoleeier må sørge for å ha oppdatert kunnskap om skolens praksis, slik at skoleeier kan gjøre vurderinger av om skolene oppfyller kravene i opplæringsloven med forskrifter. Informasjonen som blir innhentet, må være relevant og dekkende for kravene i regelverket på det området som skal vurderes.

Skoleeier må vurdere skolens praksis opp mot regelverket

Skoleeiere må bruke informasjonen de innhenter om skolens praksis til å vurdere om den er i samsvar med opplæringsloven med forskrift på det området de ser på. Dette betyr at skoleeier må skaffe seg tilstrekkelig kompetanse slik at de vet hvilke krav regelverket stiller på ulike områder, og må ha en riktig forståelse av kravene. Dette betyr at skoleeier må skaffe seg tilstrekkelig regelverkskompetanse.

Skoleeier må sørge for varige endringer når praksis bryter med regelverket

Skoleeier må sørge for endringer når skolens praksis ikke er i samsvar med regelverket. Skoleeier må sette i verk tiltak for å endre skolens praksis. Tiltakene må være egnet til å rette opp praksis. En årsak til brudd på regelverket kan være at rektorer og lærere ikke har tilstrekkelig kunnskap om regelverket. En annen årsak kan være at de mangler kompetanse i å anvende regelverket. Skoleeiers tiltak må da rette seg mot å øke kunnskapen eller kompetansen.

Videre må skoleeier følge opp at tiltakene faktisk fører til at skolene endrer praksis i samsvar med kravene i regelverket og at endringene blir varige. Dette betyr at skoleeier må hente inn informasjon om at eventuelle tiltak på skolenivå blir iverksatt, og at de virker i samsvar med intensjonen. Skoleeier må følge opp helt til skolenes praksis på det gjeldende området er blitt i samsvar med opplæringsloven med forskrifter.

Skoleeier må innhente tilstrekkelig informasjon ofte nok til å vurdere og følge opp praksis
Skoleeier må innhente nok informasjon til på en forsvarlig måte å kunne vurdere om skolenes praksis er i samsvar med regelverket. Videre må skoleeier også innhente nok informasjon til å kunne følge opp at tiltakene har gitt reelle endringer. Hva som er tilstrekkelig informasjon, vil avhenge av hvilke funn skoleeier gjør i de ulike faser av informasjonsinnhentingen. Dette krever at skoleeier har et minimum av informasjon fra alle områder som er regulert av regelverket. Dersom innhentet informasjon indikerer at praksis ikke er i samsvar med regelverket, må skoleeier skaffe seg mer informasjon for å få avklart dette.

Skoleeier må jevnlig innhente og vurdere informasjon om praksis. For å ha et effektivt system som er treffsikkert og innhenter tilstrekkelig informasjon ofte nok, må skoleeier foreta gode vurderinger av risiko. Områder der skoleeier tidligere har sett at det har vært brudd på regelverket, kan indikere høy risiko. Det samme gjelder områder der skoleeier har utarbeidet få retningslinjer for skolenes praksis, eller har hatt få tiltak for å øke kompetansen i forståelse og bruk av regelverket. Skoleeier må også i sine vurderinger legge stor vekt på kontroll av områder der manglende etterlevelse av regelverket kan få store konsekvenser for elevene. Basert på slike avveininger av sannsynlighet og konsekvens må skoleeier ta stilling til hvor ofte og hvor omfattende skoleeier skal kontrollere skolenes praksis på ulike områder. Dersom brudd på regelverket foregår over lang tid uten å bli avdekket og fulgt opp av skoleeier, vil ikke skoleeiers risikovurderinger og system være forsvarlig.

7.2 Fylkesmannens undersøkelser og vurderinger

Dokumentasjonsgrunnlaget

Grunnlaget for Fylkesmannens vurderinger på dette temaet er utfyllt egenvurderingsskjema, intervju og dokumentasjon Fylkesmannen har fått oversendt.

Relevant dokumentasjon som kan belyse oppfyllelse av rettslige krav på dette området er følgende:

- Mal for *enkeltvedtak etter oppl. § 2-8 Særskilt språkopplæring for elever fra språklege minoriteter*
- Rutinebeskrivelse knyttet til oppl. § 2-8 *Særskilt språkopplæring for elever fra språklege minoriteter*
- Registreringsskjema for nyankomne minoritetsspråklige i grunnskolen
- Søknadsskjema – ressurser til morsmålsundervisning/tospråklig fagopplæring
- Mal for rapport og vurdering i morsmål/hjelp til fagene på morsmålet, barnetrinnet
- Kommunale retningslinjer for vurderingsarbeid
- Mal for halvårsvurdering
- Arbeidsbeskrivelse tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune
- Eksempel på lederoppfølging – Lederoppfølging Isfjorden skole 24.11.16
- Strategisk plan for tjenesteområdet skole 2017-2020
- Årshjul skole/klasse – skoleleder – skoleeier Rauma kommune

Fylkesmannens vurderinger av skolens praksis satt opp mot rettslige krav

Skoleeier må skaffe seg informasjon

I Rauma kommune er det rektor som er gitt myndighet til å fatte enkeltvedtak om særskilt språkopplæring. Det kommer fram av rutinebeskrivelsen knyttet til opplæringslovens § 2-8 at skolen primært skal benytte Utdanningsdirektoratets kartleggingsverktøy i vurdering av behov for særskilt språkopplæring. Enkeltvedtakene ligger i kommunens saksbehandlingssystem, og skoleeier kan dermed kontrollere dem for å se hvordan skolen har vurdert elevenes rett til særskilt språkopplæring.

En måte skoleeier skaffer seg informasjon om skolens arbeid med undervisningsvurdering på, er å se på resultater på området *vurdering for læring* i Elevundersøkelsen. Svarene her gir innsikt i styrker og svakheter ved skolens vurderingspraksis. Rauma kommune deltok i 2008-2010 i det interkommunale prosjektet *Vurdering for læring*. I denne forbindelsen ble det utviklet standarder for undervisningsvurdering. Kommunen har over en lang periode brukt den digitale læringsplattformen PedIT. I senere tid har det blitt utviklet en egen vurderingsmodul som blir brukt på skolenivå. Bruk av løsninger i Visma Flyt skole, som også ivaretar vurderingsarbeid, er i ferd med å piloterer ved enkelte skoler. Skoleeier har tilgang på alle disse elektroniske løsningene.

Skoleeier overvåker læringsutbyttet på skolenivå gjennom å følge med på resultatene på nasjonale prøver, nasjonale kartleggingsprøver, karakterstatistikk på eksamen og standpunkt og grunnskolepoeng. Disse tallene uttrykker resultat kvalitet. Skoleeier har implementert VOKAL/Conexus Engage, som samler de viktigste kartleggingsprøvene og vurderingsverktøyene på ett sted.

Skoleeier har også tilgang til enkeltvedtak og IOP-er i kommunens saks- og arkivsystem. Skoleeier har gjennomført et omfattende prosjekt: *Grensesnittet tilpassa opplæring – spesialundervisning* i perioden 2012-2015. Som et ledd i dette arbeidet, utviklet kommunen arbeidsbeskrivelsen *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune*. Dette skisserer en forpliktende handlemåte for de ansatte i kommunen i møte med barn, unge og deres foresatte.

Skoleeier har månedlige oppfølgingsmøter med hver enkelt rektor i kommunen. Skoleeier har også ukentlige møter med PPT. PPT har faste møter med skolens ledelse. Denne strukturen skal sikre god flyt i informasjonen. Skoleeier har også tilgang til alle årsrapporter. Disse skal beskrive gjennomført opplæring, samt vurdere måloppnåelse sett opp mot elevens IOP.

Fylkesmannen vurderer det slik at skoleeier sørger for å innhente tilstrekkelig oppdatert og relevant kunnskap om skolens praksis til å vurdere om skolene oppfyller kravene i opplæringsloven med forskrifter. Lovkravet er oppfylt.

Skoleeier må vurdere skolens praksis opp mot regelverket

Dokumentasjonen vi har fått tilsendt viser at rutiner og planer er utarbeidet i henhold til opplæringsloven med forskrifter. I intervju med skolesjefen får vi også inntrykk av at Rauma kommunes regelverkskompetanse og forståelse av kravene i opplæringsloven med forskrifter er god.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at lovkravet er oppfylt.

Skoleeier må sørge for varige endringer når praksis bryter med regelverket

Den administrative strukturen i Rauma kommune ble omorganisert 01.08.16. Kommunen gikk da fra å være en to-nivå kommune til tre-nivå kommune. For tjenesteområdet grunnskole betyr dette følgende struktur: rådmann – skolesjef – enhetsledere. Etter omorganiseringen ble det utarbeidet et nytt system for oppfølging av skolens praksis. Det er blant annet laget et årshjul for oppfølging av oppgaver forventet gjennomført av hver enkelt skole/klasse, skoleleder (enhetsleder) og skoleeier. I intervju med skolesjefen får vi opplyst at årshjulet skal ses i sammenheng med målene i kommunens *Strategiske plan for tjenesteområde skole 2017-2020*.

Av årshjulet kan vi se at det blir stilt forventninger om at både skoleeier og skoleleder analyserer resultater. I intervju opplyser skolesjefen at dette blant annet gjelder resultater fra nasjonale kartleggingsprøver og Elevundersøkelsen. Resultatene blir fulgt opp i månedlige møter mellom skoleleder og skolesjef. I intervju med skolesjefen får vi også framlagt et eksempel på hvordan han følger opp skolelederne (jf. *Lederoppfølging Isfjorden 24.11.16*).

I kapittel 4 i denne tilsynsrapporten, konkluderer vi med at Åndalsnes ungdomsskole ikke oppfyller lovkrav knyttet til underveisvurdering for å øke elevenes læringsutbytte. Skoleeiers nye system for arbeid for oppfølging av skolelederne og skolens praksis er operativt, men såpass ferskt at en ikke har fått vurdert hele effekten av det ennå. Fylkesmannen finner det likevel sannsynliggjort på tilsynstidspunktet at systemet er lagt opp på en slik måte at skoleeier får god informasjon om hvordan skolene drives og hvilke resultater skolene oppnår. Vi vurderer også systemet til å være egnet for oppfølging av hver enkelt skoleleder og hver enkelt skole for videre utvikling. I tillegg er det egnet til å avdekke eventuell lovstridig praksis, samt følge opp og gjøre de endringer som trengs. Fylkesmannen vurderer Rauma kommunes system for vurdering og oppfølging av skolens praksis til å være forsvarlig og til å oppfylle lovkravet.

Skoleeier må innhente tilstrekkelig informasjon ofte nok til å vurdere og følge opp praksis

Skoleeier kan skaffe seg slik informasjon gjennom nasjonale undersøkelser, datasystemer og som informasjon direkte fra skolen; enten skriftlig eller i muntlig dialog. Som tidligere nevnt, har skoleeier månedlige møter med hver enkelt skoleleder, og ukentlige møter med PPT. Dette er en del av skoleeiers systematiske arbeid.

Vi ser av innsendt dokumentasjon at skoleeier benytter et bredt utvalg av nasjonale undersøkelser. Han har også tilgang til lokale datasystemer. Vi ser at slike data benyttes i kommunale dokumenter, blant annet i *Strategisk plan for tjenesteområde skole 2017-2020* og i tilstandsrapporten. Skoleledelsen må årlig rapportere i forbindelse med årsmeldingen.

Årshjulet sikrer systematikk og frekvens på skoleeiers informasjonsinnhenting. Det sikrer også at skoleeier er tett på skolene, noe som gir skoleeier en god oversikt.

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at lovkravet er oppfylt.

7.3 Fylkesmannens konklusjon

Fylkesmannen finner det sannsynliggjort at Rauma kommunes system for å vurdere og følge opp at kravene blir etterlevd oppfyller alle lovkravene i dette kapittelet.

8. Frist for retting av brudd på regelverket

Fylkesmannen har i kapitlene 3, 4 og 5 konstatert brudd på regelverket. I denne rapporten gis Rauma kommune frist til å rette brudd på regelverket, jf. kommuneloven § 60 d.

Frist for retting er 01.12.2017. Skoleeier må innen denne datoen sende Fylkesmannen en erklæring om at bruddet på regelverket er rettet og en redegjørelse for hvordan bruddet er rettet.

Dersom brudd på regelverket ikke rettes innen den fastsatte fristen, vil Fylkesmannen vedta pålegg om retting. Et eventuelt pålegg om retting vil ha status som vedtak og vil kunne påklages, jf. forvaltningsloven kapittel VI.

Følgende pålegg er aktuelle å vedta etter utløp av rettefristen i denne rapporten:

Skolens arbeid med opplæring i fag

1. Rauma kommune må sørge for at det lokale arbeidet med læreplaner ved Åndalsnes ungdomsskole oppfyller kravene til opplæringsloven §§ 2-3, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 1-1, 3-1 og 3-2.

Rauma kommune må i denne forbindelse se til at:

- a. Rektor sikrer at undervisningspersonalet knytter opplæringens innhold til kompetansemål i det enkelte faget.
- b. Rektor sikrer at undervisningspersonalet ivaretar elevens rett til å kjenne til
 - mål for opplæringen
 - hva som blir vektlagt i vurderingen av kompetanse
- c. Rektor sikrer at opplæringen samlet dekker
 - alle kompetansemålene på hovedtrinnet / i faget

2. Rauma kommune må sørge for at arbeidet med individuelle opplæringsplaner ved Åndalsnes ungdomsskole er i samsvar med opplæringsloven §§ 5-1 og 5-5.

Rauma kommune må i denne forbindelse se til at:

- a. Skolen har en innarbeidet fremgangsmåte for å sikre at IOP-en er samordnet med den ordinære opplæringen (klassens) planer.

Underveisvurdering for å øke elevens læringsutbytte

3. Rauma kommune må sørge for at den individuelle underveisvurderingen ved Åndalsnes ungdomsskole bidrar til at elevene får realisert sine muligheter til å nå målene for opplæringen, jf. opplæringsloven § 5-5 og forskrift til opplæringsloven §§ 3-1, 3-2, 3-11, 3-12 og 3-13.

Rauma kommune må i denne forbindelse se til at:

- a. Lærerne veileder elevene om hvilke kompetansemål fra LK06 / mål i IOP som opplæringen er knyttet til.
- b. Lærerne veileder elevene i hva det legges vekt på i vurderingen i det enkelte faget.
- c. Lærerne gir elevene tilbakemeldinger på hva de mestrer i fagene.
- d. Lærerne veileder elevene om hva de må gjøre for å øke sin kompetanse i det enkelte faget.
- e. Lærerne sørger for å involvere elevene i vurderingen av eget læringsarbeid.
- f. Elevene fra og med 8. trinn får halvårsvurdering uten karakter
 - midt i opplæringsperioden i alle fag
 - på slutten av opplæringsåret i fag som ikke er avsluttet
- g. Skolen har en innarbeidet fremgangsmåte som sikrer at lærerne i halvårsvurderingen
 - gir informasjon om elevens kompetanse i fagene
 - gir veiledning om hvordan eleven kan øke kompetansen sin

Underveisvurdering som grunnlag for tilpasset opplæring og spesialundervisning

4. Rauma kommune må sørge for at Åndalsnes ungdomsskole sikrer at den enkelte elevs utbytte av opplæringen blir systematisk vurdert og fulgt opp, jf. opplæringsloven §§ 1-3, 5-1, 5-4 og 5-5 og forskrift til opplæringsloven § 3-11.

Rauma kommune må i denne forbindelse se til at:

- a. Skolen har en innarbeidet fremgangsmåte for å sikre at lærerne systematisk og løpende vurderer om alle elevene har tilfredsstillende utbytte av opplæringen.
- b. Skolen har en innarbeidet fremgangsmåte for å sikre at det for elever som ikke får tilfredsstillende utbytte av opplæringen, gjennomføres vurdering av
 - arbeidsmåter
 - vurderingspraksis
 - læringsmiljøet

9. Skoleeiers frist til å rette

Som nevnt i kapittelet ovenfor er skoleeier gitt frist for å rette de brudd på regelverket som er konstatert i denne rapporten.

Frist for tilbakemelding er **01.12.2017**.

Skoleeier har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Molde, 22.08.2017

Jorunn Øen Nesje, rådgiver

Silje V. Reinaas, fagkoordinator

Kristin Øksenvåg, tilsynsleder

Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget

Følgende dokumenter inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet:

- Organisasjonskart Åndalsnes ungdomsskole
- Årshjul Rauma kommune, Åndalsnes ungdomsskole
- Eksempler på halvårsplaner i tilsynsfagene
- Eksempler på periodeplan/arbeidsplan i norsk og matematikk
- Eksempler på vurderingskriterier i tilsynsfagene
- Eksempler på undervegsvurdering i tilsynsfagene
- Anonyme eksempler på sakkyndig vurdering, enkeltvedtak og IOP for skoleåret 2016/2017
- Anonyme eksempler på enkeltvedtak, IOP og årsrapport for skoleåret 2015/2016
- Anonyme eksempler på enkeltvedtak om særskilt norskopplæring
- Kommunale rutiner – *Tidlig innsats for barn og unge i Rauma kommune*
- Kommunale rutiner – § 2-8 i *Opplæringslova Særskild språkopplæring for elever fra språklege minoriteter*
- Mal for enkeltvedtak etter oppl. § 2-8 *Særskilt språkopplæring for elever fra språklege minoriteter*
- Interne rutiner Åndalsnes ungdomsskole- *Kartlegging av ferdigheter i norsk for minoritetsspråklige*
- Registreringsskjema for nyankomne minoritetsspråklige i grunnskolen
- Søknadsskjema – ressurser til morsmålsundervisning/tospråklig fagopplæring
- Mal for rapport og vurdering i morsmål/hjelp til fagene på morsmålet, barnetrinnet
- Kommunale retningslinjer for vurderingsarbeid
- Kommunal mal for halvårsvurdering
- Eksempel på lederoppfølging – Lederoppfølging Isfjorden skole 24.11.16
- Strategisk plan for tjenesteområdet skole 2017-2020
- Spørreundersøkelse gjennomført med elevene
- Egenvurderingsskjema
- Intervju

Det ble gjennomført stedlig tilsyn 04.04.2017

Det ble avholdt intervjuer med:

- Rektor
- 2 avdelingsledere med ansvar for særskilt norsk og spesialundervisning
- 3 faglærere i matematikk
- 2 faglærere i norsk
- 2 faglærere i kroppsøving
- 6 elever fra 8., 9. og 10.trinn

Det ble avholdt intervju med skolesjefen i Rauma kommune 04.05.2017.

ARKIVVERKET

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommune: 1539	
Dato: 6 SEPT 2017	
Saks og Arkivnr: 1539	Løpenr: 233/17
Arkivkode: C57	Gradering:

Tilsyn med arkivholdet i Rauma kommune

Foreløpig tilsynsrapport	
Sak 2017/4158 Dato for tilsyn: 13.6.2017 Sted: Rauma rådhus	Rapportdato: 1.8.2017 Utarbeidet av: Thomas Øverby

Innhold

1	Innledning.....	3
1.1	Bakgrunn for tilsynet	3
1.2	Rauma kommune	3
1.3	Mottatt dokumentasjon	3
1.4	Gjennomføring	3
2	Tilsynsområder	4
2.1	Arkivansvar	4
2.2	Arkivplan.....	5
2.3	Interkommunale samarbeid og arkiv.....	6
2.4	Bestandsoversikt	6
2.5	Sak-/arkivsystemer	7
2.6	Spesialiserte fagsystemer	8
2.7	Journalføring, arkivering og kvalitetssikring	9
2.8	Bevaring og kassasjon	10
2.9	Arkivlokaler.....	11
3	Oppsummering.....	12

1 Innledning

1.1 Bakgrunn for tilsynet

Arkivverket førte tilsyn med Rauma kommune 13.6.17. Fylkesmannen i Møre og Romsdal var på forhånd varslet om tilsynet. Hjemmelsgrunnlaget for Riksarkivarens tilsynsvirksomhet er gitt i lov av 4.12.92 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7: "Riksarkivaren har rettleiings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i offentlige organ". Arkivverkets tilsynsarbeid utføres av seksjonen Dokumentasjonsforvaltning.

Hensikten med tilsynet er å kontrollere at arkivhold og arkivlokaler er i henhold til kravene i forskrift av 11.12.98 nr. 1193 om offentlige arkiv (arkivforskriften) samt forskrift av 1.12.99 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens forskrift). Formålet med arkivloven er å sikre arkiver som har omfattende kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at de kan bli tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden. Kommunale arkiver er sentrale for innbyggernes rettssikkerhet, som beslutningsgrunnlag for forvaltningen og som historisk kildegrunnlag. Arkivene skal være innrettet slik at de kan gjøres tilgjengelige for nå- og ettertiden. Tilsynet har et særlig fokus på elektroniske arkiver.

1.2 Rauma kommune

Rauma kommune ble opprettet i 1964 ved sammenslåing av Grytten, Voll, Eid, Hen og Veøy. Kommunen har omkring 7.500 innbyggere. Kommunens ansatte utfører ca. 540 årsverk.

Under rådmannen er kommunens virksomhet organisert i de seks tjenesteområdene barnehage, grunnskole, helse og omsorg, helse og velferd, kultur og utbygging, med underliggende enheter. I tillegg kommer stab- og støttefunksjonene som lagt til enhetene økonomi, organisasjon og kommunikasjon.

1.3 Mottatt dokumentasjon

Tilsynet ble varslet i brev til Rauma kommune av 20.2.17. Arkivverket ba om få tilsendt arkivplan, inkludert arkivrutiner og relevante instruksjer, opplysninger om de interkommunale samarbeidene kommunen deltar i og statistikk fra kommunens sak-/arkivsystem, innen 2.5.17.

Arkivverket mottok 4.5.17 lenke til kommunens arkivplan på Arkivplan.no og utfylte skjema med opplysninger om interkommunale samarbeid og statistikk fra sak-/arkivsystemet. Som avtalt i møtet ettersendte kommunen ytterligere dokumentasjon 28.6.17.

Tilsynsrapporten er utarbeidet på bakgrunn av tilsynsmøtet og den oversendte dokumentasjonen samt korrespondanse vedrørende bygningsfaglig rapport fra 2012, Riksarkivarens kommuneundersøkelse fra 2016, informasjon innhentet fra IKA Møre og Romsdal og kommunens hjemmesider.

1.4 Gjennomføring

Tilsynet ble gjennomført på Rauma rådhus.

Fra Rauma kommune møtte:

- Perry Ulvestad, leder for organisasjon og assisterende rådmann
- Liv Jorunn Bårdsnes Horgheim, leder for Service- og dokumentssenteret
- Anne Lise Støve, medarbeider i Service- og dokumentssenteret

Fra Arkivverket møtte:

- Thomas Øverby
- Jon Sandven

Leder for organisasjon deltok på oppstartsmøtet og oppsummeringen i rådmannens sted. Horgheim og Støve var til stede hele dagen.

2 Tilsynsområder

2.1 Arkivansvar

I henhold til kommuneloven § 23 og arkivforskriften § 1-1 er det overordnede ansvaret for kommunens arkiver tillagt rådmannen. Arkivforskriften § 2-1 fordrer at arkivarbeidet i offentlige organer som hovedregel skal utføres av en arkivtjeneste som er felles for organet og ledes av en arkivansvarlig. Arkivtjenesten skal være underlagt administrasjonssenheten med ansvar for organets fellessaker.

Kommunen har ikke skilt ut enheter som egne organer i arkivlovens forstand, noe som med fordel kunne vært stadfestet i arkivplanen. Rådmannens overordnede ansvar for kommunens arkiver er nedfelt i arkivplanen, men arkivplanen sier lite om hvordan ansvaret følges opp i praksis. Det er ingen fast rapportering fra arkivtjenesten til rådmannen. Ifølge assisterende rådmann har ikke kommunens ledelse hatt tilstrekkelig fokus på arkivfunksjonen.

Arkivplanen inneholder en beskrivelse av hvordan arkivarbeidet i kommunen er organisert og hvem som har arkivansvar. Framstillingen er i flere tilfeller selvmotsigende, og arkivtjenesten mener den i liten grad speiler dagens situasjon.

Den sentrale arkivtjenesten er plassert i Service- og dokumentssenteret, som er underlagt enheten kommunikasjon. Leder for kommunikasjon har budsjett- og personalansvar for arkivtjenesten. Det faglige ansvaret ivaretas av Liv Jorunn Bårdsnes Horgheim som er leder for Service og dokumentssenteret. Horgheim har ingen delegerte fullmakter, og understreker at hun per i dag ikke har ansvar eller myndighet utenfor enheten. Det er på det rene at kommunen ikke har en arkivansvarlig med et samlet ansvar for virksomhetens arkiver slik arkivforskriften § 2-1 forutsetter. Det syntes å være en felles forståelse mellom assisterende rådmann og arkivtjenesten om at det er behov for å rydde opp i organiseringen av arkivfunksjonen.

Arkivtjenesten har bestått av en 50 % stilling og en 100 % stilling. Den halve stillingen har imidlertid stått mye vakant pga. sykdom. Leder for Service- og dokumentssenteret har i tillegg til sine øvrige oppgaver fungert som systemansvarlig for sak-/arkivsystemet, hatt kontakten med systemleverandør, drevet brukerstøtte og opplæring. Hun anslår at omkring halvparten av stillingen brukes til arkivoppgaver per i dag. De øvrige ansatte i Service- og dokumentssenteret har hjulpet til med journalføringen når de har hatt mulighet.

Arkivarbeidet utenfor sentralarkivet er i svært liten grad dokumentert i arkivplanen. I praksis synes arkivansvaret å være desentralisert og lagt til den enkelte enhetsleder. Ingen enhetsledere ble intervjuet under tilsynet, og det er derfor uklart hvordan de oppfatter plasseringen av arkivansvar i kommunen. Det er ingen formaliserte møtepunkter mellom arkivtjenesten og de enkelte enhetene. I praksis opplever Horgheim at hun i økende grad blir involvert i prosesser som gjelder dokumentasjonsforvaltning utenfor sentralarkivet, eksempelvis i prosjektet med å innføre elektronisk arkivering av saksdokumenter i fagsystemer vha. arkivkjerne på sikkersone. At arkivtjenesten involveres til tross for manglende fullmakter og myndighet, viser at kommunen har behov for arkivfaglig ledelse og kompetanse.

Kommunens IT-systemer kjøpes inn og driftes av ROR (Romsdal Regionråd)-IKT. Anskaffelser av systemer utføres av egne faggrupper i ROR. Dette innebærer at arkivtjenesten involveres i innkjøp av sak-/arkivsystemer, men høres ikke ved anskaffelser av fagsystemer. Det er viktig at arkivfaglige hensyn blir vektlagt ved innkjøp av systemer som danner arkiv.

Tilsynet viser at arkivansvaret ikke er tilfredsstillende ivaretatt i kommunen. Kommunen må oppnevne en arkivansvarlig med et samlet faglig ansvar for virksomhetenes arkiver og gi vedkommende tilstrekkelige fullmakter og myndighet til å ivareta ansvaret. I forlengelsen av dette må kommunen tydelig dokumentere arkivansvaret og hvordan arkivfunksjonen er organisert i arkivplanen.

Pålegg: Rauma kommune må i henhold til arkivforskriften § 2-1 oppnevne en arkivansvarlig.

Påleg: Rauma kommune må dokumentere hvordan arkivfunksjonen er organisert og hvem som har arkivansvar i kommunen i tråd med arkivforskriften § 2-2.

2.2 Arkivplan

Offentlige organer skal ha en arkivplan. Den skal være oppdatert og vise hva arkivet omfatter og hvordan det er organisert. Arkivplanen skal vise hvilke instruks, regler, planer, mv. som gjelder for arkivarbeidet i virksomheten. De generelle kravene til arkivplanen er nedfelt i arkivforskriften § 2-2. Det finnes i tillegg en rekke spesifikke krav til hva som skal være dokumentert i de andre bestemmelsene i arkivforskriften og i Riksarkivarens forskrift.

Rauma kommunes arkivplan ligger ute på Arkivplan.no. De ansatte i arkivtjenesten understrekte at arkivplanen ikke er oppdatert og under tilsynet ble det avdekket at den har store mangler. Det ligger flere eldre versjoner tilgjengelig på nettstedet, men de utfasede arkivplanene er ikke arkivert, jmf. arkivforskriften § 3-20.

Arkivplanen inneholder en kort framstilling av kommunens politiske og administrative organisering i dag. Her kunne kommunen med fordel lagt til kortfattede opplysninger om organisasjonsendringer som har hatt betydning for arkivholdet.

Arkivplanen bærer preg av at nye rutiner er blitt lagt til over en lang periode og det er vanskelig å skille utfasede rutiner fra de gjeldende. De samme temaene er behandlet flere steder i arkivplanen, noe som fører til at planen blir ustrukturert. Oversikt over arkivmaterialet og rutiner for arkivarbeidet utgjør hoveddelene i en arkivplan. I de følgende kapitlene gis en vurdering av hvorvidt arkivplanen er tilfredsstillende med hensyn til beskrivelser av arkivbestand og rutiner.

Pålegg: Rauma kommune må i samsvar med arkivforskriften § 2-2 ferdigstille arkivplanen

2.3 Interkommunale samarbeid og arkiv

Arkivplanen skal inneholde informasjon om hvilke interkommunale samarbeid kommunen deltar i og hvordan de arkivmessige hensynene er ivaretatt. Det finnes flere typer samarbeid, og samarbeidsformen gir føringer for hvordan arkivfunksjonen skal organiseres.

Informasjon om interkommunale samarbeid og kommunens eierskap er viktig for å definere grensene for kommunens arkivansvar. Etablering av interkommunale samarbeid kan medføre betydelige endringer i arkivholdet. Det er derfor viktig at arkivtjenesten involveres ved opprettelse eller nedleggelse av samarbeid slik at arkivfaglig hensyn blir ivaretatt. Arkivplanen skal dokumentere hva som har skjedd med arkivene ved opprettelse og nedleggelse av samarbeid.

Rauma kommune deltar i en rekke interkommunale samarbeid av forskjellig art, men har ikke arkivansvaret for noen av samarbeidene som omfattes av arkivloven. Kommunen utfører selv viktige velferdstjenester som ofte er organisert som interkommunale samarbeid, eksempelvis barnevern, pedagogisk-psykologisk tjeneste, sosiale tjenester og tjenester utført av helsestasjon.

Aksjeselskap og samarbeid som er opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskap (IKS), omfattes ikke av arkivloven. Kommunen er eier eller medeier av en rekke selskap. Det er opprettet en egen arkivdel i sak-/arkivsystemet for det heleide selskapet Rauma boliger AS. Kommunen utfører ikke arkivoppgaver for noen de øvrige selskapene.

2.4 Bestandsoversikt

Det heter i arkivloven § 6 at offentlige organers arkiver skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene sikres som informasjonskilder for nåtid og ettertid. En forutsetning for dette er at kommunen har oversikt over arkivbestanden.

I arkivplanen har kommunen lagt opp til å beskrive dagligarkivene på serienivå i de tilrettelagte skjemaene. Med unntak av noen serier tilknyttet sak-/arkivsystemet er det imidlertid ikke registrert noen opplysninger her. I henhold til Riksarkivarens undersøkelse har kommunen 200 hm dagligarkiver, i tillegg kommer enkelte elektroniske arkivserier. Arkivplanens dokumentasjon av dagligarkivene er følgelig mangelfull.

Når papirarkivene går ut av daglig bruk skal de settes bort, fortrinnsvis i esker. I henhold til arkivforskriften § 3-14 skal arkivstykkene merkes og listeføres ved bortsetting. I arkivplanen er det flere rutiner for bortsetting. I praksis har ikke kommunen noe skille mellom bortsetningsarkivene og de eldre og avsluttede arkivene.

Arkiver som er ute av daglig bruk og er 25-30 år eller eldre, er å betrakte som eldre arkiver, og skal sammen med avsluttede arkiver, dvs. arkiver etter nedlagte organer, oppbevares i arkivdepot, jmfør arkivforskriften § 4-2. Om ikke papirarkivene er ordnet og listeført ved bortsetting, må dette i henhold til arkivforskriften § 5-4 skje ved overføring til depot.

Kommunen skal avlevere eldre og avsluttede arkiver til IKA Møre og Romsdal, men arkivplanen inneholder ingen rutine for overføring til IKA. IKA oppgir at de oppbevarer ca. 240 hm arkiver fra Rauma kommune i sine magasiner. Om lag en tredjedel av det deponerte arkivmaterialet er ikke ordnet. Arkivene som er ferdig ordnet, er katalogisert ved hjelp av Asta og tilgjengeliggjort gjennom Arkivportalen.

I kommuneundersøkelsen oppgir kommunen at de oppbevarer 517 hm eldre og avsluttede arkiver i egne lokaler og at arkivmaterialet ikke er ordnet eller listeført. Arkivene oppbevares i en rekke rom i kjelleren på rådhuset og ute på de enkelte enhetene. Befaringen i rådhusets kjeller viste at enkelte serier er mer eller mindre klare for overføring til depot, men at det meste av arkivmaterialet er stablet tilfeldig i hyllene sammen med trykksaker, rekvisita og kassabelt materiale. Under befaringen fant vi eksempelvis arkiver fra de kommunene som i 1964 ble slått sammen til Rauma. IKA har utarbeidet en overordnet oversikt over hva som finnes i de enkelte rommene på rådhuset.

Pålegg: Rauma kommune må i henhold til arkivforskriften §§ 3-14 og 5-4 ordne og listeføre bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver som oppbevares i kommunens egne lokaler.

2.5 Sak-/arkivsystemer

Bevaring av elektroniske arkiver krever aktiv inngripen, og kommunen må være dette bevisst for å unngå arkivtap. Om arkiver forsømmes og går tapt, er dette å betrakte som uhjemlet kassasjon og brudd på arkivloven § 9. Fullstendig oversikt over de elektroniske systemene er en forutsetning for ansvarlig forvaltning av kommunens elektroniske arkiver.

I henhold til arkivforskriften § 2-6 skal offentlige organer ha en eller flere journaler for registrering av dokumenter i organets saker. Alle systemer med journalfunksjoner skal være fullgodt dokumenterte. Arkivforskriften § 2-9 fordrer at elektronisk journalføring normalt skal skje i et arkivsystem som følger Noark-standarden.

Arkivtjenesten hadde ikke kjennskap til om det ble benyttet elektroniske journalføringssystemer før Acos Websak ble innført i 1999. Eventuelle eldre journalsystemer må dokumenteres i arkivplanen. Websak ble periodisert mykt ved overgangen til elektronisk sak-/arkiv 1.1.2007. Systemet har ikke vært periodisert etter det. I samarbeid med de øvrige kommunene i Romsdalen er Rauma i prosess med å anskaffe nytt sak-/arkivsystem og det vil bli satt periodeskilte i den forbindelse.

Offentlige organer kan i henhold til arkivforskriften § 2-13 arkivere saksdokumenter elektronisk. Om kommunen skal arkivere saksdokumenter elektronisk, er den pålagt å følge bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift kapittel IX. Kommunen begynte med elektronisk arkivering av saksdokumenter i 2007. I dag er samtlige arkivdeler i systemet elektroniske. Riksarkivarens forskrift kapittel IX §§ 3-2 og 3-3 stiller krav om at arkivskaper skal utarbeide en instruks som skal beskrive oppbygging, bruk, ansvar og rutiner for arkivsystemet. I arkivplanen finnes det en påbegynt instruks for Websak, men kun enkelte opplysninger er registrert her.

Pålegg: Rauma kommune må utarbeide instruks for alle systemer hvor saksdokumenter blir arkivert elektronisk i tråd med Riksarkivarens forskrift kapittel IX §§ 3-2 og 3-3

Sakarkiv med tilhørende journaler skal periodiseres. Dette er hjemlet i arkivforskriften § 3-12. Arkivplanen inneholder flere rutiner for periodisering, enkelte av disse synes å være utdaterte. Ifølge arkivplanen skal systemet periodiseres hvert fjerde år i takt med kommunevalgene, men det er ikke satt periodeskille i Websak siden 2007. Kommunen må gå gjennom og oppdatere rutineene og planen for periodisering.

Eldre elektroniske arkiver skal på samme måte som papirarkiver avleveres til depot. Arkivforskriften § 3-17 fordrer at det skal tas uttrekk fra avsluttede perioder for deponering. Kommunen har ikke deponert uttrekk fra Websak-perioden 1999-2006.

Pålegg: Rauma kommune må i henhold til arkivforskriften § 3-17 ta uttrekk av den avsluttede sak-/arkivperioden 1999-2006 for deponering.

2.6 Spesialiserte fagsystemer

Det framgår av arkivforskriften § 2-4 at elektronisk arkiv er et vidt begrep som rommer langt mer enn sak-/arkivsystemer. Også kommunens fagsystemer og databaser er å betrakte som arkiv, og arkivansvarlig har følgelig ansvaret for å ivareta dokumentasjonen fra disse systemene.

Arkivforskriften § 2-2 stiller et generelt krav om at arkivplanen skal inneholde en beskrivelse av alle elektroniske arkiver. Saksdokumenter kan journalføres i fagsystemer som er utviklet for bestemte fagfelt. Arkivforskriften § 2-6 fordrer at arkivplanen skal gi en oversikt over alle systemer brukt til journalføring og andre former for registrering av saksdokumenter. Kommunen må sørge for at fagsystemene tilfredsstiller kravene til journalføring i arkivforskriften §§ 2-6 og 2-7. Arkivforskriften § 2-14 gir pålegg om at elektronisk arkivmateriale utover systemer for registrering av saksdokumenter, skal dokumenteres på en slik måte at materialet kan brukes også etter at det er overført til arkivdepot. Dokumentasjonen av arkivverdige systemer må i tillegg til teknisk beskrivelse, omfatte informasjon om innholdet i systemet og rutiner for hvordan det brukes.

Kommunen benytter de dedikerte skjemaene i Arkivplan.no for å beskrive elektroniske systemer. En stor del av systemene er oppgitt kun ved navn mens enkelte systemer ikke danner arkiv og hører følgelig ikke med her. Kommunen må kartlegge hvilke systemer som danner arkiv og dokumentere disse i arkivplanen. Arkivplanen inneholder i liten grad arkivrutiner for bruken av fagsystemene. Rutinene skal dokumentere arbeidsrutinene for fagsystem og eventuelle tilknyttede papirarkiver, og er en sentral del av dokumentasjonen av arkivholdet.

Saksdokumenter kan arkiveres elektronisk i et fagsystem forutsatt at systemet tilfredsstiller kravene til elektronisk arkivering i Noark og er godkjent av Riksarkivaren. Det skal foreligge tilsvarende instruks for slike systemer som for Websak, jamfør kapittel 2.5. Det arkiveres saksdokumenter elektronisk i fagsystemet Socio som brukes av den kommunale delen av NAV. Systemet er godkjent for elektronisk arkivering, men dokumentasjonen nevnt i Riksarkivarens forskrift kap. IX §§ 3-2 og 3-3 er ikke utarbeidet. Arkivtjenesten ble ikke involvert ved overgangen til elektronisk arkivering i Socio. Fagsystemene Visma skole og Visma barnehage er integrert med sak-/arkivsystemet, men arkivplanen inneholder ingen dokumentasjon av hva som overføres og hvordan dette skjer.

I samarbeid med de øvrige kommunene i ROR planlegger Rauma å innføre elektronisk arkivering av saksdokumenter fra fagsystemene HsPro, Familia, Flyktning og Profil i arkivkjerne på sikker sone i september. Arkivtjenesten deltar i prosjektet. Kommunen må sørge for at nødvendige instruksjoner og arbeidsrutiner blir utarbeidet i forkant av overgangen til elektronisk arkiv.

Arkivplanen inneholder ingen dokumentasjon av utfasede fagsystemer med unntak for barnevernssystemet Bvpro. I henhold til arkivplanen ble Bvpro brukt i perioden 1996-2001 og ved utfasingen ble informasjonen konvertert over til Familia. Arkivtjenesten var ikke involvert i og hadde ikke kjennskap til dette arbeidet.

Kommunen har ikke deponert uttrekk fra fagsystem. Det er viktig at kommunen kartlegger aktive og avsluttede systemer og at det gjennomføres en bevarings- og kassasjonsvurdering av informasjonen i systemene, jamfør kapittel 3.7, slik at kommunen får oversikt over hvilke systemer som må prioriteres med tanke på uttrekk.

Pålegg: Rauma kommune må i tråd med arkivforskriften §§ 2-6 og 2-14 dokumentere aktive og avsluttede journalføringssystemer og elektroniske registre og databaser som inngår i kommunens arkiv.

2.7 Journalføring, arkivering og kvalitetssikring

I henhold til arkivforskriften § 2-6 har offentlige organer journalføringsplikt for saksdokumenter som er kommet inn til eller blitt sendt ut fra virksomheten, som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon. Det er kun arkivdanningen i sak-/arkivsystemet som omtales i det følgende.

Arkivplanen inneholder rutinehåndbøker for Websak rettet mot arkivtjenesten og saksbehandlerne. Under de ulike fanene i arkivplanen finnes det i tillegg en rekke rutiner som beskriver mindre operasjoner i systemet. Det er en tendens til rutinene overlapper hverandre og det er vanskelig å skille gjeldende rutiner fra utfasede. Sak-/arkivsystemet har 291 aktive brukere. Arkivtjenesten har inntrykk av at det stor variasjon i hvilken grad saksbehandlerne kjenner og etterlever kommunens rutiner.

Før tilsynet ble kommunen bedt om å hente ut informasjon om saker og journalposter fra sak-/arkivsystemet. For Rauma kommune fordeler journalpostene fra de siste fire årene seg som følger:

	I	U	N og X
2013	11104	4319	1786
2014	10612	4310	1679
2015	11972	5697	3288
2016	12032	5935	2479

Tabell 1. Journalførte dokumenter fordelt på type.

I – innskommende dokumenter

U – utgående dokumenter

N – interne dokumenter med oppfølging

X – interne dokumenter uten oppfølging

Det totale antallet journalposter synes å være innenfor det normale for en kommune av Rauma sin størrelse. Det er påfallende at det registrert om lag dobbelt så mange innkommende som utgående dokumenter. Dette kan ha en naturlig forklaring, men det kan være grunn til å undersøke om arkivfangsten av utgående dokumenter er tilfredsstillende.

I henhold til arkivforskriften § 2-6 kan organinterne dokumenter, med de unntak som oppgis i bestemmelsen, holdes utenfor journalen. Om dokumentene er arkivmateriale etter definisjonen i arkivloven § 2 og ikke omfattes av bestemmelsene om arkivbegrensning, skal de likevel arkiveres. Arkivplanen inneholder rutiner for journalføring av interne dokumenter.

Arkivforskriften § 3-5 fordrer at saksdokumenter skal journalføres før de går til saksbehandling. Rutinene for Websak legger opp til at innkommende og utgående dokumenter skal journalføres fortløpende. Ifølge arkivtjenesten har kommunen imidlertid vært på etterskudd med journalføringen i lange perioder. Søk i kommunens postlister fra 2017 viser at det i mange tilfeller er store gap mellom dokumentdato og journalføringsdato. Leder for Service- og dokumentsenteret har orientert nærmeste leder om problemet og begrunner etterslepet med utilstrekkelige personalressurser.

I tråd med arkivforskriften § 2-10 må kommunen sørge for at journal- og arkivdatabasene kvalitetssikres. Riksarkivarens forskrift kapittel IX krever likeledes at rutiner og ansvar for kvalitetssikring av registrering og arkivering er dokumentert. Kommunens arkivplan inneholder rutiner for kvalitetssikring og oppfølging av journalposter og saker i sak-arkivsystemet.

Opplysningene om journalpost- og saksstatus som ble oversendt 4.5.17 viser store etterslep i oppfølgingen av innkommende og utgående dokumenter og saker. Ifølge arkivtjenesten begynte man å ta tak i problemet for et års tid siden og de ser en klar forbedring fra den gang. Oppdaterte tall fra 28.6.17 viser at etterslepet er redusert betraktelig, men det er fortsatt behov for en særskilt oppfølging av inngående journalposter som er midlertidig journalført og registrert i første hånd av saksbehandler (status S og M) og utgående reserverte dokumenter (status R). Manglende ajourføring av journalposter i status S og M innebærer brudd på journalføringsplikten. Journalpostene i status R må gjennomgås for å journalføre eventuelle dokumenter som viser seg å være ekspedert. Leder for Service- og dokumentsenteret mener etterslepet skyldes lav bemanning over tid som har gjort at man ikke har kunne følge opp rutinene samt manglende bevissthet blant saksbehandlerne.

Pålegg: Rauma kommune må i samsvar med arkivforskriften § 2-6 gå gjennom journalpostene i sak-/arkivsystemet for å sikre at journalføringsplikten overholdes.

2.8 Bevaring og kassasjon

Ifølge arkivloven § 9 kan ikke offentlige arkiver kasseres med mindre det foreligger hjemmel i arkivloven med forskrifter eller godkjennelse fra Riksarkivaren. Arkivforskriften § 3-14 stiller krav om at offentlige organer må dokumentere hva slags arkivmateriale som er kassert. Det er viktig at opplysninger om arkivtap og kassasjon tas inn i arkivplanen.

Leder for Service- og dokumentsenteret opplyste om at personalkontoret med tillatelse fra ledelsen i 2012 hadde digitalisert og makulert en stor del av de aktive personalmappene. Dette

omfattet også dokumentene fra før innføringen av elektronisk arkiv i 2007. Arkivtjenesten hadde ikke blitt involvert i arbeidet og fikk det stanset da de oppdaget hva som foregikk. Arkivloven med forskrifter tillater ikke at papirarkiver etterskannes for deretter makuleres. Arbeidsprosessen er ikke dokumentert og har blitt utført på en slik måte at det er vanskelig å få oversikt over hvilke mapper som er blitt makulert. Risikoen for arkivtap gjennom manglende eller utilfredsstillende skanning må anses som stor. Tap av integritet og autentisitet kan svekke arkivenes verdi som dokumentasjon. Kommunen må dokumentere kassasjonen i arkivplanen og lage en oversikt over hvilke personalmapper som er skannet og kassert.

I 2014 kom det nye bestemmelser om bevaring og kassasjon for kommunal sektor. Disse er å finne i Riksarkivarens forskrift kapittel IV. Ifølge § 4-5 skal kommunene fastsette kassasjonsfrister for arkivmateriale som ikke skal bevares for all tid. Rauma kommune har ikke fastsatt kassasjonsfrister for arkiver som skal kasseres.

Pålegg: Rauma kommune må i henhold til Riksarkivarens forskrift kapittel IV § 4-5 utarbeide kassasjonsfrister for alle arkiver som ikke skal bevares for all tid.

2.9 Arkivlokaler

I henhold til arkivforskriften § 4-1 er alle rom hvor arkivmateriale oppbevares over lengre tid å betrakte som arkivlokaler. Dette kan være kontorlokaler eller spesialrom for arkiv. Arkivlokalene skal beskytte arkivene mot vann, fukt, brann, skadeverk, innbrudd, uautorisert tilgang og skader fra klima og miljø.

I henhold til arkivforskriften § 4-2 skal eldre og avsluttede arkiver (depotarkiver) oppbevares i spesialrom for arkiv. Bortsettingsarkiver skal helst plasseres i spesialrom for arkiv, men kan oppbevares i vanlige arkivlokaler dersom de er i hyppig bruk. Ifølge arkivplanen skal kommunens depotarkiver avleveres til IKA Møre og Romsdal. Kommunen leier i dag 600 hm arkivplass hos IKA, men benytter kun 240 hm.

Som svar på Riksarkivarens henstilling om å sende inn bygningsfaglig rapport for arkivlokaler hvor eldre og avsluttede arkiver ble oppbevart, redegjorde Rauma kommune i brev av 15.2.12 for sin plan for å overføre alle depotarkiver til IKA i løpet av 2015. Arkivverket aksepterte kommunens plan og lukket saken. Det oppbevares fortsatt omkring 500 hm eldre og avsluttede arkiver i kommunens egne lokaler, noe som viser at kommunen ikke har fulgt opp planen for deponering. Ifølge arkivtjenesten oppbevares det meste av depotarkivene i kjelleren på rådhuset, men det finnes også betydelig mengde arkiver ute i de ytre etatene.

Under tilsynet ble det gjennomført en befaring med arkivlokalene i rådhusets kjeller. Kommunen oppbevarer arkivmateriale i 13 rom i kjelleren. Ifølge arkivtjenesten er store deler av kjelleren klassifisert som tilfluktsrom, men det var vanskelig å få oversikt over hvilke rom dette gjaldt. I henhold til arkivforskriften § 4-3 kan tilfluktsrom kun brukes til oppbevaring av arkiver som skal kasseres.

Arkivlokalene er ikke tilfredsstillende sikret mot brann, eksempelvis inneholdt flere av rommene elektriske installasjoner som sikringsskap og tavler, jmf. arkivforskriften § 4-7. Det er for øvrig uklarhet om hvor grensene for de ulike branncellene går. Lokalene er heller ikke sikret mot vann og fuktskader, jmf. arkivforskriften § 4-6. Mange av rommene har vannrør, vask og sluk med tydelige spor etter skittent vann som har kommet opp. Det meste

av arkivmaterialet oppbevares på hyller av tre, noe som strider mot arkivforskriften § 4-4. Arkivlokalene er heller ikke forskriftsmessig sikret mot uautorisert adgang. Det er ikke utarbeidet tilgangsregler og det er uklart hvem som har nøkkel til rommene. Et av rommene har vinduer og ingen av lokalene er ikke sikret med innbruddsalarm, jmfør arkivforskriften § 4-9. Befaringen med arkivlokalene i kjelleren viser at de har stor mangler i forhold til arkivforskriftens krav.

Pålegg: Rauma kommune må sørge for at bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver som befinner seg i kommunens egne lokaler blir oppbevart i tråd med bestemmelsene i arkivforskriftens kapittel IV.

3 Oppsummering

Arkivverkets tilsyn med Rauma kommune har avdekket at kommunen bryter arkivloven med forskrifter på en rekke punkter. Kommunen vil få pålegg om å utbedre de manglene som har kommet fram gjennom tilsynet.

Tilsynet viser at Rauma kommunes arkivplan ikke tilfredsstiller forskriftens krav. Kommunens dagligarkiver, bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver er i liten grad beskrevet i arkivplanen.

Sak-/arkivsystemet er ikke periodisert etter overgangen til elektronisk arkivering av saksdokumenter i 2007. Kommunen må utarbeide rutiner og en plan for periodisering av systemet. Det må tas uttrekk fra den avsluttede perioden (1999-2006) for deponering.

Dokumentasjonen av kommunens elektroniske arkivsystemer er mangelfull. Kommunen må få kontroll med arkivdanningen i fagsystemene ved å dokumentere systemene i arkivplanen og utarbeide arkivrutiner for bruken av dem. Saksdokumenter arkiveres elektronisk i sak-/arkivsystemet og i fagsystemet som benyttes av den kommunale delen av NAV uten at de nødvendige instruksene er på plass.

Tilsynet viser at kommunen i lange perioder har vært på etterskudd med journalføringen av innkommende og utgående dokumenter. Opplysninger innhentet fra sak-/arkivsystemet viser store etterslep i oppfølgingen av dokumentene som er registrert i systemet.

Under tilsynet kom det fram at personalmapper arkivert på papir var blitt digitalisert og deretter makulert. Denne uhjemlede kassasjonen må dokumenteres i kommunens arkivplan. Kommunen har ikke fastsatt kassasjonsfrister for arkivmateriale som ikke skal bevares for all tid slik Riksarkivarens forskrift § 4-5 krever.

Kommunen oppbevarer ca. 500 hm eldre og avsluttede arkiver i egne lokaler, og har følgelig ikke fulgt opp planen som ble lagt fram for Arkivverket i 2012 om å overføre alle depotarkiver til IKA i løpet av 2015. Befaringen med arkivlokalene i kjelleren på rådhuset viser at disse har store mangler i forhold til kravene i arkivforskriften kapittel IV. Kommunen må sikre at bortsetningsarkiver og eldre og avsluttede arkiver oppbevares på forskriftsmessig måte.

Tilsynet viser at arkivansvaret ikke er tilstrekkelig ivaretatt i Rauma kommune. Kommunen har ingen arkivansvarlig med et faglig ansvar for kommunens arkiver og arkivplanen dokumenterer ikke hvordan arkivarbeidet er organisert og hvem som har arkivansvar. Det er et særlig behov for å dokumentere organisering og ansvar for arkivoppgavene som utføres utenfor sentralarkivet. Tilsynet avdekker til dels alvorlige brudd på arkivloven med forskrifter, og avvikene må ses i sammenheng med at arkivansvaret i kommunen ikke er tydelig definert.



Arbeidstilsynet

VÅR DATO
23.05.2017
DERES DATO

VÅR REFERANSE
2017/16862
DERES REFERANSE

1 av 7

VÅR SAKSBEHANDLER
ANITA RINGSTAD, TLF.
45974705

RAUMA KOMMUNE BARN OG UNGE
Vollan 8A
6300 ÅNDALSNES

Orgnr 815130332

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1539	
Dato: - 4 SEPT 2017	
Saks og Arkivnr: 1539	Løpenr: 234/17
Arkivkode: 443	Gradering:

Tilsyn - RAUMA KOMMUNE BARNEVERN

Vi viser til tilsyn den 19.04.2017.

Vedtak om pålegg

I brev med varsel om pålegg av 27.04.2017 fikk dere frist til 19.05.2017 for å komme med kommentarer. Vi har ikke mottatt kommentarer fra dere.

Arbeidstilsynet har hjemmel i arbeidsmiljølovens § 18-6 til å gi pålegg og sette vilkår. Vi gir følgende pålegg:

Pålegg - Vold og trussel om vold - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

Arbeidsgiver må forbedre virksomhetens kartlegging og risikovurdering ved arbeidssituasjoner som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med verneombud/ansattes representant.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering.
- Kartlegging og risikovurdering må særlig ta hensyn til kulepunktene i begrunnelsen under
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan løpende kartlegging følges opp
- Beskrivelse av hvordan verneombud har medvirket

Hjemmel: arbeidsmiljøloven § 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) §§ 23A-1 og 23A-4



Frist for gjennomføring: 31.10.2017

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en vurdering av forhold som enkeltvis eller samlet kan innebære fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver vurdere risiko, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Risikovurderingen skal gjentas regelmessig og dokumenteres i den form som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktivitet, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første og andre ledd bokstav c, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid §§ 23A-1 og 23A-4.

Risikovurderingen skal ifølge forskrift om utførelse av arbeid § 23A-1 særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold
- alenearbeid
- arbeidstidens plassering og organisering
- bemanning
- kompetanse
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

Ved gjennomføring av tiltak skal det særlig tas hensyn til utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, systematisk vedlikehold av relevant arbeidsutstyr mv, for eksempel av alarmutstyr der dette brukes, muligheter for tilkalling av hjelp, bemanning, herunder bruk av alenearbeid.

Under tilsynet kunne det ikke fremvises en skriftlig kartlegging og risikovurdering. Enhetsleder bekreftet at det ikke er utarbeidet en dokumentert risikovurdering. Arbeidstilsynet ble informert om at det er iverksatt enkelte tiltak i forhold til arbeid på kontor og ved hjemmebesøk. Tiltakene er derimot ikke basert på en systematisk kartlegging og risikovurdering. Leder og ansatte ved barnevernet informerte om at arbeidstakerne utsettes for trusler og trusler om vold. Arbeidstilsynet mener at dette er forhold som kan ha vesentlig betydning for ansattes fysiske og psykiske helse. Det må derfor innarbeides i kartleggingen og risikovurderingen av arbeidsmiljøet, samt planer og tiltak for så langt det er mulig å beskytte mot vold, og trussel om vold.

Det foreligger brudd på bestemmelsene om kartlegging, risikovurdering, tiltak og planer.



Pålegg - Vold og trusler - rutiner

Arbeidsgiver skal iverksette rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp. Verneombud/ansattes representant skal medvirke i å utarbeide rutinene.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Kopi av rutinen(e)
- Rutinen(e) må inneholde informasjon om hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp.
- Beskrivelse av hvordan rutinen(e) er iverksatt
- Beskrivelse av hvordan rutinen(e) skal evalueres for å vurdere om de fungerer etter hensikten
- Beskrivelse av hvordan verneombud har medvirket

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 4-3 fjerde ledd og 3-1 første ledd og andre ledd bokstav e og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 andre ledd nr. 7

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. I virksomheter der vold og trusler er en potensiell fare, skal arbeidsgiver iverksette rutiner for hvordan vold- og trusselsituasjoner skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 4-3 fjerde ledd og 3-1 første ledd og andre ledd bokstav e og internkontrollforskriften § 5 andre ledd nr. 7.

Under tilsynet kom det frem at arbeidstakerne kan utsettes for vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. Arbeidstilsynet fikk i forkant av tilsynet tilsendt en rutine for voldssituasjoner. Denne var laget i 2013, og ansatte opplyste om at den ikke var kjent. Rutinen inneholder opplysninger om håndtering av vold (på kontoret), melding og oppfølging. Rutinen beskriver ikke hvordan en sikrer at både vold-, trussel- og andre situasjoner som innebærer uheldige belastninger, forebygges, håndteres, meldes og følges opp.

Det foreligger brudd på bestemmelsen om rutiner for vold og trusler.

Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring

Arbeidsgiver skal gi arbeidstakerne nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt i bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr, slik at arbeidstakerne så



langt det er mulig, er beskyttet mot vold og trussel om vold. Opplæringen og øvelsen skal gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen og ellers når det er nødvendig.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Skriftlig bekreftelse på at opplæring og øvelse er gitt, at opplæring og øvelser gjentas og tilpasses vesentlige endringer i risikovurderingen.
- Oversikt over innholdet i opplæring og øvelse
 - Opplæringen skal også inkludere hvordan avvik relatert til vold og trusler skal meldes
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer fremtidig opplæring og øvelse

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 8-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) § 23A-2

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. Ved arbeid som kan medføre risiko for å bli utsatt for vold og trussel om vold skal det gis nødvendig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner, samt bruk av eventuelt sikkerhetsutstyr. Opplæring og øvelse skal gjentas når det er nødvendig og gis på et språk som arbeidstakerne forstår. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a, 4-3 fjerde ledd jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 8-1 og forskrift om utførelse av arbeid § 23A-2.

Under tilsynet kom det frem at arbeidstakerne utsettes for trusler og trusler om vold. Ansatte har ulik bakgrunn, og dermed forskjellig opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold og trusler. Ledere og ansatte informerte om at det ikke er gjennomført øvelser knyttet til forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner. Tekniske installasjoner er tilgjengelige for ansatte. Det er derimot ikke gjennomført øvelser som sikrer at dette fungerer i eventuelle volds- eller trusselsituasjoner. Videre behov for opplæring og øvelse må fremkomme basert på enhetens risikovurdering og kompetanse blant ansatte.

Under tilsynet kom det frem at ansatte var usikre på hva som skal meldes. Ansatte informerte om at de opplevde ikke å ha fått tilstrekkelig opplæring i å melde avvik knyttet til HMS, inkludert vold og trusler.

Det foreligger brudd på bestemmelsene om opplæring og øvelse.



Pålegg - Vold og trussel om vold - informasjon

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne og deres representanter har fått nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trussel om vold, iverksatte tiltak og rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner og rutine for varsling og rapportering av vold og trussel om vold.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver har sørget for at nødvendig informasjon er gitt
- Informasjonen skal omfatte
 - resultat av kartlegging og risikovurdering
 - iverksatte tiltak
 - rutine for å forebygge, melde, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sørger for at løpende informasjon om risikofaktorer blir gitt

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 9-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) § 23A-3

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne og deres representanter har fått nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trussel om vold, iverksatte tiltak og rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner og rutine for varsling og rapportering av vold og trussel om vold. Arbeidsgiver skal sørge for løpende informasjon om risikofaktorer knyttet til arbeidet og hvordan disse kan unngås. Informasjon skal være utformet på en slik måte at den er forståelig for den enkelte arbeidstaker. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a, 4-3 fjerde ledd jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 9-1 og forskrift om utførelse av arbeid § 23A-3.

Under tilsynet fikk Arbeidstilsynet opplyst at arbeidstakerne hadde fått muntlig informasjon om enkelte risikofaktorer knyttet til vold og trusler. Det er derimot ikke gjennomført en systematisk risikovurdering, verken generell eller spesiell. Basert på en gjennomført risikovurdering kan ansatte få tilstrekkelig informasjon om risikofaktorer i ulike arbeidsprosesser. Ansatte var ikke kjent med rutinen som foreligger knyttet til vold. Arbeidsgiver har ikke utarbeidet rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner eller rutiner for varsling og rapportering av vold og trusler. Arbeidsgiver har dermed ikke gitt nødvendig informasjon om risikofaktorer og om rutiner for forebygging, melding, håndtering eller oppfølging etter vold og trusselsituasjoner.



Det foreligger brudd på bestemmelsen om informasjon.

Hva skjer hvis dere ikke oppfyller pålegg innen fristen?

Hvis ikke pålegg er oppfylt innen fristen, kan vi ilegge dere tvangsmulkt, jf. arbeidsmiljøloven § 18-7. Tvangsmulkt vil si at dere må betale et fastsatt beløp for hver dag eller hver uke fram til dere har oppfylt pålegget, eller at dere må betale et engangsbeløp. Vi kan også helt eller delvis stanse virksomhetens aktiviteter inntil dere har oppfylt pålegget, jf. arbeidsmiljøloven § 18-8.

Dere kan klage

Dere kan klage på vedtak jf. forvaltningsloven § 28. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar vedtaket. For nærmere informasjon om klageinstans, fremgangsmåte ved klage og retten til å se sakens dokumenter, se www.arbeidstilsynet.no/klage.

Hva må dere gjøre?

Dere må sende oss en skriftlig tilbakemelding for hvert enkelt punkt innen fristen. Tilbakemeldingen skal undertegnes av arbeidsgiver eller en stedfortreder. Tilbakemeldingen kan også undertegnes av verneombudet eller en representant for de ansatte.

Informasjon til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet, jf. arbeidsmiljøloven §§ 6-2 sjette ledd og 18-6 åttende ledd. Vi har sendt en egen kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis virksomheten ikke har verneombud, skal arbeidsgiveren gi kopien til representanten for de ansatte.

Har dere behov for mer informasjon?

Dere finner mer informasjon om Arbeidstilsynet og om regelverket på www.arbeidstilsynet.no og www.regelhjelp.no. Dere kan også kontakte oss på telefon 73 19 97 00. Dersom dere har spørsmål til saken, kontakt saksbehandler, oppgi referansenummer 2017/16862.



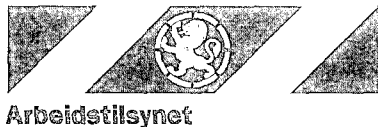
Med hilsen
Arbeidstilsynet

Harald Gran
tilsynsleder
(sign.)

Anita Ringstad
seniorinspektør
(sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.

Kopi til:
Verneombud Randi B. Malones
RAUMA KOMMUNE BARNEVERNET, Vollan 8A, 6300 ÅNDALSNES



VÅR DATO
24.05.2017
DERES DATO

VÅR REFERANSE
2017/16861
DERES REFERANSE

1 av 6

VÅR SAKSBEHANDLER
KJELL ROGER JÆGER, TLF.
90826156

RAUMA KOMMUNE HJEMMEBASERT HELSE- OG
OMSORSTJENESTE
Vangstun 6
6300 ÅNDALSNES

Orgnr 974776286

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1539	
Dato: - 4 SEPT 2017	
Saks og Arkivkode: 1539	Løpnr: 235/17
Arkivkode: 443	Gradering:

Tilsyn - RAUMA KOMMUNE HJEMMEBASERT HELSE- OG OMSORGSTJENESTE

Vi viser til tilsyn den 18.04.2017.

Vedtak om pålegg

I brev med varsel om pålegg av 27.04.2017 fikk dere frist til 19.05.2017 for å komme med kommentarer. Vi har ikke mottatt kommentarer fra dere.

Arbeidstilsynet har hjemmel i arbeidsmiljølovens § 18-6 til å gi pålegg og sette vilkår. Vi gir følgende pålegg:

Pålegg - Vold og trussel om vold - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

Arbeidsgiver må forbedre virksomhetens kartlegging og risikovurdering ved arbeidssituasjoner som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med verneombud/ansattes representant.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering
- Kartleggingen og risikovurderingen må særlig ta hensyn til kulepunktene nevnt i begrunnelsen under
- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan løpende kartlegging følges opp
- Beskrivelse av hvordan verneombud har medvirket



Hjemmel: arbeidsmiljøloven § 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) §§ 23A-1 og 23A-4

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trussel om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en vurdering av forhold som enkeltvis eller samlet kan innebære fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver vurdere risiko, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Risikovurderingen skal gjentas regelmessig og dokumenteres i den form som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktivitet, risikoforhold og størrelse og oppbevares slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første og andre ledd bokstav c, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 7-1 og forskrift om utførelse av arbeid §§ 23A-1 og 23A-4.

Risikovurderingen skal i følge forskrift om utførelse av arbeid §23A-1 særlig ta hensyn til:

- arbeidets organisering og tilrettelegging,
- hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold,
- alenearbeid,
- arbeidstidens plassering og organisering,
- bemanning,
- kompetanse,
- utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger,
- effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.

I tilsynet ble alenearbeid og utforming av arbeidslokalene i eksisterende bygg kommentert som to aktuelle punkt i beskrivelsen av risikobildet. Disse må derfor eksplisitt inkluderes i kartleggingen og risikovurderingen.

Ved gjennomføring av tiltak skal det særlig tas hensyn til utforming og tilrettelegging av arbeidsplassen og arbeidet som utføres, muligheter for tilkalling av hjelp, bemanning, herunder bruk av alenearbeid. Arbeidstilsynet ble orientert om at det er iverksatt noen praktiske tilnærminger ved hjemmebesøk for å redusere risikoen (eks. parkering av bil, bruk av fottøy og bekledning), uten at dette er omfattet av en rutine. Virksomheten kunne ikke fremlegge dokumentasjon som viser hvilket grunnlag disse tilnærmingene er fremkommet av.

Under tilsynet kom det frem at arbeidsgiver ikke har gjennomført kartlegging og risikovurdering relatert til vold og trusler. Arbeidstilsynet mener at dette er forhold som kan ha vesentlig betydning for ansattes fysiske og psykiske helse og må derfor innarbeides i kartleggingen og risikovurderingen av arbeidsmiljøet, samt planer og tiltak for så langt det er mulig å beskyttet mot vold, og trussel om vold.



Basert på ovenstående mener Arbeidstilsynet det foreligger brudd på bestemmelsene om kartlegging, risikovurdering, tiltak og planer.

Pålegg - Vold og trusler - rutiner

Arbeidsgiver skal iverksette rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp. Verneombud/ansattes representant skal medvirke i å utarbeide rutinene.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Kopi av rutinen(e)
- Rutinen(e) må inneholde informasjon om hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp.
- Beskrivelse av hvordan rutinen(e) er iverksatt
- Beskrivelse av hvordan rutinen(e) skal evalueres for å vurdere om de fungerer etter hensikten
- Beskrivelse av hvordan verneombud har medvirket

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 4-3 fjerde ledd og 3-1 første ledd og andre ledd bokstav e og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 andre ledd nr. 7

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. I virksomheter der vold og trusler er en potensiell fare, skal arbeidsgiver iverksette rutiner for hvordan vold- og trusselsituasjoner skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 4-3 fjerde ledd og 3-1 første ledd og andre ledd bokstav e og internkontrollforskriften § 5 andre ledd nr. 7.

Under tilsynet kom det frem at arbeidstakerne kan utsettes for vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre. Det ble opplyst at virksomheten ikke har iverksatt rutiner som sikrer at vold-, trussel- og andre situasjoner som innebærer uheldige belastninger, forebygges, håndteres, meldes og følges opp.

Det foreligger brudd på bestemmelsen om rutiner for vold og trusler.



Pålegg - Vold og trussel om vold - informasjon

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne og deres representanter har fått nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trussel om vold, iverksatte tiltak og rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner og rutine for varsling og rapportering av vold og trussel om vold.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver har sørget for at nødvendig informasjon er gitt
- Informasjonen skal omfatte
 - resultat av kartlegging og risikovurdering
 - iverksatte tiltak
 - rutine for å forebygge, melde, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner
- Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sørger for at løpende informasjon om risikofaktorer blir gitt

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a og 4-3 fjerde ledd, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 9-1 og forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) § 23A-3

Frist for gjennomføring: **31.10.2017**

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne og deres representanter har fått nødvendig informasjon om risikofaktorer knyttet til vold og trussel om vold, iverksatte tiltak og rutiner for å forebygge, håndtere og følge opp vold- og trusselsituasjoner og rutine for varsling og rapportering av vold og trussel om vold. Arbeidsgiver skal sørge for løpende informasjon om risikofaktorer knyttet til arbeidet og hvordan disse kan unngås. Informasjon skal være utformet på en slik måte at den er forståelig for den enkelte arbeidstaker. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-2 første ledd bokstav a, 4-3 fjerde ledd jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 9-1 og forskrift om utførelse av arbeid § 23A-3.

Under tilsynet fikk vi opplyst at arbeidstakerne ikke hadde fått nødvendig informasjon om risikofaktorer og tiltak knyttet til vold og trusler. Det foreligger brudd på bestemmelsen om informasjon.



Hva skjer hvis dere ikke oppfyller pålegg innen fristen?

Hvis ikke pålegg er oppfylt innen fristen, kan vi ilegge dere tvangsmulkt, jf. arbeidsmiljøloven § 18-7. Tvangsmulkt vil si at dere må betale et fastsatt beløp for hver dag eller hver uke fram til dere har oppfylt pålegget, eller at dere må betale et engangsbeløp. Vi kan også helt eller delvis stanse virksomhetens aktiviteter inntil dere har oppfylt pålegget, jf. arbeidsmiljøloven § 18-8.

Dere kan klage

Dere kan klage på vedtak jf. forvaltningsloven § 28. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar vedtaket. For nærmere informasjon om klageinstans, fremgangsmåte ved klage og retten til å se sakens dokumenter, se www.arbeidstilsynet.no/klage.

Hva må dere gjøre?

Dere må sende oss en skriftlig tilbakemelding for hvert enkelt punkt innen fristen. Tilbakemeldingen skal undertegnes av arbeidsgiver eller en stedfortreder. Tilbakemeldingen kan også undertegnes av verneombudet eller en representant for de ansatte.

Informasjon til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet, jf. arbeidsmiljøloven §§ 6-2 sjette ledd og 18-6 åttende ledd. Vi har sendt en egen kopi av dette brevet til hovedverneombudet i kommunen og til verneombud ved Hjemmebasert helse- og omsorgstjeneste.

Har dere behov for mer informasjon?

Dere finner mer informasjon om Arbeidstilsynet og om regelverket på www.arbeidstilsynet.no og www.regelhjelp.no. Dere kan også kontakte oss på telefon 73 19 97 00. Dersom dere har spørsmål til saken, kontakt saksbehandler, oppgi referansenummer 2017/16861.



Med hilsen
Arbeidstilsynet

Harald Gran
tilsynsleder
(sign.)

Kjell Roger Jæger
seniorinspektør
(sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.

Kopi til:
Verneombud Britt Frilund
Hovedverneombud Bjørn Ødegård
RAUMA KOMMUNE HJEMMEBASERT HELSE- OG OMSORGSTJENESTE, Vollan 8A,
6300 ÅNDALSNES



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 22/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

MYRA BARNEHAGE. SLUTTREGNSKAP

Sekretariatets forslag til uttale

Kontrollutvalget har i møte 18.9.2017 i sak 22/17 behandlet sluttregnskap for investeringsprosjekt **Tilbygg og ombygging ved Myra barnehage**.

Grunnlaget for behandlingen har vært rådmannen sitt utkast til saksfremlegg, vedlagt byggregnskap og utskrift av kommuneregnskapet, samt revisor sin uttale datert 19.6.2017.

K-sak 24/14 danner grunnlag for oppstart av prosjektet. I økonomiplan for 2015-2018 ble endelig ramme fastsatt til kr 11 500 000,-. Byggregnskapet viser at totale kostnader beløper seg til 11 872 028,-. Dette gir et **merforbruk på 372 028,-**. Merforbruket opplyses hovedsakelig å skyldes at det ble oppdaget fuktskader i takkonstruksjonen på eksisterende bygg, som måtte utbedres.

Kontrollutvalget har ikke noen merknader til sluttregnskapet for Tilbygg og ombygging ved Myra barnehage. Økonomireglementet er fulgt.

For kontrollutvalgets arbeid hadde vært ønskelig at det ble lagt frem en prosjektrapport og at det var lagt noen føringer for hva en prosjektrapport bør inneholde, samt frist for når denne skal fremlegges for politisk behandling. Kontrollutvalget anmoder om at det blir vurdert å gjøre en slik presisering neste gng økonomireglementet revideres.

Bakgrunn for saka

Med hjemmel i Kommunelova § 77 nr. 1 og Forskrift om kontrollutvalg, kap. 3 og 4 og Økonomireglementet for Rauma kommune, gir kontrollutvalget i Rauma sin uttale til sluttregnskapet for **Tilbygg og ombygging ved Myra barnehage**.

Som vedlegg følger:

- Rådmannens utkast til saksfremlegg – Byggregnskap Myra barnehage
- Revisjonens rapport om resultat av kontrollhandler vedrørende sluttregnskap for investeringsprosjekt Tilbygg og ombygging ved Myra barnehage, datert 19.6.2017.

VURDERING

I Rauma kommune sitt økonomireglement under **Prosjektregnskap**, går det frem at «For prosjekt med ei økonomisk ramme på mindre enn 5 millioner, skal rådmannen avgjøre om prosjektregnskap skal legges frem for politisk behandling separat eller som en del av årsregnskapet. Prosjektregnskap skal fremlegges for revisjon og Kontrollutvalget for behandling i kommunestyret». Siden dette er et prosjekt med en økonomisk ramme på

kr 11 500 000,-, så skal det legges frem for politisk behandling, og da med fremleggelse for revisjon og kontrollutvalg før behandling i kommunestyret.

Sluttregnskap for **Tilbygg og ombygging ved Myra barnehage** er nå fremlagt.

Totalentreprenør var M. Kristiseter AS, og arbeidet på byggeplassen ble igangsatt i oktober 2014.

De nye bygningsdelene ble tatt i bruk i oktober 2015. Rådmannen skriver i sitt utkast til saksfremlegg at de var klar over at prosjektet ikke var tilfredsstillende avsluttet av entreprenøren. Oppfølging av ferdigstilling har pågått kontinuerlig, og slutfaktura for endringer og tillegg ble ikke betalt før i april 2017.

Merforbruket opplyses hovedsakelig å skyldes at det ble oppdaget fuktskader i takkonstruksjonen på eksisterende bygg, som måtte utbedres.

Kontrollutvalget har ikke opplysninger om anbudsprosessen. Dette var etterlyst i e-post til prosjektleder Jo Unhjem 2.5.2017. Vi har ikke fått noen svar på dette. Det går heller ikke frem av revisors rapport, at det har vært gjort noen kontrollhandlinger knyttet til anbudsprosessen.

Økonomireglementet til Rauma kommune setter ingen krav til at det skal legges frem noen prosjektrapport, kun prosjektrengskapet. Det gir kontrollutvalget et noe tynt grunnlag for sin uttale til kommunestyret. Det hadde vært ønskelig at det ble lagt frem en prosjektrapport og at det var lagt noen føringer for hva en prosjektrapport bør inneholde, samt frist for når denne skal fremlegges for politisk behandling. Tidligere inneholdt økonomireglementet slike føringer, men disse ble tatt bort ved revidering av økonomireglementet i 2012.

Regnskapsrevisor har kontrollert at beskrivelsen av byggeprosjektet i byggesaken samsvarer med vedtak og budsjettforutsetningene, samt at utgifter og inntekter som er bokført på prosjektet vedrører det aktuelle prosjektet. Revisor har funnet at beskrivelsen av prosjektets fremdrift samsvarer med vedtak og budsjettforutsetninger og at utgiftene som er bokført vedrører det aktuelle prosjektet.

Grunnlaget for behandling av saken vil være revisor sin uttale og sluttregnskapet for prosjektet.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Aspen, Jane Anita

Fra: Jo Unhjem <jo.unhjem@rauma.kommune.no>
Sendt: 2. mai 2017 07:54
Til: Aspen, Jane Anita
Emne: 17/7347 Byggeregnskap Myra Barnehage
Vedlegg: Byggeregnskap Myra BHG 2014(406311).pdf; Myra BHG utskrift kommuneregnskap(406312).pdf

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunent:	
Dato: 02 MAI 2017	
Saks og Arkivnr:	Løpenr:
Arkivkode:	Gradering:

Klikk her for å skrive inn tekst.

RAUMA KOMMUNE

SAKSPAPIR

Styre, utvalg, komite m.m.	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget		
Kommunestyret		

Saksbehandler Jo Unhjem	Arkiv: Objekt:	Arkivsaknr 2017000977
-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Byggeregnskap Myra Barnehage

Rådmannens innstilling:

Regnskapet tas til orientering.

Bakgrunn

Byggeregnskapet for tilbygg og ombygging ved Myra Barnehage er nå avsluttet. Bakgrunnen for prosjektet var et stort behov for oppgradering og utvidelse av personalavdelinga, og et ønske om å opprette ei ny barnehageavdeling for å øke kapasiteten til 78 plasser.

Totalentreprenør ble M. Kristiseter AS, og arbeidet på byggeplassen ble igangsatt i oktober 2014.

Tiltakene som ble gjennomført i prosjektet er:

Tilbygg av 2 fløyer: En personalavdeling og en ny barnehageavdeling.

Ombygging i eksisterende bygning: Garderober og WC til barnehageavdelingene.

Utvidelse og oppgradering av uteareal.

K.sak 24/14 danner grunnlag for oppstart av prosjektet. I økonomiplan for 2015-2018 ble endelig ramme fastsatt til kr 11 500 000,-. Byggeregnskapet viser at totale kostnader beløper seg til kr 11 872 028,-, altså et overforbruk på kr 372 028,-. Overskridelsen på 3,1 % skyldes hovedsakelig at det ble oppdaget fuktskader i takkonstruksjonen på eksisterende bygg, og dette måtte utbedres.

De nye bygningsdelene ble tatt i bruk i oktober 2015. Man var klar over at prosjektet ikke var tilfredsstillende avsluttet av entreprenøren. Oppfølging av ferdigstilling har pågått kontinuerlig, og slutfaktura for endringer og tillegg er derfor ikke blitt betalt før nå i april 2017.

Vedlegg:

Byggeregnskap Myra BHG 2014
Myra BHG utskrift kommuneregnskap

ArkivReferanse:#c68e5a2b78ab41f39995923072b6b3682017000977#ACOS.WEBSAK#

BYGGEREGNSKAP MYRA BHG UTBYGGING 2014

Summer inkludert
mva!

Kr 11 872 028

Fakt. dato	Konto belastet	Fakturanr.
30.12.2013	32311-6950-221-6207	13196
15.02.2014	32311-6950-221-6207	14009
15.03.2014	32311-6950-221-6207	14020
15.04.2014	32311-6950-221-6207	14034
16.04.2014	32311-6950-221-6207	2680
08.05.2014	32311-6950-221-6207	119124
15.05.2014	32311-6950-221-6207	14057
16.06.2014	32311-6950-221-6207	2710
21.08.2014	32311-6950-221-6207	414371057
10.09.2014	32311-6950-221-6207	351600
02.09.2014	Intern overføring	
15.09.2014	32311-6950-221-6207	14092
16.09.2014	32311-6950-221-6207	2760
09.10.2014	32311-6950-221-6207	351741
28.11.2014	32311-6950-221-6207	300366
11.12.2014	32311-6950-221-6207	3143189
27.11.2014	32311-6950-221-6207	300416
04.12.2014	32311-6950-221-6207	2816
18.12.2014	32311-6950-221-6207	300466
30.12.2014	32311-6950-221-6207	1408034
30.01.2015	32311-6950-221-6207	300502
27.02.2015	32311-6950-221-6207	300524
27.03.2015	32311-6950-221-6207	300553
30.04.2015	32311-6950-221-6207	300580
15.05.2015	32015-6950-221-6207	355002473
28.05.2015	32311-6950-221-6207	300602
31.05.2015	32015-6950-221-6207	9070421048
25.06.2015	32311-6950-221-6207	300636
	Intern overføring	
30.07.2015	32015-6950-221-6207	772606
11.08.2015	32015-6950-221-6207	12.08.2015
10.08.2015	32015-6950-221-6207	150127
13.08.2015	32015-6950-221-6207	352500
15.08.2015	32015-6950-221-6207	355002624
27.08.2015	32015-6950-221-6207	776142
04.09.2015	32015-6950-221-6207	777194
15.09.2015	32015-6950-221-6207	352587
17.09.2015	32311-6950-221-6207	4101
18.09.2015	32311-6950-221-6207	4106
24.09.2015	32311-6950-221-6207	66002218
30.09.2015	32311-6950-221-6207	9070475545
02.10.2015	32015-6950-221-6207	622928
01.10.2015	32015-6950-221-6207	103126
13.10.2015	32015-6950-221-6207	784244
13.10.2015	32015-6950-221-6207	352708
13.10.2015	32311-6950-221-6207	13540
14.11.2015	32311-6950-221-6207	300731
06.11.2015	32311-6950-221-6207	3001
02.06.2016	32311-6950-221-6207	32700
06.04.2017	32311-6950-221-6207	523766

FORBRUKT

Totalt attestert: kr 11 872 028,36

Kontraktsum : kr 10 485 359

Arbeidstilsyn	Strømsberg Plast	Fritz annonse: Romsdal Budstikke, AA og Summerspost	Strøken AS	Sivlingeniør Bjørn Olav Brevik	Grande Interier AS	Lenn Bygningsdrift	Kristeider AS	Melbelingen	Norengros	Europpris	Lekolar AS	Låstetikk Molde	Byggesaksgebyr	annet inventar / uts	Kartverket
			kr 64 688												
			kr 30 281												
			kr 23 156												
			kr 23 156												
				kr 12 469											
		kr 9 871													
			kr 25 531												
				kr 10 688											
															kr 50 525
					kr 10 279										ikke mva
						kr 25 000									
			kr 24 344												
				kr 13 063											
					kr 6 416										
	kr 3 750	ikke mva					kr 872 906								
							kr 1 454 844								
				kr 7 719											
							kr 1 454 844								
								kr 1 675							
							kr 1 066 886								
							kr 1 066 886								
							kr 969 896								
							kr 1 163 874								
										kr 3 608					
							kr 1 163 874								
									kr 6 203						
							kr 524 268								
						kr 55 000									
											kr 8 946				
														kr 10 000	
														kr 2 925	
				kr 267 759											
										kr 1 805					
											kr 12 788				
											kr 4 375				
				kr 5 088											
												kr 6 739			
												kr 1 131			
													kr 35 787		
									kr 2 980						
											-kr 4 375				
														kr 43 986	
											kr 5 899				
					kr 30 993										
	kr 5 088						kr 747 081								
				kr 13 063											
														kr 7 794	
							kr 516 479								
kr 3 750	kr 5 088	kr 9 871	kr 191 156	kr 57 001	kr 320 535	kr 80 000	kr 11 001 838	kr 1 675	kr 9 183	kr 5 413	kr 27 633	kr 7 870	kr 35 787	kr 64 705	kr 50 525

Bunke	Bilag	Art	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Kapitalkon	Bilagstekst	År	Periode	Mva kode	Beløp	
411939	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN ARKITEKGRUPPE AS	2013	12	885	kr 51 750,00	kr 64 687,50
400896	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN AS	2014	2	885	kr 24 225,00	kr 30 281,25
401749	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN AS	2014	2	885	kr 18 525,00	kr 23 156,25
402729	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN AS	2014	3	885	kr 18 525,00	kr 23 156,25
403083	2	32311	6950	221	6207	0	SIVILINGNIØR BJØRN OLAV BREVIK	2014	4	885	kr 9 975,00	kr 12 468,75
403484	2	32311	6950	221	6207	0	FRANTZ ANNONSESERVICE AS	2014	4	885	kr 7 896,58	kr 9 870,73
404009	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN AS	2014	5	885	kr 20 425,00	kr 25 531,25
405473	2	32311	6950	221	6207	0	SIVILINGNIØR BJØRN OLAV BREVIK	2014	6	885	kr 8 550,00	kr 10 687,50
407444	2	32311	6950	221	6207	0	GRANDE INTERIØR AS	2014	8	885	kr 8 223,20	kr 10 279,00
407982	2	32311	6950	221	6207	0	STREKEN AS	2014	8	885	kr 19 475,00	kr 24 343,75
408118	2	32311	6950	221	6207	0	SIVILINGNIØR BJØRN OLAV BREVIK	2014	9	885	kr 10 450,00	kr 13 062,50
408236	2	32311	6950	221	6207	0	GRANDE INTERIØR AS	2014	9	885	kr 5 132,80	kr 6 416,00
410317	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2014	10	885	kr 698 324,80	kr 872 906,00
410649	2	32311	6950	221	6207	0	ARBEIDSTILSYNET	2014	11	880	kr 3 750,00	kr 3 750,00
411298	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2014	11	885	kr 1 163 875,20	kr 1 454 844,00
950715	11	30710	6950	221	6207	0	Korr.art lønn inv. 39710-30710	2014	12	880	kr 25 000,00	kr 25 000,00
412020	2	32311	6950	221	6207	0	SIVILINGNIØR BJØRN OLAV BREVIK	2014	12	885	kr 6 175,00	kr 7 718,75
412400	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2014	12	885	kr 1 163 875,20	kr 1 454 844,00
412928	2	32311	6950	221	6207	0	MØBELRINGEN BLINDHEIM	2014	12	885	kr 1 340,00	kr 1 675,00
950708	8	32810	6950	221	6207	0	Korr.art prosjekt 6207	2014	12	880	kr 50 525,00	kr 50 525,00
401112	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	2	885	kr 853 508,80	kr 1 066 886,00
402086	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	2	885	kr 853 508,80	kr 1 066 886,00
403022	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	3	885	kr 775 916,80	kr 969 896,00
404182	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	4	885	kr 931 099,20	kr 1 163 874,00
404946	2	32015	6950	221	6207	0	ÅNDALSNES LAVPRIS AS	2015	5	885	kr 2 886,48	kr 3 608,10
405570	2	32015	6950	221	6207	0	ØDEGAARD ENGROS A/S	2015	5	885	kr 4 962,15	kr 6 202,69
405499	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	5	885	kr 931 099,20	kr 1 163 874,00
406303	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	6	885	kr 419 414,40	kr 524 268,00
407379	2	32015	6950	221	6207	0	LEKOLAR AS	2015	7	885	kr 7 156,80	kr 8 946,00
950307	3	30710	6950	221	6207	0	Myra	2015	8	880	kr 55 000,00	kr 55 000,00
407868	2	32015	6950	221	6207	0	ARJO HYGIENE AS	2015	8	885	kr 2 340,00	kr 2 925,00
407870	2	32015	6950	221	6207	0	ROY SØLSNES	2015	8	880	kr 10 000,00	kr 10 000,00
408178	2	32015	6950	221	6207	0	ÅNDALSNES LAVPRIS AS	2015	8	885	kr 1 443,68	kr 1 804,60
408235	2	32015	6950	221	6207	0	LEKOLAR AS	2015	8	885	kr 10 230,40	kr 12 788,00
950301	2	32015	6950	221	6207	0	Korr.b.407971 - 6970->6950	2015	8	885	kr 214 207,20	kr 267 759,00
408769	2	32015	6950	221	6207	0	LEKOLAR AS	2015	9	885	kr 3 500,00	kr 4 375,00
409022	2	32015	6950	221	6207	0	GRANDE INTERIØR AS	2015	9	885	kr 4 070,40	kr 5 088,00
409224	2	32311	6950	221	6207	0	LÅSTEKNIKK MOLDE AS	2015	9	885	kr 5 391,20	kr 6 739,00
409225	2	32311	6950	221	6207	0	LÅSTEKNIKK MOLDE AS	2015	9	885	kr 904,80	kr 1 131,00
409316	2	32311	6950	221	6207	0	RAUMA KOMMUNE, ØKONOMIAVDELING	2015	9	880	kr 35 787,00	kr 35 787,00
409660	2	32015	6950	221	6207	0	LEKOLAR AS	2015	10	885	-kr 3 500,00	-kr 4 375,00
409835	2	32015	6950	221	6207	0	MILAS	2015	10	885	kr 35 189,00	kr 43 986,25
410030	3	32015	6950	221	6207	0	GRANDE INTERIØR AS	2015	10	885	kr 24 794,16	kr 30 992,70
410034	2	32015	6950	221	6207	0	LEKOLAR AS	2015	10	885	kr 4 719,20	kr 5 899,00
409920	9	32311	6950	221	6207	0	ØDEGAARD ENGROS A/S	2015	10	885	kr 2 384,29	kr 2 980,36
410116	2	32311	6950	221	6207	0	ENTREPRENØR M. KRISTISETER AS	2015	10	885	kr 597 664,80	kr 747 081,00
410119	2	32311	6950	221	6207	0	STRØMBERGS PLAST AS	2015	10	885	kr 4 070,00	kr 5 087,50
410839	2	32311	6950	221	6207	0	SIVILINGNIØR BJØRN OLAV BREVIK	2015	11	885	kr 10 450,00	kr 13 062,50
404544	2	32311	6950	221	6207	0	WOIE ELEKTRO SERVICE AS	2016	5	885	kr 6 235,20	kr 7 794,00
403843	2	32311	6950	221	6207	0	VEIDKE ENTREPRENØR AS	2017	4	885	kr 413 183,20	kr 516 479,00

Sum

kr 9 533 634,94 kr 11 872 028,18

Kontrollutvalgsssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 7281	
Dato: 19 JUN 2017	
Saks og Arkivnr: 1534	Løpnr: 22/10
Arkivkode: 3125 14	Gradering

Rauma kommune

Deres referanse:

Vår referanse:
2017/HM

Arkivkode:

Sted/dato
19.06.2017

RAPPORT OM RESULTAT AV KONTROLLHANDLINGER VEDRØRENDE SLUTTREGNSKAP FOR INVESTERINGSPROSJEKT TILBYGG OG OMBYGGING VED MYRA BARNEHAGE

Vi har gjennomført de handlinger som er avtalt med dere og listet opp nedenfor vedrørende sluttregnskap for investeringsprosjekt tilbygg og ombygging ved Myra barnehage avsluttet per april 2017. Vårt oppdrag er utført i samsvar med ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger.

Sluttregnskapet viser samlede investeringsutgifter på kr 11 872 028,36.

Kontrollhandlingene er utført for å kunne bistå dere i vurderingen av riktigheten av sluttregnskapet og de oppsummeres som følger:

1. Beskrivelsen av byggeprosjektet i byggesaken samsvarer med vedtak og budsjettforutsetninger
2. Utgifter og inntekter som er bokført på prosjektet vedrører det aktuelle prosjektet

Vi rapporterer våre funn nedenfor:

- a) Med hensyn til punkt 1 har vi funnet at beskrivelsen av byggeprosjektets fremdrift samsvarer med vedtak og budsjettforutsetninger
- b) Med hensyn til punkt 2 har vi funnet at utgiftene som er bokført på prosjektet vedrører det aktuelle prosjektet

Siden de ovenstående kontrollhandlinger verken utgjør revisjon eller forenklet revisorkontroll i samsvar med revisjonsstandardene, gir vi ikke uttrykk for noen sikkerhet for at informasjonen ikke inneholder vesentlige feil.

Dersom vi hadde utført tilleggshandlinger eller hadde gjennomført revisjon eller forenklet revisorkontroll i samsvar med revisjonsstandardene, kunne andre forhold ha kommet til vår kunnskap og blitt rapportert til dere.

Vår rapport er utelukkende utarbeidet for det formål som er beskrevet ovenfor og til deres informasjon, og skal ikke brukes til noe annet formål. Rapporten er beregnet på kommunestyret.

Molde, 19.juni 2017

Hilde Myrvang
Hilde Myrvang
revisor



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 23/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

PROSJEKTPLAN FOR FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT «INNKJØP OG OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I RAUMA KOMMUNE»

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget godkjenner den fremlagte prosjektplanen for forvaltningsrevisjonsprosjektet "Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune" med de merknader og tilføyelser som måtte framkomme i møtet. Prosjektplanen danner grunnlag for gjennomføring av prosjektet.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget i Rauma vedtok i sitt møte 19.6.2016 i sak 18/17 å bestille en forvaltningsrevisjon av «Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune.»

Prosjektet kommer inn under tema som inngår i Plan for forvaltningsrevisjon 2016 – 2019.

Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon følger av kommunelovens § 77, nr. 4 og Forskrift om kontrollutvalg, kap. 5.

Ved bestilling av prosjekt diskuterte kontrollutvalget problemstillinger som de ønsket belyst, og konkluderte med følgende:

- Er organisering av innkjøpsområdet fornuftig og har kommunen tilstrekkelig kompetanse?
- Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med reglene om offentlige innkjøp?
- Bruker kommunen rammeavtalene sine?
- Er kommunens innkjøpsrutiner kjent hos de som har ansvar for innkjøp?

Prosjektet er bestilt gjennomført av Møre og Romsdal Revisjon IKS. I følge RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon, skal det i starten av et forvaltningsrevisjonsprosjekt utarbeides en prosjektplan som skal danne grunnlaget for gjennomføring av prosjektet.

Vedlagt følger:

- Revisjonens utkast til prosjektplan for «Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune, datert 1.9.2017.

VURDERING

Kontrollutvalget har ansvar for at kommunen sin virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon. Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalget undersøke om

kommunen etterlever regelverket, om de når de fastsette mål og om ressursene blir forvaltet på en effektiv måte. Revisor utfører forvaltningsrevisjon på vegne av kontrollutvalget og er ansvarlig for gjennomføringen.

Kontrollutvalget sitt påse-ansvar for forvaltningsrevisjon innebærer m.a. at utvalget skal holde seg orientert om forvaltningsrevisjonsprosjektet underveis i prosessen. Dette skjer gjennom prosjektplanen.

Prosjektplanen bør omtale følgende punkt:

- Bakgrunn for prosjektet
- Målsetting og problemstillinger
- Revisjonskriterium eller grunnlaget for disse
- Metodisk tilnærming
- Organisering og ansvar, ressursbehov og tidsplan

I den vedlagte prosjektplanen har revisor, under pkt. 5, utarbeidet problemstillinger som blir lagt til grunn for prosjektet. Kontrollutvalget kan her vurdere om revisor sin oppfatning av bestillingen er i tråd med det utvalget hadde ønske om å få belyst ved valg og bestilling av prosjekt.

I pkt. 6 i prosjektplanen fremgår de avgrensinger som er gjort i prosjektet.

Revisjonen tar utgangspunkt i innkjøp og anskaffelser som er foretatt i 2016 og 2017.

Utvalget har i møte mulighet til å komme med innspill til i de avgrensingene som gjøres i prosjektplanen.

Pkt. 7 i prosjektplanen inneholder informasjon om metode og gjennomføring.

Sekretariatet vurderer at prosjektplanen revisjonen har utarbeidet inneholder de punkt en slik plan bør inneholde.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Aspen, Jane Anita

Fra: Einar Andersen <Einar.Andersen@mrrevisjon.no>
Sendt: 1. september 2017 15:00
Til: Aspen, Jane Anita
Kopi: 'Talberg, Sveinung'
Emne: Rauma kommune - prosjektplan
Vedlegg: Rauma kommune - 2017 - prosjektplan (1.9.2017).doc

Viktighet: Høy

Hei!

Kontrollutvalget i Rauma kommune bestilte i møte 19.6.2017 forvaltningsrevisjonsprosjekt om **innkjøp og offentlige anskaffelser**. Prosjektet skal gjennomføres høsten 2017.

Vedlagt følger prosjektplan for behandling i møte i kontrollutvalget 18.9.2017.

Prosjektplan sendes kun som e-post.

Med vennlig hilsen

MØRE OG ROMSDAL REVISJON IKS

Einar Andersen

Forvaltningsrevisor

917 08 199 Mobiltlf.

enar.andersen@mrrevisjon.no

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1539	
Dato: - 1 SEPT 2017	
Saks og Arkivnr: 1539	Løpenr:
Arkivkode: 216	Gradering:

PROSJEKTPLAN	Møre og Romsdal Revisjon IKS
Forvaltningsrevisjon	Utarbeidet: 1.9.2017 av Einar Andersen
Enhet: Rauma kommune	
Prosjekt:	<i>Innkjøp og offentlige anskaffelser i Rauma kommune</i>

1. Generell hjemmel for forvaltningsrevisjon

Aktivitet	Hjemmel
Kommunens revisor skal utføre forvaltningsrevisjon.	Kommuneloven § 78 nr. 2 og forskrift om revisjon kapittel 3 §§ 6-8
Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger.	Kommuneloven § 77 nr. 4

2. Bakgrunnen for dette revisjonsprosjektet

Plan for forvaltningsrevisjon 2016 til 2019

Utvalg	Saksnummer	Dato
Kontrollutvalget	23/2016	19.9.2016
Kommunestyret	118/2016	15.11.2016

I Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 er *Plan- og styringssystemet* nevnt som et av fem aktuelle hovedtema for forvaltningsrevisjon i perioden. Som et av to undertema nevnes *Innkjøp og offentlig anskaffelser*.

I den overordnede analysen som ligger til grunn for plan for forvaltningsrevisjon opplyses følgende om temaet *Innkjøp og offentlig anskaffelser*:

«Anskaffelsesregelverket er omfattende og erfaringsvis er innkjøpsområdet eksempel på et område med risiko for brudd på regelverket. På dette området er det krav til rutiner, retningslinjer, kompetanse, organisering og etterlevelse. I 2015 ble det inngått en ny samarbeidsavtale om innkjøp mellom kommunene Molde, Rauma, Aukra, Misund og Nesset. Det er vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 28 b med Molde kommune som vertskommune. Det er utarbeidet et felles reglement for innkjøp. Alle innkjøp skal baseres på reell konkurranse og lik behandling av leverandørene. Innkjøp er et område som blir nevnt i spørreundersøkelsen og er et aktuelt område å se særlig etter at samarbeidet har fått virket en periode».

Bestilling av prosjekt

Utvalg	Saksnummer	Dato	Vedtak
Kontrollutvalget	18/2017	19.6.2017	Kontrollutvalgets vedtak 1. Kontrollutvalget bestiller følgende forvaltningsrevisjonsprosjekt: Innkjøp og offentlige

			anskaffelser i Rauma kommune. 2. Undersøkelsen skal ta utgangspunkt i problemstillinger som er skissert i saksfremlegget. 3. Prosjektet bestilles utført hos Møre og Romsdal Revisjon IKS. 4. Prosjektplan utarbeides og legges fram for kontrollutvalget.
--	--	--	--

Kontrollutvalget bestilte forvaltningsrevisjon av innkjøp og offentlige anskaffelser i møte 19.6.2017 (sak 18/2017). I protokoll fra møte opplyses det følgende om prosjektet under overskriften *Kontrollutvalgets behandling*:

Kontrollutvalget diskuterte problemstillinger som de ønsket belyst i prosjektet, og konkluderte med følgende:

- *Er organisering av innkjøpsområdet fornuftig og har kommunen tilstrekkelig kompetanse?*
- *Blir varer og tjenester kjøpt i samsvar med reglene om offentlige innkjøp?*
- *Bruker kommunen rammeavtalene sine?*
- *Er kommunens innkjøpsrutiner kjent hos de som ha ansvar for innkjøp?*

3. Regelverk for offentlige anskaffelser (anskaffelser.no)

Krav til planlegging og gjennomføring av offentlige anskaffelser er regulert i lov om offentlige anskaffelser av 17.6.2016 nr. 73 med tilhørende forskrifter. Ny lov og forskrift om offentlige anskaffelser trådte i kraft 1.1.2017. De nye reglene gir kommunene både økt handlingsrom og nye plikter. Reglene gir oppdragsgiver incentiver og plikter knyttet til miljøhensyn og bekjempelse av barnearbeid og sosial dumping, og til å bedre konkurransevilkårene for små og mellomstore bedrifter.

Fram til 31.12.2016 regulerte lov av 16.7.1999 om offentlige anskaffelser og forskrift av 7.4.2006 om offentlige anskaffelser området. Revisjonen planlegger å undersøke etterlevelse av krav til offentlig anskaffelser i Rauma kommune i 2016 og 2017. Revisjonen har derfor tatt utgangspunkt i krav i både i gjeldende og opphevet lov. Gjennom dette vil revisjonen også undersøke om kommunen har implementert nytt regelverk.

Offentlige virksomheter må følge noen grunnleggende prinsipper og krav til prosedyrer ved planlegging og gjennomføring av offentlige anskaffelser. Gjennomføring av offentlige anskaffelser er regulert i anskaffelsesloven. De fleste offentlige oppdragsgivere må følge bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser av 12.8.2016 nr. 974.

Regjeringen har utgitt veileder til regelverket for offentlige anskaffelser. Veiledningen gjelder regelverket som gjaldt fram til 31.12.2016. Departementet arbeider med å utarbeide veiledning til de nye anskaffelsesreglene. Dette omfatter veiledning til ny lov om offentlige anskaffelser, ny forskrift om offentlige anskaffelser, ny forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene og ny forskrift om inngåelse av konsesjonskontrakter. Det opplyses at hovedfokuset er på lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Veiledningstekster til nytt regelverk publisere fortløpende på departementets nettsider etter hvert som de blir klare. Departementet anbefaler oppdragsgivere, leverandører og andre interesserte om å følge med på departementets sider om offentlige anskaffelser.

Det er opprettet en egen klagenemd for behandling av klager fra leverandører eller andre med saklig klageinteresse om brudd på regelverket for offentlige anskaffelser. Klagenemdas virksomhet og klageprosessen er regulert i forskrift om klagenemd for offentlige anskaffelser av 15.11.2002.

4. Status for innkjøpsarbeid i Rauma kommune

Økonomisjef og innkjøpsansvarlig i Rauma kommune orienterte kontrollutvalget om innkjøp og offentlige anskaffelser i møte 19.6.2017 (orienteringssak 17/2017). Basert på protokoll fra møte er hovedpunkter i informasjonen gjengitt under:

Kontrollutvalget fikk en orientering med utgangspunkt i:

- Hvordan er innkjøpsarbeidet organisert?
- Hva er overlatt til ROR innkjøp og hva tar rådmannen hånd om selv?
- Hvordan fungerer anvendelsen av lovverket?
- Hvilke innkjøpsrutiner finnes og hvordan håndteres disse.

Innkjøpssjef skal hjelpe organisasjonen med innkjøpssaker. Dersom det oppstår et behov ute i organisasjonen så har innkjøpssjef dialog med enheten om behov, dialog om hvordan en utfører innkjøpet, gjennomfører, bistår med utforming av kontrakt og kontraktsoppfølging.

I 2015 ble det inngått en ny samarbeidsavtale om innkjøp mellom kommunene Molde, Rauma, Aukra, Midsund og Nesset. Dette er et vertskommune samarbeid med Molde kommune som vertskommune. ROR Innkjøp inngår rammeavtaler på vegne av samarbeidskommunen der det er snakk om innkjøp av store volum av forbruksvarer. Det inngås da avtaler som ofte har 4 års varighet. Det er en kontaktperson i kommunen og arbeidet er prosjektorganisert. Det blir meldt inn behov fra kommune og kontaktperson er med å prioritere hvilke rammeavtaler en skal prioritere.

Det ble presisert at de lokale innkjøpene skal benytte seg av disse avtalene. Tidligere har det vært en utfordring for innkjøperne å få oversikt over hvilke avtaler som foreligger, produkt og priser. Men høsten 2016 ble det tatt i bruk et nytt verktøy; e-handel. Dette skal alle benytte og har ført til en stor forenkling for de som skal gjøre innkjøp og i mottakskontroll. Det er også gode funksjoner inn mot regnskap. 70 % av volumhandelen skjer nå ved e-handel. Fremdeles er det noen gamle avtaler som ikke er utgått som ikke er inne i systemet, men alle nye avtaler blir lagt inn. De avtalene som ligger utenfor e-handelssystemet er det en utfordring å håndtere.

Når det gjelder avtaler knyttet til investeringsprosjekt så gjøres disse av kommunen, og ikke av ROR Innkjøp.

Kommunen har strammet opp hvem som er innkjøpere i kommunen etter innføring av e-handel. Det har også vært kjørt opplæring i regelverk for disse i forkant av innføring av systemet.

Det kan være en utfordring for enhetene å se sitt innkjøp i sammenheng med hele kommunen. Selv om det ene innkjøpet isolert kan være under terskelverdien, så kan det være andre innkjøp i andre deler av kommunen som gjør at en samlet kommer over terskelverdiene.

Det kan være en utfordring å ha nok kompetanse til å kvalitetssikre anbud/ risikovurdering. Teknisk områder kjører ofte sine egne anbud. Der blir det ofte brukt eksterne konsulenter, men det er ikke alltid disse er oppdatert på f.eks. nye regelverk. Da må innkjøpssjefen inn å veilede og korrigere.

5. Problemstillinger og revisjonskriterier

Problemstillinger

Det skal utarbeides problemstillinger for den enkelte forvaltningsrevisjonen. Med utgangspunkt i bestillingen fra kontrollutvalget har revisjonen operasjonalisert problemstillingene og mener at disse er tilstrekkelig konkretisert og avgrenset til å kunne besvares.

Revisjonen legger til grunn at det kan gjøres mindre justeringer i forhold til de funn som undersøkelsen avdekker. Konkretisering av problemstillingene vil bli vurdert underveis i prosjektet.

Revisjonskriterier

Med utgangspunkt i problemstillingene skal det etableres revisjonskriterier. Revisjonskriterier er de krav, normer og/ eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/ vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, og utledet fra, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for forvaltningsrevisjonsobjektet innenfor den aktuelle tidsperioden.

Revisjonskriterier hentes fra lov og forskrift om offentlige anskaffelser, samt råd og veiledningsmateriell fra departement, Difi og KS.

Revisjonen vil innhente aktuelle styringsdokumenter fra Rauma kommune. Disse vil kunne være kilder til konkretisering av problemstillinger og kriterier.

Basert på temaene som kontrollutvalget ønsker vurdert har revisjonen utledet følgende aktuelle tema og problemstillinger:

Tema 1: Tiltak for å sikre innkjøp og etterlevelse av regelverk

Problemstilling:

- Har Rauma kommune tiltak for å sikre innkjøp og etterlevelse av reglene om offentlige anskaffelser?

Revisjonskriterier

Revisjonen ser det som aktuelt å undersøke hvordan Rauma kommune har organisert arbeidet og hvilke samarbeids- og kontrollrutiner som er etablert for sikre at regelverk etterleves.

Aktuelle revisjonskriterier kan være om Rauma kommune:

- har en anskaffelsesstrategi/ et reglement som omhandler ansvar, mål og strategier for innkjøp.
- har tiltak for å ta samfunnsansvar i anskaffelser (etisk handel, sosial dumping og miljø).
- har en tydelig oppgave- og ansvarsfordeling ved anskaffelser.
- gir medarbeidere opplæring i regler og rutiner for anskaffelser.
- forebygger, avdekker og retter opp avvik i forbindelse med anskaffelser.

Tema 2: Enkeltanskaffelser

Problemstilling

- I hvilken grad blir varer og tjenester anskaffet i samsvar med reglene om offentlige anskaffelser?

Revisjonskriterier

Aktuelle revisjonskriterier kan være om Rauma kommune sikrer at:

- enhver anskaffelse så langt det er mulig er basert på konkurranse.

- det ved anskaffelser er innhentet skatteattest i samsvar med forskrift om offentlige anskaffelser (gjelder for anskaffelser over en gitt kostnad).
- det ved anskaffelser føres protokoll i samsvar med forskrift om offentlige anskaffelser (gjelder for anskaffelser over en gitt kostnad).
- anskaffelser til en verdi av over 500 000 u/ mva er lyst ut i samsvar med kravene i forskriften (fra 1.1.2017 er verdien hevet til 1,1 mill).

Tema 3: Bruk av rammeavtaler

Problemstilling:

- Bruker Rauma kommune inngåtte rammeavtaler?

Revisjonskriterier

Det er aktuelt å se om kommunens praksis er i tråd med rammeavtaler som er inngått av kommunen selv, eller gjennom ROR Innkjøp.

Aktuelle revisjonskriterier kan være om Rauma kommune:

- har en oppdatert oversikt over alle inngåtte rammeavtaler
- følge de rammeavtaler som til enhver tid gjelder

6. Avgrensning

Forvaltningsrevisjonsprosjektet vil i hovedsak vurdere kommunens system og rutiner knyttet til innkjøp og offentlige anskaffelser.

Revisjonen tar utgangspunkt i innkjøp og anskaffelser som er foretatt i 2016 og 2017.

Videre avgrensninger vil bli vurdert underveis i prosjektet.

7. Metode og gjennomføring

Undersøkelsen skal baseres på Norges kommunerevisorforbund (NKRF) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Metoden som vil bli nyttet er dokumentgjennomgang og intervjuer. Det vil videre bli foretatt stikkprøvekontroll av anskaffelser basert på gjennomgang av regnskap.

8. Ressurser

Kompetanse	Navn	Ressurser
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor	Einar Andersen	150 timer
Annen forvaltningsrevisor		25 timer
Regnskapsrevisor	Anne Oterhals	25 timer

9. Tidsplan

Kontrollutvalget vedtar plan 18. september. Oppstart av prosjekt planlegges umiddelbart etter at plan er vedtatt. Vi forventer at forvaltningsrevisjonen kan behandles av kontrollutvalget 6. desember, med oversendelse til sekretariatet 22. november.

Oppstartbrev kan sendes til rådmann når prosjektplan er vedtatt i kontrollutvalget. Revisjonen beregner at levering av prosjektrapport kan skje til kontrollutvalget siste møte høsten 2017.

Aktivitet	Planlagt utført	Merknader
Kontrollutvalget bestilte prosjektet	19. juni 2017	OK
Oppstart planlegging	August 2017	OK
Prosjektplan sendes til kontrollutvalget	4. september 2017	OK
Prosjektplan behandles i kontrollutvalget	18. september 2017	
Utsendelse oppstartbrev til administrasjonssjef	18. september 2017	
Oppstartmøte med administrasjonssjef	Uke 38 (19.-22.9.2017)	Avtal så tidlig som mulig
Arbeid med rapport	September og oktober 2017	
Utkast til rapport på høring	Uke 44 (30.10.-3.11.2017)	En uke før høringsmøte
Høringsmøte med administrasjonssjef	Uke 45 (6.-10.11.2017)	
Frist for høringsuttalelse	20. november 2017	
Rapport oversendes til kontrollutvalg	22. november 2017	
Kontrollutvalg behandler rapporten	6. desember 2017	
Kommunestyret behandler rapporten		

10. Definisjoner

Rammeavtale

En tidsbestemt avtale med en leverandør hvor oppdragsgiver kan kjøpe varer og / eller tjenester innenfor et forutbestemt spekter av varer og / eller tjenester. Dersom rammeavtalen er korrekt inngått etter regelverket om offentlige anskaffelser vil i hovedsak alle kjøp være innenfor regelverket.

Kontrakt

En avtale med en leverandør hvor oppdragsgiver kan kjøpe en fast bestemt mengde varer og/ eller tjenester innenfor for eksempel ett byggeprosjekt. Dersom kontrakten er korrekt inngått etter regelverket om offentlige anskaffelser vil anskaffelsen være innenfor regelverket. Det er i hovedsak ikke anledning til å gjøre anskaffelser ut over det som er definert i kontrakten.

Direkte anskaffelse

Kjøp av en leverandør uten rammeavtale eller konkurranse. Dette er kun unntaksvis lovlig dersom gitte kriterier i regelverket om offentlige anskaffelser er til stede.

Elektronisk handel

Generelt begrep om bruk av elektroniske verktøy for å understøtte kjøps- og salgsprosesser. Begrepet er knyttet til følgende anskaffelsesprosesser: Planlegging og gjennomføring av konkurranser om offentlige anskaffelser, kontraktsadministrasjon, bestilling og leveranse/ mottak av varer og tjenester, fakturering og betaling.



RAUMA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1539/04
Arkiv: 216
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 1.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 24/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

KOMMUNIKASJONS-/REVISJONSPLAN FOR REVISJONSÅRET 2017

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget tar revisjonens presentasjon av kommunikasjons-/revisjonsplan for revisjonsåret 2017 til orientering.

Saksopplysninger

I henhold til Forskrift om revisjon kap. 2, § 4, er revisor pålagt å arbeide planmessig og effektivt. Kontrollutvalget skal føre løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. Forskrift om kontrollutvalg, kap. 3, § 4 og kommunelovens § 78 nr. 1.

VURDERING

Revisjon av kommunens virksomhet skal skje henhold til god kommunal revisjonsskikk, dvs. at revisjonen skal planlegges, gjennomføres og rapporteres.

Revisjonen vil i møte gi kontrollutvalget en presentasjon av revisjonsstrategi for revisjonsåret 2017.

Jane Anita Aspen
daglig leder



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 25/17	Kontrollutvalget	18.9.2017
	Formannskapet	
	Kommunestyret	

BUDSJETTFORSLAG FOR 2018 FOR KONTROLL OG TILSYN

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2018 med en netto ramme på kr 958 750,- inkludert kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester for kontrollutvalget vedtas.

Saksopplysninger

I henhold til § 18 i Forskrift for kontrollutvalg skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets budsjettinnstilling til kommunestyret. Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret, men formannskapet kan, i sitt samlede budsjett, foreslå et annet beløp enn det kontrollutvalget foreslår.

Budsjettforslaget skal synliggjøre kontrollutvalgets egne kostnader og kostnader knyttet til revisjon og sekretariatstjenester.

Rauma kommune kjøper sekretariatstjenester for kontrollutvalget hos Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. Dette er i henhold til avtalen om interkommunalt samarbeid.

Rauma kommune har tidligere fått revisjonstjenester fra Kommunerevisjonsdistrikt 2 i Møre og Romsdal (KR2). Rauma kommune har nå inngått som deltaker i Møre og Romsdal Revisjon IKS. Det nye selskapet ble etablert fra 1.2.2017.

Det er tatt utgangspunkt i at kontrollutvalget avvikler inntil 6 møter i året.

Budsjettforslaget kan spesifiseres som følger:

Konto	Tekst	Budsjett 2018	Budsjett 2017	Regnskap juli. 2017
1080	Godtgjørelse folkevalgte	55 000	*53 500	23 781
1080	Tapt arbeidsfortjeneste	2 000	5 000	0
1099	Arbeidsgiveravgift	6 500	6 500	2 563
1100	Faglitteratur, aviser, abonnement	2 000	*11 000	2 000
1115	Bespisning	3 000	2 000	1 542
1150	Opplæring og kursutgifter	22 000	*16 000	16 300
1160	Bilgodtgjørelse + diett (oppg.pl.)	6 500	*2 000	5 366

1170	Utgiftsdekning reise	4 000	2 000	1758
1195	Kontingenter	6 000	0	
	Sum kontrollutvalgets egen virksomhet	107 000	98 000	
1350	Kjøp tjenester Revisjon	607 000	646 000	588 942
1351	Kjøp tjenester KU-sekretariatet	244 750	261 000	**
	Sum utgifter kontrollutvalg, sekretariat og revisjon	958 750	1 005 000	

*Annet beløp lagt inn av administrasjonen enn vedtatt budsjettforslag fra kontrollutvalget.

** Ikke regnskapsført der det er budsjettert.

Vedlagt følger:

- Kostnadsfordeling sekretariatstjenester for 2018
- Kostnadsfordeling Møre og Romsdal Revisjon IKS 2018
- Økonomirapport pr. juli

VURDERING

For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen der utgifter til utvalget sin egen virksomhet, sekretærbistand og revisjon kommer frem.

Kontrollutvalget må ha mulighet og midler til å skaffe seg kunnskap og delta i erfaringsutveksling og samlinger sammen med andre kontrollutvalg. I kommunal- og regionaldepartementets 85 anbefalinger for styrket egenkontroll i kommunene er det pekt på opplæring av kontrollutvalg som et viktig område.

Regnskapsrapporten viser at administrasjonen har justert noen tall i budsjettet for kontroll og tilsyn for 2017 som ble vedtatt i kommunestyret. Dette skjedde også for 2016. Siden kommunens budsjett vedtas på ansvarsnivå ser ikke kommunestyret at administrasjonen har lagt inn andre tall i budsjettet enn vedtatt budsjett for kontroll og tilsyn. Dette ble også påpekt i saksfremlegget for 2017.

Kommunestyret kan selvsagt vedta et annet budsjett enn det kontrollutvalget foreslår, men da bør kommunestyret gjøres oppmerksom på at det faktisk gjøres. Av budsjettet for Rauma kommune for 2016 og 2017 kom det ikke frem at kommunestyret har gjort noe annet vedtak for kontroll og tilsyn, enn det som kontrollutvalget hadde innstilt på.

Det kan være en god grunn til en slik justering av poster, og administrasjonen får i forkant av arbeidet med budsjettforslaget anledning til å komme med innspill på poster som bør justeres.

Kommentarer til noen av budsjettpostene:

1100 Faglitteratur – Kontrollutvalgets medlemmer får medlemsbladet til Norges kommunerevisorforbund. Dette har mange fagartikler som er nyttig for arbeidet i kontrollutvalget. Bladet koster 400,- pr medlem.

I 2016 regnskapsførte kommunen utgiftene til Kommunal Rapport til de medlemmene som ikke sitter i kommunestyre på arten kontroll og tilsyn, det er ikke gjort i 2017. Det blir derfor ikke budsjettert med dette for 2018.

1195 Kontingenter – Forum for kontroll og tilsyn (FKT) er en viktig fagorganisasjon kontroll og tilsynsarbeidet Rauma kommune har tidligere ikke hatt medlemskap i (FKT). Kontrollutvalget konkluderte i møte 23.5.2017 med at det skulle budsjetteres med medlemskap i fra 2018. Størrelsen på kontingenten bestemmes ut fra kommunens innbyggertall. Rauma kommune vil betale nest laveste sats på 6000,- for 2018.

1375 – Kjøp fra IKS – Representantskapet i Møre og Romsdal Revisjon IKS skal behandle budsjettet for 2018 i møte 3. oktober. Budsjettet er godkjent av styret i MRR IKS. Fra fjerde kvartal 2018 skal revisjonen fakturere etter medgått tid. Det er derfor stipulert et beløp for fjerde kvartal 2018, som er det samme som for de tre første kvartalene. Samlet er budsjett for 2018 det samme som budsjett for 2017, da for 11. mnd. Da budsjettet til Møre og Romsdal Revisjon IKS ikke var vedtatt når Budsjettforslag for kontroll og tilsyn 2017 ble lagt frem høsten 2016, stemmer ikke tallet i kolonnen for 2017 med det som ble vedtatt budsjett.

1351 – Kjøp av tjeneste KU-sekretariatet - Styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal behandlet i møte 4.9.2017 budsjettrammen for sekretariatet for 2018. Beløpet for kjøp av sekretariatstjenester for 2018 er i henhold til Rauma kommunes andel av sekretariatets budsjett. Rauma kommunes andel er på 11 prosent av budsjettet. Kommunenes andel av budsjett for 2018 er noe lavere enn for 2017, da det er budsjettert med bruk av disposisjonsfond.

Kontrollutvalgssekretariatet ser det som viktig at kostnader til kontroll og tilsyn blir synliggjort i kommunen sitt regnskap. Dette vil også bidra til mer nøyaktig Kostrarapportering.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget slutter seg til de vurderinger som her er gjort og anbefaler utvalget å be kommunestyret om å vedta kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2018 med en netto ramme på kr 958 750,- som inkl. kjøp av revisjonstjenester og sekretariatstjenester for kontrollutvalget. Saken legges fram med ovennevnte forslag til vedtak.

Jane Anita Aspen
daglig leder

KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET FOR ROMSDAL

KOSTNADSFORDELING 2018 OG 2017

Kommune	Folketall 01.01.17	Fordeling %	Budsjett 2018	Folketall 01.01.16	Fordeling %	Budsjett 2017
Aukra	3 547	5,0	111 250	3 518	5,0	118 750
Eide	3 454	5,0	111 250	3 467	5,0	118 750
Fræna	9 741	14,0	311 500	9 717	14,0	332 500
Gjemnes	2 611	4,0	89 000	2 593	4,0	95 000
Molde	26 822	38,0	845 500	26 732	38,0	902 500
Nesset	2 963	4,0	89 000	2 970	4,0	95 000
Rauma	7 503	11,0	244 750	7 492	11,0	261 250
Sunndal	7 126	10,0	222 500	7 160	10,0	237 500
Vestnes	6 577	9,0	200 250	6 611	9,0	213 750
Sum	70 344	100,0	2 225 000	70 260	100,0	2 375 000
Sum inntekter			2 225 000			2 375 000

**Spesifikasjon av driftstilskudd for 2018 pr
kommune/fylkeskommunen**

Driftstilskudd pr kommune*	1.-3. kvartal	Estimat 4. kvartal	Sum	
	2018	2018	2018	2017
Møre og Romsdal Fylkeskommune	3 375	1 125	4 500	4 500
Molde	1 392	464	1 856	1 856
Vestnes	413	138	550	550
Rauma	455	152	607	607
Nesset	227	76	303	303
Aukra	248	83	330	330
Fræna	571	190	761	761
Eide	252	84	336	336
Gjemnes	206	69	274	274
Sunndal	441	147	588	588
Kristiansund	1 910	637	2 547	2 547
Averøy	520	173	693	693
Tingvoll	369	123	492	492
Surnadal	611	204	814	814
Rindal	297	99	396	396
Halsa	251	84	335	335
Smøla	323	108	430	430
Aure	419	140	559	559
SUM	12 278	4 093	16 371	16 371

*: for 3 kvartaler. 4. kvartal blir fakturert i henhold til medgått tid. Estimat: tilsv. tidligere fast fakturering.

Aspen, Jane Anita

Fra: Mette Rye <mette.rye@rauma.kommune.no>
Sendt: 4. september 2017 15:23
Til: Aspen, Jane Anita
Emne: SV: Arbeid med budsjettforslag for kontroll og tilsyn 2017

Den er grei, men jeg ser helst at det budsjetteres i hele tusen.

		Regnskap	Per.b(end)	Avvik(per.)	Buds(end)
		2017	2017	0	2017
Ansvar:	1080 KONTROLLUTVALG/DISTRIKTSREVISJON				
Tjeneste:	110 KONTROLL OG REVISJON				
	10575 TREKKPL. KM.GODTGJØRELSE	398	0	398	0
	10810 MØTEGODTGJØRELSE	23781	35000	-11219	70000
	10990 ARBEIDSGIVERAVGIFT	2563	4081	-1518	7420
	11005 KONTORUTGIFTER	0	1167	-1167	2000
	11025 ABONNEMENTER	2000	0	2000	0
	11156 BEVERTNING	1542	1167	375	2000
	11505 OPPLÆRING, KURS	0	5833	-5833	10000
	11515 KONFERANSE	16300	0	16300	0
	11605 KM-GODTGJØRELSE	3688	1750	1938	3000
	11615 KOSTGODTGJØRELSE / NATTILLEGG	1678	0	1678	0
	11715 REISEUTGIFTER	1758	2333	-575	4000
	13505 INTERKOMMUNAL DISTRIKTSREVISJON	458317	315000	143317	630000
	13510 KJØP AV TJENESTER FRA ANDRE KOMMUNER	0	157500	-157500	270000
	13750 KJØP FRA IKS	130625	0	130625	0
	14290 MVA. PÅ VEDERLAG MVA-PL. ANSK.(DRIFT)	1516	867	649	1486
	Sum utgifter	644167	524698	119469	999906

Fra: Aspen, Jane Anita [<mailto:jane.anita.aspen@molde.kommune.no>]
Sendt: 4. september 2017 15:09



Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 26/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

PLAN FOR KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET 2017-2019

Sekretariatets innstilling

Kontrollutvalget godkjenner Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2017-2019, med de endringer som fremkom i møte.

Saksopplysninger

I tillegg til kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg, så har utvalgene flere dokument som danner rammeverk for kontrollutvalgets virksomhet;

- Reglement for kontrollutvalget, som revideres av avtroppende kontrollutvalg
- Engasjementsavtale mellom kontrollutvalget og Kommunerevisjonsdistrikt 2, som skal erstattes med en ny avtale med Møre og Romsdal Revisjon IKS
- Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtas innen ett år etter start av valgperiode
- Plan for selskapskontroll 2016-2019, vedtas innen ett år etter start av valgperiode
- Årsmelding, blir sendt til kommunestyre
- Virksomhetsrapport, legges frem av avtroppende kontrollutvalg

Sekretariatet vurderer at det kan være behov for å lage en plan for kontrollutvalgets virksomhet, som kan konkretiseres i en årlig tiltaksplan.

VURDERING

I dag utarbeider kontrollutvalget en virksomhetsrapport ved avslutning av valgperioden, som legges frem til kommunestyret. Det rapporteres altså, men det mangler en plan å rapportere fra. Sekretariatet ser det som hensiktsmessig at det for hver valgperiode lages en Plan for kontrollutvalgets virksomhet. Det er naturlig at denne lages av det nye kontrollutvalget, i løpet av første år etter nytt valg. For fremtiden bør planen sendes til kommunestyret for godkjenning, slik det gjøres med plan for forvaltningsrevisjon og plan for selskapskontroll. På denne måten kan kommunestyret også involveres i å sette rammer for kontrollutvalgets virksomhet i gjeldende valgperiode. Siden vi nå er langt ut i valgperioden, forslås det at den godkjennes av kontrollutvalget, uten å sendes videre til kommunestyret.

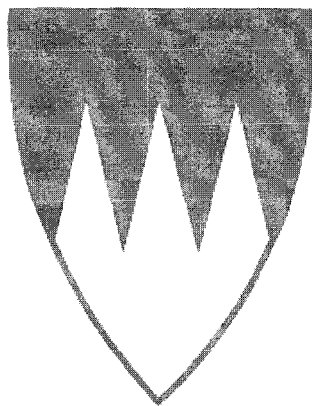
Siden planen vil være gjeldende for en valgperiode, så kan den ikke være konkret på tiltak og aktiviteter, da disse vil ha en kortere planleggingshorisont. En vet ikke hvilke forvaltningsrevisjonsprosjekt eller kontrolltiltak som skal gjennomføres 2-3 år frem i tid. Det vil derfor være behov for å ha en årlig tiltaksplan, som gjerne kan justeres i løpet av året. Her vil det komme frem hva kontrollutvalget vil fokusere på dette året f.eks.; bestilte forvaltningsrevisjoner, oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjekt, orienteringer fra administrasjonen, virksomhetsbesøk, orienteringer fra administrasjonen osv.

Til en viss grad fungerer i dag Møteplan, som vedtas i første kontrollutvalgsmøte hvert år som en kortversjon av en tiltaksplan. Men sekretariatet vurderer at det er behov for å videreutvikle denne noe.

Sekretariatet legger her frem et utkast til Plan for kontrollutvalgets virksomhet 2017-2019. Det forslås at denne planen blir gjeldende for resten av valgperioden. Sekretariatet forslår at kontrollutvalget vedtar Tiltaksplan for 2018 i siste kontrollutvalgsmøte i 2017.

Jane Anita Aspen
daglig leder

Plan for kontrollutvalget sin virksomhet 2017-2019



Rauma kommune

Vedtatt av Rauma kontrollutvalg i møte xx.09.17 i sak XX/17



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

1. INNLEDNING

Etter lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 77 er Rauma kommune pålagt å ha et kontrollutvalg. Utvalget er kommunestyret sitt kontrollorgan og skal på vegne av kommunestyret, forestå det løpende tilsynet med kommunens forvaltning. Utvalgets uavhengige stilling i forhold til andre folkevalgte organ og administrasjonen, er ivaretatt gjennom strenge krav til valgbarhet.

Kommunestyret har vedtatt et eget reglement for kontrollutvalget i Rauma kommune. Første paragraf i reglementet sier:

1. Kontrollutvalgets formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontroll- og tilsynsorgan. Utvalget skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggerne og øvrige interessenter har tillit til Rauma kommune, og at kommunen leverer sine tjenester effektivt og målrettet i henhold til lov, forskrifter, statlige føringer og kommunestyrets intensjoner og vedtak.

Kontrollutvalgets reglement ligger på www.kontrollutvalgromsdal.no, sist revidert i kommunestyret 8.9.2015 i k-sak 57/2015.

Kontrollutvalgets oppgaver knytter seg både til tilsyn med den kommunale forvaltningen og til tilsyn med revisjonens arbeid.

Forskrift om kontrollutvalg har bestemmelser om kontrollutvalgets oppgaver i forbindelse med regnskapsrevisjon (kap. 4), forvaltningsrevisjon (kap. 5) og selskapskontroll (kap. 6). I tillegg er kontrollutvalget gitt oppgaver i forbindelse med valg av revisor (§ 16), ansettelse, suspensjon og oppsigelse av revisor (§ 17) og budsjett for hele kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen (§ 18). Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har et eget kompetent sekretariat (§ 20).

Kontrollutvalget vil i tillegg til Plan for virksomheten ha en egen Tiltaksplan for hvert år, med mer spesifisering av planlagte tiltak og oppgaver. Denne blir oppdatert fortløpende og vil være tilgjengelig på www.kontrollutvalgromsdal.no

2. UTVALGETS SAMMENSETNING

Funksjon	Navn	Parti
Leder	Lars Ramstad	H
Nestleder	Eirik Jenssen*	Ap
Medlem	Hilde Mjelva	V
Medlem	Knut Dagfinn Samset	Krf
Medlem	Torbjørn Ådne Bruaset*	Sp

* medlem av kommunestyret.

Varamedlemmer	Nr	Navn	Parti
For fellesliste Høyre, Kristelig Folkeparti, Fremskrittspartiet og Venstre			
	1	Peder Gjerstad	H
	2	Marit Moltubakk	H
For Senterpartiet			



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

	1	Svanhild Dahle	Sp
	2	Kjellrun Hunnes	Sp
For fellesliste Sosialistisk Venstreparti og Arbeiderpartiet			
	1	Odd Ivar Røhmesmo	Sv
	2	Irene Kristiansen	Sv
	3	Jane Karin Malmedal Edvardsen	Ap

3. MØTEPLAN

- Møteplan legges i første kontrollutvalgsmøte i hvert kalenderår
- Kontrollutvalgets møter skal holdes for åpne dører på lik linje som andre kommunale utvalg.
- Kontrollutvalgets møter avholdes på dagtid.
- Kontrollutvalget i Rauma skal avholde minst 6 møter hvert kalenderår.
- Ved behov kan kontrollutvalget gjøre endringer i møteplanen. En oppdatert møteplan ligger til enhver tid tilgjengelig på www.kontrollutvalgromsdal.no

4. KONTROLLUTVALGETS HOVEDOPPGAVER

4.1. TILSYN MED FORVALTNINGEN

Det generelle tilsynet med forvaltningen gjennomføres med følgende tiltak:

- Orientering fra rådmannen knyttet til saker på kontrollutvalgets oppfølgingsliste.
- Kontrollutvalget får fremlagt tertialrapportene for Rauma kommune
- Oppfølging av politiske vedtak går frem av tertialrapportene.
- Kopier av rapporter fra andre tilsynsorganer og kommunens svar/oppfølging.
- Innkallinger/protokoller fra kommunestyret og øvrige politisk utvalg ligger tilgjengelig på kommunens hjemmeside
- Kontrollutvalget har fordelt oppmerksomheten på de ulike områdene slik:
Saker fra formannskapet -
Saker knyttet til plan forvaltning-
Saker knyttet til andre utvalg og heleide selskap -
- Kontrollutvalget kan be om informasjon om ulike områder/temaer eller fra ulike enheter. Den overordnede analysen som er utarbeidet som grunnlag for forvaltningsrevisjon skal være et godt hjelpemiddel for kontrollutvalgets tilsyn med forvaltningen, ved å etterspørre informasjon fra enheter og områder som ikke blir prioritert i forhold til forvaltningsrevisjon.
- Virksomhetsbesøk/alternativt orientering fra en enhetsleder

4.2. OPPGAVER KNYTTET TIL REGNSKAPSREVISJON

- Ved behandlingen av kommunens regnskap, vil kontrollutvalget avgi en uttalelse, som stiles til kommunestyret. Formannskapet får kopi av uttalelsen, slik at den følger innstillingen til kommunestyret.
- Alle nummererte brev eller andre typer revisjonsmerknader, som revisjonen ønsker at kontrollutvalget skal følge opp, behandles fortløpende. Nummererte



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

brev som ikke blir godt nok fulgt opp, sendes kommunestyret til videre behandling.

- Revisjonens årsavslutningsbrev følges opp av revisjonen, med orientering til kontrollutvalget.

4.3. OPPGAVER KNYTTET TIL FORVALTNINGSREVISJON

Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2016-2019 ble behandlet i kontrollutvalget og deretter sendt kommunestyret for endelig vedtak. Kommunestyret vedtok planen i møtet 15.11.2016, K-sak 118/2016, med følgende tema:

o Plan- og styringssystemet herunder

- planlegging og oppfølging av planer
- innkjøp og offentlig anskaffelse

o Kompetanse og rekruttering herunder

- oppfølging av strategisk kompetanseplan
- barnehage, grunnskole, psykologisk pedagogiske tjenester

o Barn og unge herunder

- kvalitet i barnehage og skole
- utenforskap, mobbing, rus

o Omstillingsprosesser herunder

- medvirkning og forankring blant brukere, innbyggere, ansatte

o Arbeidsmiljø herunder

- plan og tiltak for å redusere sykefravær

Følgende tema kan også være aktuell for forvaltningsrevisjon i perioden 2016-2019:

o Helse og omsorg herunder

- psykisk helse og rus, omstilling pleie og omsorg

o Brukermedvirkning herunder

- oppfølging av kommunens strategi for brukermedvirkning

o Etikk og åpenhetskultur herunder

- oppfølging av etiske retningslinjer

o Integrering av flyktninger

Det er kommunestyret som vedtar planen.

Alle forvaltningsrevisjonsrapporter blir fulgt opp av kontrollutvalget i ettertid. Det vil si informasjon om hvordan rapportens anbefalinger blir fulgt opp av administrasjonen.

4.4. OPPGAVER KNYTTET TIL SELSKAPSKONTROLL

Plan for selskapskontroll for 2016-2019 ble vedtatt i kommunestyret 15.11.2016, K-sak 119/2016:

Aktuelle tema for eierskapskontroll i perioden 2016 til 2019 er:

- Har kommunen etablert tydelige føringer for eierskap (selskap)?
- Har kommunen etablert hensiktsmessige regler og rutiner for eierskapsoppfølgingen?



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

- Forvaltes kommunens eierskap i tråd med de etablerte regler og rutiner?
- Utøver eierorganet sin myndighet i tråd med lover og regler?
- Driver selskapet i tråd med kommunestyrets vedtak og intensjoner?
- I tillegg vil det være aktuelt å vurdere statusen i forhold til KS Eierforum sine anbefalinger.

Aktuelle tema for forvaltningsrevisjon som del av eierskapskontroll i perioden 2016 til 2019 er:

- Etterlevelse av saksbehandlingsregler i forvaltningsloven
- Etterlevelse av regelverket for offentlige anskaffelser

I periode 2016 til 2019 er det særlig aktuelt å gjennomføre selskapskontroll i aksjeselskap som eies av Rauma kommune alene eller der kommunen eier en vesentlig del av selskap sammen med andre kommuner og/ eller fylkeskommunen. Basert på eierandel og selskapsverdi er det særlig aktuelt å gjennomføre selskapskontroll i:

- ***Rauma Boliger AS***

Rauma kommune har eierinteresser i selskaper som er av stor betydning for utvikling i kommunen. Et sentralt selskap er Nordveggen AS, som er eid sammen med andre aktører som ikke er kommune eller fylkeskommune. Det er også aktuelt å gjennomføre selskapskontroll i dette selskapet.

Det er kommunestyret som vedtar planen.

4.5. OPPGAVER KNYTTET TIL BUDSJETTBEHANDLINGEN

- Kontrollutvalget behandler forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Rauma kommune i første møte hver høst. I forslaget ligger rammen for kontrollutvalgets virksomhet, revisjonens virksomhet og sekretariatets virksomhet.
- Kontrollutvalgets forslag skal følge budsjettsaken fra formannskapet til kommunestyret, og det er bare kommunestyret som kan korrigere kontrollutvalgets forslag til budsjett.
- Budsjettet vedtas av kommunestyret

4.6. OPPGAVER KNYTTET TIL TILSYN MED REVISJONSORDNINGEN

- Revisjonen rapporterer om sin virksomhet gjennom revisjonens åpenhetsrapport, gjennom oppdragsavtale og engasjementsbrev og for øvrig ved behov.
- Oppdragsansvarlig revisor både for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon legger fram sine uavhengighetserklæringer.
- I første møtet hver høst orienterer revisjonen om revisjonsstrategien for revisjonsåret. Revisjonens plan for Rauma kommune er til enhver tid tilgjengelig for
- Kontrollutvalget skal motta et oppsummeringsnotat fra interimrevisjonen og årsoppgjørsrevisjon.
- Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, jf. Norges kommunerevisjons (NKRFs) veiledere gjennomføres i siste møtet hvert år.



KONTROLLUTVALGET I RAUMA KOMMUNE

- Øvrige tiltak går fram av kontrollutvalgets tiltaksplan.

4.7. OPPGAVER KNYTTET TIL RAPPORTERING

- Kontrollutvalgets årsrapport behandles i det første møte hvert år, og oversendes deretter kommunestyret til orientering. Kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret om resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll i årsrapporten.
- Rapporter etter gjennomført forvaltningsrevisjon, selskapskontroll, eventuelle andre bestillinger og eventuell oppfølging av nummererte brev sendes fortløpende til kommunestyret.
- Kontrollutvalgets virksomhetsplan for hver valgperiode behandles innen ett år etter hvert kommunevalg og sendes deretter kommunestyret til orientering.

5. OPPLÆRINGS- OG ERFARINGSUTVEKSLING

Kontrollutvalgets oppgaver er mange og store og en ser behov for en jevnlig oppdatering av kunnskaper. Dette er vist gjennom kontrollutvalgets forslag til budsjett som inneholder en post til opplæring/kursvirksomhet.

- Kontrollutvalget ønsker å være representert med medlemmer på Norges kommunerevisorforbunds (NKRF) kontrollutvalgskonferanse som arrangeres i februar hvert år. NKRF's kontrollutvalgskonferanse er en stor konferanse med deltakere fra hele landet.
- Rauma kommune er medlem i Forum for kontroll og tilsyn (FKT). FKT's formål er å være en møte- og kompetanseplass for mennesker som arbeider med kontroll og tilsyn i kommuner, Sametinget og fylkeskommuner. I juni hvert år avvikles årsmøte og fagkonferanse. Kontrollutvalget ønsker å være representert med medlemmer på denne møteplassen.
- Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal inviterer hvert år til en opplæringsdag for kontrollutvalgsmedlemmer og varamedlemmer i kommunene tilknyttet sekretariatet.
- Kontrollutvalgslederne er styremedlemmer i Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal. I styremøtene gis det også mulighet for erfaringsutveksling.
- Kontrollutvalget og sekretariatet vil fortsette arbeidet med å informere om kontroll og tilsyn, bl.a. gjennom sekretariatets hjemmeside www.kontrollutvalgromsdal.no og ved å oppfordre kommunen til å orientere om kontrollutvalgets virksomhet på kommunens hjemmeside.



RAUMA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1539/04
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 11.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 27/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatets innstilling

I oppfølgingslisten gjøres følgende endringer:

Saksopplysninger

Vedlagt følger:

- Ajourført oppfølgingsliste pr. 19.6.2017.

I dette møtet vil adm.direktør Alf Vee Midtun fra Rauma Energi AS gi en oppdatering til utvalget om situasjonen knyttet til Herje kraftverk.

VURDERING

Dersom det er saker utvalget ønsker å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i et senere møte, kan disse bli fremmet i møtet for oppføring på oppfølgingslisten.

Jane Anita Aspen
daglig leder

**KONTROLLUTVALGET I
RAUMA KOMMUNE**

SAKSOPPFØLGING

(ajourført pr 19.6.2017)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
18.04.16 Helse- og omsorgstjenester i Rauma kommune Ansvar: Adm./sekr	I KU-møte 01.02.16 OS 02/16 hadde rådmannen en orientering og gjennomgang av underveisevaluering av hjemmebasert helse- og omsorgstjeneste i Rauma kommune. Rådmannen sa at det nå var hovedprioritet å få på plass systemer, rutiner og praksis som sikrer forsvarlige helsetjenester, samt jobbe med felles holdninger og retning på tjenesten. Kontrollutvalget ønsker å følge saken videre.	24.10.16: Kontrollutvalget ønsker også å ta med seg videre at det må følges opp at det er gode tilbud på alle trinn i «omsorgstrappen». 28.11.16: Kontrollutvalget ønsker orientering om status i første møte i 2017. 20.02.17: Helse og omsorgssjef Greta Hanset orienterte i dagens møte jf. OS 09/17.
20.02.17 Barneverntjenesten i Rauma kommune Ansvar: Adm./rev./sekr.	Kommunestyret behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten «Barnevernstjenesten i Rauma kommune» og vedtok enstemmig kontrollutvalgets innstilling i møte 8.3.2016, k-sak 29/16. I tillegg ble det gjort en tilføyning om at «Kommunestyret er bekymret over bemanning og budsjettering i barnevernstjenesten, og ber om at saka tas opp på nytt i forkant av neste budsjettbehandling.» I samme kommunestyremøte ble det lagt frem «Tjenesteanalyse av barneverntjenesten i Rauma kommune». Analysen er laget i forbindelse med at kommunen har deltatt i effektiviseringsnettverk for barneverntjenester gjennom Kommunenes Sentralforbund. I kommunestyremøte 15.12.16 sak 134/2016 ble det lagt frem en statusrapport fra barnevernet pr. november 2016. Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten er forventet vår 2017. Kontrollutvalget ønsker å følge utviklingen i tjenestene.	23.05.17: Kontrollutvalget behandlet oppfølging av rapporten i dagens møte jf. sak 12/17. Utvalget ønsker å få en status rapport i første møte i 2018. Til neste møte gis det tilbakemelding om tilgang på fosterhjem. Sekretær følger opp dette. 19.06.17: Utvalget fikk i dagens møte, sak 19/17, fremlagt e-post fra barnevernsleder Sylvia Vik Mittet med svar på spørsmål om tilgang på fosterhjem i kommunen.
23.05.17 Rauma Energi AS	Rauma Energi AS står overfor store utfordringer i tiden fremover. Det gjelder både	19.06.17: Kontrollutvalget ønsker i neste møte å få en oppdatering fra Rauma Energi AS om situasjonen knyttet til Herje kraftverk.

Ansvar: sekr.	utfall av Herje kraftverk saken, Verma utbyggingen og fiberutbygging. Kontrollutvalget ønsker derfor å følge med på utviklingen.	
---------------	--	--



RAUMA KOMMUNE
Kontrollutvalget

Saksmappe: 2017-1539/04
Arkiv: 033
Saksbehandler: Jane Anita Aspen
Dato: 11.9.2017

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
PS 28/17	Kontrollutvalget	18.9.2017

EVENTUELT

Oppsummering av opplæringsdagen 24.8.2017

Deltakerne gir et kort referat/oppsummering fra opplæringsdagen med tema forståelse av kommunalt regnskap v/ Åge Sandsengen.