

Grue kontrollutvalg

Dato: 15.01.2019 09:00

Sted: Grue sykehjem, peisestua.

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil +47 97736379 evt.
på e-post Torgun.M.Bakken@gs-iks.no.
Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

KONGSVINGER 08.01.2019

For leder i Grue kontrollutvalg, Ragnar Nyman

Torgun M Bakken

Saksliste

Møteinnkalling

Møteinnkalling Grue kontrollutvalg 15.01.2019

3

Saker til behandling

1/19 sak 1/19 Referater, orienteringer og diskusjoner.	5
2/19 Sak 2/19 Samtale med ordfører.	37
3/19 Sak 3/19 Kontrollutvalgets årsrapport 2018.	38
4/19 Sak 4/19 Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.	56
5/19 Sak 5/19 Revisjonsrapport interim 2018.	64
6/19 Sak 6/19 Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet.	69
7/19 Sak 7/19 Statusrapport oppdragsavtale 2.halvår 2018 (pr. 31.12.18)	75
8/19 Sak 8/19 Oppdragsavtalen 2019.	82
9/19 Sak 9/19 Prosjektplan forvaltningsrevisjon sykehjemmet.	93
10/19 Sak 10/19 Rapport undersøkelse, Ombygging av rådhuset i Grue.	102
11/19 Sak 11/19 Samtale med rådmannen.	163
12/19 Sak 12/19 Eventuelt.	165
13/19 Sak 13/19 Evaluering av kontrollutvalgets møte.	166

MØTEINNKALLING

Grue kontrollutvalg

Dato: 15.01.2019 kl. 09:00
Sted: Grue sykehjem, peisestua.
Arkivsak: 18/00086

Kontrollutvalgets medlemmer:	Ragnar Nyman – leder Stein Bruno Langeland – nestleder Inger Marie Hvithammer Erik Ødegård Marit Aastorp Figved (meldt forfall) Eva Neby (varamedlem for Marit Aastorp Figved)
Ordfører:	Ordfører Wenche Huser Sund
Revisor:	Hedmark Revisjon IKS v./oppdr.ansv. regnsk.rev. Tommy Pettersen/ oppdr.ansv.forv.revisor Lina Høgås-Olsen/Laila Irene Stenseth/Jo Erik Skjeggstad
Kopi av innkallingen sendes:	Konst. rådmann Erik O. Møller Daglig leder i Hedmark Revisjon IKS, Morten Alm Birkelid
Kopi av sakslstens framside på e-post til:	Varamedlemmene (til orientering). Varamedlemmene møter ikke uten nærmere innkalling.
Sekretær:	Sekretariatsleder Torgun M. Bakken (Forfall må meldes så snart som mulig til tlf. 977 36 379, TorgunM.Bakken@gs-iks.no)
Invitert til sak:	Ordfører Wenche Huser Sund til sak 2/19 (ordfører har ikke anledning til komme, varaordfører Åse Bjerke Lilleåsen møter i hennes sted)
Innkalt til sak:	Konst. rådmann Erik O. Møller til sak 9/19-11/19

Hele sakslisten med vedlegg legges på	http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/ og på kommunens hjemmeside.
--	---

SAKSKART			Ca.kl.	Hvem deltar
Saker til behandling				
1/19	18/00222-1	sak 1/19 Referater, orienteringer og diskusjoner.	09.00	
2/19	18/00065-15	Sak 2/19 Samtale med ordfører.	09.30	Vara-ordfører
3/19	18/00101-5	Sak 3/19 Kontrollutvalgets årsrapport 2018.	10.15	

<u>4/19</u>	18/00004-26	Sak 4/19 Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.	10.45	
<u>5/19</u>	18/00032-16	Sak 5/19 Revisjonsrapport interim 2018.	11.00	
<u>6/19</u>	18/00004-23	Sak 6/19 Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet.	11.00	
		Lunsj	11.30	
<u>7/19</u>	18/00004-24	Sak 7/19 Statusrapport oppdragsavtale 2.halvår 2018 (pr. 31.12.18)	12.00	Revisjon
<u>8/19</u>	18/00004-25	Sak 8/19 Oppdragsavtalen 2019.	12.45	Revisjon
<u>9/19</u>	19/00001-2	Sak 9/19 Prosjektplan forvaltningsrevisjon sykehjemmet.	13.15	Revisjon/ Konst. rådmann
<u>10/19</u>	18/00177-7	Sak10/19 Rapport undersøkelse, Ombygging av rådhuset i Grue.	14.00	Revisjon/ Konst. rådmann
<u>11/19</u>	18/00062-53	Sak 11/19 Samtale med rådmannen.	14.45	Konst. rådmann
<u>12/19</u>	18/00102-12	Sak 12/19 Eventuelt.	15.45	
<u>13/19</u>	18/00103-13	Sak 13/19 Evaluering av kontrollutvalgets møte.	16.00	

Ragnar Nyman (sign.)
kontrollutvalgets leder

Kongsvinger, 7.1.19

Torgun M. Bakken
sekretariatsleder

Arkivsak-dok. 18/00222-1
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang Møtedato
Grue kontrollutvalg 15.01.2019

SAK 1/19 REFERATER, ORIENTERINGER OG DISKUSJONER.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar referater, orienteringer og diskusjoner til orientering.

Vedlegg:

1. Oversikt over KS-saker.
2. Oversikt over FSK-saker.
3. Oversikt over tilsynssaker/rapporter.
4. Kontrollutvalgets tiltaksplan for 2019.

Saksframstilling:

Orienteringer/diskusjoner

- Gjensidig orientering fra kontrollutvalgsmedlemmene (**hvert enkelt medlem forbereder en orientering til de øvrige**).
 - Saker fra formannskapet – Ragnar Nyman
 - Saker fra administrasjonsutvalget og AMU – Erik Ødegård
 - Saker fra næring, oppvekst og kultur + ungdomsrådet – Stein Bruno Langeland
 - Saker fra omsorg og miljø – Inger Marie Hvithammer
 - Eldreråd og Råd for likestilling av funksjonshemmede – Marit Aasthorp Figved
- Kommunestyrets saker og vedtak.
- Referat fra kommunestyremøte. Kontrollutvalgets medlem i KS ev. kontrollutvalgets leder oppfordres til å orientere om sakene i møtet, spesielt kontrollutvalgets saker.
- Oversikt over oppfølging av KU-saker, hva er mottatt og hva er restansene? En oppdatert oversikt over oppfølging av KU-saker ligger på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/>.
- Eventuelle mediasaker.
- Innspill fra kontrollutvalgsmedlemmene, jf. tiltaksplanen og temaer (jf. OA og plan for FR).
- Tilsynssaker. Sekretariatet tar fortløpende med tilsynsrapporter i møtene, hvert halvår får kontrollutvalget en oversikt over alle rapporter og oppfølginger. (Sakene med spørsmålsteget under «tilsyn lukket» har ikke sekretariatet etterspurt (åpnede tilsynssaker, UO-saker), og vi vet derfor ikke om de er lukket).

Kommunestyremøter i Grue kommune 2018

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
2.2.18	001/18	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	
	002/18	Referatsaker	
	003/18	Forhandlingsutvalg og prosess i forbindelse med kommunesammenslåing	Kommunestyret vedtar at Grue kommune nedsetter et forhandlingsutvalg for å starte drøftinger med nabokommunene med sikte på et interkommunalt samarbeid på flere områder. Forhandlingsutvalget er formannskapet.
	004/18	Grue Industripark fullmakt kjøp og salg av eiendom	1. Kommunestyret vedtar salg / utleie av tomteareal innenfor grensene til vedlagt kart av Grue Industripark, PLAN-ID: 2017001, med formål om å etablere et datasenter. 2. Rådmannen gis fullmakt, i samråd med planutvalget/formannskapet til å inngå nødvendige avtaler med alle nødvendige parter i denne forbindelse. 3. Kommunestyret ønsker fortrinnsvis å selge.
	005/18	Rapportering finans- og gjeldsforvaltningsreglementet pr. 31.12.2017	Rapport for finans- og gjeldsforvaltningen pr. 31.12.2017 godkjennes.
	006/18	Rehabilitering kommunale boliger	<i>Pkt. 1</i> Sette av investeringsmidler til å oppgradere kommunale boliger. Utleieboliger: kr. 1.250.000,- Veslekila bofellesskap: kr. 400.000,- <i>Pkt. 2</i> Rådmann gis fullmakt til å foreta låneopptak på kr. 1.650.000,-
	007/18	Valg av regiontilhørighet	Kommunestyret vedtar at Grue kommune skal være en del av Region Innlandet.
12.3.18	008/18	Godkjenning av møteprotokoll.	Protokoll godkjennes
	009/18	Referatsaker	Referatsaker tas til underretning.
	010/18	Kontrollutvalgets årsplan for 2018	Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsplan for 2018 til orientering. Kommunestyret ber om en forvaltningsrevisjonsrapport i forhold til ombygging av Grue rådhus. Saken sendes kontrollutvalget for oppfølging. Kontrollutvalget henstilles om at oppgaveområde - investeringsprosjekter prioriteres i 2018. Styring, rapportering og evaluering av prosjekter ses i sammenheng med overskridelsene på Rådhusprosjektet med det formål å foreslå tiltak for å unngå lignende overskridelser i framtida.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	011/12	Kontrollutvalgets årsrapport 2017	Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2017 til orientering
	012/18	Rapport selskapskontroll (forvaltningsrevisjon) i SOR IKS	Kommunestyret tar rapporten om Offentlige anskaffelser i Solør renovasjon IKS til orientering. Kommunestyret ber selskapet følge opp rapportens anbefalinger. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra selskapet om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 01.11.2018.
	013/18	Salg av G.nr.16, b.nr. 151 og 152	Det gis rådmann fullmakt til å forestå salg av eiendommene G.nr. 16, b.nr. 151 og 152 på totalt ca. 1,5 mål. Eiendommene legges ut for salg på det åpne marked.
	014/18	Ønske om kjøp av nedlagt grustak til etablering av plass for containere på Svullrya gnr. 113/16	1. Rådmannen gis fullmakt til inngå avtale om gjennomføre kjøpet på gnr. 113/16. 2. Kjøpet finansieres av avsatte investeringsmidler på hovedprosjektet stedsutvikling på Svullrya.
	015/18	Tildelingskriterier og kvalitetsstandarder for helse- og omsorgstjenestene i Grue kommune	Dokumentet sendes tilbake til administrasjonen for retting av feil og mangler.
	016/18	Detaljreguleringsplan Grue Industripark PlanID 2017001 2.gangs behandling etter offentlig ettersyn	I medhold av plan- og bygningslovens § 12-12, egengodkjenner Grue kommunestyre detaljreguleringsplan Grue Industripark, med bestemmelser datert 20.12.2017, sist revidert 15.2.2018. Det forutsettes at støy, støv og øvrige utslipp fra virksomheter innfor planområdet til enhver tid må ligge innenfor forurensningsforskriftens bestemmelser og eventuelle grenseverdier fastsatt av Miljødirektoratet. Senest ved søknad om byggetillatelse innenfor F1 skal det dokumenteres at støy fra byggetiltaket/virksomheten det søkes byggetillatelse for, er innenfor grenseverdiene fastsatt i støyretningslinjen T-1442/2016 tabell 3.
9.4.18			Opplæringsdag
11.6.18	017/18	Godkjenning av forrige møteprotokoll	Protokoll godkjennes.
	018/19	Referatsaker	Referatsakene ble tatt til underretning med tillegg av de synspunkter som kom frem i forhold til ovenstående spørsmål.
	019/18	Regnskap og årsberetning 2017 Grue kommune	Regnskapet for Grue kommune 2017 godkjennes slik det foreligger. 2. Årsberetning for Grue kommune 2017 godkjennes slik det foreligger. 3. Årsrapporter fra enhetene for 2017 tar til orientering 4. Regnskapsmessig mindreforbruk på kr 4.706.658,80 settes av til disposisjonsfond.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	020/18	Tertialrapport 1.tertial 2018	Grue fotball/idrettslaget får kr. 50.000,- i 2018 til gressklipping av arenaer for barn og unge mot at banene klippes av idrettslaget. Avsetning til disposisjonsfond reduseres derav med 50.000,- til 200.000,- kr. Tertialrapport for 1. tertial 2018 tas til orientering. Med bakgrunn i rapporten foreslås følgende budsjett justeringer. Se protokoll.
	021/18	Rapport kommunens finansforvaltning pr. 30.04.2018	Rapport om kommunens finansforvaltning pr. 30.04.2018 vedtas til orientering
	022/18	18 Overordnet retning og fremdriftsplan for økonomiplan og budsjett 2019-2022	KS- 022/18 Vedtak: Dokumentet «Overordnet retning 2019-2022» legges til grunn for videre arbeid og prioriteringer for budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022. Budsjettkonferansen holdes over 2 dager. Dag 1 presentasjon fra administrasjonen. Dag 2 politisk diskusjon/prioriteringer. Presentasjon av budsjett 22.oktober 2018. Tilleggspunkt: Fellelista ønsker at rådmann, gjerne med enhetsleder på dag 1 i budsjettkonferansen gjør rede for tid som brukes til innovasjon innen landbruket i Grue, gjerne sett i forhold til periode der kommunen hadde person ansatt kun innen dette området.
	023/18	Årsberetning 2017 - Grue eldreråd	Årsberetning 2017 fra Grue eldreråd tas til orientering.
	024/18	Årsrapport 2017 - Glåmdal interkommunale krisesenter	Årsrapport 2017 – Glåmdal interkommunale krisesenter tas til orientering
	025/18	Årsrapport 2017 - Interkommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud	Årsrapport fra Interkommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud (IKØ) tas til orientering.
	026/18	Årsrapport 2017 - Samfunnsmedisin i Solør	Årsrapport 2017 – Samfunnsmedisin i Solør tas til orientering.
	027/18	Årsrapport for Glåmdal sekretariat IKS for 2017	Årsrapporten for Glåmdal sekretariat IKS for 2017 tas til orientering.
	028/18	Årsregnskap og årsberetning for Glåmdal sekretariat IKS for 2017	Årsregnskap og årsberetning for Glåmdal sekretariat IKS for 2017 tas til orientering.
	029/18	Skatteoppkrevers årsrapport for 2017 og kontrollrapport fra Skatteetaten	Skatteoppkrevers årsrapport/årsregnskap for 2017 og Skatteetatens kontrollrapport, datert 15.02.2018 tas til orientering.
	030/18	Hedmark Revisjon IKS - Årsregnskap og årsberetning for 2017	Årsregnskap og årsberetning for 2017 tas til orientering.
	031/18	GIVAS - Årsrapport m/regnskap 2017	Årsrapport m/regnskap 2017 fra GIVAS tas til orientering.
	032/18	Komite for næring, oppvekst og kultur - medlemmer	Odd Holen velges som medlem av komite for næring, oppvekst og kultur og erstatter Herdis Bragelien.
	033/18	Boligsosial handlingsplan	Ny Boligsosial handlingsplan for perioden 2018 – 2022 godkjennes.
	034/18	Avsetting av kommunale midler til bredbåndsutbygging i Grue i forbindelse med søknadsomgang i Hedmark 2018	«Kommunestyret vedtar at Grue kommune skal sende inn søknad om NKOM støtte til bredbåndsutbygging i 2018 med en anslått kommunal egenandel på 1 million kroner. Midlene er avsatt i økonomiplanen for 2019».

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	035/18	Ekstra retning på mobilmast Svullrya, 4G	: 1. Grue kommune betaler Telenor anleggsbidrag på hundre tusen norske kroner for ny sender i eksisterende mobilmast i Svullrya for å bedre mobilforholdene for innbyggere og turister. 2. Med henvisning til kommunelovens § 13, vedtar formannskapet denne bevilgningen. Saken legges frem i første kommunestyremøte.
	036/18	Investeringsprosjekt Industribygg I	Formannskapets innstilling ble enstemmig vedtatt. KS- 036/18 Vedtak: Rådmann får klarsignal til igangsetting av arbeider med tilleggsprinkling og oppgradering av varmeanlegg på Industribygg I. Rådmann gis fullmakt til å øke låneopptaket med 300 000. Merkostnadene dekkes gjennom leieavtalen.
	037/18	Økning av festeavgift - fellesrådet	Kommunestyret vedtar at festeavgiften økes til 250 kroner med virkning fra og med 2018
	038/18	Utarbeidelse av illustrasjonsplan og detaljregulering Kirkenær nord	1. Kommunestyret vedtar at det skal utarbeides en illustrasjonsplan for området fra og med Sparbygget, til og med teppavegen, og fra riksvei 2 til planlagt omkjøringsvei mot vest. I tillegg skal man starte arbeidet med en detaljreguleringsplan, eventuelt i et samarbeid med private entreprenører. 2. Rådmannen gis fullmakt til å innhente anbud og bruke inntil 250 000 kroner til dette formålet. Finansieres ved bruk av ubundet investeringsfond.
	039/18	GIVAS - nytt vannbehandlingsanlegg Granli	Kommunestyret vedtar alternativ 3, nybygg Granli. Investeringsrammen på 59 mill. godkjennes.
	040/18	Innføring av tilsynsavgift for registrerte salgssteder av tobakksvarer	Det innføres et årlig tilsynsgebyr på kr 4.500 for registrerte salgssteder for tobakksvarer og surrogater og kr 1.200 for midlertidige salgssteder, jf tobakkssalgsforskriftens § 24.
	041/18	Organisering og ansettelse av personvernombud	1. Ordningen med personvernombud organiseres som et administrativt vertskommunesamarbeid i Kongsvinger-regionen etter kml. § 28-1 b. 2. Rådmannsutvalget i Kongsvinger-regionen gis fullmakt til å ansette et personvernombud, og å utarbeide nødvendige avtaler. 3. Avtale om vertskommunesamarbeid og valg av vertskommune skal fremlegges for kommunestyret til endelig godkjenning.
	042/18	Høring sammenslåing av Glåmdal sekretariat IKS med kontrollutvalgssekretariatet for Sør-Østerdal	1. Kommunestyret tar høringsutkastet til orientering. 2. Kommunestyret anbefaler representantskapet i Glåmdal sekretariat IKS om å gå videre i utredning om en sammenslåing av sekretariatene i Glåmdal og Sør-Østerdal. 3. Saken legges fram til ny behandling i kommunestyret i løpet av året. 4. En evaluering av nåværende organisasjon bør være en del av utredningen. 5. Kommunestyret ønsker informasjon om tidligere sonderinger mot andre sekretariater.
	043/18	Planprogram for revidering av kommuneplanens samfunnsdel - høringsdokument	Forslag til Planprogram for revidering av Kommuneplanens samfunnsdel godkjennes og legges ut til offentlig ettersyn og sendes på høring. Det skal samtidig gå ut varsel om oppstart og kunngjøring av arbeid med revidering av Kommuneplanens samfunnsdel. Før høring tillegges nytt punkt 7, side 13. Offentlige anskaffelser skal brukes til å sikre arbeidsplasser og til å utvikle kommunen videre.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	044/18	Tildelingskriterier og kvalitetsstandarder for helse- og omsorgstjenestene i Grue kommune	Tildelingskriterier og kvalitetsstandarder for helse- og omsorgstjenestene i Grue kommune godkjennes.
	045/18	Kvalitetsmelding for grunnskolen 2017	Saken utsettes
	046/18	Solør renovasjon IKS - ny behandling av utvidet låneramme	Grue kommune stiller en lånegaranti på 13,95 mill. kroner, i henhold til eierandel og ansvar i selskapsavtalen, under forutsetning av at de øvrige eierne gjør det samme.
	047/18	Valg av styremedlemmer til Grue service AS	Følgende personer velges til styremedlemmer i Grue Service AS: 1. Gjermund Holth 2. Tommy Antonsen 3. Hanne Stangnæss Nytt pkt. 2: Ordfører har fullmakt til å møte på generalforsamling. Denne fullmakten kan ordfører delegere videre til varaordfører.
10.9.18	048/18	Saken må legges inn av ACOS	Lill Kristine Fjeld:Kommunestyret hadde et møte den 30.08.2018 som ikke administrasjonen hadde innkalt til eller var med på. Det ble behandlet en sak – 048/18. Da jeg får saken i etterkant og tenker og å bruke saksnummer 048/18 som ligger reservert som standardsak – godkjenning av protokoll fra forrige møte får jeg ikke frigitt den p.g.a at møtet etter er ferdig og låst. Jeg har derfor sak inne hos Acos for å få hjelp til å ordne opp i dette – CAS -116037-M7K9S2. Dette kommer på plass bare jeg får den hjelp jeg trenger derfra, da saken er ferdigskrevet og møtet lagt inn i systemet.
	049/18	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	Saken utsettes
	050/18	Referatsaker	Saken utsettes
	051/18	Kvalitetsmelding for grunnskolen 2017	Saken utsettes
	052/18	Søknad om permisjon fra verv i kommunestyret - Agnete R. Bekkesletten	Saken utsettes
	053/18	Detaljreguleringsplan Rv. 2 Grinder - Noret Sluttbehandling av planforslag	Saken utsettes
	054/18	Detaljreguleringsplan Rv. 2 Kirkenær - Åsnes grense Sluttbehandling av planforslag	Saken utsettes
	055/18	Kommunestyrevalget og fylkestingsvalget 2019 - fastsetting av valgdag og delegering av fullmakt til valgstyret	Saken utsettes
	056/18	2. gangs behandling av planprogram for revidering av kommuneplanens samfunnsdel	Saken utsettes
	057/18	Heis Gruehallen	Saken utsettes
	058/18		Saken utsettes

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
		Eidsiva Energi AS - innfrielse av ansvarlig lån	
	059/18	Regional miljø- og klimastrategi i Kongsvingerregionen	Saken utsettes
	060/18	Rapport forvaltningsrevisjon - NAV	Saken utsettes
	061/18	Statusrapport oppdragsavtalen 1.halvår 2018	Saken utsettes
	062/18	Revidering av plan for selskapskontroll for 2018-2019.	Saken utsettes
	063/18	Vurdering av kommunal barnehagestruktur 2018	Saken utsettes
	064/18	Avtale - rådmann/kommunestyret	Kommunestyret vedtar avtalen slik den foreligger.
18.9.18	065/18	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	Protokoll godkjennes
	066/18	Referatsaker	Referatsaker tas til orientering
	067/18	Kvalitetsmelding for grunnskolen 2017	En systematisk satsning på å utvikle læringsmiljøet og læringsarbeidet for at alle grueelever skal mestre optimalt. Grunnskoleresultater skal stabiliseres på nivå med landsgjennomsnittet i løpet av 3 - 4 år. Dette forutsetter: · data- og forskningsbasert læringsarbeid i klasserommet · at det utarbeides helhetlig språk – og leseopplæringsprogrammer for hele barnehage- og skoleløpet (gjennomføring av språkkommuneprogrammet – Språkløyper) · høy grad av inkludering gjennom tolærersystem, med mindre noe annet er anbefalt (elever med behov for tilpasning)

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			· fokus på tiltak for å bedre faglig trivsel, mestringsopplevelser og resultat for gutter · tydelig klasseledelse med fokus på sosial trivsel og faglig utvikling for den enkelte elev · et aktivt samspill med foreldregruppen
	068/18	Søknad om permisjon fra verv i kommunestyret - Agnete R. Bekkesletten	Agnete R. Bekkesletten gis permisjon fra sitt verv som varamedlem til kommunestyret for resten av perioden fram til oktober 2019.
	069/18	Detaljreguleringsplan Rv. 2 Grinder - Noret Sluttbehandling av planforslag	Grue kommune egengodkjenner "Detaljreguleringsplan Rv. 2 Grinder - Noret", datert 18.12.2017, med tilhørende bestemmelser datert 08.01.2017, unntatt område som eventuelt kan bli berørt av reetablering av en bussholdeplass på Pixrud, østre side av RV2 i krysset Grinderaalen/RV2.
	070/18	Detaljreguleringsplan Rv. 2 Kirkenær - Åsnes grense Sluttbehandling av planforslag	I medhold av plan- og bygningslovens §12-12 av 2008, egengodkjenner Grue kommunestyre «Detaljreguleringsplan Rv. 2 Kirkenær – Åsnes grense», datert 18.12.2017, med tilhørende bestemmelser datert 08.01.2017, med unntak av området ved bussholdeplassen vest for gårdstunet til Bjugstad. Bussholdeplassen flyttes ikke til nordsiden av Trangsruksvegen. Det vurderes å lage en avkjøringsfil for Trangsruksvegen fra sør, kombinert med eksisterende busslomme. Henviser til reguleringsplan og innspill til reguleringsplan, bl.a. fra Lasse Jordbru vedrørende holdeplasser Namnå – Ibenholt og reguleringsplan «Planoverganger Namnå» - regulert ny avkjørsel med 2 nye busslommer langs rv.2. Som oppsitter på Stemsruksvegen og bestefar til skoleelever i Grue ber jeg Statens Vegvesen endre

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			plassering av G/S-vei og nordgående busslomme ved «Planoverganger Namnå» til mellom «Planoverganger Namnå» og kryss rv.2 – Stemsrudvegen. Dette vil gjøre det enklere for oppsittere langs Stemsrudvegen å benytte denne busslommen også for nordgående trafikk, uten at det får negativ betydning for oppsitterne innenfor planområdet «Planoverganger Namnå». Er også kjent med at Grue kommune har meldt bl.a. tilsvarende kommentarer tidligere.
	071/18	Kommunestyrevalget og fylkestingsvalget 2019 - fastsetting av valgdag og delegering av fullmakt til valgstyret	Grue kommune gjennomfører kommunestyrevalget og fylkestingsvalget 2019 over 1 dag - valgdagen mandag 9. september 2019. 2. Kommunestyret gir valgstyret (formannskapet) fullmakt til å avgjøre saker etter Valgloven for gjennomføring av kommunestyrevalget og fylkestingsvalget 2019. 3. Det gis møtegodtgjørelse for stemmestyrene i forhold til reglementets punkt 7. Derimot gis det ikke møtegodtgjørelse for deltakelse på informasjonsmøtet.
	072/18	2. gangs behandling av planprogram for revidering av kommuneplanens samfunnsdel	Planprogram for revidering av kommuneplanens samfunnsdel vedtas med følgende endringer: 1. Kap. 3.2.1 «Gjennomgående temaer» under avsnitt om energi, klima og miljø tilføyes følgende tekst: FNs bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene innen 2030. Grue kommune skal bidra til å nå disse målene gjennom styringssystemer, planer og tiltak. 2. Det legges inn et nytt kap 3.2.5. I revidering av samfunnsdelen skal det gjøres et arbeid for å vise sammenheng mellom kommunens styrende dokumenter og hvordan krav i ny kommunelov, jfr. § 14 – 4, om hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer følges opp.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			3. Kap. 3.2.3 under «Bo og leve» legges inn nytt pkt 2 Håndtering av utfordringer med aldersbæreevnen og utjevne sosiale helseforskjeller, med flg tekst: Samfunnsdelen skal tydeliggjøre hvordan kommunen skal tilby tjenester og planlegge samfunnsutviklingen med tanke på aldersbæreevnen og utjevne sosiale helseforskjeller. <i>Vi spør:</i> Hvilke strategier bør velges for å sikre best mulig tjenester til innbyggerne? 4. Under «Innovasjon og endring» pkt 6 legges det inn et nytt spørsmål under <i>Vi spør:</i> Hvordan kan de interkommunale tjenestene videreutvikles for å sikre gode kommunale tjenester i framtida? 5. Det legges inn et nytt pkt. 7: Vurdere behov for interkommunalt samarbeid innen tjenester for funksjonshemmede, rus og psykiatri. Samfunnsdelen skal inneholde en vurdering av behov for interkommunalt samarbeid om tjenester innen tjenesten for funksjonshemmede, rus og psykiatri. <i>Vi spør:</i> Hvilke faktorer taler for og mot et interkommunalt samarbeid innen tjenesten for funksjonshemmede, rus og psykiatri? 6. Kap 10 i kommuneplanens samfunnsdel skal videreføres og revideres slik at kommunens overordnede mål og strategier for risiko og sårbarhet framkommer. 7. Kap. 3.2.3 «Bo og leve» pkt 1 endres slik: Samfunnsplanen skal vise et boligregnskap og angi hvilke boligtyper det er behov for i planperioden, og som øker Grues attraktivitet som bokommune og sikrer et boligtilbud til alle grupper. Kap. 3.2.3 «Innovasjon og endring», pkt 8, tidligere pkt 7 endres slik: Offentlige anskaffelser skal brukes til å vektlegge klimavennlige løsninger, sikre arbeidsplasser og utvikle kommunen videre. 9. Det legges inn følgende tekst under pkt. 3.2.2.2: I kommunens planstrategi er det vedtatt at den regionale næringsstrategien skal erstatte rullering av kommunenes strategiske næringsplan og at

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			områder som ikke er prioritert i den regionale planen skal løftes fram i langsiktig arealstrategi. Dette vurderes ikke som tilstrekkelig for å sikre et godt nok plangrunnlag for det næringsfaglige området i kommunen. Det anbefales derfor at det igangsettes arbeid med strategisk næringsplan for Grue kommune hvor regional næringsstrategi legges til grunn. 10. Kap. 3.2.3 «Arbeid og kompetanse» pkt. 1 endres slik: Det er behov for å utarbeide en kommunal næringsstrategi som også ivaretar kompetanseutfordringene. Under <i>Vi spør</i> tilføyes flg spørsmål: Hvordan synliggjøre eksisterende jobbmuligheter best mulig? 11. Kap. 3.2.3 «Bo og leve» pkt 4 tilføyes under <i>Vi spør</i>: Hvordan skal kommunedelplanen for kulturminner realiseres gjennom kommuneplanens samfunnsdel? 12. Kap. 3.2.3 «Bo og leve» pkt 2 tilføyes under <i>Vi spør</i>: Hvilke mål og tiltak skal prioriteres for å redusere kommunens folkehelseutfordringer? 13. Kap 2.2 Medvirkning. Siste setning endres slik: Det vil bli avholdt møter med statlige og regionale myndigheter, samarbeid med aktuelle parter/miljøer, og gjennomført dialog med nabokommuner i løpet av planprosessen. I Kap 4 Framdriftsplan legges inn en ny rad 8 med tittel: Samarbeid med eksterne kompetansemiljøer. Tidsplanlagt i 3. og 4. kvartal 2018. 14. Kap. 3.2.3 «Innovasjon og endring» tilføyes under <i>Vi spør</i>: Hvordan skal vi oppnå effektive løsninger som begrenser transportbehov, øker mulighet for gåing og sykling og bruk av kollektivtransport? Arbeid med revidering av kommuneplanens samfunnsdel igangsettes i tråd med planprogrammet.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	073/18	Heis Gruehallen	Rådmannen gis fullmakt til bruk av investeringsmidler fra budsjett til å anskaffe ny heis i Gruehallen. Prosjektet 8000 Nytt varme og ventilasjonsanlegg reduseres fra 3 500 000,- inkl mva til kr 3 000 000,- inkl mva Og nytt prosjekt opprettes 8004 Gruehallen, heis. (Art-Ansvar-Tjeneste-prosjekt) K 3231-6585-381-8000 kr 400 000,- K 3429-6585-381-8000 kr 100 000,- D 3231-6585-381-8004 kr 400 000,- D 3429-6585-381-8004 kr 100 000,-
	074/18	Eidsiva Energi AS - innfrielse av ansvarlig lån	1. Grue kommune beslutter å stemme for den foreslåtte innfrielse av Eidsiva Energi AS' ansvarlige lån, herunder tilknyttede endringer i Eidsiva Energi AS' vedtekter, når innfrielsen blir behandlet i generalforsamlingen til Eidsiva Energi AS. Innfrielsen planlegges gjennomført ved at det ansvarlige lånets hovedstol konverteres til egenkapital i Eidsiva Energi AS ved kapitalforhøyelse og at lånets verdi utover hovedstolen betales kontant til långiverne. 2. Grue kommune beslutter å tegne seg for sin andel av kapitalforhøyelsen nevnt i punkt 1 ved innfrielsen av hele Grue kommunes ansvarlige lån til Eidsiva Energi AS med hovedstol på kr 458 058.-. 3. Ordfører får fullmakt til å representere Grue kommune i generalforsamlingen som skal behandle innfrielsen av det ansvarlige lånet, herunder til å tegne seg for kapitalforhøyelsen på vegne av Grue kommune. 4. Grue kommune godkjenner og signerer ny aksjonæravtale for Eidsiva Energi AS som har virkning fra ikrafttreddelsen av ovennevnte kapitalforhøyelse.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			5. Ovennevnte beslutninger er betinget av at den bindende forhåndsuttalelsen som skal innhentes fra skattemyndighetene ikke har vesentlige andre skattemessige konsekvenser for Grue kommune enn det som er skissert i saksframlegget med vedlegg.
	075/18	Regional miljø- og klimastrategi i Kongsvingerregionen	1. Grue kommune vedtar forslag til «Miljø- og klimastrategi for Kongsvingerregionen 2018-2030»: A. Kongsvingerregionen skal bidra til miljøvennlig infrastruktur, transport og logistikk på vegne av Norge og Europa B. Kongsvingerregionen skal bidra til grønn vekst i næringslivet gjennom bruk av Høgskolestiftelsen og økt kompetanse, og verdiskaping basert på økt bruk av lokale ressurser C. Kongsvingerregionen skal bidra til å ha en by- og tettstedsutvikling som er inkluderende, trygg, robust og bærekraftig D. Kongsvingerregionen skal være et trygt sted i forhold til klimaendringer 2. Miljø- og klimastrategien skal forankres i kommuneplanen og legges til grunn for kommunens arbeid med handlingsplan for miljø og klima i Grue kommune. Komite for omsorg og miljø ønsker å bli involvert i det videre arbeidet med behandlingsplan for miljø og klima i Grue kommune.
	076/18	Rapport forvaltningsrevisjon - NAV	1. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om NAV Grue til orientering. 2. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp rapportens anbefalinger. 3. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra administrasjonen om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 1.5.19. NAV Grue utarbeider årlige virksomhetsplaner slik kommunens samarbeidsavtale med NAV Hedmark tilsier.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	077/18	Statusrapport oppdragsavtalen 1.halvår 2018	1. Kommunestyret ber kontrollutvalget endre bestillingen av forvaltningsrevisjonen av ombygging av Grue rådhus til en undersøkelse av det samme, som finansieres innenfor kontrollutvalgets eget budsjett. 2. Kommunestyret er inneforstått med at antall timer til prosjektet blir redusert og at undersøkelsen blir mindre omfattende enn hvis dette hadde vært en forvaltningsrevisjon.
	078/18	Revidering av plan for selskapskontroll for 2018-2019.	1. Kommunestyret slutter seg til den reviderte planen for selskapskontroll for Grue kommune for 2018-2019. 2. Kommunestyret gir kontrollutvalget anledning til å gjøre endringer i planen hvis forutsetningene skulle endre seg, jf. forskrift om kontrollutvalg § 13.
	079/18	Vurdering av kommunal barnehagestruktur 2018	Nåværende barnehagestruktur opprettholdes og vurderinger knyttet til barnetallsprognoser, sentrums- og samfunnsutvikling tas med i rullering av samfunnsdelen av kommuneplanen. En ny vurdering av barnehagestruktur tas på bakgrunn av fødselstall og sikrere prognoser mot år 2023. 2. Bemanning i barnehagene justeres i tråd med barnehagelovens §§17 og 18, samt §1 i forskrift om pedagogisk bemanning.
	080/18	Ervervelse av fast eiendom - stedsutviklingsprosjektet på Svullrya	Enhet for eiendom gis fullmakt til å erverve g.nr 113 b.nr 28 til en kjøpesum på kr. 200 000 og g.nr. 113 b.nr. 167 til en kjøpesum på kr. 180 000,- med tilhørende kostnader. Samlet kostnad kr. 446 075,-. Ervervelsen finansieres med investeringsmidler som er avsatt til Stedsutvikling på Svullrya til sammen kr. 300.000,- og resterende kr. 145 525,- finansieres av midler fra tidligere salg av eiendom. Inntekt ved videresalg av tomt tilbakeføres til stedsutviklingsprosjektet.
	081/18	Konstituering av rådmann	Erik Otterdahl Møller konstitueres som rådmann fra 18.09.2018 og inntil ny rådmann tiltrer.
5.11.18	082/18	Godkjenning av protokoll fra forrige møte.	Protokollen godkjennes.
	083/18	Tomtesalg Grue Industri Park	Saken utsettes.
	084/18	Årsrapport Glåmdal interkommunale legevakt 2017	Årsrapport 2017 for Glåmdal interkommunale legevakt tas til orientering.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
	085/18	Tertialrapport 2 pr 31.08.2018	Tertialrapport for 2. tertial 2018 tas til orientering. Rådmann gis fullmakt til å justere budsjettet slik: Enhetenes budsjetter styrkes med 2,6 % som kompensasjon for sentralt lønnsoppgjør. Posten avsetning på Reserverte bevilgninger reduseres tilsvarende.
	086/18	Finansrapportering 2. tertial 2018	Rapport om kommunens finansforvaltning pr. 30.04.2018 vedtas til orientering.
	087/18	Skattetakstnemnda/Overtakstnemnd - suppleringsvalg	Se protokoll
	088/18	Endring av framdriftsplan i planprogram - kommuneplanens samfunnsdel	Kap 4 Framdriftsplan i Planprogrammet for revidering av kommuneplanens samfunnsdel endres slik at oppstart av revideringsarbeidet utsettes til 2. kvartal i 2019. og øvrige aktiviteter i framdriftsplanen forskyves tilsvarende.
10.12.18	089/18	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	
	090/18	Plan for idrett, fysisk aktivitet og friluftsliv 2019 - 2023	
	091/18	Glåmdal Brannvesen IKS - Forslag til ny selskapsavtale	Selskapsavtalen for Glåmdal Brannvesen IKS vedtas med følgende endring av § 8. "Representantskapet konstituerer seg selv og velger sin leder og nestleder. Ved votering i representantskapet skal representantenes stemmevekt være lik. Leder har dobbeltstemme ved stemmelikhet. Deltagerne har instruksjonsmyndighet overfor sine representanter i representantskapet." Tillegg til § 4-4: Grue kommune vil at GBI ser på og kommer tilbake med ansvarsforhold i forhold til § 4.4.
	092/18	Tomtesalg Grue Industri Park	Saken om salg av Grue industripark utsettes inntil spørsmålet om tomt til evt. nybygg av brannstasjon er bestemt.
	093/18	Utvikling av regional innkjøpsordning i Kongsvingerregionen	Kongsvinger kommune viderefører den regionale innkjøpsordningen i Kongsvingerregionen med basis i vedlagte forslag til avtale og regelverk. 2. Det etableres på sikt felles innkjøpsregler og rutiner for anskaffelsesvirksomheten slik at Kongsvingerregionen framstår som en enhetlig, profesjonell og stor markedsaktør. 3. Det forutsettes at samtlige kommunale foretak og interkommunale selskaper knyttet til kommunene omfattes av ordningen og at dette innarbeides i selskapsavtalene for de interkommunale selskapene.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			4. Det forutsettes at alle anskaffelser over nasjonal terskelverdi pt. 1,3 mill. kr. skal behandles i innkjøpsordningen. 5. Dagens organisering videreføres med Kongsvinger kommune som vertskommune, innkjøpsleder/sekretariat, innkjøpsråd med innkjøpsansvarlige fra deltagerkommunene og større interkommunale selskaper og bruker/produktansvarlige. Dagens bemanning økes slik at den regionale innkjøpsordningen i alt omfatter 3 årsverk. 7. Samarbeidets kostnader finansieres ved tilskudd fra deltagerkommunene og gjennom en leverandørfinansiert ordning (sekretariatsbidrag). 8. Vertskommunen avregner 90% av kostnadene for RIIK med deltagerkommunene basert på innbyggertallet pr. 1/1 i regnskapsåret. 9. Vertskommunen skal beregne en pris på oppdrag som utføres for andre utenom samarbeidet. Regional innkjøpsordning (RIIK) inviteres til å redegjøre for hvordan ordningen skal bidra til at kommunen/regionen når sine mål. bl.a.: - Norges Grønne Hjerte (Anskaffelsesregelverket § 7-9). - Regional næringsutvikling og innovasjon. - Kompetanse og rekruttering (lærlinger). Tilsvarende bes også fulgt opp fra Grue kommune ved sine innkjøp. Retningslinjer bes lagt fram for politisk behandling.
	094/18	Opsjonsområder fiberutbygging 2018	Telenor har gitt Grue kommune en opsjon på fiberutbygging med varighet ut 2018. Grue kommune vedtar å innløse opsjonen på fiberutbygging ved å anvende inntil kr. 1.800.000 av disposisjonsfondet. Følgende budsjettjustering legges inn: D 1470-1500-3200 kr. 1.800.000 K 1940-1500-3200 kr. 1.800.000

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			Rådmannen har tidligere uttrykt skepsis til å bruke store deler av oppsparte reserver til finansiering av fiberutbygging, i formannskapsmøtet 12. november uttrykte råmannen at før opsjonen innløses bør andre finansieringsalternativer vurderes. Forslaget i forrige formannskapsmøte var å bruke inntil 3 millioner av disposisjonsfondet. 12.nov.18 vedtok imidlertid Fylkesrådet i Hedmark Fylkeskommune å støtte opsjonsområdet i Grue kommune med inntil kr. 1.510.494. Grue kommune trenger da ikke å finansiere 3 millioner som først foreslått, men kun inntil kr. 1.800.000. Dette tilsvarer ca 8.000 kr per husstand og utgjør under halvparten i støttebeløp sammenlignet med gjennomsnittet i andre områder i Norge som blir bygget ut med kommunal støtte. Det må anses som en svært kostnadseffektiv utbygging. Det er usikkert om utbyggere vil legge inn anbud ved en senere anledning her siden dette er spredt bebygget og mindre attraktive område å bygge ut.
	095/18	Solørfondets fremtidige driftsform	Solørfondet avvikles i dagens organisasjonsform fra 01.01.2019. Bevilgningene til det kommunale næringsfondet knyttes opp mot plan for næringsutvikling i kommunen som utarbeides med et langsiktig perspektiv. Utkast legges fram på neste kommunestyremøte (2019). Vi fordeler etter rettferdighetsprinsippet for innskutt kapital i 2018.
	096/18	Personvernombud i Kongsvingerregionen - vertskommunesamarbeid	Kommunestyret vedtar at personvernombudets rolle ivaretas ved vertskommunesamarbeid med følgende deltakende kommuner: Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal og Åsnes. Samarbeidet etableres i medhold av kommunelovens § 28-1a. 2. Kongsvinger kommune blir vertskommune for samarbeidet. 3. Kommunestyret godkjenner at samarbeidet etableres som administrativt vertskommunesamarbeid etter kommunelovens § 28 – b 1. 4. Vedlagt samarbeidsavtale godkjennes. Ordfører gis fullmakt til å undertegne avtalen. 5. Rådmannen skal følge opp samarbeidsavtalen. 6. Rådmannen skal delegere administrativt all myndighet knyttet til personvernombudets rolle til rådmannen i Kongsvinger kommune. 7. Iverksettningstidspunktet settes til 1. desember 2018.
	097/18	Møteplan 2019	Møteplan for 2019 godkjennes.
	098/18	Budsjett og økonomiplan 2019-2022	Driftsbudsjettet: Kommunestyret vedtar frie disponible inntekter, finansinntekter/utgifter og avsetninger i tråd med budsjettskjema

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			1A, samt netto driftsrammer til sektorene – i 2019 totalt kr 291 831 334,- slik det går fram av budsjettskjema 1B, jfr pkt 2.1 i budsjettdokumentet. Side 27 Rådmannen får fullmakt til å disponere midler innenfor driftsrammene til det enkelte sektor område, samt omfordele mellom områder som følge av eventuelle endringer i ansvarsforhold og organisering. Rådmannen får også fullmakt til å fordele ut på enhetene lønnsreservepotten for 2019 - kr 5,3 millioner - når resultatet av lønnsoppgjøret for 2019 er kjent samt effekter av lokalt oppgjør i 2018. Rådmann gis også fullmakt til å revidere teksten i økonomireglementet for å tilpasse det med sektor rammer og rapporterings informasjon. Formannskapet holdes orientert fortløpende om evt budsjett justeringer. 2. Investeringsbudsjettet: Kommunestyret vedtar et investeringsprogram for planperioden slik det går fram av budsjettskjema 2B, og med finansiering i tråd med budsjettskjema 2A, jfr pkt 2.2. i budsjettdokumentet. Dette innebærer en samlet ramme for investeringer i anleggsmiddel i 2019 på kr 10.080.000,-. Rådmannen gis fullmakt til rebudsjettering av investeringer fra 2018. 3. Låneopptak: Rådmannen får fullmakt til å ta opp lån til investeringer innenfor rammen på kr. 9.310.000,- i 2019 i tråd med fullmakter for låneopptak gitt i kommunens finans- og gjeldsforvaltningsreglement.

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			4. Startlån: Rådmannen får også fullmakt til å ta opp lån for videre utlån (startlån) på inntil kr 2 mill. 5. Likviditetslån: Kommunestyret godkjenner opptak av likviditetslån/trekkrettighet på inntil kr. 40 mill for driftsåret 2019. Rådmannen får fullmakt til å inngå bindende avtale med kommunens bankforbindelse. 6. Leasingavtaler: Rådmannen får fullmakt til å inngå leasingavtaler på vegne av kommunen. 7. Eiendomsskatt: Kommunestyret vedtar slik skatteutskrivning i 2019 jfr. eiendomsskattelovens §§ 2 og 3: a. Det kommunale skattøret fastsettes til de maksimalsatser som stortinget vedtar for 2019. b. Eiendomsskattesatsen settes til 7 ‰ på faste eiendommer i hele kommunen. Eiendomsskattesatsen er 5 ‰ for verker og bruk. c. Eiendomsskatt betales i to like terminer med forfall 20.05. og 20.11. d. For øvrig skjer utskrivning av eiendomsskatt på samme måte som i 2018 og i tråd med tidligere vedtatte skattevedtekter. e. Det vedtas en overgangsordning for eiendomsskatt på verker og bruk frem til 2023. 8. Betalingssatser for kommunale tjenester: Kommunestyret vedtar endringer i følgende avgifts- og betalingssatser for 2019 i tråd med satsene som er vist i pkt 4.9 Side 28 i budsjettdokumentet eller andre vedlegg: a. Betalingssats for barnehage holdes til enhver tid på samme nivå som maksimalsats fastsatt i Statsbudsjettet. Pris for betaling for

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			mat økes. b. SFO-satser priser pr enhet økes. c. Opphold på dagsenter for personer med demens. d. Satsene for deltakelse på kulturskolen. e. Betaling for praktisk bistand og opplæring og korttidsopphold. f. Økning i egenbetaling for trygghetsalarmer. g. Egenbetaling ved opphold på dagsenter holdes uendret for personer med demens. h. Indeksregulere husleie bortsett fra ved utleie av næringsarealene som reguleres i avtalene. i. Vedlagte forslag til Gebyrregulativ for saksbehandling etter plan og bygningsloven vedtas. j. Renovasjonsgebyr endres i tråd med vedtak i representantskapet i SOR IKS 23.10.2018. k. Gebyr for vann og avløp endres i tråd med vedtak i representantskapet i GIVAS IKS 17.10.2018. l. Feie- og tilsynsgebyr ihht representantskapet i GBI IKS ettersendes da det er klart. m. Andre avgifter og betalingssatser som skal fastsettes av kommunestyret holdes på nominelt uendret nivå i forhold til det som gjaldt i 2018. Ut over det som er nevnt i punktene over, vedtar kommunestyret de samme regelverk og prinsipper for utmåling av gebyrer og egenbetaling på de ulike tjenesteområdene som var gjeldende ved utgangen av 2018. -Det bes om en vurdering av avgiftsnivået og driften av de interkommunale selskapene og andre interkommunale samarbeidsformer.
	098/18	Friluftskart	Friluftskartet med tilhørende verdsetting korrigeres som nevnt i saksutredningen. Friluftskartet tas til orientering, og ditstribueres ikke videre/legges ikke inn i Miljødirektoratets kartdatabase

Dato	Sak	Sakstittel	Vedtak
			foreløpig. Den videre politiske behandling av Friluftskartet skjer i forbindelse med rullering av kommuneplan.
	100/18	Oppstart av kvalitetsforbedring ved Grue sykehjem	Forslag til plan om kvalitetsforbedringsarbeid ved Grue sykehjem vedtas med oppstart fra januar 2019. En viktig forutsetning for planen er å forankre arbeidet i organisasjonens ulike nivåer samt ha god dialog med beboere og pårørende. Planen har oppstart i januar 2019, og det rapporteres kontinuerlig til formannskap/kommunestyre om utvikling i prosjektet. Tiltak for planen skal framlegges kommunestyret senest april 2019. Anita Madshus, Kaja Sillerud Haugen og Gunn Elin Krav Bakke oppnevnes til å sitte i styringsgruppa. Forvaltningsrevisjon Grue sykehjem - situasjonen ved sykehjemmet i Grue. - Grue kommunestyre ber om forvaltningsrevisjon av Grue sykehjem. - Grue kommunestyre ber kontrollutvalget finne løsninger innen 1. utvalgets budsjetttramme eller som 2. medfører minimale ekstra kostnader for Grue kommune.
	101/18	Deltakelse i Finnskogen Friluftsråd	- Grue kommune deltar i Finnskogen Friluftsråd. - Kommunen aksepterer kr.10 000 som en grunnfinansiering (for eiere av Finnskogen Natur & kulturpark øremerkes 10 000 av den årlige kontingenten som overføres til egen konto, Finnskogen Friluftsråd, under Finnskogen Natur & kulturpark sitt organisasjonsnummer). I tillegg betales kr.2 per innbygger, men oppad ikke over 20.000. For Grue utgjør dette kr. 9.480,- pt. Grue kommune velger følgende person Anne Berit Gullikstad fra sin kommune til å sitte i en samarbeidsgruppe for Finnskogen Friluftsråd.

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
FM	Flyktning tjenesten 14/275	12.06.14	Tilsyn: Arbeidsmiljø-melding om tilsyn		Ingen rapport enda Forespørsel til postmottak 4.5.15 om flere dok? Kontrollutvalget gitt beskjed til sekretariatet 17.11.15 hvis dokumenter ønskes fra saken.	Saken er avsluttet iflg.postli sta
	Krisesenter : 09/687	30.3.15	Tilsyn: Kommunens ansvar for krisesentertilbud. Vertskommune samarbeidet	Frist 19.8.15 Ingen nye dok etter fristen ble satt.	Bedt om informasjon: -Om sentralbordet vet hvem i kommunen som har ansvar? -nødvendig informasjon på kommunens hjemmeside? -dokumentasjon om samarbeidet; avtaler, kommunestyrevedtak m.m - redegjørelse for hvordan kommunen sørger for Tilgjengelighet og nødvendig informasjon om tjenestetilbudet til sine innbyggere. Ingen flere dokumenter på postlista siden forrige KU.	
FM	Grue alders-og sykehjem 13/322 Dok.15/808 Unntatt off.		Tilsynssak: Åpning av tilsynssak		Bente Syvderud Ingen flere dokumenter på postlista siden forrige KU. Ku kan gi beskjed til sekretariatet hvis dokumenter ønskes.	?

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
FM	Grue kommune 08/49	9.3.16	Tilsyn: Samfunnssikkerhet og beredskap	-Helhetlig ROS analyse -Forankring av beredskapsplan i overordnet ROS analyse -Beredskapsplanens informasjonsdel	26.4.15: Kriseledelsens tiltak: Det utarbeides en Prosjektplan som forankres med politisk behandling. Sekretæren tar kontakt med Elverum, Våler og Kongsvinger kommune for å innhente opplysninger og bistand. Oppstart med ROS etter ny veileder starter til høsten og avklares etter at prosjektplanen foreligger. Hele ledergruppa involveres. ROS-analysen behandling i det nye kommunestyret 2016. Merknad 2 - Forankring Overordnet beredskapsplan revideres etter vedtatt ROS-analyse og forankres med behandling i kommunestyret 2016. Hvordan tjenestene skal opprettholdes under en uønsket hendelse, beskrives nærmere. I gjeldende beredskapsplan påføres at denne oppdateres med bakgrunn i kommunens ROS-analyse. Merknad 2 - Informasjon Beredskapsplanens informasjonsdel revideres nærmere etter gjennomgått ROS-analyse. Informasjon til fremmed-språklige innarbeides ved nåværende gjennomgang	Saken er avsluttet i følge postlista

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
FM	Grue sykehjem 15/382 Unnt.off.	21.7.15	Tilsynssaker:		Ku gir beskjed til sekretariatet 17.11.15 hvis dokumenter ønskes.	?
FM	Grue kommune eiendom 15/400	22.5.15	Tilsyn: Tilberedning og servering av mat ved helseinstitusjon	-dokumentere at internkontrollen på matområdet er basert på HACCP-prinsippene	Ingen flere dokumenter på postlista siden forrige KU. KU gir beskjed til sekretariatet 17.11.15 hvis saken skal purres.	?
FM	Legetjeneste 15/446 Unnt.off.	2.7.15	Tilsynssak:	Påpekt brudd på helselovgivningen	Ku gir beskjed til sekretariat 17.11.15 hvis dokumenter ønskes.	?
FM	Grue barne-og ungdomsskole 15/411	3.12.13	Tilsyn: arbeid med lokale læreplaner, skolebasert vurdering og individuelle opplæringsplaner.	Kvalitetssystemet i form av årshjul og rutinebeskrivelser Frist: 01.09.2015.		22.9.15
FM	Grue sykehjem 10/28 (15/2455) Unnt. Off.	1.6.15	Tilsynssak: Åpning av tilsynssak		Ku gir beskjed til sekretariat 17.11.15 hvis dokumenter ønskes.	?12.12.17
FM	Grue kommune 15/905	26.4.16	Tilsyn 2017: Arkiv	Rapporten ligger ikke på postlista.	Purring: Etter vårt tilsynet 26.4.16 fikk Grue kommune flere pålegg om utbedring av mangler. Pålegg nr. 3 skulle ifølge	

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
					vårt brev av 30.6.16 utbedres innen 1.1.17 og kommunen ble bedt om å oversende dokumentasjonen som var pålagt utarbeidet. Påminnelse om pålegget 10.2.17 og fristen ble forlenget til 3.3.17. Vi kan ikke se å ha mottatt noe fra kommunen i denne saken. Vi imøteser snarest, og senest innen 12.4.17, en kopi av dokumentasjonen, eventuelt henvisning til arkivplan på nett. Nytt brev 7.4.17: Ny utsettelse av pålegg nr. 3 til 1.10.17. pålegg 1,5,6 frist 1.7.17. Ny frist 1.3.18. Sendt oppfølging fra kommunen 1.6.18	
FM	14/456	16.2.15	Tilsynssak: bekymringsmelding fra pårørende vedrørende nedbemanning, m.m	Påpekt brudd på helselovgivningen	Se dok.	?
FM	16/426 Grue sykehjem og HDO Unnt.off.	16.11.16	Stedlig tilsyn: Ad. oppfølging av bekymringsmelding - varsel om stedlig tilsyn 16.11.16 Stedlig tilsyn: 21.10.16-2.1.17	Dok. 16/7296, avtalt møte 16.11.16 – Høre hvordan Grue sikrer forsvarlig helse- og omsorgstjenester, og for å gjennomgå klager sendt til FM. AVVIK stedlig tilsyn: manglende samtykkekompetanse, manglende journalføring/dokumentasjon,	Grue fått referat fra FM. FM ba om møtet pga mange klagesaker på flere områder siste året. Grue kommune mener årsakene er løst, men at man på flere områder er sårbare. Fylkesmannen vil følge opp videre via de klagesakene som ennå ikke løst og ved stikkprøvetilsyn- frist for evaluering av tiltak 1.8.17 FM ber Grue kommune gjøre en analyse av hvor i styringen av	

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
					tjenesten det har sviktet og lage en plan for retting av avvikene. 12.3.18- FM vil gjennomføre opplæringsdag 5.6.18-er bekymret over at brukerne ikke får nødvendig helsehjelp ved bruk av tvang (føyd på i møtet 16.10.18) Det er gjennomført kurs, iflg. Møller 16.10.18.	
FM	18/191 Hjemmebaerte tjenester	21.2.18	Tilsyn: om kommunen gjennom sin styring sikrer forsvarlig legemiddelhåndtering og at personer som er underernært-eller er risiko for å bli det, identifiseres, vurderes og får nødvendig oppfølging.	Grue kommune sikrer ikke identifisering av ernæringsmessig risiko/underernæring og oppfølging av ernæringstilstand hos hjemmeboende tjenestemottakere.	Manglende planer, rutiner og kompetanse. Styrer ikke i tråd med lovverket. Foreløpig rapport 27.4.18 (journalført 6.6.18) Frist for tilbakemelding 22.5.18- ingen dokumenter som viser at dette er sendt. Ny frist 15.2.19 for tilbakemelding på hvordan rutiner med ROS analyse fungerer.	
FM	16/710 Barnehager	8.11.16	Tilsyn: Tilsyn etter barnehageloven. Kommunens plikt til å påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.	Sluttmøte 15.12.16	Rap. 31.01.17	31.01.17
FM	17/131 Skole	6.2.17	Tilsyn med skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen,		Rapport 12.9.17 Frist for retting av avvik 16.4.18 Ingen nye dokumenter pr. 4.12.18	

Til Syn	Enhet	Dato	Grue-Tilsyn	Avvik	Notater/evt. oppfølging	Tilsyn lukket
			forvaltningskompetanse og skolebasert vurdering – innsending av egenvurderingsskjema			
FM	15/366 Nav	1.12.16	Egenvurdering av sosiale tjenester til personer mellom 17 og 23 år	Det mangler enkeltvedtak for tildeling av tjenesten opplysning, råd og veiledning-STL §17. Journalføring er mangelfull i enkelte saker og dette gjør det vanskelig å sette seg inn i saker og få klarhet i hvilke vurderinger/opplysninger som ligger til grunn for vedtak om tjenester.	Frist for bekreftelse for at tiltak er gjennomført 30.4.17	9.6.17
Samf.m ed.Solør	16/596 Grue barne-og ungdoms skole	04.1.17	Inneklima, og at skolen drives etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v	4 merknader: (ingen avvik) Gjenbruk av poser til flisavsuget på sløyden. Noe høy CO2 og høy luftfuktighet (er rettet) Fluer i- og skitne restavfallsbeholdere. Utarbeidelse og oppfølging av kommunens og skolens vedlikeholdsplan.		30.3.17
	Dok. 18/5265 NAV	29.10.18	Klage, krav om innsyn			

02.01.19



KONTROLLUTVALGET I GRUE KOMMUNE

TILTAKSPLAN 2019

KONTROLLUTVALGET I
GRUE KOMMUNE



Glåmdal sekretariat IKS

Kontrollutvalgssekretariat for kommunene Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Våler, Åsnes



Kontrollutvalget i Grue kommune

Tilsyn med forvaltningen

Møte	Oppgaver knyttet til tilsyn med forvaltningen
Fortløpende rapportering	- Samme økonomiske rapportering som formannskapet får. - Kontrollutvalgsmedlemmene skal ha tilgang til dokumenter fra alle politiske utvalg. - Kontrollutvalget har valgt å fordele følgende utvalg mellom seg (oppfølging): - Saker fra formannskapet – Ragnar Nyman - Saker fra administrasjonsutvalget og AMU – Erik Ødegård - Saker fra næring, oppvekst og kultur + ungdomsrådet – Stein Bruno Langeland - Saker fra omsorg og miljø – Inger Marie Hvithammer - Eldreråd og Råd for likestilling av funksjonshemmede – Marit Aasthorp Figved - Erik Ødegård er kontrollutvalgets representanter i kommunestyret.
I hvert møte eller når kontrollutvalget bestemmer det	- Samtale med ordfører og rådmann. - Rapporteringer fra rådmannen: - Økonomisk situasjon – inkludert byggeprosjekter. - Anmeldelser og varsling (rutiner for varsling). - Oppfølging av kommunestyrevedtak (hvert halvår) - Sykefravær. - Tilsynssaker. - Informasjon fra enhetene/virksomhetene/tjenestene (<i>spesifisert under hvert enkelt møte</i>). - Sekretariatsleders oversikt over kontrollutvalgets saker med vedtak og oppfølgingen av disse (en oppdatert oversikt ligger på http://www.gsi.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/ (under «Sentrale dokumenter)) - Rapporter fra andre tilsynsorganer og kommunens svar/oppfølging (sekretariatet utarbeider oversikt).
Aktuell informasjon	I den grad følgende temaer/områder ikke blir undersøkt gjennom bestilling av forvaltningsrevisjon, kan det være aktuelt å be om tilbakemeldinger fra administrasjonen på ulike områder, bl.a. ut fra overordnet analyse for forvaltningsrevisjon. Slik informasjon blir spesifisert under hvert enkelt møte.
Tirsdag 15.1.19	- Oppfølging av KS-saker, ikke oppfulgte saker. - Informasjon om bruk av konsulent tjenester. - Rapport undersøkelse byggeprosjekt (jf. KS 077/18).
Tirsdag 26.3.19	Behandle skatteoppkrevers årsrapport for 2018 og kontrollrapport fra Skatteetaten.
Tirsdag 7.5.19	Informasjon om prosjektet «Kultur for læring».
Tirsdag 27.8.19	•
Tirsdag 19.11.19	•
2020	•

Kontrollutvalgets oppgaver i forbindelse med regnskapsrevisjon.

Møte	Oppgaver knyttet til regnskapsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgavene er i all hovedsak relatert til bestemmelsene i kap. 4 i forskrift om kontrollutvalg..
Tirsdag 15.1.19	Interimrapport regnskapsrevisjon, regnskapsår 2018, med foreløpig informasjon om oppfølging av årsavslutningsbrevet for 2017.
Tirsdag 26.3.19	•
Tirsdag 7.5.19	- Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2018. - Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2018.
Tirsdag 27.8.19	• Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2019 (ev. i neste møte)
Tirsdag 19.11.19	•
2020	Interimrapport regnskapsrevisjon, regnskapsår 2019, med foreløpig informasjon om oppfølging av årsavslutningsbrevet for 2018.



Kontrollutvalget i Grue kommune

Kontrollutvalgets oppgaver i forbindelse med forvaltningsrevisjon.

Møte	Oppgaver knyttet til forvaltningsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgavene er plan for forvaltningsrevisjon og bestemmelsene i kap. 5 i forskrift om kontrollutvalg
Tirsdag 15.1.19	Prosjektplan forvaltningsrevisjon Grue sykehjem.
Tirsdag 26.3.19	Bestilling av forvaltningsrevisjon i tråd med plan for 2019-2020.
Tirsdag 7.5.19	- Rapport forvaltningsrevisjon IKT-sikkerhet (innen mai 2019) (utsettes). - Oppfølging av FR NAV (innen 1.5.19), jf. KS 076/18).
Tirsdag 27.8.19	
Tirsdag 19.11.19	
2020	

Kontrollutvalgets oppgaver i forbindelse med selskapskontroll.

Møte	Oppgaver knyttet til selskapskontroll
	Utgangspunktet for oppgavene er plan for selskapskontroll og bestemmelsene i kap. 6 i forskrift om kontrollutvalg.
Tirsdag 15.1.19	
Tirsdag 26.3.19	
Tirsdag 7.5.19	
Tirsdag 27.8.19	
Tirsdag 19.11.19	
2020	

Tilsyn med revisjonen

Møte	Oppgaver knyttet til tilsyn med revisjonen
	Revisjonen rapporterer om sin virksomhet ved behov. Revisjonens plan for Grue kommune og er til enhver tid tilgjengelig for kontrollutvalget. Utgangspunktet for oppgavene er bl.a. relatert til bestemmelsene i koml. § 77 nr. 4.
Tirsdag 15.1.19	- Vurdering av kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon for 2018, jf. NKRFs veiledere. - Oppdragsansvarlige revisorers habilitetserklæring for Grue kommune for 2019. - Oppdragsavtale for Grue kommune 2019. - Statusrapport oppdragsavtale for 2018, andre halvår (31.12.18).
Tirsdag 26.3.19	
Tirsdag 7.5.19	
Tirsdag 27.8.19	Statusrapport oppdragsavtale 1. halvår 2019 (30.6.19)
Tirsdag 19.11.19	

Budsjettbehandlingen

Møte	Oppgaver knyttet til budsjettbehandlingen
	Utgangspunktet for oppgavene er bl.a. relatert til bestemmelsen i forskrift om kontrollutvalg § 18. Kontrollutvalget følger opp at kontrollutvalgets forslag følger med til kommunestyrets behandling av budsjettet (jf. reglement for kontrollutvalget § 4).
Tirsdag 15.1.19	
Tirsdag 26.3.19	
Tirsdag 7.5.19	
Tirsdag 27.8.19	Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2020 behandles kontrollutvalget.



Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Oppgaver knyttet til budsjettbehandlingen
Tirsdag 19.11.19	•

Kontrollutvalgets rapportering

Møte	Oppgaver knyttet til kontrollutvalgets rapportering
	Utgangspunktet for oppgavene er bl.a. relatert til bestemmelsen i koml. § 77 nr. 6.
Tirsdag 15.1.19	• Kontrollutvalgets årsrapport for 2018 behandles og oversendes deretter kommunestyret til behandling. • Kontrollutvalgets rapportering til kommunestyret av resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll (rådmannens oppfølging av eventuelle anbefalinger), skal gå fram av kontrollutvalgets årsrapport. • Eventuelle omprioriteringer av prosjekter skal også framgå av årsrapporten.
Tirsdag 26.3.19	•
Tirsdag 7.5.19	•
Tirsdag 27.8.19	•
Tirsdag 19.11.19	• Kontrollutvalgets årsplan for 2020 vedtas og oversendes deretter til kommunestyret til orientering.

Arkivsak-dok. 18/00065-15
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	15.01.2019

SAK 2/19 SAMTALE MED ORDFØRER.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget inviterer ordfører Wenche Huser Sund til en samtale hvor det kan diskuteres generelle problemstillinger i Grue kommune. Ordføreren har sagt at hun ikke kan komme i møtet 15.1.19, så varaordfører Åse Bjerke Lilleåsen møter i hennes sted.

Som et fast punkt tar vi med spørsmålet om det er noe som ordfører ønsker å bringe videre til kontrollutvalget fra kommunestyret, eller om det er andre forhold som kontrollutvalget bør gjøres oppmerksom på?

Arkivsak-dok. 18/00101-5
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang
Grue kommunestyre
Grue kontrollutvalg

Møtedato
15.01.2019

SAK 3/19 KONTROLLUTVALGETS ÅRSRAPPORT 2018.

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget årsrapport for 2018 vedtas.
2. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 - Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2018 til orientering.

Vedlegg:

1. Kontrollutvalgets årsrapport for 2018.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget skal rapportere om sin virksomhet til kommunestyret. I kontrollutvalgets årsplan for 2019, under pkt. 4.7, er det sagt følgende om kontrollutvalgets rapportering:

Kontrollutvalgets årsrapport for 2018 behandles i det første møtet i 2019, og oversendes deretter kommunestyret til orientering. Kontrollutvalgets rapportering til kommunestyret av resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll (rådmannens oppfølging av eventuelle anbefalinger), skal gå fram av kontrollutvalgets årsrapport. Eventuelle omprioriteringer av prosjekter skal også framgå av årsrapporten

Kontrollutvalget er kommunestyrets organ, og kontrollutvalget håper at årsrapporten vil være et godt hjelpemiddel for kommunestyret, til å få informasjon om kontrollutvalgets virksomhet i året.



KONTROLLUTVALGET I GRUE KOMMUNE

ÅRSRAPPORT 2018

KONTROLLUTVALGET I
GRUE KOMMUNE



*Utarbeidet av Glåmdal sekretariat IKS
Behandlet i kontrollutvalget 15.1.19 sak 3/19
Behandlet i kommunestyret ?, sak ?*



INNHOILDSFORTEGNELSE

1	INNLEDNING	3
2	KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET.....	3
2.1	MEDLEMMER.....	3
2.2	MØTER OG SAKER.....	3
3	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER.....	4
3.1	TILSYN MED FORVALTNINGEN	4
3.2	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED REGNSKAPSREVISJON.....	5
3.3	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED FORVALTNINGSREVISJON.....	5
3.3.1	<i>Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon</i>	<i>5</i>
3.3.2	<i>Ikke gjennomførte kontroller</i>	<i>6</i>
3.3.3	<i>Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningsrevisjon.....</i>	<i>6</i>
3.4	KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER VED SELSKAPSKONTROLL	6
3.4.1	<i>Plan, bestilling og gjennomføring av selskapskontroll</i>	<i>6</i>
3.4.2	<i>Ikke gjennomførte kontroller</i>	<i>7</i>
3.4.3	<i>Rapportering av resultat etter gjennomført selskapskontroll.....</i>	<i>7</i>
3.5	TILSYN MED REVISJONEN	7
3.6	BUDSJETT FOR KONTROLL- OG TILSYNSARBEIDET	7
3.7	KONTROLLUTVALGETS RAPPORTERING	8
3.8	ØVRIGE AKTIVITETER	8
4	SEKRETÆRFUNKSJON.....	9
5	AVSLUTTENDE KOMMENTARER	10
	VEDLEGG.....	11



Kontrollutvalget i Grue kommune

1 INNLEDNING

Kommunestyret har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltningen. Kontrollutvalget er et sentralt hjelpeorgan for kommunestyret, og skal utøve sitt arbeid iht. kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg. Kontrollutvalget rapporterer om sin virksomhet til kommunestyret.

Det er utarbeidet eget reglement for kontrollutvalgets virksomhet. Kontrollutvalget reviderte sitt reglement i møtet 3.5.16, sak 24/16 og dette ble vedtatt i kommunestyret 20.6.16, sak 065/16. Det ble foretatt noen justeringer av reglementet i kontrollutvalgets møte 2.11.17, sak 55/17, som ble vedtatt av kommunestyret 6.11.17, sak 081/17. Kontrollutvalgets reglement ligger på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/under> «Sentrale dokumenter».

Kontrollutvalgets årsrapport er basert på årsplanen for kontrollutvalget for 2018 som ble vedtatt i kontrollutvalget i møtet den 5.12.17. Årsplanen omtaler kontrollutvalgets ordinære oppgaver og hva kontrollutvalget planlegger på et mer overordnet nivå. Denne ble oversendt kommunestyret til orientering, og ble behandlet i møtet 12.3.18 sak 010/18. I tillegg er årsrapporten basert på kontrollutvalgets tiltaksplan, som er en mer detaljert plan for hva som planlegges for hvert møte. Kontrollutvalgets årsplan og en kontinuerlig oppdatert tiltaksplan, ligger på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/under> «Sentrale dokumenter».

Kontrollutvalgets møter er åpne på lik linje med andre kommunale utvalg.

2 KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET

2.1 Medlemmer

Det har vært flere endringer i kontrollutvalget siden valget 2015. I 2005 ble det valgt tre medlemmer i kommunestyret. I ettertid ble det besluttet å utvide kontrollutvalget med to nye medlemmer, og fra 15.2.16 har kontrollutvalget bestått av fem medlemmer. Fra 11.12.17 har kontrollutvalget hatt slik sammensetning:

Medlem	Varamedlem
Ragnar Nyman (AP) fra 11.12.17 Herdis Bragelien (AP) fra 11.4.16 til 11.12.17 Odd Holen (AP) fram til 11.4.16	Nils Erik Iversen (AP)
Stein Bruno Langeland (SP) – nestleder fra 11.12.17)	1. Odd Egil Sørli (SP)
Erik Ødegård (-) (nestleder fram til 11.12.17)	Eva Neby (H)
Marit Aasthorp Figved (H)	Eva Neby (H)
Inger Marie Hvithammer (AP)	Kåre Weberg (AP)

2.2 Møter og saker

Kontrollutvalget i 2017 hatt 6 (7) møter og behandlet 71 (67) saker. Tallene i parentes er fra 2017. Hvilke saker som er behandlet, vedtakene i sakene og hvordan de er fulgt opp, går fram av vedlegget til årsrapporten. Møtedeltakelsen går fram av protokollene, som ligger tilgjengelig på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/under> «Møter».

Det har i tillegg vært avholdt ett fellesmøte for alle kontrollutvalgene i regionen 6.9.18 på Kongsvinger. Hovedfokuset på dette fellesmøtet var «Aldri lyn fra klar himmel» (med temaer som Arbeidslivskriminalitet, habilitet ved offentlige anskaffelser og varsling/korrupsjon/uetiske handlinger).



Kontrollutvalget i Grue kommune

3 KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

3.1 Tilsyn med forvaltningen

Kontrollutvalgets tilsyn med forvaltningen har i 2018 bl.a. blitt gjennomført på følgende måter:

- Kontrollutvalgets tilsyn med politiske vedtak gjennomføres ved at medlemmene følger med på saksdokumenter fra de forskjellige politiske utvalgene. Kontrollutvalget gjennomfører en gjensidig rapportering i hvert møte eller ved behov.
- Ordfører, som har generelt møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, inviteres til å delta i en samtale med kontrollutvalget i hvert møte, så sant det er mulig. Kontrollutvalget anser at samtalen med ordfører er nyttig, som et ledd i kontrollutvalgets kontakt med kommunestyret.
- Rådmannen blir innkalt for å rapportere eller orientere kontrollutvalget om forskjellige saker, og fast orientering i hvert møte er
 - den økonomiske utviklingen
 - sykefravær
 - eventuelle anmeldelser eller varslinger
 - oversikt over tilsynssaker (eksternt tilsyn)
- Kontrollutvalget ber også om orientering om rådmannens system for oppfølging av KS-saker.
- Hvilke saker det er for øvrig er orientert om under samtalen med rådmannen, går fram av protokollen fra møtene, som ligger tilgjengelig på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/>.
- Kontrollutvalget etterspurte i flere av møtene i 2017 en orientering om merforbruket på oppussing av Grue rådhus og bibliotek. I møtet 15.5.18, sak 35/18 bestilte kontrollutvalget en forvaltningsrevisjon på «Ombygging av Grue rådhus», etter vedtak i kommunestyret. I ettertid er denne forvaltningsrevisjonen gjort om til en **undersøkelse** (jf. KU-sak 57/18, møte 16.10.18), også etter vedtak fra kommunestyret (jf. KS-077/18). Rapporten legges fram i det første møte i 2019.
- Kontrollutvalget har også i flere av møtene etterspurt hvordan kommunen har jobbet med stillingsbeskrivelser og avvikshåndtering. Dette følges også opp i 2019.
- Kontrollutvalget behandlet skatteoppkrevers årsrapport og Skatteetatens kontrollrapport for 2017 i møtet 10.4.18, sak 19/18. Saken ble behandlet i kommunestyret 11.6.18, sak 029/18.
- I det siste møtet i 2017 fikk kontrollutvalget en informasjon om brannsikkerhet i kommunale eiendommer. Denne saken ble sendt kommunestyret med oppfordring til oppfølging og at kommunestyret skulle få samme informasjon. Denne saken ble tatt opp med ordfører og rådmann i møtet 16.10.18, sak 53/18, og de sa at kommunestyret skulle få sammen informasjon som kontrollutvalget hadde fått.
- Kontrollutvalget ba i møtet 15.5.18 at rådmannen skulle legge fram en skriftlig redegjørelse i det neste møtet om flomberedskap. Denne saken ble dessverre ikke satt opp igjen, og tas med i 2019 i stedet (sak 37/18).
- Kontrollutvalget har også i flere av møtene hatt diskusjoner med rådmannen om roller og oppgaver.
- Sekretariatet henter fortløpende ut kopier av statlige tilsynsrapporter, enten fra statens eller kommunens postliste. En oversikt over disse har blitt lagt fram for kontrollutvalget.

I tillegg har kontrollutvalget fått følgende informasjon i møtene:

Informasjon om/fra	Behandlet i møtet
Personopplysningsloven	13.2.18, sak 4/18
Næringsutvikling	13.2.18, sak 5/18
Grue alders- og sykehjem, bl.a. avvikshåndtering.	13.2.18, sak 6/18
Grue barne- og ungdomsskole	10.4.18, sak 20/18
Eiendomsskatt og eventuelle klager	10.4.18, sak 21/18
Innkjøpsordningen i regionen	15.5.18, sak 30/18
Psykisk helse (psykiatri) og velferd	15.5.18, sak 31/18
Hjemmehjelp	
NAV (aktivitetsplikt økonomisk sosialhjelp)	28.8.18, sak 44/18



Kontrollutvalget i Grue kommune

Informasjon om/fra	Behandlet i møtet
Samtale med de politiske gruppelederne i kommunen	28.8.18, sak 48/18
Dimensjonering av helse- og omsorgssektoren frem mot 2030 (basert på PWC-rapport).	16.10.18, sak 55/18
Rutiner for nettbruk og ytringsfrihet, kultur for åpenhet.	4.12.18, sak 64/18
Forholdene ved sykehjemmet (jf. bl.a. pkt. 3.3.1)	4.12.18, sak 65/18

Disse sakene, sammen med revisjonens rapportering, danner grunnlag for det løpende tilsynet med kommunen. Sekretariatets oppfølging av kontrollutvalgets saker rapporteres gjennom en egen oversikt, som legges fram for kontrollutvalget for hvert møte. Denne rapporten ligger som vedlegg til årsrapporten.

3.2 Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon

Hedmark Revisjon IKS orienterte om foreløpig gjennomført regnskapsrevisjon for 2017 (interimrapport) i møtet 13.2.18, sak 12/18 og om revisjonsstrategien for regnskapsrevisjon for 2018 i møtet 16.10.18, sak 56/18.

Kommuneregnskapet for 2017 ble behandlet i møtet 15.5.18, sak 33/18. Kontrollutvalget ga sin uttalelse til regnskapet i henhold til forskrift om kontrollutvalg § 7. Kontrollutvalget behandlet årsavslutningsbrevet for 2017 i samme møte, sak 34/18.. Kontrollutvalget følger opp saken igjen, enten ved interimrapporteringen for 2018 eller ved regnskapsavslutningen for 2018.

Kontrollutvalget har ikke mottatt noen nummererte brev i 2017 og det er for øvrig ingen revisjonsmerknader som ikke er fulgt opp, jf. forskrift om kontrollutvalg § 8.

3.3 Kontrollutvalgets oppgaver ved forvaltningsrevisjon

3.3.1 Plan, bestilling og gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for perioden **2017-2020** ble vedtatt i kommunestyret i desember 2016. I planen var følgende prioritert for 2017-2019:

Områder	Forslag prosjekter (temaer)	Prioritet
IKT-sikkerhet	Tilganger/avganger, fysisk sikkerhet, sårbarhet osv.	2017
Miljøarbeidertjenesten/samordning av tjenester	Om kommunen sikrer forsvarlig gjennomføring av personlig assistanse (ivareta egenomsorg og nødvendig tilsyn, bistand til aktivisering, bistand til opplæring for å opprettholde eller øke funksjons- og mestringsevne) for utviklingshemmede og at de får nødvendig helsehjelp mm.	2017-2018
Kommunens kultur og holdninger	Kompetanse, engasjement, etiske holdninger, serviceinnstilling, lærevillighet osv.	2018
Oppvekst	Skoleresultater, kompetanse i skolen (eventuelt fellesprosjekt med alle kommunene i regionen)	2018-2019
NAV sosial	Hvordan NAV Grue er organisert og styrt, hvordan fungerer organisasjons- og styringsmodellen, samt om hvilken effekt opprettelsen av kontoret har hatt for brukerne. Det kan også være aktuelt med en gjennomgang av grunnlaget for økonomisk sosialhjelp.	2019

Det ble foretatt en del omprioriteringer på bestillingene, slik at **NAV** ble bestilt først, slik at denne forvaltningsrevisjonsrapporten ble behandlet i kontrollutvalget 28.8.18, sak 45/18 og deretter i kommunestyret 18.9.18, sak 076/18.

En forvaltningsrevisjon knyttet til **IKT-sikkerhet** ble bestilt i møtet 13.2.18, sak 8/18. Denne har i ettertid blitt utsatt på grunn av en bestilling av forvaltningsrevisjon knyttet til **Grue sykehjem**, jf. KU-sak 65/18



Kontrollutvalget i Grue kommune

(møte 4.12.18), hvor det ble bestilt en prosjektplan knyttet til en slik gjennomgang. Dette er også i tråd med kommunestyrets ønske. Prosjektplanen behandles i det første møtet i 2019.

Kontrollutvalget behandlet en **revidering** av plan for forvaltningsrevisjon for **2019-2010** i møtet 4.12.18, sak 67/18. Planen er sendt kommunestyret til behandling.

3.3.2 Ikke gjennomførte kontroller

Det er ikke bestilt forvaltningsrevisjon **miljøarbeidertjenesten** i 2018. Begrunnelsen for at NAV ble prioritert først, går fram av kontrollutvalgets årsrapport for 2017 (jf. <http://www.gsi.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/>).

På grunn av mangel på ressurser og andre prioriteringer, har heller ikke prosjektet om **kommunens kultur og holdninger** blitt prioritert. Noe vil likevel bli gjennomført gjennom en ny forvaltningsrevisjon knyttet til **sykehjemmet**, som nevnt under pkt. 3.3.1.

Prosjektet knyttet til **oppvekst** var tenkt som et fellesprosjekt i regionen, men har blitt utsatt i alle kommunene i regionen i påvente av fylkesmannens fellesprosjekt «Kultur for læring». Kontrollutvalget ber om en orientering om prosjektet fra administrasjonen i møtet i mai 2019.

3.3.3 Rapportering av resultat etter gjennomført forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget behandlet rapport forvaltningsrevisjon NAV i august 2018. Den vil bli fulgt opp i første halvdel av 2019.

Oppfølging av forvaltningsrevisjon i Samhandlingsreformen ble behandlet den 28.8.18, sak 47/18 hvor rådmannen orienterte om hva som var gjort og hva som var planlagt i forhold til anbefalingene i rapporten.

3.4 Kontrollutvalgets oppgaver ved selskapskontroll

3.4.1 Plan, bestilling og gjennomføring av selskapskontroll

Overordnet analyse og plan for selskapskontroll for perioden **2016-2019**, ble vedtatt i kommunestyret i november 2016. I planen var det satt opp følgende kontroller:

Selskap	Kontroller	Kommentarer
Solør Renovasjon	• Forvaltningsrevisjon	Lov om offentlige anskaffelser
Glåmdal brannvesen IKS	• Forvaltningsrevisjon	Kompetanse og HMS
Hedmark Revisjon IKS	• Eierskapskontroll	

Kontrollutvalget bestilte i 2017 en selskapskontroll/forvaltningsrevisjon i SOR IKS sammen med Åsnes og Våler. Rapporten ble behandlet i kontrollutvalget 13.2.18, sak 7/18 og i kommunestyret 12.3.18, sak 012/18.

Det er ikke bestilt noen andre selskapskontroller i 2018.

Kontrollutvalget behandlet revidert plan for selskapskontroll den 28.8.18, sak 42/18. Kommunestyret behandlet saken 18.9.18, sak 078/18. Følgende ble vedtatt:

Selskap	Kontroller	Kommentarer
Glåmdal brannvesen IKS	• Forvaltningsrevisjon	Kompetanse og HMS

Eventuelle bestilling av selskapskontroll i Glåmdal brannvesen IKS vurderes i 2019 med tanke på samordning med de øvrige eierkommunene. Foreløpig er det ingen andre kontrollutvalget som har satt opp denne selskapskontrollen.



Kontrollutvalget i Grue kommune

3.4.2 Ikke gjennomførte kontroller

Det er ikke bestilt eller gjennomført andre selskapskontroller i 2018 enn i SOR IKS. Eierskapskontroll i Hedmark Revisjon IKS ble ikke prioritert, da dette selskapet holder på med utredninger. Jf. også det som er sagt i forrige punkt vedrørende Glåmdal brannvesen IKS.

3.4.3 Rapportering av resultat etter gjennomført selskapskontroll

Oppfølging av selskapskontroll/forvaltningsrevisjon i SOR IKS ble behandlet i møtet 4.12.18, sak 66/18. Kontrollutvalget anså at anbefalingene var fulgt opp ved at de registrerte at «selskapet jobber kontinuerlig for å sikre at innkjøpene skjer iht. bestemmelsene.»

3.5 Tilsyn med revisjonen

Kontrollutvalget skal vurdere om kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kommunens revisor er Hedmark Revisjon IKS, som er revisor for 16 kommuner i Hedmark, samt Hedmark fylkeskommune. Kontrollutvalget har ingen grunn til å tro at Grue kommune ikke har en forsvarlig revisjonsordning. Hedmark Revisjon IKS er medlem av NKRF og er underlagt NKRFs kvalitetskontroll.

Tilsynet med revisjonen har blitt utøvd på flere måter.

- Gjennom revisjonens orientering om sitt årlige planverk (revisjonsstrategi) og rapportering i forhold til dette (interimrapportering), jf. pkt. 3.2.
- Gjennom kontrollutvalgets behandling av revisjonsberetninger til reviderte regnskaper og andre rapporter med utgangspunkt i revisjonsarbeidet (jf. pkt. 3.2).
- Gjennom revisjonens muntlige rapporteringer om revisjonsarbeidet og revisjonsenheten, ved behov.
- Verktøy for kontrollutvalgets tilsynsansvar (NKRF¹). **Dokumentasjonen av kontrollutvalgets oppfølging av dette tilsynsansvaret** for 2018, blir behandlet i møtet 15.1.19.

I tillegg kan vi nevne:

- Oppdragsansvarlig revisor for både forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon la fram **uavhengighetserklæringer** for Grue kommune i kontrollutvalgets møte hhv. 13.2.18, sak 9/18 og 10.4.18, sak 23/18.
- Kontrollutvalget har behandlet **oppdragsavtale** med Hedmark Revisjon IKS for **2018**, i møtet 13.2.18 sak 11/18. I denne avtalen går fram hvilke oppgaver som planlegges ut fra de ressursene som er til rådighet, jf. også pkt. 3.6. Det ble rapportert til forhold til oppdragsavtalen pr. 31.12.17 i møtet 13.2.18 sak 10/18 og for første halvår 2018 i møtet 28.8.18, sak 40/18.
- Revisjonen arbeider bevisst med å bedre kompetansen og revisjonsarbeidets kvalitet, planleggingen og rapporteringen. Kravene til den obligatoriske etterutdanningen (i tråd med NKRFs retningslinjer) er oppfylt for alle.

3.6 Budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet

Kontrollutvalget skal legge fram forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Budsjettforslaget skal inneholde utgifter til kontrollutvalgets virksomhet, ramme for sekretariatets budsjett og ramme for revisjonens budsjett. Til sammen skal dette utgjøre funksjon 110 i KOSTRA-rapporteringen.

I kontrollutvalgets budsjett ligger godtgjørelser, utgifter til reise, kurs, bevertning mv. Hva som ligger i sekretariatets virksomhet går fram av pkt. 4.

I revisjonstjenesten som kommunen betaler for, er følgende oppgaver inkludert:

¹ http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder_-_KUs_paseansvar_regnrev.pdf og http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder_-_KUs_paseansvar_forv_rev.pdf



Kontrollutvalget i Grue kommune

- Revisjon av kommuneregnskapet, regnskapsbekreftelsen samt tilleggsoppgaver.
- Forvaltningsrevisjon.
- Selskapskontroll.
- Div. faglig veiledning.
- Attestasjonsoppgaver (inkludert momskompensasjon)
- Spillemiddelregnskaper.
- Pasientregnskaper (sykehjem og boliger med heldøgns omsorg og pleie).
- Eventuelle granskningsoppgaver eller spesielle undersøkelser.
- Revisjonens deltakelse i kontrollutvalgets møter og kommunestyremøter.

Kontrollutvalgets la fram følgende forslag til budsjett for kontroll og tilsynsordningen for **2018**, som fordeler seg slik:

		2018
Kontrollutvalget	Sum	91 000
Sekretariat	Ramme for virksomheten	228 000
Revisjonen	Ramme for virksomheten	878 750
Sum		1 197 750

Summen for kontrollutvalgets virksomhet er redusert med kr 6 000. Vi er usikre på om dette er rettet opp i en senere budsjettjustering. Regnskap i forhold til budsjett for sekretariatet og revisjonen avregnes i forhold til medgått tid i de respektive regnskapsavslutningene for 2018.

Kontrollutvalget behandlet forslag til budsjett for **hele kontroll- og tilsynsarbeidet for 2019** i møtet 28.8.18 sak 41/18. Tallene går fram av sak 43/18 i vedlegget til årsrapporten. Forskrift om kontrollutvalg sier at kontrollutvalgets forslag skal følge med formannskapetets innstilling til kommunens budsjett ved kommunestyrebehandlingen Dette ble gjort i Grue.

3.7 Kontrollutvalgets rapportering

- Kontrollutvalgets **årsrapport for 2017** ble behandlet i kontrollutvalget 13.2.18, sak 13/18 og i kommunestyret 12.3.18, sak 011/18.
- **Årsplanen for 2019** ble behandlet i kontrollutvalget 4.12.18 (sak 68/18), og ble deretter oversendt kommunestyret med forslag om å ta årsplanen til orientering. Kommunestyret har foreløpig ikke behandlet saken.
- Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret i forbindelse med resultatet av gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll – dette blir gjort gjennom kontrollutvalgets årsrapport, jf. pkt. 3.3.3 og 3.4.3.
- Rapporter etter gjennomførte kontroller er sendt fortløpende til kommunestyret.

3.8 Øvrige aktiviteter

Kontrollutvalgets oppgaver er mange og store og de ser behov for en jevnlig oppdatering av sine kunnskaper, samt å treffes og ha kontakt med andre kontrollutvalg. For å følge opp dette kan følgende nevnes:

- To av kontrollutvalgsmedlemmene i Grue deltok på NKRFs kontrollutvalgskonferanse på Gardermoen 6. og 7. februar 2018.
- Sekretariatsleder sender jevnlig ut kopier av en del fagartikler («Fagstoff») knyttet til kontroll og tilsyn. Dette er et tiltak som alle medlemmene mener er nyttig for å holde seg oppdatert.

Kontrollutvalget er opptatt av å gjøre kontroll og tilsyn mer synlig. Følgende tiltak er gjennomført:

- Kontrollutvalget er omtalt på kommunens hjemmeside <http://www.grue.kommune.no/politikk/politiske-utvalg/129-kontrollutvalget>. Hvem som sitter i kontrollutvalget finnes også på denne siden.



Kontrollutvalget i Grue kommune

- På hjemmesiden til Glåmdal sekretariat IKS (se pkt. 4) er kontrollutvalgene og kontrollutvalgenes oppgaver er synliggjort (www.gs-iks.no). Grue sine saker er omtalt på <http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/>.
- Kontrollutvalget er nevnt på kommunens oversikt over møter, og fra siste kvartal 2018 er også kontrollutvalgets innkallinger og protokoller lagt inn.
- Ettersom kontrollutvalgets møter er åpne, sender sekretariatet både sakslister og møtebøker til Glåmdalen og Østlendingen..

Kontrollutvalget gjennomfører i hvert møte, en evaluering av dagens møte. Det er viktig for å kunne gjøre møtene så hensiktsmessige som mulig.

4 SEKRETÆRFUNKSJON

Kontrollutvalgene i Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Våler og Åsnes har felles sekretariat gjennom det interkommunale selskapet Glåmdal sekretariat IKS. Selskapets bemanning er på 1,8 stillinger (2 personer).

Det er vedtatt egne etiske retningslinjer for Glåmdal sekretariat IKS. Disse bygger på de etiske retningslinjene som er vedtatt for NKRFs medlemmer.

Glåmdal sekretariat IKS mottok i januar 2018 en søknad fra Sekretariatet for kontrollutvalgene i Sør-Østerdal, hvor de anmodet om å bli slått sammen med Glåmdal sekretariat IKS. Sekretariatet for kontrollutvalgene i Sør-Østerdal er sekretariat for kontrollutvalgene i Elverum, Engerdal, Stor-Elvdal, Trysil og Åmot kommuner. Kontrollutvalget fikk saken til høring og behandlet denne i møtet 10.4.18, sak 22/18. Kontrollutvalget stilte seg positive til en slik sammenslåing. Den ble også sendt eierkommunene i Glåmdal sekretariat IKS på høring, og der ble det gitt noen tilbakemeldinger, som styret og representantskapet nå har gjort forsøk på å ta hensyn til i den endelige saken. Saken er nå sendt alle 7 kommunestyrene til behandling. Hvis eierkommunene går inn for dette, vil det kunne bli en sammenslått enhet fra tidligst 1.7.19, men mest sannsynlig 1.1.20.

Tidsbruk

Når vi trekker ferie og permisjoner fra total arbeidstid i perioden 1.1.18-31.12.18, har sekretariatet hatt 2 666 timer (2 579 timer) til disposisjon (tallet i parentes er fra 2017). Noe av årsaken til økningen, er at sekretariatsleder ikke har fått tatt ut alle ferie og avspaseringsdager i 2018.

76 % av timene brukt på kontrollutvalgene (2 027 timer). Disse er fordelt på kontrollutvalgene som tabellen under viser:

	Timer	%
Eidskog	386	19,1
Grue	302	14,9
Kongsvinger	301	14,8
Nord-Odal	256	12,6
Sør-Odal	256	12,7
Våler	268	13,2
Åsnes	256	12,7
	2027	100

Det er til sammen behandlet 500 **saker** i de 7 kontrollutvalgene i 2018 (inkl. «Eventuelt» og «Evaluering»). Det er 18 flere saker enn i 2017 og 38 flere saker enn i 2016.

For Grue ser fordelingen av timer til kontrollutvalgets virksomhet slik ut:



Kontrollutvalget i Grue kommune

Oppgaver	2018	2017
Saksbehandling	245	242
Møter kontrollutvalget	46	51
Analyse/plan for SK ²	2	0
Analyse/plan for FR ³	5	0
Møte med revisjonen	1	2
Planlegg/faglig oppdatering	0	20
	302	315

Under den største oppgaven, saksbehandling til kontrollutvalget, ligger all saksforberedelse og forskjellige undersøkelser til kontrollutvalget, herunder årsplaner og årsrapporter, møteinnkallinger med tilhørende bestillinger og avtaler, referater og oversendelse av vedtak til videre behandling og oppfølging av vedtak.

Det er brukt omtrent samme tid til saksbehandling i 2018 som i 2017, selv det i 2018 ble jobbet med revidering av planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Det er brukt mindre til planlegging/faglig oppdatering i 2018. Dette har bl.a. sammenheng med at sekretariatet på slutten av 2017 jobbet mye med opplæring i nytt saks- og arkivsystem for kontrollutvalgets virksomhet.



Totalt er det brukt litt mindre tid til kontrollutvalgene i 2018 enn i 2019 (selv om det er behandlet flere saker). Noe av årsaken til dette er bl.a. at sekretariatsleder har brukt en god del tid på den eventuelle sammenslåingen av sekretariater, jf. det som er sagt i tredje avsnitt ovenfor, og også det som er sagt om øvrig tidsbruk nedenfor.

Den øvrige tidsbruken, 620 (518) timer, har gått til saksbehandling og møter i styret og representantskapet, administrasjon/IT/kontor/arkiv, kurs og reiser til og fra møter i kommunene. Inkludert i dette er også 20 timer salg av tjenester til andre (oppdrag fra andre enn eierkommunene). 60 % av kommunenes betaling for sekretariattjenesten blir fordelt etter tidsbruken i kontrollutvalgene i ettertid. De øvrige 40 % blir fordelt etter innbyggertall.

5 Avsluttende kommentarer

Kontrollutvalget har en viktig oppgave med å ivareta kontroll- og tilsynsfunksjonen i kommunen, sammen med revisjonen og sekretariatet. Kontrollutvalget er avhengig av et samarbeid mellom sekretariatet og revisjonen, og dette samspillet har fungert bra også i 2018.

Kontakten mot kommunen, spesielt ordføreren og rådmannen, har også vært nyttig. Kontrollutvalget mener at samtalene som gjennomføres i kontrollutvalgsmøtene, bidrar positivt til en god kontakt.

Kirkenær, 15.1.19
Ragnar Nyman (sign)
leder kontrollutvalget

Torgun M. Bakken
sekretariatsleder

² Overordnet analyse og plan for selskapskontroll.

³ Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon.



VEDLEGG

Oppfølging KU-saker Grue-2018

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
13.2.18	1/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	2/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓
	3/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med og redegjørelsene fra rådmannen til orientering.				✓
	4/18	Utsatt sak. Informasjon om personopplysningsloven.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
	5/18	Utsatt sak. Informasjon om næringsutvikling.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
	6/18	Informasjon fra Grue alders- og sykehjem.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
	7/18	Rapport selskapskontroll (FR) i SOR IKS.	1. Kontrollutvalget tar rapport om Offentlige anskaffelser i Solør Renovasjon IKS til orientering. 2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: - Kommunestyret tar rapport om Offentlige anskaffelser i Solør Renovasjon IKS til orientering. - Kommunestyret ber selskapet følge opp rapportens anbefalinger. - Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra selskapet om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 1.11.18.	KS	KS 12.3.18 sak 012/18 Særutskrift 14.3.18	Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓
	8/18	Prosjektplan forvaltningsrevisjon IKT-sikkerhet.	1. Kontrollutvalget viser til plan for forvaltningsrevisjon for Grue kommune for 2017-2020 og vedtar oppstart av et forvaltningsrevisjonsprosjekt knyttet til IKT-sikkerhet . 2. Prosjektet har følgende problemstillinger: - Hvilke IT-sikkerhetstiltak har kommunen etablert? - Tilfredsstiller sikkerhetstiltakene lov, forskrift og regelverk? - Sikkerhetskopiering av data - Personvern - Kriseløsninger m.v. - I hvilken grad fungerer de fastlagte rutinene rundt IT-sikkerhet i praksis? 3. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget.	Hedmark Revisjon IKS		Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
			4. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 250 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles i legges fram for kontrollutvalget i mai 2019. 5. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken fram for kontrollutvalget.				
	9/18	Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet.	Kontrollutvalget tar de oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorenes egenvurdering av uavhengighet for Grue kommune for 2018 til orientering.				✓
	10/18	Statusrapport 2. halvår 2017 (31.12.17).	Kontrollutvalget tar statusrapport for oppdragsavtalen pr. 31.12.17 orientering.				✓
	11/18	Oppdragsavtalen for 2018.	Oppdragsavtalen med Hedmark Revisjon IKS for 2018 godkjennes.				✓
	12/18	Revisjonsrapport interim 2017 – regnskapsrevisjon.	Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering.				✓
	13/18	Kontrollutvalgets årsrapport for 2017.	1. Kontrollutvalget årsrapport for 2017 vedtas. 2. Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2017 til orientering.	KS	KS 12.3.18 sak 011/18 Særutskrift 14.3.18		✓
	14/18	Eventuelt.	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.				✓
	15/18	Evaluerings av kontrollutvalgets møte	Evalueringen tas til etterretning.				✓
							OK
10.4.18	16/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	17/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordfører til orientering.				✓
	18/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.				✓
	19/18	Skatteoppkrevers årsrapport for 2017 og kontrollrapport Skatteetaten for 2017.	Kontrollutvalget tar saken til orientering og foreslår for Grue kommunestyre å fatte slikt vedtak: Skatteoppkrevers årsrapport/årsregnskap for 2017 og Skatteetatens kontrollrapport, datert 15.2.17 tas til orientering.	KS	KS 11.6.18 Sak 029/18 Tatt ut særutskrift selv		✓
	20/18	Informasjon fra Grue barne- og ungdomsskole.	Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.				✓
	21/18	Informasjon om eiendomsskatt og eventuelle klager.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓
	22/18	Høring sammenslåing av sekretariater.	Kontrollutvalget ser positivt på en mulig sammenslåing av sekretariatene.	Rep.skap			✓


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
				Glåmdal sekretariat			
	23/14	Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors vurdering av uavhengighet.	Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisors egenvurdering for Grue kommune for revisjonsåret 2018, til orientering.				✓
	24/18	Orientering fra Hedmark Revisjon IKS.	Kontrollutvalget tar informasjonen fra Hedmark Revisjon IKS til orientering.				✓
	25/18	Bestilling av prosjektplan «Ombygging av Grue rådhus».	1. Kontrollutvalget viser til kommunestyrets vedtak i sak 010/18 og bestiller en prosjektplan knyttet til «Ombygging av Grue rådhus». 2. Det legges fram en prosjektplan knyttet til dette temaet i neste møte			Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓
	26/18	Eventuelt.	Det ble ikke tatt opp noen saker under eventuelt.				✓
	27/18	Evaluerings av kontrollutvalgets møte.	Etterretningen tas til orientering.				✓
							OK
15.5.18	28/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	29/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓
	30/18	Informasjon om innkjøpsordningen i regionen.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering				✓
	31/18	Informasjon fra kommunalsjef helse og velferd.	Kontrollutvalget takker for informasjon og tar saken til orientering.				✓
	32/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.				✓
	33/18	Årsregnskap og årsberetning 2017 Grue kommune.	Kontrollutvalgets uttalelse til Grue kommunes årsregnskap og årsberetning for 2017, oversendes kommunestyret, med kopi til formannskapet.	KS med kopi til FSK	KS 14.05.18 019/18 Tatt ut selv		✓
	34/18	Årsavslutningsbrev 2017 Grue kommune.	Kontrollutvalget tar saken årsavslutningsbrev fra Hedmark Revisjon IKS til orientering.				✓
	35/18	Prosjektplan forvaltningsrevisjon «Ombygging av Grue rådhus».	1. Kontrollutvalget viser til kommunestyrevedtak 01/10 og bestiller en forvaltningsrevisjon knyttet til «Ombygging av Grue rådhus». 2. Bestillingen har følgende problemstillinger: 1. Hvordan ble investeringsprosjektet «bibliotek i rådhuset» organisert og styrt i Grue kommune, herunder: - planlegging (roller- og ansvarsfordeling) - gjennomføring og oppfølging av kontrakter/leverandører - regnskapsføring 2. Hvordan ble ombyggingsprosjektet rapportert internt og til formannskapet og kommunestyre? Herunder: - dokumentasjon	Hedmark Revisjon IKS		Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig						
			- rutiner for rapportering - evt. prosedyrer 3. Er det foretatt en evaluering av prosjektet? - rutiner for avvikshåndtering 3. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget. 4. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 225 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles innen utgangen av 2018. 5. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken fram for kontrollutvalget 6. Det allerede bestilte IKT-prosjektet utsettes.										
	36/14	Vurdering av bestilling av selskapskontroll.	Kontrollutvalget avventer nærmere bestilling inntil det foreligger en revidert plan for selskapskontroll.				✓						
	37/18	Eventuelt.	Kontrollutvalget ber om en skriftlig redegjørelse fra rådmannen til neste møte i forbindelse med flomberedskap. Rådmannen bes om å delta under behandlingen av denne saken				✓						
	38/18	Evaluering av kontrollutvalgets møte.	Evalueringen tas til etterretning.				✓						
							OK						
28.8.18	39/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓						
	40/18	Statusrapport oppdragsavtalen 1. halvår 2018. Finansiering av bestilt prosjekt.	1. Kontrollutvalget tar statusrapport pr. 1. halvår 2018 til orientering. 2. Kontrollutvalget sender saken til kommunestyret med følgende forslag til vedtak: 1) Kommunestyret bevilger kr 215 000 til den bestilte forvaltningsrevisjonen av «Ombygging av Grue rådhus». 2) Beløpet dekkes av..... (legges fram uten forslag)	KS	KS 18.09.18 Sak 077/18 Særutskrift 25.9.18	Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓						
	41/18	Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2019.	1. Følgende forslag til ramme for budsjettet for kontroll- og tilsynsordningen for Grue kommune vedtas og oversendes kommunen som kontrollutvalgets forslag til ordningen for 2019. <table><tr><td></td><td>Budsjett 2019</td></tr><tr><td>Kontrollutvalget</td><td>84 000</td></tr><tr><td>Sekretariatet</td><td>231 000</td></tr></table>		Budsjett 2019	Kontrollutvalget	84 000	Sekretariatet	231 000	Grue kommune	KS 10.12.18 Sak 098/18 Budsjett vedtatt		✓
	Budsjett 2019												
Kontrollutvalget	84 000												
Sekretariatet	231 000												


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig				
			<table><tr><td>Revisjonen</td><td>901 875</td></tr><tr><td>Totalt</td><td>1 216 875</td></tr></table> 2. Forslaget følger formannskapetets innstilling til kommunestyret vedrørende budsjettet for Grue kommune 2019. 3. Særutskrift av kommunestyrets behandling, med spesifisering av bevilgede beløp for kontroll- og tilsynsarbeidet, sendes kontrollutvalget, Hedmark Revisjon IKS og Glåmdal sekretariat IKS til orientering.	Revisjonen	901 875	Totalt	1 216 875				
Revisjonen	901 875										
Totalt	1 216 875										
	42/14	Revidering av plan for selskapskontroll.	Kontrollutvalget slutter seg til forslag til revidert plan for selskapskontroll for 2018-2019 og oversender saken til kommunestyret med følgende forslag til vedtak: 1. Kommunestyret slutter seg til den reviderte planen for selskapskontroll for Grue kommune for 2018-2019. 2. Kommunestyret gir kontrollutvalget anledning til å gjøre endringer i planen hvis forutsetningene skulle endre seg, jf. forskrift om kontrollutvalg § 13.	KS	KS 18.09.18 Sak 078/18 Særutskrift 25.9.18	Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓				
	43/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓				
	44/18	Ytterligere informasjon fra NAV.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓				
	45/18	Rapport forvaltningsrevisjon – NAV.	1. Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om NAV Grue til orientering. 2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: a. Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om NAV Grue til orientering. b. Kommunestyret ber administrasjonen følge opp rapportens anbefalinger. c. Kontrollutvalget innhenter tilbakemelding fra administrasjonen om hvordan anbefalingene er fulgt opp, innen 1.5.19. Tilleggsvedtak i kommunestyret: d. NAV Grue utarbeider årlige virksomhetsplaner slik kommunens samarbeidsavtalen med NAV tilsier.	KS	KS 18.09.18 Sak 076/18 Særutskrift 25.9.18	Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓				
	46/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.				✓				
	47/18	Oppfølging av forvaltningsrevisjon – Samhandlingsreformen.	Kontrollutvalget tar rådmannens tilbakemelding til orientering.				✓				
	48/18	Samtale med de politiske gruppelederne i kommunen.	Kontrollutvalget tar samtalen med gruppelederne til orientering				✓				
	49/18	Eventuelt.	Kontrollutvalget tar saken til orientering.				✓				


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
	50/18	Evaluerings av kontrollutvalgets møte.	Evaluerings tas til etterretning.				✓
							OK
16.10.18	51/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	52/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering.				✓
	53/18	Brannsikring av kommunale eiendommer, jf. KU-sak 60/17.	1. Kontrollutvalget registrerer at konst. rådmann og ordfører tar en diskusjon om saken skal settes opp i kommunestyret til behandling. 2. For øvrig tar kontrollutvalget informasjonen til orientering.				✓
	54/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.				✓
	55/18	Oppfølging av «Dimensjonering av helse- og omsorgssektoren frem mot 2030 (basert på PWC-rapport).	Kontrollutvalget tar redegjørelsen til orientering				✓
	56/18	Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2018.	Kontrollutvalget tar informasjonen om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2018 til orientering.				✓
	57/18	KS-sak 077/18 – Omgjøring av forvaltningsrevisjon til undersøkelse.	1. Kontrollutvalget slutter seg til revisjonens forslag til prosjekt og beskrivelse av undersøkelsen. 2. Undersøkelsen får slike problemstillinger: 1) Hvilke poster hadde flest overskridelser og hva skyldes overskridelsene? 2) Hvordan ble prosjektet rapportert til politikerne? 3) Hvordan var kommunikasjonen mellom kommunen og den som utførte ombyggingen? 4) Hvem bestilte tilleggsoppgavene i utbyggingen? 3. Prosjektet gjennomføres innenfor det som ligger i oppdragsavtalen med Hedmark Revisjon IKS og rapporten legges fram for kontrollutvalget i januar/februar 2019	Hedmark Revisjon IKS		Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓
	58/18	Kontrollutvalgets saker, diskusjoner.	Kontrollutvalget tar saken til orientering.				✓
	59/18	Eventuelt.	Det ble ikke tatt opp noen saker under eventuelt.				✓
	60/18	Evaluerings av kontrollutvalgets møte.	Kontrollutvalget tar evalueringen til etterretning.				✓
							OK
4.12.18	61/18	Referater, orienteringer og diskusjoner.	Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.				✓
	62/18	Samtale med ordføreren.	Kontrollutvalget tar samtalen med ordføreren til orientering				✓
	63/18	Samtale med rådmannen.	Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.				✓
	64/18	Rutiner for nettbruk og ytringsfrihet, kultur for åpenhet.	Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.				✓


Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Saknr.	Sak	Vedtak	Sendes/ behandles	Behandlet	Oppfølging	Ferdig
	65/18	Informasjon fra helse og omsorg, forholdene ved sykehjemmet.	- Kontrollutvalget bestiller en prosjektplan fra Hedmark Revisjon IKS om en forvaltningsrevisjon knyttet til Grue sykehjem. Prosjektplanen legges fram i neste møte. - Kontrollutvalget tar forbehold om at kommunestyret slutter seg til dette. - For øvrig tar kontrollutvalget saken til orientering	Hedmark Revisjon IKS		Lagt inn i tiltaksplanen for oppfølging	✓
	66/14	Oppfølging av SK/FR i SOR IKS , jf. KS-sak 012/18.	Kontrollutvalget tar SOR IKS sin tilbakemelding til orientering og registrerer at selskapet jobber kontinuerlig for å sikre at innkjøpene skjer iht. bestemmelsene.				✓
	67/18	Revidert plan for forvaltningsrevisjon 2019-2020.	- Kontrollutvalget vedtar revidert plan for forvaltningsrevisjon for 2019-2020 med de prioriteringene som går fram av plan for forvaltningsrevisjon, pkt. 2.1 - Planen sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: - Kommunestyret vedtar revidert plan for forvaltningsrevisjon for 2019-2020 med de prioriteringene som går fram av plan for forvaltningsrevisjon, pkt. 2.	KS			
	68/18	Kontrollutvalgets årsplan for 2019	- Kontrollutvalget vedtar den foreslåtte årsplanen, med de endringer som framkom i møtet, som kontrollutvalgets årsplan for 2019. - Saken sendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak: - Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsplan for 2019 til orientering.	KS			
	69/18	Vurdering av bestilling av selskapskontroll.	Bestilling av selskapskontroll i Glåmdal brannvesen IKS utsettes til et senere møte.				✓
	70/18	Eventuelt.	Det ble ikke tatt opp noen saker under eventuelt.				✓
	71/18	Evaluerings av kontrollutvalgets møte.	Kontrollutvalget tar evalueringen til etterretning.				✓
							2 rest
						2018	2 rest

Arkivsak-dok. 18/00004-26
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 4/19 KONTROLLUTVALGETS TILSYNSANSVAR FOR REGNSKAPSREVISJON OG FORVALTNINGSREVISJON.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget slutter seg til de vurderingene som går fram av

1. Vurdering av regnskapsrevisjon pr. 31.12.18.
2. Vurdering av forvaltningsrevisjon pr. 31.12.18.

Vedlegg:

1. Vurdering av regnskapsrevisjon pr. 31.12.18.
2. Vurdering av forvaltningsrevisjon pr. 31.12.18.

Saksframstilling:

Som det går fra av koml. § 77 nr. 4 og forskrift om kontrollutvalg (bl.a. § 6), har kontrollutvalget et tilsynsansvar ovenfor regnskapsrevisjon. NKRF¹ har gitt ut en veileder med anbefalinger om hvordan dette kan gjennomføres. Mange av anbefalingene følges allerede, men vi tar en gjennomgang her for å vurdere de forskjellige punktene, jf. vedlegg 1.

Selv om det ikke går direkte fram av lovteksten, så har NKRF også laget en veileder for kontrollutvalgets tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon. En skjematisk framstilling av denne oppfølgingen ligger i vedlegg 2.

På denne måten anses kontrollutvalgets tilsynsansvar som dokumentert.

¹ Norges Kommunerevisorforbund

Kontrollutvalgets tilsynsansvar for regnskapsrevisjon i Hedmark Revisjon IKS utarbeidet av Glåmdal sekretariat IKS

Anbefaling	Vurdering pr. 31.12.18 – kontrollutvalget i Grue
1. Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11	- Oppdragsansvaret for regnskapsrevisjon i Grue i 2018 har vært Tommy Pettersen. Han fredsstiller kravene iht. RF § 11. - Alle oppdragsansvarlige og utøvende revisorer i Hedmark Revisjon IKS vil oppfylle NKRFs krav til etterutdanning for 2018, såfremt planlagte kurs ut året blir gjennomført og ansatte ikke blir forhindret fra å delta.
2. Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12	- Oppdragsansvarlig revisor er registrert revisor og har autorisasjon.
3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15	- Dokumentasjon av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet legges fram for kontrollutvalget hvert år. Uavhengighetserklæringen for 2018 for Grue kommune (Tommy Pettersen) ble behandlet i møtet 10.4.18, sak 23/18.
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14	- De utøvende revisorene leverer sin egenvurdering til daglig leder i Hedmark Revisjon IKS. De oppdragsansvarlige revisorene leverer også sin vurdering til daglig leder, i tillegg til kontrollutvalget, jf. pkt. 3.
5. Kunnskap om revisjonens innhold	- Det gis informasjon om regnskapsrevisjonen i vedlegg til oppdragsavtalen (jf. pkt. 6). - I tillegg får kontrollutvalget informasjon gjennom den årlige behandlingen av revisjonsstrategien, jf. sak 56/18 (møte 16.10.18). - Kontrollutvalget får også informasjon gjennom rapportering av gjennomført regnskapsrevisjon interim. Interimrapportering for 2017 ble lagt fram i møtet 13.2.18, sak 12/18. Interimrapportering for årsregnskapet 2018 legges fram i det første møtet i 2019. - Kontrollutvalget får også informasjon om revisjonens arbeid ved behandling av årsregnskapet/revisjonsberetningen. - Øvrig informasjon om revisjonen gis i møter ved behov.
6. Avtaler mellom revisor og kontrollutvalget	- Hedmark Revisjon IKS utarbeider en oppdragsavtale som signeres av daglig leder og kontrollutvalgets leder. Kontrollutvalget vedtok en oppdragsavtale for 2018 i møtet 13.2.18, sak 11/18. - Hedmark Revisjon IKS rapporterer i forhold til oppdragsavtalen hvert halvår. - Det er ikke laget andre avtaler mellom kontrollutvalget og revisor.
7. Revisjonsstrategi	- Oppdragsansvarlig revisor for kommunens årsregnskap rapporterer sitt arbeid årlig til kontrollutvalget slik (minimumskrav): - o Plan/revisjonsstrategi (høst) - o Interimrapport (vinter) - o Årsavslutning (vår) (revisjonsberetning og årsavslutningsbrev). - o Årsavslutningsbrevet følges opp av revisjonen i forbindelse med utarbeidelse av revisjonsstrategi, og manglende oppfølging rapporteres i interimrapporteringen. - Kontrollutvalget fikk møtet 6.12.16, sak 60/16 informasjon om Hedmark Revisjon IKS sin interne kvalitetssikring (ISQC1). Denne orienteringen ble ikke satt opp på nytt i 2018.

Anbefaling	Vurdering pr. 31.12.18 – kontrollutvalget i Grue
	- Hedmark Revisjon IKS har ikke hatt ekstern kvalitetskontroll innen regnskapsrevisjon i 2018.
8. Nummererte brev – RF § 4	- Kontrollutvalget får nummererte brev der det er påkrevet. - Kontrollutvalget i Grue har ikke mottatt noe nummerert brev i 2018.
9. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8	- Vi har den oppfatningen at Hedmark Revisjon IKS følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter. - Det er ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i 2018.
10. Revisjonsberetningen – RF § 5	- Kontrollutvalget mottar kopi av revisjonsberetningen, slik bestemmelsene sier. Hvis det er alvorlige mangler, sendes nummerert brev i forkant, jf. det som er sagt i pkt. 8.
11. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19	- Oppdragsansvarlig revisor (eller den han bemyndiger) er til stede i kommunestyret når regnskapet blir behandlet. - Daglig leder i Hedmark Revisjon IKS eller oppdragsansvarlig revisor (eller den han bemyndiger) er til stede i kontrollutvalgets møter, når det er påkrevet. Dette blir vurdert fra møte til møte.
12. Revisors opplysningsplikt – RF § 20	- Revisors opplysningsplikt ovenfor kontrollutvalget følges. Kontrollutvalget får de opplysningene som de ber om.

Forklaringer til punktene:

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

Et engasjementsbrev fra revisor vil kunne være til hjelp. Hensikten med et engasjementsbrev er å informere den reviderte om revisjonsoppdragets art og klargjøre de involverte partenes oppgaver og plikter. Her vil formål og innhold i revisjonen utdypes nærmere, sammen med en avklaring av hva som er kommunens ansvar. Det er utarbeidet en revisjonsstandard som omhandler vilkårene for et revisjonsoppdrag og engasjementsbrev. Spesielt forhold knyttet til rapportering og kommunikasjon vil kunne bidra til nyttige avklaringer i forhold til kontrollutvalgets oppgave og forventninger. Hva kan det forventes at revisor skal rapportere når og i hvilken form? Eksempler vil være

revisjonsberetningen og hva som ligger til grunn for denne, rapporteringsrutiner om avdekkede misligheter, såkalte nummererte brev og hva som vil bli rapportert i disse og eventuelt annen rapportering fra revisor.

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

6. Mange har funnet det hensiktsmessig å utarbeide avtaler eller rutiner som regulerer samarbeidet og arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisor. Dette blir ofte gjort for forhold som ikke er tilstrekkelig regulert gjennom lov og forskrift. Slike avtaler/rutiner kan eksempelvis omtale:
 - Krav til skriftlighet i rapportering /kommunikasjon
 - Avklare kontrollutvalgets innsynsrett i revisors arbeidspapirer
 - Definere kvalitet på tjenesteleveransen med resultatmål og frister
 - Revisjonsstrategi /Planleggingsmemo pr oppdrag med fordeling av ressurser (i løpet av høsten)
 - Nummererte revisjonsbrev (løpende)
 - Kopi av revisjonsberetning innen angitte frister
 - Årsrapport / Oppsummeringsbrev pr. revisjonsoppdrag (våren) som kan inneholde:
 - Funn og resultater i forhold til overordnet revisjonsstrategi
 - Hovedtrekkene i gjennomført revisjon
 - Kommentarer/merknader til årsregnskap og årsberetning
 - Administrasjonens oppfølging av revisors merknader, revisjonsbrev og prosjekter
 - Revisors forslag til budsjett for revisjonsoppdrag et for kommende år og hvilke tjenester som dekkes (høsten), og evt. benchmarking
 - Avklare hva som er tilleggstjenester
 - Skriftlig egenvurdering av uavhengighet (årlig)
 - Forholdet til media og avtale om hvem som uttaler seg
 - Oppsigelse og reforhandling

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

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

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

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

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

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

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

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

kontrollutvalget kan be om rapportering fra revisor om administrasjonssjefen sørger for at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

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

9. Revisor skal gjennom revisjonen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og feil. Dersom revisor konstaterer misligheter, skal det straks sendes en skriftlig, foreløpig innberetning til kontrollutvalget. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal kontrollutvalget ha endelig innberetning. Administrasjonssjefen skal ha kopi av innberetningene. Misligheter er nevnt som en av de 7 forholdene i punktet over, som krever nummerert brev fra revisor til kontrollutvalget.

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

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

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

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

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

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

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

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

Arkiv: 412-18/00004

Kontrollutvalgets tilsynsansvar for forvaltningsrevisjon i Hedmark Revisjon IKS utarbeidet av Glåmdal sekretariat IKS

Anbefaling	Vurdering pr. 31.12.18 – kontrollutvalget i Grue
1. Krav til kompetanse for oppdragsansvarlig revisor – RF § 11 Revisjonsforskriften stiller krav om at oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha minimum tre års utdannelse fra universitet/høyskole.	- Det er tre oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer knyttet til Grue kommune, jf. pkt. 3. Alle tilfredsstiller kravene gitt i revisjonsforskriften § 11. - Alle oppdragsansvarlige og utøvende revisorer i Hedmark Revisjon IKS vil oppfylle NKRFs krav til etterutdanning for 2018, såfremt planlagte kurs ut året blir gjennomført og ansatte ikke blir forhindret fra å delta.
2. Krav tilandel for oppdragsansvarlig revisor – RF § 12 Det er i forskriften satt krav om at den som ansettes som revisor i en kommune eller gis ansvar for revisjonsoppdrag for en kommune, må ha ført hederlig andel, være i stand til å oppfylle sine forpliktelser etter hvert som de forfaller, og være myndig. Kravene må dokumenteres gjennom en vandelsattest. Det er tilstrekkelig å konstatere at kravene er oppfylt ved ansettelse eller tildeling av oppdrag.	- De oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorene knyttet til Grue kommune tilfredsstiller kravene gitt i revisjonsforskriften § 12.
3. Dokumentasjon av revisors uavhengighet – RF § 15 Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Det skal avgis uavhengighetserklæringer for hver kommune.	- De oppdragsansvarlige revisorene Lina Kristin Høgås-Olsen, Laila Irene Stenseth og Jo Erik Skjeggstad la fram uavhengighetserklæringer for Grue kommune i møtet 13.2.18, sak 9/18. - Selskapet har etablert en rutine der revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet, og dette vurderes og dokumenteres pr prosjekt
4. Generelt om revisors uavhengighet og objektivitet – RF § 13 & 14 Det er gitt begrensninger for alle som deltar i revisjonen av en kommune i forhold til andre ansettelsesforhold, styreverv, interessekonflikter og rådgivningstjenester. Revisor er ansvarlig for å foreta de nødvendige vurderingene slik at utførelse av revisjonen og bemanning er i henhold til krav i lov og forskrift. Det er ikke satt noen krav om at disse vurderingene dokumenteres overfor kontrollutvalget, men utvalget bør være kjent med de formelle begrensningene for utførelse av revisjonen og eventuelt forsikre seg om at revisor løpende foretar de nødvendige vurderingene. Bestemmelsene om uavhengighet gjelder også revisjonsmedarbeidere.	- De utøvende revisorene leverer sin egenvurdering til daglig leder i Hedmark Revisjon IKS. De oppdragsansvarlige revisorene leverer også sin vurdering til daglig leder, i tillegg til kontrollutvalget, jf. pkt. 3. - Selskapet har etablert en rutine der revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet, og dette vurderes og dokumenteres pr prosjekt
5. Grunnlaget for gjennomføringen av et forvaltningsrevisjonsprosjekt Kontrollutvalget bør få seg forelagt og drøfte et utkast til prosjektplan, se punkt 6. Den vedtatte prosjektplanen danner grunnlaget for gjennomføringen av prosjektet. Behovet for ytterligere formalisering vil avhenge av hvilken avtalemessig regulering av revisjonstjenesten kommunen har valgt.	- All forvaltningsrevisjon gjennomføres på bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget. - På bakgrunn av bestillingen, lager revisjonen en prosjektplan. - Behandlinger av prosjektplan: - o Møte 13.2.18, sak 8/18, prosjektplan FR IKT-sikkerhet - o Møte 15.5.18 sak 35/18, prosjektplan FR Ombygging av Grue rådhus

Anbefaling	Vurdering pr. 31.12.18 – kontrollutvalget i Grue (bestillingen er i ettertid endret til undersøkelse)
6. Prosjektplan Prosjektplanen bør omtale følgende punkter: - bakgrunn for prosjektet inkludert klargjøring av vesentlighet og risiko - problemstillinger - ressursbehov - leveringstidspunkt Prosjektplanen kan også gi informasjon om - formål (utfyllende informasjon) - revisjonskriterier eller grunnlaget for disse - metodisk tilnærming - organisering og ansvar - detaljert tidsplan	- Prosjektplan utarbeides i tråd med foreslåtte maler.
7. Endringer i prosjektplanen Dersom det oppstår behov for å gjøre vesentlige endringer i forhold til prosjektplanen, som er lagt fram for kontrollutvalget jf. pkt 6, skal endringene legges fram for kontrollutvalget for godkjenning.	- Kontrollutvalget har delegert til sekretariatet å avtale små endringer i prosjektplanen. Ved større endringer, har endringene blitt lagt fram for kontrollutvalget. - Uansett endring, har kontrollutvalget blitt orientert i påfølgende møte.
8. Orientering til kontrollutvalget underveis Ved omfattende prosjekter kan kontrollutvalget ha behov for orientering fra revisor underveis om hvordan prosjektet utvikler seg for å forsikre seg om at det er i tråd med bestillingen og tidsplanen. Slik informasjon kan gis på ulike måter og med ulik grad av formalitet.	- Kontrollutvalget blir holdt oppdatert om prosjektet underveis, der det er nødvendig
9. Kvalitetskontroll Kontrollutvalget bør forsikre seg om at forvaltningsrevisjonsprosjektet gjennomføres i samsvar med kravene i RSK 001 <i>Standard for forvaltningsrevisjon</i>. Standarden inneholder krav om at forvaltningsrevisjon skal kvalitetssikres. Kontrollutvalget bør få en orientering fra revisor om det kvalitetskontrollsystemet som er iverksatt.	- Kontrollutvalget fikk møtet 6.12.16, sak 60/16 informasjon om Hedmark Revisjon IKS sin interne kvalitetssikring (ISQC1). Denne orienteringen ble ikke satt opp på nytt i 2017. - Hedmark Revisjon IKS har ikke hatt ekstern kvalitetskontroll innen forvaltningsrevisjon i 2018.
10. Framlegging av ferdig rapport Revisor bør presentere det ferdige prosjektet for kontrollutvalget og svare på spørsmål i et møte. Kontrollutvalget må kontrollere at rapporten er i henhold til bestillingen, og at alle problemstillingene er besvart. Men rapportens utforming, herunder dens innhold, vurderinger og konklusjoner faller inn under revisors selvstendige, faglige ansvar. Kontrollutvalget kan ikke selv endre en forvaltningsrevisjonsrapport. Dersom kontrollutvalget mener at revisors rapport ikke er god nok eller ikke svarer på bestillingen, bør dette avklares gjennom en dialog med revisor.	- Oppdragsansvarlig revisor eller utførende revisor er til stede i kontrollutvalgets møte og presenterer rapporten og svarer på spørsmål. - Sekretariatet dokumenterer i saksframstillingen, vurdering av om rapporten er iht. bestillingen og om problemstillingene er besvart, når rapporten legges fram i møtet.
11. Misligheter – RF § 3, RF § 4, KF § 8	- Vi har den oppfatningen at Hedmark Revisjon IKS følger bestemmelsene som er gitt i forhold til misligheter.

Anbefaling	Vurdering pr. 31.12.18 – kontrollutvalget i Grue
Kontrollutvalget bør forsikre seg om at revisjonsenheten har rutiner som sikrer en forsvarlig håndtering av misligheter og feil som blir avdekket i forbindelse med forvaltningsrevisjon.	- Det er ikke behandlet noen saker knyttet til misligheter i 2018.
12. Revisors møteplikt og møterett – RF § 19, KF § 19 Revisor har plikt til å møte i kommunestyret når det behandler saker som har tilknytning til revisors oppdrag. For øvrig har oppdragsansvarlig revisor møterett i kommunestyret. Dette gjelder også i de tilfeller dørene lukkes. Oppdragsansvarlig revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.	- Det er behandlet to forvaltningsrevisjons-rapporter i kommunestyret i 2018, - o Rapport NAV (18.9.18, sak 076/18). Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor var til stede under kommunestyrets behandling av saken. - o Rapport selskapskontroll/ forvaltningsrevisjon Innkjøp i SOR IKS (12.3.18, sak 012/18). Forvaltningsrevisor var tilgjengelig på telefon for å kunne svare på eventuelle spørsmål. - Forvaltningsrevisor er til stede i kommunestyrets møte hvis ordfører ønsker det, og det er forhold i rapporten som det kan bli spørsmål om. Hvis det ikke er nødvendig, er forvaltningsrevisor tilgjengelig på telefon under kommunestyrets møte.
13. Revisors opplysningsplikt – RF § 20 Revisor har opplysningsplikt overfor medlemmer av kommunestyret og kontrollutvalget om forhold som revisor har fått kjennskap til gjennom revisjonen, når dette kreves. Revisor har ikke plikt til å gi opplysningene til enkeltmedlemmer, men kan kreve å få gi disse til utvalget som kollegium.	- Kontrollutvalget har fått de opplysningene fra revisor som de har bedt om.

Arkivsak-dok. 18/00032-16
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang
Grue kontrollutvalg

Møtedato
18.01.2019

SAK 5/19 REVISJONSRAPPORT INTERIM 2018.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar revisjonens rapportering til orientering.

Vedlegg:

1. Revisjonsrapport interim 2018, regnskapsrevisjon, Hedmark Revisjon IKS, datert 21.12.18.

Saksframstilling:

Som det går fram av oppdragsavtalen pkt. 5.3, legges det opp til en statusrapport regnskapsrevisjon i løpet av vinteren. Denne rapporten er sendt til rådmannen, med kopi til kontrollutvalget.

Som det er orientert om tidligere, deltar ikke revisjonen vanligvis under behandlingen av denne saken, men hvis kontrollutvalget har kommentarer, kan sekretariatet formidle dette til Hedmark Revisjon IKS i ettertid.



Grue kommune
v/rådmann
Postboks 94
2261 Kirkenær

Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
www.hedmark-revisjon.no
post@hedmark-revisjon.no
Org.nr.: 974 644 576 MVA
Bankgiro: 1822.46.49505

Saksbeh.:
Tommy Pettersen

Direkte tlf.:
920 24 731

Deres ref.:

Vår ref.:
1200/2018

Dato:
21.12.2018

REVISJONSRAPPORT INTERIM 2018 – GRUE KOMMUNE

Vi har gjennomført interimsrevisjon i Grue kommune og ønsker å knytte noen kommentarer til det arbeidet som er gjort.

Gjennom høsten har vi oppdatert tidligere kartlagte rutiner og implementerte kontroller. For at vi skal kunne bygge på kommunens interne kontrollhandlinger i vårt arbeid, må vi skaffe oss sikkerhet for at de interne rutinene og implementerte kontrollene fungerer tilfredsstillende. Dette gjør vi ved bruk av blant annet utvalgsbasert testing. På andre regnskapsområder der vi mener kommunens rutiner er svake eller der vi mener det er mer effektivt, vil vi teste detaljer, noe som medfører en større kontroll av regnskapsdataene. Hensikten er å gi oss tilfredsstillende sikkerhet for at det ikke oppstår vesentlige feil i regnskapet.

Videre har vi gjennom interimsrevisjonen hatt økt fokus på å kartlegge de forsystemer som overfører flest økonomiske transaksjoner til regnskapssystemet. Vi har identifisert hvilke innebygde applikasjonskontroller disse systemene har, og vurdert om kontrollene dekker opp for risikoer som foreligger ved bruk av systemene. I de tilfeller vi mener det burde vært ytterligere innebygde kontroller har vi tatt opp dette med systemansvarlige.

Nedenfor har vi summert opp våre erfaringer etter interimsrevisjonen.

Gjennomførte kontroller

Kommunen driver en mangeartet og kompleks virksomhet med et stort antall transaksjoner. Det er derfor svært viktig at det er etablert god økonomisk intern kontroll og at de etablerte kontrollene fungerer som forutsatt.

For å forsikre oss om at internkontrollen fungerer har vi testet følgende kontroller:

Attestasjon og anvisning knyttet til:

- innkjøp – elektroniske og manuelle bilag
- variabel lønn, herunder reiseregninger – elektroniske og manuelle bilag
- sosiale utbetalinger

Avstemminger knyttet til:

- bank
- skattetrekk og arbeidsgiveravgift
- merverdiavgiftskompensasjon

Kontroller knyttet til:

- inn- og utmelding av pensjonsordningen SPK
- fast lønn utbetales på bakgrunn av signert arbeidsavtale
- rutiner og kontroller vedrørende kontant omsetning

I tillegg har vi påsett at:

- skille mellom drift og investering synes ivaretatt
- opprinnelig budsjett er iht. vedtak

I hovedsak har våre tester ikke avdekket vesentlige feil eller avvik, og vi mener derfor kommunens interne kontroll med noen få unntak fungerer tilfredsstillende. Vi vil imidlertid komme med noen anbefalinger:

Attestasjon og anvisning

Det fremgår indirekte av økonomireglementets punkt 6.7.3 og 6.7.4 at alle bilag skal attesteres og anvises.

I Visma Ressursstyring foretas manuell attestasjon og anvisning på samlet månedlig timeliste pr. enhet (logg). Vi har gjennom test av attestasjon og anvisning funnet avvik i denne rutinen, og konkluderer med at denne ikke fungerer tilfredsstillende. Vår gjennomgang avdekket ingen avvik vedrørende attestasjon men alle timelistene var ikke anvist.

Vi anbefaler derfor kommunen å stramme inn praksisen knyttet til attestasjon og anvisning knyttet Visma Ressursstyring.

Systemsvakhet i Visma Ressursstyring

Helse og Velferd benytter systemet Visma Ressursstyring for turnusplanlegging og utbetaling av variabel lønn. Ledige vakter tildeles og godkjennes i dette systemet. Utfordringene i dette systemet er at de turnusansvarlige har mulighet til å legge inn turnus og ekstravakter på seg selv. Manglende arbeidsdeling medfører økt risiko for misligheter.

Vi har fått opplyst fra systemleverandøren at attestasjon og anvisning skjer i systemet, men at det ikke lar seg gjøre å fremskaffe en logg over arbeidsdelingen. Vår vurdering er at dette er en svakhet i dette systemet og medfører økt risiko for misligheter. For å demme opp for dette, foretas manuell attestasjon og anvisning på samlet månedlig timeliste pr. enhet (logg) fra Visma Ressursstyring.

Ved import av data fra Visma Ressursstyring til kommunens lønssystem er det ingen rutine for avstemming mellom lønssystem og forsystem. Vi har fått opplyst fra fagleder lønn at det vil bli etablert en rutine med at logg vedrørende overføring av samlede månedlige timer for alle enheter (samlet timeliste) oversendes til lønnsavdelingen. Vi anbefaler at det etableres en avstemming som sikrer at alle dataene fra forsystemet faktisk blir overført til lønssystemet.

Vi anbefaler at de svakheter vi har avdekket vedrørende forsystemet tas opp med systemleverandøren.

Kontantsalg - dokumentasjon

Siden kontantsalget elevkantine ikke overstiger 3G, vil det ikke være krav om kassaapparat siden bokføringsforskriftens § 5-3-2 om kassaapparat mv. ikke gjelder. Dette fremgår av forskrift om årsregnskap § 2, annet ledd. Dokumentasjon av kontantsalget skal da foregå etter reglene i bokføringsforskriften § 5-4-1 om ambulerende og sporadisk kontantsalg.

Kontantsalget kan dokumenteres fortløpende;

- I innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert
- Ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag
- Eller ved oppstilling over ut- og innleverte varer og kontanter
- Oppstillingen skal være datert og signert. Det skal skrives ut kvittering dersom kunden ber om det.

Ved salg som nevnt i § 5-4-1 skal det foretas daglig (dagene med omsetning) opptelling av kassabeholdning som skal sammenholdes mot salgsdokumentasjonen. Oppgjørsskjemaet som benyttes ved kontantsalg elevkantine er ikke formelt iht. de kravene som fremgår av bokføringsbestemmelsene da det bl.a. ikke er forhåndsnummerert. Vår vurdering er likevel at siden det er to som foretar opptellingen og signerer for opptellingen, er dette med å sikrer fullstendighet av inntektene.

Vi mener at fast kasse elevkantine bør synliggjøres i kommunens regnskap. Alle inntektsbilagene knyttet til kontantsalg er ikke attestert og anvist og ber om en avklaring av om dette er et krav i forhold til kommunens økonomireglement.

Opprinnelig budsjett

Vi har kontrollert at kommunestyrets vedtatte opprinnelig budsjett i vedtak den 11.12.2017 - KS-83/17 er korrekt i forhold til rådmannens forslag til budsjett av 20.11.2017 og kommunestyrets vedtatte budsjettdokument. Det fremkom en del avvik vedrørende driftsregnskapet som vi oversendte til økonomisjefen for avklaring. Tilbakemeldingen fra administrasjonen avklarte alle vesentlige avvik.

Vedtaket kunne med fordel vært tydeligere og det kan fremstå som at alle punktene ikke er hensyntatt i vedtatt budsjett. Flere av punktene som fremkommer i vedtaket mht. endringer i rådmannens forslag til budsjett lå allerede inne i rådmann sitt forslag til budsjett. Vi anbefaler kommunestyrets budsjettvedtak å bli tydeligere og at det må klart fremgå hva som er vedtatt med angitt økonomisk konsekvens. Dette er nødvendig for å redusere risikoen for feil og unngå at administrasjonen i stor grad må tolke kommunestyrets vedtak.

Forskrift om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner skal iht. § 12, 2. ledd utarbeides iht. vedlegg 3 og 4 i forskriften. Annet ledd viser til særskilt vedlegg hvor kravspesifikasjonene til oversiktene er angitt. Det er ikke anledning til å fravike de krav til oversikter som her er angitt, gjennom noen ytterligere spesifisering eller aggregering. Rådmannens forslag til budsjett av 20.11.2017 og kommunes vedtatte budsjett av 11.12.2017 - KS-83/2017 har ikke tallkolonner for sist avlagt regnskap i budsjettskjema 1A og 1B eller 2B (t-2). Budsjettskjema 1A og 1B har heller ikke kolonne for sist vedtatte budsjett (t-1).

Vi anbefaler at budsjettet settes opp med obligatoriske kolonner iht. gjeldende budsjettforskrift.

Skille drift/investering

Vi har foretatt en vurdering av investeringsprosjekter i forhold til skille drift/investering opp mot KRS nr. 4, avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Det er noen prosjekter som mangler budsjett, men skal budsjettreguleres eller at budsjettreguleringen ennå ikke er lagt inn. Samlebudsjettering med "sekkeposter" som eksempelvis, Investeringsramme veg, div bygg/eiendom og IKT er budsjettet for generelt og det er vanskelig å se av budsjettet om prosjektet tilhører investering. Dette siden det ikke fremgår detaljert opplysninger om de enkelte prosjekter som ikke er spesifisert i budsjettet. Slike prosjekter bør budsjetteres og/eller begrunnes pr. prosjekt/tiltak/fellesanskaffelse.

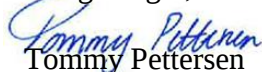
Vår gjennomgang av investeringsregnskapet avdekket noen prosjekter, eller deler av prosjekter i budsjett som kan ha elementer av vedlikehold og det er vanskelig å vurdere mht. om de tilhører investeringsregnskapet. Begrepet "Fellesanskaffelser" strekkes langt i forhold til kriteriene for dette i KRS nr. 4. Dette gjorde det nødvendig med en omfattende tilbakemelding fra kommunen på det enkelte prosjekt med begrunnelse for hvorfor prosjektet tilhørte investeringsregnskapet. Vi har i det vesentlige fått begrunnet at prosjektene tilhører investeringsregnskapet.

Det anbefales at det i årsbudsjettet tydelig fremgår hvilke vurderinger og begrunnelse som foreligger knyttet til det enkelte investeringsprosjekt i forhold til KRS nr. 4.

Årsavslutningen

Før vi avlegger revisjonsberetningen vil vi ved behov avvikle et møte mellom ledelsen og revisjonen hvor vi gjennomgår utkast til årsavslutningsbrev og utkast til revisjonsberetning for 2018. Vi vil komme tilbake til eventuelt tidspunkt senere. Vi minner om at frist for avleggelse av årsregnskapet er 15. februar og frist for avleggelse av årsberetning 31. mars. Dersom disse fristene overholdes vil vi avgi vår revisjonsberetning innen fristen 15.april.

Kongsvinger, den 21. desember 2018


Tommy Pettersen

oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Kopi: kontrollutvalget

Arkivsak-dok. 18/00004-23
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 6/19 OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar de oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorenes og regnskapsrevisors egenvurdering av uavhengighet for Grue kommune for 2019 til orientering.

Vedlegg:

1. Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet for Grue kommune for 2019, oppdragsansvarlige forvaltningsrevisorer Lina Høgås, Jo Erik Skjeggstad og Laila Irene Stenseth.
2. Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Grue kommune 2019, oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Tommy Pettersen.

Saksframstilling:

Ifølge forskrift om revisjon § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år legge fram en skriftlig egevaluering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

I Hedmark Revisjon IKS innehar Lina Høgås, Jo Erik Skjeggstad og Laila Irene Stenseth har oppdragsansvaret for forvaltningsrevisjon. I den grad andre oppdragsansvarlige revisorer blir involvert i revidering av Grue kommune, legges det i så fall fram uavhengighetserklæringer for dem.

Oppdragsansvarlig revisor for regnskapsrevisjon er Tommy Pettersen.



Kontrollutvalget i Grue kommune
v/Glåmdal sekretariat IKS
Postboks 900
2226 Kongsvinger

Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
www.hedmark-revisjon.no
post@hedmark-revisjon.no
Org.nr.: 974 644 576 MVA
Bankgiro: 1822.46.49505

Saksbeh.:
Jo Erik Skjeggstad

Direkte tlf.:
90 28 47 25

Deres ref.:

Vår ref.:
1200/2019

Dato:
3.1.2019

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet i forhold til Grue kommune 2019.

Innledning

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

I følge revisjonsforskriften § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget. De øvrige revisorer som har arbeidsoppgaver tilknyttet Grue kommune fyller ut egne skjemaer som arkiveres i permen for oppdraget.

Lovgivningsmessige krav til revisors uavhengighet

Følgende fremgår av kommuneloven § 79:

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

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

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

Krav til uavhengighet er nærmere spesifisert i revisjonsforskriften § 13.

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

I tillegg er det følgende begrensninger ved gjennomføring av oppgaver, jf. revisjonsforskriften § 14:

- * revisor kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester der dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet
- * revisor kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges (dvs. kommunens) egne ledelses- og kontrolloppgaver
- * revisor kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Punkt 1: Ansettelsesforhold	<i>Vi har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i Hedmark Revisjon IKS.</i>
Punkt 2: Medlem i styrende organer	<i>Vi er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som Grue kommune deltar i.</i>
Punkt 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Vi deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Punkt 4: Nærstående	<i>Vi har ikke nærstående som har tilknytning til Grue kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.</i>
Punkt 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<i>Før slike tjenester utføres vil det bli foretatt en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 14, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i>

	<i>Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som</i>
--	---

	veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Vi har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Grue kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Punkt 6: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Vi har ikke ytet tjenester overfor Grue kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Punkt 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Vi opptrer ikke som fullmektig for Grue kommune.
Punkt 8: Andre særegne forhold	Vi kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

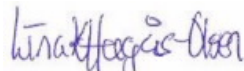
Med hilsen



Laila Irene Stenseth
oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor



Jo Erik Skjeggstad
oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor



Lina Kristin Høgås-Olsen
oppdragsansvarlig
forvaltningsrevisor



Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
www.hedmark-revisjon.no
post@hedmark-revisjon.no
Org.nr.: 974 644 576 MVA
Bankgiro: 1822.46.49505

Kontrollutvalget i Grue kommune

Vurdering av uavhengighet oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Innledning

Ifølge Forskrift om revisjon § 15 skal oppdragsansvarlig revisor minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Vedlagte egenvurdering omfatter kommunen og kommunale foretak.

Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget. I Hedmark Revisjon IKS sine revisjonsplaner vil vurdering av uavhengigheten til hver enkelt revisor i kommunens revisjonsteam inngå som et eget punkt i revisjonsplanen. Oppdragsansvarlig revisors skriftlige egenvurdering skal ligge som et vedlegg til dette punktet.

Både Kommuneloven (§ 79) og Forskrift om revisjon (kap. 6) setter krav til revisors uavhengighet. Kravene er nærmere beskrevet nedenfor.

Lovens og forskriftens krav til uavhengighet

I flg. Kommuneloven § 79 og § 13 i Forskrift om revisjon kan den som foretar revisjon ikke:

1. være ansatt i andre stillinger i (fylkes)kommunen eller i virksomhet som (fylkes)kommunen deltar i
2. være medlem av styrende organer i virksomhet som (fylkes)kommunen deltar i
3. delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet, når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiver, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, samboer, nære slektninger), som har slik tilknytning til revidert at det kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet.

I tillegg stiller loven § 79 og forskriften § 14 følgende begrensninger:

5. revisor kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester der dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet
6. revisor kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges (dvs. (fylkes)kommunens) egne ledelses- og kontrolloppgaver
7. revisor kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven
8. det må ikke foreligge andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av revisjonsoppgavene.

Revisors egenvurdering av punktene på forrige side

Pkt. 1: Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet Hedmark Revisjon IKS.</i>
Pkt. 2: Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til kommunen som har betydning for min uavhengighet og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<i>Undertegnede bekrefter at det ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tjenester eventuelt utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften §14, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i> <i>Revisor besvarer daglig spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.</i>
Pkt. 6: Tjenester under (fylkes) kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede bekrefter at Hedmark Revisjon IKS ikke opptrer som fullmektig for kommunen.</i>
Pkt. 8: Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet.</i>

Løten, den 7. januar 2019



Tommy Pettersen
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Arkivsak-dok. 18/00004-24
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 7/19 STATUSRAPPORT 2.HALVÅR 2018.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar statusrapport for oppdragsavtalen pr. 31.12.18 orientering.

Vedlegg:

1. Statusrapport oppdragsavtale for 2018, pr. 31.12.18.

Saksframstilling:

En oppdragsavtale inneholder oversikt over planlagt tidsbruk på de forskjellige oppgavene som Hedmark Revisjon IKS skal utføre. Dette er antatt tidsbruk til **Regnskapsrevisjon**, **Bestilte revisjonstjenester** og **Annet** (se spesifisering på side 1).

Kontrollutvalget behandlet i møtet 13.2.18, sak 11/18, oppdragsavtale for 2018 med Hedmark Revisjon IKS. Den vedlagte (vedlegg 1) statusrapporten gir informasjon om ressursbruken pr. 2. halvår 2018 (dvs. pr. 31.12.18). Oppdragsavtalen for 2019 behandles i sak 8/19.

I henhold til den selskapsavtalen til Hedmark Revisjon IKS, som alle eierne vedtok i 2016, skal mer- eller mindreforbruk avregnes for hvert år. Som det går fram av statusrapporten, siste avsnitt, har Grue et mer forbruk på 81,75 timer, som tabellen under viser:

	Oppdr.avt. 2018	Brukt 2018 1. hå	Rest 1 hå	Brukt 2018 2. hå	Resultat 31.12.18
Regnskapsrevisjon	595	323,5	271,5	231,25	40,25
Undersøk.		36,5	-36,5		
FR	230	240,5	-10,5		
SK	50	1,25	48,75		
Bestilte tjenester	280	278,25	1,75	93	-91,25
Annet	50	51	-1	29,75	-30,75
Totalsum	925	652,75	272,25	354	-81,75

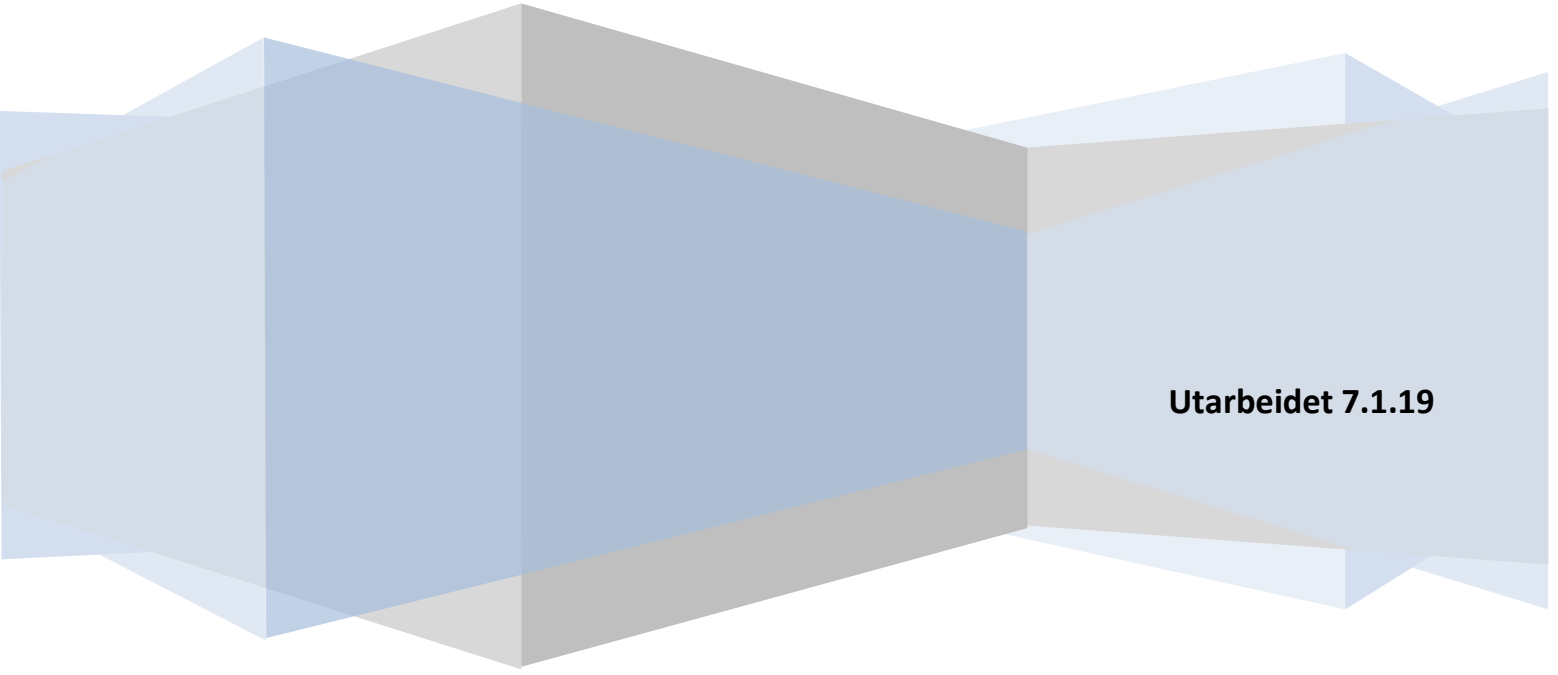
Revisjonen skriver til slutt i statusrapporten om oppsummering økonomi:

Med bakgrunn i det som fremkommer over blir Grue kommune debiteret (belastet) for kr 78 413 pr 31.12.18.

Hedmark Revisjon IKS

Statusrapport revisjon for 2018

Grue kommune



Utarbeidet 7.1.19

Rapportering

Av oppdragsavtale for 2018 fremgår det av punkt 4.5 Økonomirapportering at revisor skal rapportere til kontrollutvalget pr 30.06. Videre skal det avgis en årsrapport (31/12). I tillegg til økonomirapporteringen kommer egne faglige statusrapporter knyttet til planlegging/revisjonsstrategi, interimsrevisjon og årsavslutningsrevisjon når det gjelder regnskapsrevisjon, samt statusrapporter under vegs når det gjelder arbeid med forvaltnings- og selskapskontrollrapporter.

Rapporteringen skal gjøres på samme nivå som oppdragsavtalen og oversendes kontrollutvalget senest en måned etter utløp av rapporteringsperioden. Rapporteringene skal begrunne eventuelle vesentlige avvik mellom budsjett og prognose.

Rapporteringen vår tar utgangspunkt i avtalt ressursbruk slik den fremgår av oppdragsavtalens punkt 3.

Tabellen under viser avtalt timetall, samt status pr rapporteringstidspunkt:

Tjeneste	Timer avtalt 2018	Timer medgått pr 30.06	Timer medgått pr 31.12	Forbruk 2018	Avvik
Regnskapsrevisjon					
1 Regnskapsrevisjon	445	231,00	343,00		
2 Revisjonsuttalelser	125	85,50	121,00		
3 Beboerregnskap	0	-	-		
4 Veiledning/bistand	25	7,00	13,75		
SUM 1-4	595	323,50	554,75	93,24 %	40,25
Bestilte rev.tj.					
5 Mindre undersøkelser	0	36,50	105,25		
6 Forvaltningsrevisjon	230	240,50	264,75		
7 Selskapskontroll	50	1,25	1,25		
SUM 5-7	280	278,25	371,25	132,59 %	-91,25
Annet					
8 Møter i Kontrollutvalg/ Kommunestyre	50	51,00	80,75	161,50 %	-30,75
SUM TOTALT 1-8	925	652,75	1 006,75	108,84 %	-81,75

Linje 5 omfatter følgende særskilte bestillinger:

1340	Prosjektplan IKT	9,50 timer
1353	Prosjektplan utbygging av rådhus	28,00 timer
1367	Kartlegging – utbygging av rådhus	64,75 timer
1379	Prosjektplan verdighet og kvalitet i sykehjemstjenester	3,00 timer
<u>Totalt</u>		<u>105,25 timer</u>

Prosjektplan knyttet til IKT ble vedtatt i møte den 13.02.2018, jf sak 8/18. Prosjektet er bestilt med planlagt oppstart januar 2019 og levering mai 2019. Prosjektet skal gjennomføres innenfor en ramme på 250 timer.

Prosjektplan knyttet til ombygging av rådhus ble bestilt i møte den 10.04.2018, jf sak 25/18. Oppstart på prosjektet ble satt til sommeren 2018 med levering innen utgangen av året. Prosjektet skulle gjennomføres innenfor en ramme på 225 timer. Prosjektet ble senere omgjort til en kartlegging som skulle gjennomføres innenfor en ramme på 75 timer siden det ikke ble stilt ekstra midler til arbeidet utover de rammer som kommunestyret allerede hadde tildelt kontrollutvalget. Kartleggingen er ferdigstilt innen avtalt frist 31.12.18, og rapport skal behandles av kontrollutvalget i møte den 15.1.19.

Forvaltningsrevisjon av Grue sykehjem ble bestilt av kommunestyret den 10.12.18. Arbeidet med prosjektplan ble påbegynt før 31.12.18 for at kontrollutvalget skulle kunne behandle denne i møte 15.1.19.

Linje 6 omfatter følgende forvaltningsrevisjonsprosjekter/foranalyser:

205	NAV	264,75 timer
215	Ombygging av rådhus (ikke igangsatt som FR)	0,00 timer
217	IKT (avtalt igangsatt januar 2019)	0,00 timer
<u>Totalt</u>		<u>264,75 timer</u>

Kontrollutvalget bestilte i møte den 21.03.17, sak 23/17 levering av en forvaltningsrevisjon knyttet til NAV Grue innenfor en ramme på 275 timer. Arbeidet ble avtalt igangsatt september 2017 med planlagt ferdigstillelse innen 01.03. 2018, men oppstart av prosjektet ble utsatt noe på grunn av at antall timer stilt til rådighet i oppdragsavtalen ikke ville være tilstrekkelig til både å gjennomføre to forvaltningsrevisjonsprosjekter og selskapskontroll i Solør Renovasjon IKS i 2017.

Linje 7 omfatter følgende selskapskontroller:

1319	Selskapskontroll/forvaltningsrevisjon i Solør Renovasjon IKS	1,25 timer
<u>Totalt</u>		<u>1,25 timer</u>

Grue kommune skal belastes for 33% av medgåtte timer på prosjektet. Det påløp 171,25 timer på dette prosjektet i 2017. Rapporten ble bestilt i sak 11/17 den 07.02.17 med levering ferdigstillelse innen 31.12.17 og innenfor en tidsramme på 150 timer.

Kommentar til og vurdering av ressursbruken

Oppdragsavtalen 1-4:

Revisjonsberetning for Grue kommunes regnskap for 2017 er avlagt i april 2018. Mesteparten av ressursbruken i forhold til revisjonsuttalelser tilskrives moms-kompensasjon og ressurskrevende tjenester.

Oppdragsavtalen 5-7

Planlagt ressursbruk og status iht medgått fremgår av tabellen over.

Rapporten knyttet til NAV ble behandlet i møte den 21.8.18.

Arbeidet knyttet til forvaltningsrevisjonsprosjektet utbygging av rådhus ble ikke påbegynt all den tid det ikke var flere timer til rådighet i oppdragsavtalen for 2018 knyttet til linjene 5-7 til å få gjennomført og ferdigstilt dette prosjektet i 2018. Det ble i stedet igangsatt en undersøkelse/kartlegging knyttet til denne ombyggingen. Rapporten etter denne kartleggingen behandles av kontrollutvalget i første møte i 2019.

Det er ikke registrerte andre avvik i forhold til igangsatte prosjekter som etter vår vurdering trengs å følges opp.

Oppdragsavtalen 8

Medgått er tid går noe utover det som er forutsatt i oppdragsavtalen. Vi har brukt 27,50 timer på møtedeltakelse og 53,25 timer på forberedelser mm i 2018. I tillegg kommer kjøring på 61,50 timer som knytter seg i det alt vesentligste til regnskaps-revisjon, intervjuer og dokumentinnsamling, samt deltakelse i møter som er innkalkulert som en del av timeprisen på kr 950.

Oppsummering revisjon

Interimsrapport regnskapsrevisjon for 2018 er avlagt til rådmann i desember 2018 iht plan.

Forvaltningsrevisjonsprosjekter er ajour pr 31.12.18 iht de prosjektplaner og avtaler som er inngått med kontrollutvalget.

Oppsummering økonomi

Med bakgrunn i det som fremkommer over blir Grue kommune debittert (belastet) for kr 78 413 pr 31.12.18.

Medgått tid 2018 (1 006,75 timer a kr 950)	kr	956 413
- Fakturert akonto 2018 (fakturert kr 219 500 pr kvartal)	kr	- 878 000
Slutfakturering pr 31.12.18	kr	78 413

Løten, den 7. januar 2019



Morten Alm Birkelid
daglig leder

Arkivsak-dok. 18/00004-25
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 8/19 OPPDRAGSAVTALEN 2019.

Forslag til vedtak/innstilling:

Oppdragsavtalen med Hedmark Revisjon IKS for 2019 godkjennes.

Vedlegg:

1. Oppdragsavtale for Grue kommune for 2019.

Saksframstilling:

En oppdragsavtale gir informasjon om hvilke tjenester og hvilke ressurser som kontrollutvalget kan forvente å få fra Hedmark Revisjon IKS i 2019.

Tjeneste	Timer 2019	Timer 2018
Regnskapsrevisjon		
1 Revisjon kommunens årsregnskap	445	445
2 Attestasjoner og revisjonsuttalelser ¹	125	125
3 Revisjon av beboerregnskap	0	0
4 Veiledning/bistand	25	25
SUM 1-4	595	595
Bestilte revisjonstjenester		
5 Bestilte mindre undersøkelser	0	0
6 Forvaltningsrevisjon	230	230
7 Selskapskontroll	50	50
SUM 5-7	280	280
Annet		
8 Møter i kontrollutvalg og k-styre	50	50
SUM TOTALT	925	925

¹ Innbefatter revisjon av spillemiddelregnskap

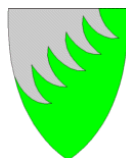
Det er ikke lagt inn noen økning i antall timer i oppdragsavtalen i 2019, men det er en liten økning i timeprisen på kr 25. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2019 for kjøp av revisjonstjenester bygger på denne oppdragsavtalen.

OPPDRAAGSAVTALE

MELLOM

KONTROLLUTVALGET

I



GRUE KOMMUNE

OG

Hedmark  Revisjon IKS

2019

Oppdragsavtale med Hedmark Revisjon IKS

1 GENERELT

Kommunen ivaretar sine lovpålagte revisjonstjenester ved deltakelse i selskapet Hedmark Revisjon IKS. Hedmark Revisjon IKS skal yte eierkommunene revisjon i egenregi til selvkost. Det skal inngås oppdragsavtaler mellom oppdragsgiver og selskapet.

Kommunestyret har delegert til kontrollutvalget å inngå oppdragsavtale med selskapet.

Kontrollutvalget og Hedmark Revisjon IKS har felles mål at revisjonstjenestene skal være til konkurransedyktig pris og kvalitet. Hedmark Revisjon IKS har en uttalt strategi å være kompetent og kundeorientert. Oppdragsansvarlig revisor for både regnskaps- og forvaltningsrevisjon skal oppfylle kravene til utdanning og praksis. Revisjonsteamene skal ha tilfredsstillende kompetanse og være uavhengige.

Regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon skal gjennomføres i henhold til lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk. Forvaltningsrevisjon skal gjennomføres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget jf. pkt. 4.

Hedmark Revisjon IKS skal delta i landsomfattende prissammenligning, benchmarking. Kontrollutvalget skal orienteres om resultatet av prissammenligningen.

Utvalgets ansvar for tilsyn med revisjonen ivaretas gjennom oppfølging av oppdragsavtalen med vedlegg. Oppdragsavtalen med vedlegg fokuserer på kvalitet og kostnad. Med kvalitet menes blant annet revisors kvalifikasjoner og faglig utførelse, samt kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalg.

2 KONTRAKTSPERIODEN

Oppdragsavtalen inngås for perioden **01.01.19 – 31.12.19**.
Oppdragsavtalens punkt 3 for 2020 reforhandles høsten 2019.

3 ØKONOMI – BETALING FOR TJENESTER

Nedenfor følger oversikt over aktuelle tjenester med tilhørende stipulert tidsbruk og budsjett:

Avtalen forutsetter kr 975 i timesats for 2019 som er vedtatt i representantskapet i Hedmark Revisjon IKS.

Oppdragsavtale med Hedmark Revisjon IKS

Tjeneste	Timer	Timepris	Kroner
Regnskapsrevisjon			
1 Revisjon av kommunens årsregnskap	445	975	433 875
2 Attestasjoner og revisjonsuttalelser ¹	125	975	121 875
3 Revisjon av beboerregnskap	0	975	0
4 Veiledning/bistand	25	975	24 375
SUM 1-4	595	975	580 125
Bestilte revisjonstjenester			
5 Bestilte mindre undersøkelser	0	975	0
6 Forvaltningsrevisjon	230	975	224 250
7 Selskapskontroll	50	975	48 750
SUM 5-7	280	975	273 000
Annet			
8 Møter i kontrollutvalg og k-styre	50	975	48 750
SUM TOTALT	925	975	901 875

Kommentarer:

- Tjenestene på linje 1-4 og 8 gjennomføres uten nærmere avtale.
- Tjenestene på linje 5-7 utføres etter særskilt bestilling av kontrollutvalget.
- Det avtales a-konto fakturering hvert kvartal på ¼ av oppdragsavtalte timer.
- Årsavregning sendes kommunen med kopi til kontrollutvalget innen 20. januar påfølgende år.
- Det er knyttet forutsetninger til stipulert tid innenfor revisjon av tjeneste 1 (revisjon av årsregnskapet) og tjeneste 2 (attestasjoner/revisjonsuttalelser):
 - Revisjon av årsregnskapet: Det forutsettes at årsregnskapet avlegges innen 15/2 og årsberetningen innen 31/3 i samsvar med bokføringsloven, kommuneloven og forskrift om årsregnskap og årsberetning. Sammen med årsregnskapet skal det framlegges underbyggende dokumentasjon som bekrefter kommunens balansetall samt avstemminger av balansen og de sammenhenger som ellers forventes å være i regnskapet. Videre skal skjema for "Lønn og pensjonskostnader" foreligge avstemt mot regnskapet.
 - Attestasjoner/revisjonsuttalelser vedr. kommunens momskompensasjonskrav, spillemiddelregnskaper m.m. forutsettes framlagt for revisor minimum 14 dager før innsendingsfristen. Det skal legges fram nødvendig dokumentasjon i form av talloppsett, regnskapsmateriale og eksempelvis tilsagn, ferdigattester etc. for at revisor skal kunne utføre jobben på en effektiv måte.

¹ Innbefatter revisjon av spillemiddelregnskap

4 Dialog mellom revisjonen og kontrollutvalget

Formålet med dialogen mellom revisjonen og kontrollutvalget er at kontrollutvalget får en betryggende sikkerhet for at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Innenfor regnskapsrevisjonen skal revisor søke å sikre at kontrollutvalget får en god forståelse av revisjonsmandatet, planlagte og gjennomførte revisjons handlinger.

Innenfor bestilte revisjonstjenester skal revisor søke å sikre at kontrollutvalget og revisjonen har en lik forventninger til tjenesten, herunder lik forståelse av formålet med, rammene for og forventet nytte av bestillingen. Forvaltningsrevisjonsprosjektene skal gjennomføres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon med tilhørende veileder. Revisjonen skal informere om vesentlige endringer i premissene for bestillingene.

Kontrollutvalget utferdiger skriftlige bestillinger til bestilte revisjonstjenester.

5 RAPPORTERING

5.1 Formålet med rapporteringen

Revisjonens rapportering til kontrollutvalget skal sikre at kontrollutvalget får tilstrekkelig informasjon for å kunne påse at;

- Kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- Det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- Det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon)
- Det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m. (selskapskontroll)

5.2 Rapportering av revisjonsordningen

Oppdragsansvarlig revisor skal årlig rapportere at han/hun oppfylle krav til uavhengighet.

Hedmark Revisjon IKS skal rapportere til kontrollutvalget at

- Nye oppdragsansvarlige revisorer oppfyller kravet til utdanning og praksis, samtandel

5.3 Rapportering av regnskapsrevisjonen

Formålet med rapporteringen er å gi kontrollutvalget en løpende orientering om revisjonsarbeidet som gir dem et tilstrekkelig grunnlag til å vurdere at regnskapet blir revidert på en betryggende måte.

Oppdragsansvarlig revisor for kommunens årsregnskap rapporterer sitt arbeid årlig til kontrollutvalget slik (minimumskrav):

- Plan/revisjonsstrategi (høst)
- Interimsrapport (vinter)
- Årsavslutning (vår)

Krav og forventninger til innholdet i rapporteringen av regnskapsrevisjonen er utdypet i vedlegg 1.

5.4 Rapportering av bestilte tjenester

Formålet med rapportering av tilleggstjenester, forvaltningsrevisjonsprosjekter og selskapskontroller er å sikre at kontrollutvalget:

- Får levert de prosjektene som er bestilt
- Prosjektene er i henhold til bestilling
- Gjennomføring og rapportering skjer i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablert og anerkjente standarder på området

Rapportering gjøres hovedsakelig muntlig etter behov i revisjonsprosessen og med skriftlig sluttrapportering med muntlig orientering. Forvaltningsrevisjonsprosjekter skal gjennomføres og rapporteres i henhold til standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

5.5 Økonomirapportering

Hedmark Revisjon IKS rapporterer til kontrollutvalget 30.06 og en årsrapport pr 31.12.

Rapporteringen gjøres på samme nivå som oppdragsavtalen og oversendes kontrollutvalget senest en måned etter utløp av rapporteringsperioden. Halvårsrapporteringene skal begrunne eventuelle vesentlige avvik mellom budsjett og prognose.

Uavhengig av halvårsrapporteringen skal Hedmark Revisjon IKS løpende informere kontrollutvalget om forventa vesentlige avvik fra oppdragsavtalen.

6 ANDRE FORHOLD

Hedmark Revisjon IKS skal være medlem av NKRF og er derfor underlagt foreningsbasert kvalitetskontroll. Hedmark Revisjon IKS skal orientere kontrollutvalget om resultatene av kvalitetskontrollene.

Kontrollutvalget og sekretær skal ta eventuell kritikk av revisor eller revisjonen opp med daglig leder i Hedmark Revisjon IKS.

7 VEDLEGG TIL AVTALEN

Avtalen har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Regnskapsrevisjon: Tjenesteleveranser - forventninger og krav

Kirkenær, xx.xx.19

Ragnar Nyman
kontrollutvalgsleder
Grue kommune

Morten Alm Birkelid
daglig leder
Hedmark Revisjon IKS

Vedlegg til oppdragsavtalen

REGNSKAPSREVISJON

1. REVISJON AV KOMMUNENS ÅRSREGNSKAP

1.1 BESKRIVELSE AV TJENESTER OG LEVERANSER

- Revisjon av regnskapet er en lovpålagt oppgave.
- Revisjonsmandatet er definert ut fra lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk (rettslig standard).
- Utførelse av revisjon etter god kommunal revisjonsskikk er basert på revisors metodikk og skjønn.
- Kapittel 2 i Forskrift om revisjon beskriver revisjonsplikten, revisjonens innhold, revisors plikter og revisjonsberetningen.

REGNSKAPSREVISJONS – PROSESS - oppgaver, aktiviteter og leveranser av revisor

Fase	Planlegging	Kontroll	Konklusjon og rapportering
Oppgave	• Planlegge revisjonen	• Gjennomføre planlagt revisjon	• Avslutte revisjonsarbeidet
Aktivitet	• Vurdering av uavhengighet • Utarbeidelse av revisjonsplan • Kartlegging av intern kontroll • Spesifikk vesentligh.vurdering • Utarb. av revisjonsprogram	• Gjennomføre revisjonshandlinger ihht. program • Foreløpige konklusjoner • Tilpassede rev.handlinger	• Avsluttende analytisk kontroll • Totalkonklusjon • Skrive revisjonsberegning
Leveranse	• Erklæring mht. uavhengighet • Presentasjon av revisjonsplan	• Løpende statusrapportering • Obl. rapportering (nummerert brev, innberetning om misligheter)	• Revisjonsberetning • Rapportering/oppsummering • Deltakelse i kommunestyret

Vedlegg 1 til Oppdragsavtale med Hedmark Revisjon IKS

1.2 KRAV OG FORVENTNINGER TIL REVISOR OG REVISJONEN

Formålet med dialogen mellom revisjonen og kontrollutvalget er at kontrollutvalget får en betryggende sikkerhet for at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

LEVERANSE	HVORDAN	NÅR
Erklæring om uavhengighet	Eget skjema i underskrevet stand	Innen 01.09.
Revisjonsstrategi	- Formål/resultatkrav: Kontrollutvalget får tilstrekkelig informasjon til å vurdere at revisjonen av kommunens årsregnskap er lagt opp på en betryggende måte. - Hovedtrekkene i overordnet revisjonsstrategi legges frem for kontrollutvalget. Hovedtrekkene er overordnet beskrivelse og vurdering av: ➤ Inndeling av kommunen i revisjonsområder ➤ Risiko- og vesentlighetsvurderinger ➤ Metodikk og angrepsvinkel ➤ Risikofaktorer til oppfølging - Vesentlige endringer i aktuelle regelverk og hvordan dette evt. påvirker revisjonsarbeidet. - Grensedragning mellom regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon innenfor følgende områder: ➤ Intern kontroll ➤ Etterlevelse av sentrale lover/regler (eks. lov om off. anskaffelser) ➤ Etterlevelse av sentrale interne retningslinjer (eks. delegeringsreglement, finansforvaltningsreglement mv.) ➤ Oppfølging av politiske vedtak - Strukturert orientering med muligheter for dialog med kontrollutvalget.	Innen 01.09.

Vedlegg 1 til Oppdragsavtale med Hedmark Revisjon IKS

Løpende statusrapportering til kontrollutvalget	- Formål/resultatkrav: Kontrollutvalget får tilstrekkelig informasjon til å vurdere at revisjonen av kommunens årsregnskap gjennomføres på en betryggende måte. - Statusrapporteringen bør omfatte: ➤ Vesentlige revisjonsaktiviteter og resultatet av disse, herunder status i «Risikofaktorer til oppfølging» ➤ Revisjon av internkontrollen, herunder kartlegging, testing og vurdering av rutiner og prosesser ➤ Oppfølging av evt. nummerert brev ➤ Eventuelle endringer i revisjonsplan/-strategi, herunder endring i risikoforhold ➤ Fremdrift i revisjonsarbeidet ➤ Informasjon om kommunikasjon mellom revisor og kommunen	Statusrapport i "kontrollfasen", dvs. i tidsrommet oktober-april.
Obligatorisk rapportering - nummererte brev - innberetning om misligheter	- Skriftlig rapportering til kontrollutvalget med kopi til rådmannen, jf. forskrift om revisjon § 5. - Avdekkede feil og mangler med regnskap og rutiner skal søkes avklart med rådmann uten ugrunnet opphold.	Løpende oversending av brev til sekretær som legger frem brevet i påfølgende møte.
Revisjonsberetning	Sendes kommunestyret med kopi til kontrollutvalget.	Jf. forskrift.
Årsavslutningsbrev til rådmannen	- Formål: Forbedre dokumentasjon og dialog med administrasjonen etter hvert revisjonsår. - Sendes fortrinnsvis ut samtidig med revisjonsberetningen med kopi til kontrollutvalget.	
Rapportering / oppsummering etter årsavslutningen	- Formål/resultatkrav: Kontrollutvalget får tilstrekkelig informasjon til å vurdere at revisjonen av kommunens årsregnskap er gjennomført på en betryggende måte. - Presentasjon av revisjonsberetningen og totalkonklusjon.	Under behandling av årsregnskapet i kontrollutvalgets møte

Vedlegg 1 til Oppdragsavtale med Hedmark Revisjon IKS

	• Sluttrapporteringen skal omfatte: ➤ Hovedtrekkene i gjennomførte revisjonsaktiviteter og resultatet av disse ➤ Hovedtrekkene i revisjon av internkontrollen ➤ Status for risikofaktorer til oppfølging jf. revisjonsplanen ➤ Oppfølging av nummerert brev ➤ Eventuelle vesentlige endringer i revisjonsplanen ➤ Orientering om kommunikasjon mellom revisor og kommunen	
Deltakelse i kommunestyret og fylkesting	• Stiller seg til disposisjon for å svare på spørsmål eventuelt orientere.	• I kommunestyret/ fylkesting

3.0 ANDRE REGNSKAPSREVISJONSTJENESTER

3.1 KRAV OG FORVENTINGER TIL REVISOR OG REVISJONEN

LEVERANSE	HVORDAN	NÅR
Terminoppgave for momskompensasjon (6 stk årlig)	• Avgi revisjonsuttalelse etter ISA 805 og sende inn. • Kopi av revisjonsuttalelsen sendes til rådmannen.	• Innen fastsatte frister (10.02, 10.04, 10.06, 31.08, 10.10 og 10.12)
Andre revisjonsuttalelser / særattestasjoner	• Revisjonsuttalelse etter ISRS 4400 • Kopi av revisjonsuttalelsen sendes til rådmannen	• Innen fastsatt frist
Spillemiddel-regnskap	• Revisjonsuttalelse etter ISRS 4400 • Revisjonsuttalelsen sendes tilskudds utbetaler med kopi til rådmannen	• Innen fastsatt frist
Revisjon av beboer- og pasient regnskap	• Revisjonsberetning sendes kommunen med kopi til kontrollutvalget	• Sammen med annen statusrapportering
Veiledning og bistand	• Kort gjennomgang av gjennomførte vesentlige veiledningsoppgaver	• Sammen med annen statusrapportering

Arkivsak-dok. 19/00001-2
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 9/19 PROSJEKTPLAN FORVALTNINGSREVISJON SYKEHJEMMET.

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget viser til plan for forvaltningsrevisjon for Grue kommune for 2019-2020 og bestiller en forvaltningsrevisjon med utgangspunkt i «Verdighet og kvalitet i sykehjemstjenestene» ved Grue sykehjem.
2. Prosjektet har følgende problemstillinger:
 1. *Hvordan er kvaliteten på tjenesteytingen ved Grue sykehjem, jf. krav i kvalitetsforskriften?*
 2. *Hvilke internkontroller har sykehjemmet etablert for å etterleve forskriften, herunder avviksregistrering og –håndtering?*
 3. *Hvordan følges avvik i forbindelse med tilsyn fra Fylkesmann og Helsedirektoratet opp?*
 4. *Har kommunen et tilfredsstillende system for brukermedvirkning?*
3. Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget.
4. Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 300 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles innen 1.6.19.
5. Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken fram for kontrollutvalget.
6. Det allerede bestilte prosjektet om IKT-sikkerhet utsettes som følge av denne bestillingen.

Vedlegg:

1. Prosjektplan-Verdighet og kvalitet i tjenestene ved Grue sykehjem.

Saksframstilling:

I tråd med plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2019-2020, bestilte kontrollutvalget i møtet 4.12.18 en prosjektplan fra Hedmark Revisjon IKS knyttet til forvaltningsrevisjon Grue sykehjem. Som stikkord ble nevnt: «Verdighet og kvalitet i sykehjemstjenestene»

Det har i den siste tiden vært flere medieoppslag om «uverdige» behandlinger på sykehjemmet, og det er også igangsatt interne prosjekter for å bedre forholdene. Det er en forventning om at forvaltningsrevisjonen også kan være et bidrag i så måte.

Nå foreligger prosjektplanen, jf. vedlegg 1. I prosjektplanen er det lagt inn følgende problemstillinger:

1. Hvordan er kvaliteten på tjenesteytingen ved Grue sykehjem, jf. krav i kvalitetsforskriften?
2. Hvilke internkontroller har sykehjemmet etablert for å etterleve forskriften, herunder avviksregistrering og –håndtering?
3. Hvordan følges avvik i forbindelse med tilsyn fra Fylkesmann og Helsedirektoratet opp?
4. Har kommunen et tilfredsstillende system for brukermedvirkning?

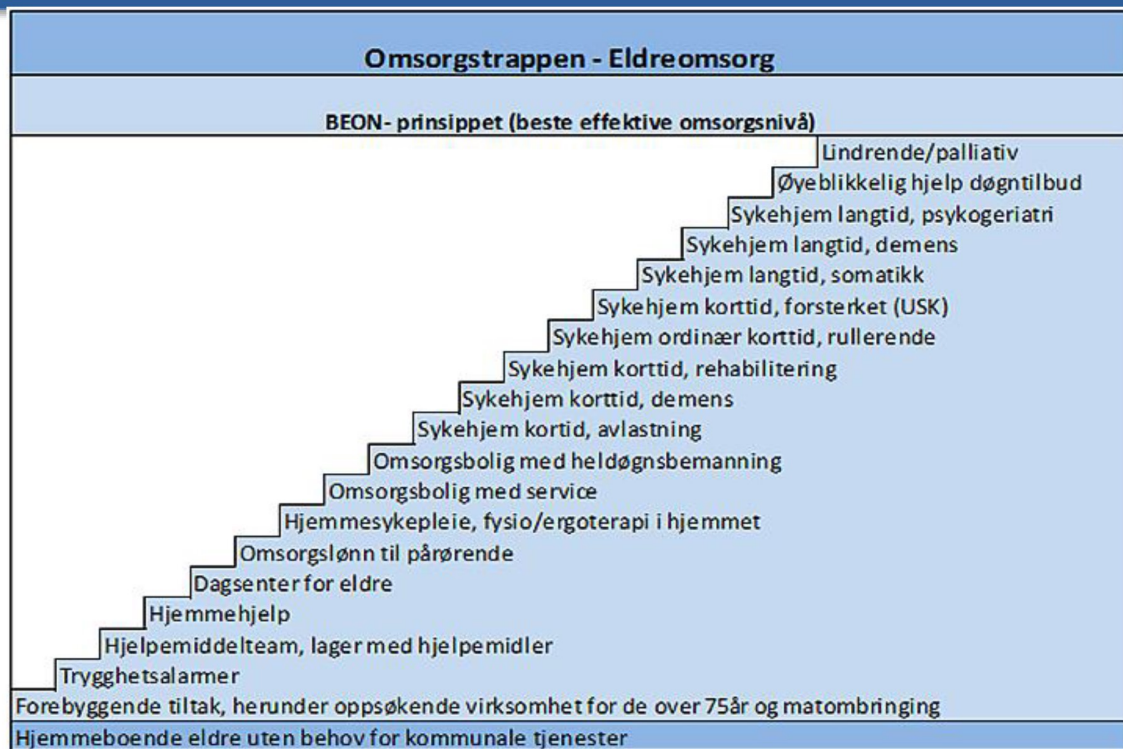
Det sies videre i prosjektplanen at prosjektet planlegges gjennomført innenfor rammen av 300 timer og at det legges fram innen 1.6.19.

Dette prosjektet forskyver ferdigstillelsen av det allerede bestilte prosjektet om IKT-sikkerhet.

Prosjektplan 2019

Utarbeidet av Hedmark Revisjon IKS
på vegne av kontrollutvalget i
Grue kommune

PROSJEKTPLAN – VERDIGHET OG KVALITET I TJENESTENE VED GRUE SYKEHJEM



1 Bakgrunn for prosjektet

1.1 Bestilling

I henhold til kommuneloven § 77 fjerde ledd, skal kontrollutvalget påse at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen.

Kommunestyret i Grue vedtok i sak 10.12.18, Forvaltningsrevisjon Grue sykehjem - situasjonen ved sykehjemmet i Grue.

«-Grue kommunestyre ber om forvaltningsrevisjon av Grue sykehjem.

- Grue kommunestyre ber kontrollutvalget finne løsninger innen

1. utvalgets budsjetttramme eller som
2. minimale ekstra kostnader for Grue kommune»

1.2 Nærmere om sykehjemmet

Grue sykehjem gir tjenester til brukere med omfattende pleie- og omsorgsbehov. Enheten har langtidsplasser (somatikk og demens), korttidsplasser, avlastningsplasser og rulleringsplasser. Sykehjemmet har 54,71 årsverk som hovedsakelig er fordelt på faggruppene sykepleiere, helsefagarbeidere og omsorgsarbeidere. Noen ansatte er ufaglærte og noen er under utdanning.

Sykehjemmet har 54 plasser fordelt på 2 avdelinger. 1. etasje har 27 langtidsplasser for demente. 2. etasje har 15 somatiske langtidsplasser og 13 korttidsplasser med fokus på rehabilitering. 2 av disse er forbeholdt alvorlig syke/døende. En sykehjemspasient bor på Kommunegården bofellesskap og har 1:1 bemanning hele døgnet.

Soltun ble avviklet i juni 2018 og demensavdelingen er styrket med 3 årsverk. Totalt er bemanningen redusert med 7 årsverk etter nedleggelse av Soltun fra 1.1.19.

1.3 Nærmere om tjenestetilbudet

Grue kommune rangerer som nummer 124 av 428 kommuner på området Pleie og omsorg i Kommunebarometeret 2018¹. De to foregående årene har kommunens plassering vært hhv 405 (2017) og 206 (2016).

I Kommunebarometeret for 2018 knyttes følgende til måltall innenfor institusjonstjenester:

- Andel ansatte med fagutdanning
- Andel av beboere i institusjon totalt med omfattende bistandsbehov
- Andel plasser til demente, mot antall over 80 år på sykehjem
- Andel korttidsplasser av alle totalt antall plasser med heldøgns omsorg
- Tid med lege på sykehjem

¹ Kommunebarometeret er en måling som publiseres av Kommunal Rapport hvert år. Her rangeres kommunene etter 152 nøkkeltall, på tvers av 12 ulike sektorer

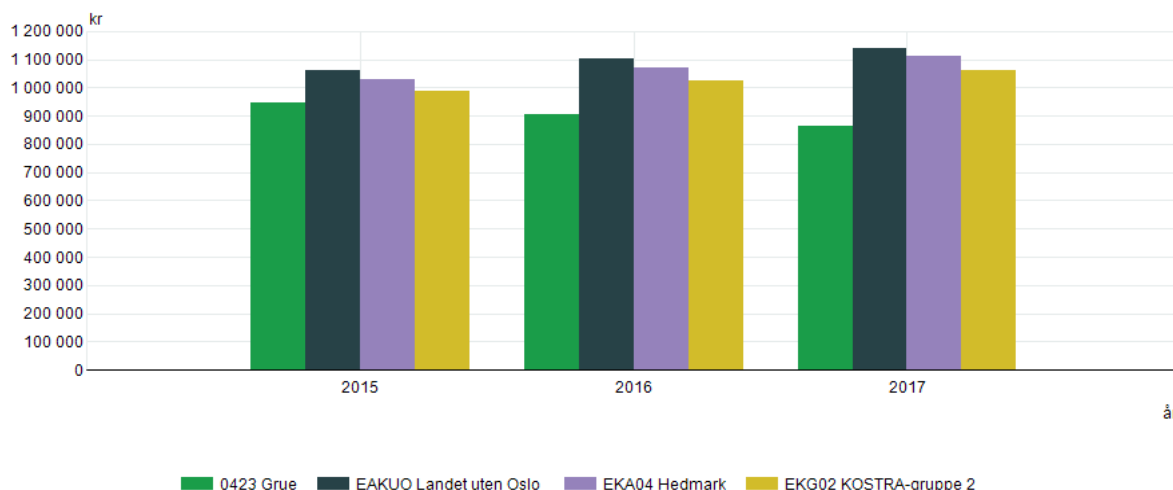
- Tid med fysioterapeut på sykehjem
- Andel brukertilpasset enerom på sykehjem med bad/wc
- Antall vedtak om dagaktivitet, målt mot andel over 80 år som ikke bor på institusjon
- Plasser avsatt til rehabilitering i institusjon per 1.000 innbyggere over 67 år

Som oversikten over viser, fokuserer Kommunebarometeret på å måle kvantitative størrelser og fanger i liten grad opp kvaliteten på tjenestene som leveres.

Tilsvarende er det også med de opplysninger som samles inn av SSB årlig knyttet til kommunens regnskap og tjenesteproduksjon (KOSTRA).

I denne prosjektplanen begrenser vi oss derfor til kun å ta med et nøkkeltall knyttet til utgifter pr institusjonsplass i hhv Grue kommune. I figuren under sammenlignes Grue med tilsvarende tall knyttet KOSTRA-gruppe 2, Hedmark og landet utenom Oslo.

12293: Omsorgstjenester - supplerende nøkkeltall, etter region og år. Korrigerte brutto driftsutgifter, institusjon, pr. kommunal plass (kr).



Kilde: Statistisk sentralbyrå

Figuren over viser at Grue kommune har lave korrigerte brutto driftsutgifter pr plass i institusjon. Både KOSTRA-gruppe 2, Hedmark og Landet ligger høyere. Dette kan tilskrives at avlastningsboliger og barneboliger også medtas i dette KOSTRA nøkkeltallet. Slike boliger har ikke Grue kommune. I tillegg vil det mellom kommunene være forskjeller i om det i tallene er med beboere som er særskilt ressurskrevende.

Av hjemmesidene til Helsedirektoratet og Fylkesmannen i Hedmark fremgår det at det har vært gjennomført et tilsyn ved Grue sykehjem i perioden 2016-2018. Dette var innenfor Tvungen helsehjelp i 2016 (jf Helsedirektoratets sider).

Tilsyn knyttet til eventuelle enkeltsaker fremgår ikke av disse hjemmesidene.

2 Formål og problemstillinger.

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å gi kontrollutvalget og kommunestyret ved en ekstern gjennomgang informasjon om kvaliteten på tjenestetilbudet ved sykehjemmet.

Undersøkelsen har også som formål å bidra til å komme med innspill til videreutvikling av kvaliteten i tjenestetilbudet ved Grue sykehjem.

Undersøkelsens problemstillinger er:

1. Hvordan er kvaliteten på tjenesteytingen ved Grue sykehjem, jf krav i kvalitetsforskriften
2. Hvilke internkontroller har sykehjemmet etablert for å etterleve forskriften, herunder avviksregistrering og -håndtering.
3. Hvordan følges avvik i forbindelse med tilsyn fra Fylkesmann og Helsedirektoratet opp?
4. Har kommunen et tilfredsstillende system for brukarmedvirkning

Vi vil ikke undersøke alle kvalitetsaspekter ved sykehjemmene. Enkelte forhold vil vi kun beskrive og ikke vurdere. De forholdene vi i utgangspunktet vil vurdere, er rutiner og systemer for:

- kvalitets- og avvikssystemene
- sykefravær
- bemanningssituasjonen ved sykehjemmet
- personlig hygiene, sårstell og oppfølging av fysisk funksjonsnivå
- aktiviteter og stimulering
- måltider og ernæring
- legemiddelhåndtering

De forholdene vi ser for oss at vi i utgangspunktet vil beskrive, men ikke vurdere, er blant andre:

- bruk av frivillige, helsefaglæringer og personer i arbeidstrening

3 Revisjonskriterier

På bakgrunn av de ovennevnte problemstillinger skal det etableres revisjonskriterier. Disse danner grunnlaget for hva innsamlede data skal vurderes opp mot.

Kriteriene skal begrunnes i/utledes av autoritative kilder innenfor det reviderte området. Autoritative kilder kan være lover, forskrifter, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak/mål/føringer, administrative retningslinjer/mål/føringer, statlige føringer/veiledere, andre myndigheters praksis, teori og reelle hensyn som vurderinger av hva som er rimelig/formålstjenlig/effektivt.²

I dette prosjektet vil revisjonskriteriene i hovedsak bli utledet fra følgende kilder:

- lov 24.06.2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- forskrift 14.11.1988 nr. 932 om sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie
- forskrift 20.12.2002 nr. 1731 om internkontroll i sosial- og helsetjenesten

² RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon pkt. 23 og 24.

- forskrift 21.12.2000 nr. 1385 om pasientjournal
- forskrift 03.03.2008 nr. 320 om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp
- forskrift 16.12.2011 nr. 1256 om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator (forskrift om habilitering og rehabilitering)
- forskrift 27.06.2003 nr. 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting etter lov av 19.11.1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene og etter lov av 13.12.1991 nr. 81 om sosiale tjenester mv.
- Veileder helsedirektoratet IS- 1502 – Beste praksis på området

Detaljerte revisjonskriterier vil bli utledet i første fase av prosjektet, og vil bli oversendt rådmannen for uttalelse, jf. standard for forvaltningsrevisjon RSK001.

4 Avgrensninger

I samsvar med det som er skrevet over omfatter forvaltningsrevisjonsprosjektet kvalitet på tjenester levert ved Grue sykehjem. Prosjektet omfatter ikke kvalitet på tjenester levert i hjemmebasert omsorg.

5 Metode for datainnsamling

Vi planlegger å innhente informasjon som belyser problemstillingene gjennom følgende metoder:

- Dokumentanalyse
- Dybdeintervjuer
- Spørreskjemaundersøkelse kan være aktuelt

Når det gjelder dokumentanalysen vil relevante dokumenter være de som beskriver kommunens kvalitetssystem og rutiner/prosedyrer. Det kan også være aktuelt å foreta en gjennomgang av dokumenter som berører hvordan kommunen planlegger, gjennomfører og rapporterer på kvalitet innen pleie- og omsorg

I tilknytning til denne forvaltningsrevisjonen tar vi høyde for å gjennomføre dybdeintervjuer med respondenter. Vi vil legge vekt på å velge ut respondenter både fra ledernivå og ansatte innenfor pleie- og omsorg. Vi ser for oss at vi vil snakke med:

- Fungerende rådmann
- Kommunalsjef Helse- og velferd
- Institusjons- og avdelingsledere
- Ansatte ved sykehjemmet
- Pårørende

Utvalget av respondenter til dybdeintervjuer vil bli avgjort i første fase av prosjektet, og intervjuobjekter vil bli valgt ut fra hvilken funksjon vedkommende har overfor tematikken vi skal inn i. Når det gjelder intervju av ansatte kan det være aktuelt å intervju verneombud og/eller tillitsvalgte. For pårørende vil det være aktuelt å forholde seg til pårørendeorganisasjoner, eventuelt andre

instanser som har ansvar for å ivareta brukernes interesser. Intervjuer avklares med kommunen, og det tas høyde for til sammen inntil 8-10 intervjuer.

Alle data som innhentes vil bli verifisert. Intervjuer verifiseres av intervjupersonene og dokumentstudiene av Grue kommune. Prosjektet gjennomføres i samsvar med Norges kommunerevisorforbund sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

Det kan bli aktuelt å gjennomføre en questback-undersøkelse/brukerundersøkelse rettet mot beboere og pårørende. Vi er ikke kjent med at kommunen selv har gjennomført slike de senere årene.

Persondata som eventuelt samles inn vil bli håndtert i samsvar med GDPR.

6 Aktualitet og nytteverdi

En forvaltningsrevisjon rettet mot kommunens kvalitet på tjenester til beboere på Grue sykehjem vil kunne synliggjøre om Grue kommune etterlever krav i lov om kommunale- og helsetjenestelov og dermed bidrar til fremme verdighet i eldreomsorgen ved systematisk utvikling, planlegging, forvaltning og tjenesteyting, og løser sin forpliktelse til å ha nødvendig oversikt over helsetilstanden til beboerne på sykehjemmet.

Videre kan en forvaltningsrevisjon på området bidra til å synliggjøre hvordan kommunen arbeider for å etterleve krav som stilles til et forsvarlig pleie- og omsorgstilbud ved sykehjemmet. En forvaltningsrevisjon kan også avdekke og drøfte forhold rundt kvalitetssystemene som kommunen bør prioritere i sitt planlagte arbeid for å sikre god kvalitet i tjenestene.

Med bakgrunn i de oppslag som har vært i bl.a. NRK knyttet til saken, er det også en forventning om forvaltningsrevisjonen skal bidra å forbedre situasjonen. Dette gjelder bl.a. i forhold til at det pårørende fremfører ikke blir tatt hensyn til ved tilretteleggelse av tjenestene og at avvik som er fastslått gjennom eksterne tilsyn ikke skal være fulgt opp.

7 Organisering og ansvar

Forvaltningsrevisjonen er planlagt gjennomført av en utøvende forvaltningsrevisor, i samarbeid med en oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Det vil senere bli avgjort hvem disse personene vil være.

Prosjektet vil bli gjennomført innenfor en ramme på inntil 300 timer.

Prosjektet startes opp i januar 2019 og behandles i kontrollutvalget i mai 2019. Planlagt tidspunkt for ferdigstilling forutsetter at Grue kommune yter nødvendige bidrag innen revisjonens fastsatte frister. Det holdes tett dialog med kommunen under prosjektforløpet og vi forventer at kommunen også skal kunne ha fortløpende nytte av gjennomgangen.

Kongsvinger 5. januar 2019

Jo Erik Skjeggestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Mathias Grendahl Sem
utøvende forvaltningsrevisor

Arkivsak-dok. 18/00177-7
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK10/19 RAPPORT UNDERSØKELSE, OMBYGGING AV RÅDHUSET I GRUE.

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget tar rapport om «Ombygging/utbygging av Grue rådhus» orientering og anmoder om at rutinene for planlegging, oppfølging av rapportering av byggeprosjekter innskjerpes.
2. Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:
 1. Kommunestyret tar rapporten om Ombygging/utbygging av Grue rådhus til orientering.
 2. Kommunestyret ber rådmannen sørge for å forbedre rutinene for planlegging, oppfølging av rapportering av byggeprosjekter.
 3. Kommunestyret ber kontrollutvalget etterspørre rådmannens oppfølging av dette, innen 1.8.19.

Vedlegg:

1. Rapport undersøkelse, utbygging av Grue rådhus, mottatt 8.1.19 (med fire vedlegg)

Saksframstilling:

I budsjettet for 2015 ble det vedtatt igangsatt en flytting av biblioteket og det ble gitt en bevilgning på 5,6 millioner til dette. I ettertid har dette rammen blitt utvidet flere ganger. Revisor skriver følgende i sin opprinnelige prosjektplan (som ble behandlet i KU-sak 35/18, se nedenfor):

Rådhusprosjektet er igangsatt etter vedtak i kommunestyremøtet den 19.10.2015, jf. sak 058/15. Prosjektet er, ifølge årsregnskap for 2017, ferdigstilt vinter/vår 2017.

I 2015 er det vedtatt en totalramme for utbygging av bibliotek i rådhuset på kr. 5 600 000.

Totalt er budsjettrammen, slik det er fremstilt i årsregnskapet for 2016, etter ytterligere bevilgning i 2016 kr. 7 170 000.

2017-regnskapet viser at den samlede budsjetttrammen for utbygging av bibliotek i rådhuset kommet opp i kr. 9 091 000. Ved utgangen av 2017 har de påløpt utgifter med kr. 10 688 038. Årsregnskapet for 2017 viser at det er et akkumulert udekket beløp på kr. 1 597 038 pr 31.12.17.

På grunn av disse overskridelsene har kontrollutvalget i flere av sine møter i 2017 bedt om en redegjørelse fra rådmannen på dette. Kontrollutvalget fikk ikke en tilfredsstillende orientering og vurderte å igangsette en undersøkelse på dette. Ved behandlingen av kontrollutvalgets årsplan for 2018 (kommunestyret 12.3.18, sak 010/18) vedtok kommunestyret følgende:

- Kommunestyret ber om en forvaltningsrevisjonsrapport i forhold til ombygging av Grue rådhus. Saken sendes kontrollutvalget for oppfølging.

Kontrollutvalget bestilte derfor i møtet 10.4.18, sak 25/18, en prosjektplan knyttet til forvaltningsrevisjon «Ombygging av Grue rådhus», som ble behandlet i i møtet 15.5.18, sak 35/18 med følgende problemstillinger:

1. *Kontrollutvalget viser til kommunestyrevedtak 01/10 og bestiller en forvaltningsrevisjon knyttet til «Ombygging av Grue rådhus».*
2. *Bestillingen har følgende problemstillinger:*
 1. *Hvordan ble investeringsprosjektet «bibliotek i rådhuset» organisert og styrt i Grue kommune, herunder:*
 - planlegging (roller- og ansvarsfordeling)
 - gjennomføring og oppfølging av kontrakter/leverandører
 - regnskapsføring
 2. *Hvordan ble ombyggingsprosjektet rapportert internt og til formannskapet og kommunestyre? Herunder;*
 - dokumentasjon
 - rutiner for rapportering
 - evt. prosedyrer
 3. *Er det foretatt en evaluering av prosjektet?*
 - rutiner for avvikshåndtering
3. *Hvis det i løpet av gjennomgangen avdekkes andre problemstillinger som bør undersøkes nærmere, tas dette opp med kontrollutvalget.*
4. *Prosjektet gjennomføres innenfor en ressursramme på 225 timer og kontrollutvalget ber om at endelig rapport ferdigstilles innen utgangen av 2018.*
5. *Kontrollutvalget gir sekretariatet fullmakt til å følge opp prosjektet på vegne av utvalget. Hvis det er vesentlige endringer i forhold til tidsplanen eller andre forhold, legger sekretariatsleder saken fram for kontrollutvalget*
6. *Det allerede bestilte IKT-prosjektet utsettes.*

Etter å ha vurdert tidsbruken mot tilgjengelige revisjonsressurser (gjennom oppdragsavtalen) fant kontrollutvalget ut at det ikke var tilstrekkelig med ressurser til å gjennomføre en forvaltningsrevisjon i 2018, og kontrollutvalget sendte derfor en forespørsel til kommunestyret for å be om ekstra midler, alternativt at forvaltningsrevisjonen ble gjort om til en undersøkelse med litt færre problemstillinger og mindre ressursbruk.

Saken ble behandlet i kommunestyret 18.9.18 og de vedtok følgende i sak 077/18:

1. Kommunestyret ber kontrollutvalget endre bestillingen av forvaltningsrevisjonen av ombygging av Grue rådhus til en undersøkelse av det samme, som finansieres innenfor kontrollutvalgets eget budsjett.
2. Kommunestyret er inneforstått med at antall timer til prosjektet blir redusert og at undersøkelsen blir mindre omfattende enn hvis dette hadde vært en forvaltningsrevisjon.

Dette ble behandlet i kontrollutvalget 16.10.18, sak 57/18, hvor det er sagt følgende:

Bestillingen antas å kunne gjennomføres innenfor en tidsramme på mellom 75 til 100 timer. Vi vil i all hovedsak fokusere på å svare opp de spørsmål som kontrollutvalget hadde til utbyggingen i utgangspunktet;

1. Hvilke poster hadde flest overskridelser og hva skyldes overskridelsene?
2. Hvordan ble prosjektet rapportert til politikere?
3. Hvordan var kommunikasjonen mellom kommunen og den som utførte ombyggingen?
4. Hvem bestilte tilleggsoppgavene i utbyggingen?

Nå foreligger rapporten, se vedlegg 1.

Rapporten var ikke sendt til rådmannen på høring før sekretariatet mottok den, derfor sendte sekretariatet den til rådmannen 3.1.19, for å få hans kommentarer til undersøkelsen.

Kontrollutvalget kan ikke sende rapporter til kommunestyret uten at rådmannen har fått anledning til å uttale seg om dette. Det ble sagt følgende i oversendelsen til konst. rådmann:

Jeg beklager at du får litt kort frist, men hvis du ikke rekker å sende meg noen tilbakemelding før kontrollutvalgets møte, så kan du legge fram dine kommentarer i møtet 15.1.19.

Det kom umiddelbart noen kommentarer fra ordføreren på noe hun mente var en faktafeil i rapporten. Dette er rettet opp i den endelige rapporten. Rådmannens tilbakemelding foreligger ikke enda.

Utarbeidet av Hedmark Revisjon IKS på
oppdrag fra kontrollutvalget i Grue
kommune

Undersøkelse - UTBYGGING GRUE RÅDHUS

Rapport av 8.januar 2019



Postboks 84, 2341 Løten
Telefon: 62 43 58 00
www.hedmark-revisjon.no
E-post: post@hedmark-revisjon.no

Innholdsfortegnelse

1	BAKGRUNN OG BESTILLING FRA KONTROLLUTVALGET.....	3 -
2	GRUNNLAG FOR BESVARELSE AV DEN ENKELTE PROBLEMSTILLING.....	3 -
2.1	HVILKE POSTER HADDE FLEST OVERSKRIDELSER OG HVA SKYLDES OVERSKRIDELSENE?.....	3 -
2.2	HVORDAN BLE PROSJEKTET RAPPORTERT TIL POLITIKERNE?.....	5 -
2.3	HVORDAN VAR KOMMUNIKASJONEN MELLOM KOMMUNEN OG DEN SOM UTFØRTE OMBYGGINGEN?.....	6 -
2.4	HVEM BESTILTE TILLEGGSOPPGAVENE I UTBYGGINGEN?.....	6 -
3	AVSLUTTENDE KOMMENTAR.....	8 -
4	VEDLEGG.....	9 -

1 Bakgrunn og bestilling fra kontrollutvalget

Hedmark Revisjon IKS har på vegne av kommunestyret og kontrollutvalget i Grue kommune gjennomført en særskilt bestilling knyttet til undersøkelse av ombyggingen av Grue rådhus i perioden 2015 til 2017.

Det vises til vedtak i sak 077/18 i Grue kommunestyre, «Kommunestyre ber kontrollutvalget endre bestillingen av forvaltningsrevisjonen av ombyggingen av Grue rådhus til en undersøkelse av det samme» og vedtak i Grue kontrollutvalg den 16.10.18 i sak 57/18, der kontrollutvalget sluttet seg til vårt forslag til prosjekt og beskrivelse av undersøkelsen.

Undersøkelsen har følgende problemstillinger;

1. Hvilke poster hadde flest overskridelser og hva skyldes overskridelsene?
2. Hvordan ble prosjektet rapportert til politikerne?
3. Hvordan var kommunikasjonen mellom kommunen og den som utførte ombyggingen?
4. Hvem bestilte tilleggsoppgavene i utbyggingen?

Vi har oppfattet at i spørsmål 1. og 2. skulle svaret i all hovedsak være å finne i rapporteringen til kommunestyret inkludert redegjørelsen for overskridelsen fremlagt i sak 070/17 til kommunestyre den 18.9.17 «Overskridelse rådhusprosjekt». I forbindelse med spørsmål 3. og 4. har vi gjennomført dokumentanalyse og intervju med administrasjonen for å innhente informasjon.

Intervjuene er i tråd med rådmannens forslag, gjennomført med enhetsleder på eiendom (enhetsleder eiendom) og enhetsleder Service, kultur og IKT (enhetsleder SKI). Informasjon fra disse, inkludert deres fremlagte dokumentasjon, er benyttet for å belyse og utdype alle problemstillingene i undersøkelsen.

Undersøkelsen er gjennomført av regnskapsrevisor Hanne Mette Rusten. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Jo Erik Skjeggstad har kvalitetssikret rapporten.

2 Grunnlag for besvarelse av den enkelte problemstilling

Vi tar i det følgende for oss den enkelte problemstilling i Kontrollutvalgets bestilling og gir en beskrivelse av aktuelle forhold basert på dokumentgjennomgang og intervjuer med enhetsleder eiendom og enhetsleder SKI.

2.1 Hvilke poster hadde flest overskridelser og hva skyldes overskridelsene?

Som nevnt innledningsvis har kommunestyret fått seg forelagt en saksfremstilling om overskridelsene på rådhusprosjektet i møtet den 18.9.17. Administrasjonen har redegjort for avvik, hvor avvik har oppstått inkludert en årsaksforklaring i saksfremstillingen. Denne redegjørelsen følger som vedlegg 1.

Enhetsleder eiendom gir uttrykk for at prosjektet i utgangspunktet ble «stresset» fra flere hold, inkludert rådmann. Enhetsleder gir uttrykk for at det burde vært bedre tid til prosjekteringen. Videre ble det i dette prosjektet bestemt at en ikke skulle ha ekstern prosjektleder for å spare penger¹. En medvirkende årsak til at prosjektet ble stresset på tid var en forventning, eller et ønske om, at bygget skulle stå ferdig til november 2016 og en planlagt litteraturfestival. En burde også tatt hensyn til at bygget var av eldre dato, jf. utfordringen med funn av asbest.

Dominoeffekten av avvik fremstår som en avgjørende årsak til overskridelsene. Når man fant asbest i himlingen var det ikke tilstrekkelig å rive og skifte den, veggene måtte også skiftes. Dette medførte igjen at en fant flere og andre typer feil. For eksempel at armaturer i foajeen viste seg å være brannfarlige. Takavløp i vegger måtte dessuten byttes. Det er normalt at denne type feil avdekkes i eldre bygg. Det er senere også funnet slike feil i andre investeringsprosjekter i kommunen, for eksempel på sykehjemmet. (Uten at dette medførte overskridelser på det prosjektet.)

Enhetsleder eiendom har bekreftet at det ikke ble identifisert eller vurdert hvor mye ekstratid de enkelte tilleggsarbeider ville resultere i.

Enhetsleder eiendom fikk også forespørsel om endring av ordførers kontor. Når dette ble hensyntatt jf. bekreftelse fra rådmann (e-post av februar 2017) fikk dette konsekvenser for bl.a. kommunalsjefenes kontorer som også måtte endres. Dette inkluderer også forespørsel fra teknisk, som ba om glassvegger og nye kontorløsninger. Enhetsleder på eiendom har også opplyst at størrelsen på ordførers kontor dessuten ble endret i ettertid. Det samme gjaldt endringer på servicekontoret.

Alle endringer medførte nye prosjekteringer, og endring i kostnad, enten det er vegger, elektriske anlegg, ventilasjon, o.l.

Enhetsleder eiendom gir uttrykk for at det ble lagt frem løsninger for flytting av biblioteket inn på rådhuset som rådmannen godkjente, mens enhetsleder for SKI gir uttrykk for at årsak til registrerte avvik på bestillinger og forandringer på bibliotek, er manglende involvering fra ansatte og tjenesteområdene.

Enhetsleder SKI, som ble ansatt oktober 2015, ble aldri invitert med på byggemøtene. Imidlertid var dette prosjektet det første hun ble involvert i som enhetsleder. Etter at hun begynte i jobben hadde hun jevnlig møter med rådmannen. I disse møtene ble det tatt opp utfordringer knyttet til prosjektet uten at hun opplevde å få gehør for noen av problemstillingene hun tok opp, inkludert utfordringer med dialog og kommunikasjon med eiendomsenheten.

Vi har informasjon fra enhetsleder SKI om at det ble gjennomført møte mellom eiendom og ansatte på bibliotek og servicetorg den 21.6.16 og møte med Samfunn og næring den 23.8.16.

¹ Opplysningen er ikke hentet fra verifisert referat, men fra innledende telefonsamtale med enhetsleder eiendom.

Enhetsleder eiendom bekrefter et Romprogrammøte med ansatte i 2 etg. (nye kontorer) den 29.6.16.

Rådmannen gjennomførte månedlige møter med enhetsledere som var direkte underlagt henne (dvs enhetsledere som ikke var underlagt en kommunalsjef). De som deltok på disse møtene var enhetsleder eiendom, enhetsleder SKI og enhetsleder for landbruk og teknisk.

Enhetsleder SKI sier det også i enhetsledermøtene var lite gehør for dialog. Hun fortsatte arbeidet med planlegging av biblioteket med sine ansatte med fokus på publikumsområder og de ansattes arbeidsforhold. Enhetsleder opplevde at hun jobbet parallelt med byggeprosjektet, uten å bli involvert.

Enhetsleder SKI mener at flere av behovene som i ettertid er registret som «avvik» var kommunisert i møter med rådmann, og ikke burde vært behandlet som avvik. Eksempler på disse behovene er, at det var tegnet inn to kontorer og et arbeidsrom til 8 ansatte i prosjektttegning fra november 2015. Dette endte med at arbeidsrommet måtte deles av med en vegg slik at sentralbordet og arkivet fikk adskilte arbeidsplasser. Bygging av glassvegg med skyvedører med tilhørende data- og el-uttak er blant «avvikene». Servicetorget ba allerede tidlig i prosessen om å få en slik plassering at det var øyekontakt mellom arbeidsbordet til sentralbordet og inngangsdøren (vindu), samt en innleveringsluke for bøker.

Når enhetsleder SKI fant at prosjektet ikke inneholdt midler til inventar og utstyr til bibliotek, fikk hun tillatelse av rådmannen til å søke om finansiering med spillemidler. Søknaden ble innvilget og enhetsleder utlyste konkurranse om utforming av bibliotek, dvs. kjøp av inventar og utstyr. Tegningen av biblioteket er datert den 17. 8.16. Aksept av tilbud ble gjort i september 2016, noe som førte til nye tilpasninger og endringer i prosjektet.

Enhetsleder eiendom bekrefter at søknaden om spillemidler var utenfor eiendomsenhets «ansvar og bruk». Tjenesten Servicetorg/bibliotek fant løsninger på biblioteket som de fikk aksept av hos rådmannen. Når dette ble lagt frem for eiendomsenheten, måtte prosjektet endres med hensyn til møbler, belysning, ventilasjon samt endringer knyttet til servicetorget.

2.2 Hvordan ble prosjektet rapportert til politikerne?

Det er utarbeidet en oversikt over når, og i hvilke saker kommunestyret i Grue har fått informasjon og økonomisk rapportering fra rådmann/administrasjonen, se vedlegg 2. I tillegg finner vi at rådmannen har gjennomført noen orienteringer i formannskapet, oversikt fremkommer av vedlegg 3.

Vi finner lite informasjon om dette investeringsprosjektet i økonomisk rapportering, for eksempel tertialrapportene i perioden eller i andre saker. Det er påfallende lite informasjon å finne om kommunens investeringsprosjekter i disse rapporteringene.

Først ved gjennomgang av Tertialrapport 2 for 2017 i prosjektperioden fant vi at investeringene ble omtalt. Tertialrapport 2 ble behandlet av kommunestyre den 6.11.17, mens saken om overskridelse på rådhusprosjektet ble behandlet i forkant av denne, den 18.9.17. Formannskapet fikk rapporten til behandling den 28.8.17.

Enhetsleder eiendom har ikke vært involvert, eller deltatt i, noen orienteringer i kommunestyre, men det er bekreftet at formannskapet fikk en orientering i møte den 6.mars 2017. Enhetslederens kommunikasjon om prosjektet har i hovedsak vært i interne administrative møter. Enhetsleder SKI har opplyst tilsvarende til oss.

2.3 Hvordan var kommunikasjonen mellom kommunen og den som utførte ombyggingen?

Det er gjennomført 11 byggemøter mellom prosjekterer (som var Arkitektlaget AS), leverandører og representanter fra kommunen i perioden fra juni til desember 2016. Avsluttende møte dvs. ferdigbefaring Bibliotek og kontorer ble avholdt den 28.6 17 (møte 12).

Enhetsleder eiendom sier at det var mye muntlig kommunikasjon mellom enhetsleder og leverandørene, i og med at han «satt på huset». Avklaringer kunne da gjøres fortløpende, og tid ble spart.

Han bekreftet også at prosjekterende (Arkitektlaget AS) spurte hvor mye de skulle ta hensyn til Enhetsleder SKI sine innspill.

Enhetsleder SKI ble aldri invitert til byggemøtene. Enhetsleder opplevde derimot etter hvert at hovedentreprenøren (Våler Bygg AS) kom til henne for dialog og avklaringer.

2.4 Hvem bestilte tilleggsoppgavene i utbyggingen?

Vi har fått informasjon om at det ble gjort løpende administrative vurderinger av tilleggsoppgavene. Alle avvik er registrert fortløpende av enhetsleder eiendom i en egen oversikt, for å følge opp utviklingen av kostnader på prosjektet.

Oversikten vi har mottatt inneholder mer opplysninger enn de som beskriver seg fra prosjektperioden. Innholdet i denne oversikten ble utvidet for å kunne lage redegjørelse for kommunestyret i september 2017.

Det er registrert totalt 119 avvik, men ikke alle er relevante for overskridelsen i dette prosjektet. Dette skyldes at oversikten også inneholder informasjon om andre utført oppgaver, for eksempel lukking av avvik knyttet til branntilsyn. (Eget prosjekt nr. 7003 med egen finansiering)

Enhetsleder eiendom bekrefter at avvik ble meldt inn av involverte parter i byggemøtene. Disse ble diskutert og leverandør satte en pris for å lukke avviket. Avvik i dette prosjektet ble akseptert «kjapt». Årsaken til dette var at det var vanlig drift i området mens ombyggingen pågikk.

Enhetsleder SKI ba for øvrig om at de ansatte burde få midlertidige lokaler under ombyggingen. Dette ble avvist av rådmannen. Enhetsleder SKI og en ansatt var uten kontor i flere måneder, mens arkiv og sentralbord holdt åpent midt i oppussingsområdet i hele

perioden (med unntak av 3 dager). Ansatte på SKI fikk midlertidige lokaler i 2.etasje, en kort periode mens oppryddingen pågikk etter funn av asbest i 1.etasje.

Referatene fra byggemøtene identifiserer ikke avvik slik at de kan kobles til avviksoversikten til enhetsleder eiendom. Enhetsleder gir uttrykk for at referatene « kunne vært bedre». Det er ikke lagt frem andre referater, for eksempel fra møter avholdt med rådmann.

Vi registrer følgende sammenheng mellom dato for byggemøtene og de måneder avvikene ble registrert.

Måned	Bygge møte	Registrerte avvik
Juni	7. og 21. juni	
August	23.aug	3 registrerte avvik totalt. Hvorav; 1 Asbest og 1 Endringer bygg
September	6. og 20. sept.	23 registrerte avvik totalt. Hvorav; 3 Asbest og 15 Endringer bygg
Oktober	4. og 18. okt.	11 registrerte avvik totalt. Hvorav; 1 Asbest og 8 Endringer bygg
November	1. og 15. nov.	24 registrerte avvik totalt. Hvorav; 3 Asbest, 4 Bestillinger bibliotek og 11 Endringer bygg.
Desember	6. og 20. des.	8 registrerte avvik totalt. Hvorav; 5 Endringer bygg
Januar	Ingen møter	24 registrerte avvik totalt. Hvorav; 3 Asbest, 3 Bestillinger bibliotek og 14 Endringer bygg
Februar	Ingen møter	17 registrerte avvik totalt. Hvorav; 1 Asbest, 3 Bestillinger bibliotek og 7 Endringer bygg
Mars	Ingen møter	7 registrerte avvik totalt. Hvorav; 1 Asbest og 5 Endringer bygg
April	Ingen møter	1 registrert avvik, dette er knyttet til Endring bygg
Mai	Ingen møter	1 registrert avvik, dette er knyttet til Endring bygg
Juni	28.juni 2017	

I tabellen under i kolonne 2 vises de totale avvikene på de tre største postene for overskridelser i prosjektet. I kolonne 3 har vi identifisert sum avvik ført opp i perioden det ikke ble gjennomført byggemøter, dvs fra og med januar til og med mai 2017.

VALGTE AVVIK 83,6 %	RAPPORTERT SAMLET AVVIK i sak 070/17 (kr)	AVVIK I TILTAKET OPPSTÅTT I 2017 (kr)*
ASBEST 11,5 %	572 331	81 367
BESTILLINGER BIBLIOTEK 14,9 %	741 669	287 976
ENDRINGER BYGG 57,2 %	2 854 560	1 411 626
TOTALT	4 168 560	1 780 969

*Tallene er hentet og summert fra eiendomssjefens oversikt over registrerte avvik i byggeperioden.

Registrerte avvik sett i sammenheng med øvrige opplysninger;

- * I februar 2017 har rådmannen bekreftet endringer på ordførerens kontor, jf. e-post til enhetsleder eiendom. Det er ikke byggemøtereferater fra samme periode. Eneste orientering i formannskapet 2017 er den 6. mars.
- * Vi registrerer at endringene og overskridelsene på prosjektet ikke har ført til høyere kostnader i prosjekteringsarbeidet utført av Arkitektlaget AS. Det må derfor antas at det er kommunen selv og leverandørene som har fulgt opp og endret plantegninger o.l.

3 Avsluttende kommentar

Arkitektlaget AS hadde ikke rammeavtale med kommunen, men for «mange år siden» prosjekterte de et minikulturhus i rådhuset. Det var disse plantegningene som ble benyttet når ombygging ble satt i gang. Av den grunn ble Arkitektlaget engasjert som prosjekterter.

Grue kommunestyre vedtok i møte den 16.12.13 sak 69/13 et økonomireglement. I kapitel 4 er det tatt inn reglement for investeringsprosjekter. Økonomireglementet fremgår av vedlegg 4.

I avsnitt 4.9.7 om tilleggsbevilgning står det: «*Utvidelse av kostnadsramme må forelegges kommunestyret før totalbevilgningen overskrides. Dersom overskridelse av vedtatt kostnadsramme kan forventes, utarbeider byggherren/eier av investeringen en sak om dette, med finansieringsforslag, til politisk behandling. Rådmannen kan stoppe investeringen om nødvendig inntil politisk behandling er slutført.*»

1. Hvilke poster hadde flest overskridelser og hva skyldes overskridelsene?

Overskridelsene er beskrevet av administrasjonen i sak 070/17 som ble behandlet i kommunestyret den 18.9.17.

Mangelfull planlegging og manglende samhandling mellom eiendom og service, kultur og ikt ser ut til å være hovedårsaken til at det er blitt overskridelser på prosjektet. Det er også utført tilleggsarbeider som ikke var planlagt.

2. Hvordan ble prosjektet rapportert til politikerne?

Rådmannen har orientert formannskapet høsten 2016 og en gang i mars 2017. Vi finner ikke at prosjektet ble omtalt i hverken som egen rapportering eller i økonomisk rapportering til kommunestyret.

3. Hvordan var kommunikasjonen mellom kommunen og den som utførte ombyggingen?

Kommunikasjon mellom administrasjon og de som utførte ombyggingen var i hovedsak muntlig.

4. Hvem bestilte tilleggsoppgavene i utbyggingen?

Administrasjonen har bestilt tilleggsoppgavene i utbyggingen/ombyggingen av rådhuset. Ordfører har hatt en rolle i forbindelse med endringer som gjaldt eget kontor.

4 Vedlegg

1. Saksfremstilling sak 070/17 - Overskridelse rådhusprosjektet
2. Oppstilling rapportering til kommunestyret i perioden 2015 til 2017
3. Oppstilling orienteringer til formannskapet i perioden 2016 og 2017
4. Økonomireglement vedtatt i kommunestyre den 16.desember 2013 i sak 69/13.



Arkiv: FE - 612, TI - &40
 Arkivsaksmappe: 17/541
 Saksbehandler: Sigbjørn Sæther
 Dato: 21.08.2017

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
065/17	Formannskapet	28.08.2017
070/17	Kommunestyret	18.09.2017

Overskridelse rådhusprosjekt

Innstilling:

Rådmannen rå formannskapet til å fremme slik

i n n s t i l l i n g:

Rapporten vedtas til orientering.

Formannskapet 28.08.2017:

Behandling:

Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt med følgende tillegg:

Rådmannen må påse at ikke lignende tiltak gjentas for ettertiden.

FS- 065/17 Vedtak:

Rapporten vedtas til orientering.

Rådmannen må påse at ikke lignende tiltak gjentas for ettertiden.

Saksordfører: Åse B.
 Lilleåsen

Kommunestyret 18.09.2017:

Behandling:

Grue Arbeiderparti fremmet følgende forslag:

Kommunestyret ønsker en redegjørelse av prosessen, informasjonsflyt og beslutningstaking, hvem har bestilt hva og regnskap knyttet til det enkelte delprosjekt, som f.eks. bibliotek og

resten av rådhuset.

Etter diskusjoner kom man til enighet om følgende felles innstilling:

Kommunestyret ønsker en redegjørelse av prosessen, informasjonsflyt og beslutningstaking, samt regnskap knyttet til det enkelte delprosjekt, som f.eks. bibliotek og resten av rådhuset.

Votering:

Forslaget fra et samlet kommunestyre ble enstemmig vedtatt.

KS- 070/17 Vedtak:

Kommunestyret ønsker en redegjørelse av prosessen, informasjonsflyt og beslutningstaking, samt regnskap knyttet til det enkelte delprosjekt, som f.eks. bibliotek og resten av rådhuset.

Saksopplysninger:

Prosjekt 1030 – bibliotek i rådhus, har totalt en overskridelse av budsjett på **kr 4 990 797,-** inkl. mva. Det som ikke er finansiert opp av dette utgjør til sammen **kr. 2 146 000,-** og er merforbruket i 2017.

Prosjekt 1030

Regnskap prosjekt 1030 2015-2017	inkl.mva	kr 12 160 797	
Budsjett (totalt inkl. tilskudd)	inkl.mva	kr 7 170 000	
AVVIK	inkl.mva	kr 4 990 797	%
Avvik kontraktsum	kr	37 798	0,8
Avvik prosjektering	kr	316 586	6,3
Asbestsannering	kr	572 331	11,5
Endringer bygg	kr	2 854 560	57,2
Tilleggsbestillinger bygg	kr	229 228	4,6
Intern lønn, egne arbeider	kr	95 246	1,9
Bestillinger og forandringer bibliotek	kr	741 669	14,9
Avvik inventar og utstyr - innkjøp bibliotek	kr	122 449	2,5
IKT	kr	20 930	0,4

AVVIK

Avvik kontraktsum: Vedtaket om bygging av bibliotek i rådhus hadde en opprinnelig budsjettramme på kr. 5 670 000,- inkl. mva. Etter anbudsutlysning og innhentede priser, lå lavest pris på kr. 5.707.798,-. inkl.mva. Dette ble kontraktspris, og gir et avvik på kr. 37 798,-.

Avvik prosjektering: I prosjekt budsjett lå det inne kostnader til prosjektering, søknader, tegningsmateriell, utarbeidelse av anbudsdokumenter, møter under byggeprosessen og sluttdokumentasjon. I byggeprosessen fikk vi en god del forandringer. Dette skyltes i hovedsak forandringer av rom og møbleringsplaner, som igjen resulterte i at tegninger og installasjoner måtte forandres. Det ble også en del ekstrakostnader i prosjektering grunnet uventede funn av skader på bygget som skyldes alder og mangel av vedlikehold. Totale avvik kr. 316.586,-

Asbestsanering: Tidlig i byggeprosjektet og under rivearbeider, ble det oppdaget materialer som man mistenkte inneholdt asbest. Arbeidene ble umiddelbart stoppet og arbeidstilsynet varslet. Det ble sendt inn prøver av isolasjonsmateriell i himling, og belegg på gulv. Resultatene var positive og resulterte i et krav om asbestsanering av hele 1.etasje (bibliotekdel). Arbeidene ble med dette forsinket i ca. 3 uker. Funnen gjorde at man også måtte rive og sanere andre rom, som ikke var en del av prosjektet. Totale direkte kostnader knyttet til sanering ble på kr. 572.331,-. Indirekte ga det også ekstrakostnader som ligger inne i Avviket-enderinger bygg.

Endringer bygg: Grue rådhus ble ferdigbygget i 1958. De deler av bygget som skulle rehabiliteres har gjennom de siste 60-år gjennomgått få oppussinger og lider som resten av kommunens boligmasse av et etterslep i vedlikehold. Noe av dette er det tatt hensyn til i prosjektering, men i ettertid viser det seg at tilstanden var dårligere enn først antatt. Dette går spesielt på rør og rørtraseer som måtte skiftes. El-installasjoner, armaturer, skap og kabler som måtte skiftes (brannfarlig), og gamle el- og datakabler som det måtte ryddes opp i. Etter riving var det mange overflater (vegger, gulv) som var i en dårligere stand enn antatt. Asbestfunnen gjorde også sitt til at det ble ekstra kostnader og avvik under byggposten. I ettertid ser vi at det var noen mangler i prosjektbeskrivelsen, som resulterte i avvik. Totale ekstrakostnader på kr. 2 854 560,-.

Tilleggsbestillinger bygg: Eiendomsenheten valgte å legge noen ekstraarbeider inn i prosjektet. Dette gjelder oppussing av festsalen. Festsalen framsto som lite innbydende og egnet seg derfor dårlig til utleie. Salen ble brukt som riggplass og lager for entreprenører under bygging, og dette gjorde at vi sparte penger på denne posten i prosjektet. Festsalen ble malt, himlingsplater og lysarmaturer skiftet. Det ble også bestilt en reparasjon og rens av alle terrazzo-gulv (stein) i ganger og kinofoaje. Under denne posten ligger også diverse rørleggerarbeider og opprettelse av et ekstra rom til renholder. Totale ekstra kostnader utgjør kr. 229 228,- eks. mva.

Intern lønn, egne arbeidere: I prosjektbeskrivelse ble ekstra renhold under byggeperioden lagt inn på byggherre, og blir derfor en tilleggskostnad for totalprosjektet. Det var naturlig og nødvendig å bruke kommunens egne vaktmestere og vedlikeholdsarbeidere til å utføre noen tilleggsarbeider i prosjektet. Dette går stort sett på rydding, bortkjøring, Summen for lønn til egne ansatte beløper seg til kr.95 246,-

Bestillinger og forandringer bibliotek: Etter prosjektstart fikk Grue kommune etter søknad til Fylkeskommune et tilskudd til bygging av bibliotek. Disse pengene ble administrert av Servicetorg/kultur. Det ble bestilt ny gjennomgang og forandringer av kontor og møbleringsplaner. Dette resulterte i forandringer av rominndeling, el-, data og belysning. Det ble også en del tilleggsbestillinger i forhold til møblering, spesielt i foaje og rundt studieplasser i bibliotek. Totale kostnader direkte bestillinger fra Servicetorg/kultur er på kr. 741 669,-.

Avvik inventar og utstyr – innkjøp bibliotek: Det foreligger et merforbruk i forhold til budsjett på innkjøp av møbler styrt av Servicetorg/kultur på kr. 122 449,-

IKT: Servicetorg/kultur har før kostnader til IKT i prosjektet med kr. 20 930,-.

Vurdering:

I ettertid ser man at ting kunne vært gjort annerledes. Det skulle vært brukt mer tid til vurderinger og forarbeider til prosjektet. Dette går spesielt på å fange opp asbestforekomster, skadde bygningskonstruksjoner og deler av bygget som trengte vedlikehold. Prosjektet ble også stresset i startfasen med at det ble satt en stram framdriftsplan for og nå en ferdigdato til åpningen av Literaturfestivalen. Det viste seg også uheldig at det var et delt ansvar for totalprosjektet. Eiendom hadde ansvaret for det opprinnelige byggeprosjektet, mens Servicetorg/kultur fikk ansvaret for tilskuddet som ble gitt fra Fylkeskommunen. Her var verken rollene eller mandatene klarlagt. Byggeprosjektet ble større og mer komplisert enn først antatt. Dette sammen med ferdigstillingen av byggeprosjektet på kommunegården ga en betydelig økt arbeidsmengde på eiendomsenheten. Prosjektet skulle derfor ha hatt en egen byggeleder.

Økonomiske konsekvenser:

Det vises til sak 17/142, der rådmann rår formannskapet til å innstille på budsjettendringer i investeringsbudsjett for å dekke inn merforbruk.

For regnskap og budsjettåret 2015

Dato:	Saksnummer:	Rapportert:	Kommentarer:
18.12.14	065/14	Budsjett og økonomiplan 2015-2018	Bevilgning totalt kr. 5 600 000,- i økonomiplanperioden. Budsjett 2015 kr. 2 800 000,- Argumentasjon; Skole, samle kultur, redusert husleie vil finansiere investeringen med dagens rente i tillegg til et eventuelt salg av «gamle teknisk».
18.5.15	023/15	Re-budsjettering investering 2015	
22.6.15	029/15	Tertialrapport 1 - 2015	Det rapporteres et forbruk på kr 26 000. Eventuelle endringer jf. re-budsjettering foregående sak er ikke med i tertialrapporten. Det ble ikke foreslått noen justeringer av investeringsregnskapet per 1. tertial. Forslag om å utsette investeringen til 2016; forslaget falt.
19.10.15	058/15	Bibliotek i Grue rådhus	Ny behandling etter protokoll tilførsel fra Grue AP jf. KS møte den 7.9.15. Rådmannen innstiller på gjennomføring av prosjektet, og kommunestyre opprettholder vedtak fra formannskapet 24.8.15. <i>Utbyggingen gjennomføres som tidligere vedtatt.</i>
16.11.15	062/15	Tertialrapport 2 - 2015	Det rapporteres et forbruk på kr 73 000,- samt at oppstart og fremdrift er noe forsinket. Forventet ferdigstilt sommeren 2016.
23.5.16	042/16	Regnskap 2015	Regnskap 2015 - Prosjektets utgifter jf. 2B kr. 304 342,-.

For regnskap og budsjettåret 2016

Dato:	Saksnummer:	Rapportert:	Kommentarer:
14.12.15	093/15	Budsjett og økonomiplan 2016-2019	Prosjektet videreføres iht økonomiplan. Budsjettert ramme kr 2 800 000,-. Rådmannen orienterer, settes i gang til våren.
23.5.16	043/16	Re-budsjettering investering 2016	Rest budsjett 2015 kr 2 495 000,- overføres til 2016.
20.6.16	058/16	Tertialrapport 1 - 2016	Ingen kommentarer om bibliotek/rådhus eller investeringer jf. budsjettskjema 2B.
20.6.16	059/16	Budsjettendringer	Ingen endringer i investeringsbudsjettet, kun drift
7.11.16	099/16	Tertialrapport 2 - 2016	Ingen kommentarer om bibliotek/rådhus eller investeringer jf. budsjettskjema 2B. Unntak det opplyses om at kinodriften er innstilt under oppussingen av rådhuset. Biblioteket stenger 21.11 for å forberede flytting.
7.11.16	100/16	Budsjettendringer ved 2. tertial	Utgiftsrammen til Bibliotek i rådhuset økes med kr 1 875 000,-. Bevilgningen er øremerket til formål i samsvar med tildeling av spillemidler. Utgiften finansieres med kr 1 500 000,- i spillemidler og kr 375 000,- fra kompensasjon for merverdiavgift. Saksopplysning; <i>Kommunen har fått tilsagn om spillemidler til å innrede biblioteket som en «aktivitetsarena». Rammen må økes tilsvarende inntekter.</i>
19.6.17	046/17	Regnskap 2016	Regnskap 2016 kr. 9 469 639,03. Opprinnelig budsjett 2016 kr. 2 800 000,-. Regulert budsjett kr. 7 170 000,-. (Rest 2015 re-budsjettert 2016 kr 2 495 000 + budsjett 2016 kr. 2 800 000 + spillemidler kr. 1 875 000)

For regnskap og budsjettåret 2017

Dato:	Saksnummer:	Rapportert:	Kommentarer:
12.12.16	108/16	Budsjett og økonomiplan 2017-2020	Ingen midler til bibliotek/rådhus i 2017 i budsjettskjema 2B.
3.4.17	018/17	Re-budsjettering investering 2017	Ingen kommentarer om bibliotek/rådhus.
19.6.17	047/17	Tertialrapport 1 - 2017	Ingen kommentarer om bibliotek/rådhus eller investeringer jf. budsjettskjema 2B. Det vises til egen sak om budsjettregulering.
19.6.17	048/17	Budsjettendringer	Ingen kommentarer om bibliotek/rådhus.
18.9.17	065/17	Budsjettendringer - investeringsregnskapet	Saksfremstillingen rapporterer: * Ansvar 601 Eiendom, prosjekt Bibliotek i rådhuset regnskap kr 2 162 000,- og endring kr 2 146 000,-. * Ansvar 602 Servicetorg, Kultur, IKT på prosjekt Bibliotek i rådhuset regnskap kr 266 701,- uten budsjett eller endring, for øvrig. Det vises til egen sak som gjelder overskridelsene på Biblioteket. Vedtaket i kommunestyret bekrefter budsjettendringene ovenfor.
18.9.17	070/17	Overskridelse rådhusprosjekt	I saksopplysningene er det informert om overskridelse av budsjett på kr 4 990 797 inkl. mva. Det som ikke er finansiert opp av dette - utgjør til sammen kr. 2 146 000,- og er merforbruket i 2017. I tillegg gjøres det rede for hvor avvikene er oppstått.
6.11.17	080/17	Tertialrapport 2 - 2017	I motsetning til tidligere tertialrapporteringer inneholder nå rapporten kommentarer knyttet til investeringer. Prosjekt bibliotek i rådhuset angir regnskapstall 2016 kr. 8 195 000,-. Regnskap 2017 kr 2 387 000,-. Budsjett kr 1 921 000,-. Avvik kr – 499 000,-. Ingen endringer foreslås på budsjettet.
11.6.18	019/18	Regnskap 2017	Regnskapsskjema 2B Bibliotek i rådhuset kr 2 414 057,02, regulert budsjett kr.

			2 146 000,- og regnskapstall for 2016 kr. 9 469 639,03
--	--	--	--

Møter i formannskapet 2016

25. januar – 29. februar – 29.august – 21.november - ingen kommentarer eller sak

30.mars - rådmannens orienteringer;

«Godkjent anbud på bibliotek ligger innenfor kostnadsrammen»

9.mai – rådmannens orienteringer;

«Biblioteksoppstart inneværende uke. Skal være åpning 11.9.16»

6.juni – rådmannens orienteringer;

«11.november åpning av bibliotek i Grue rådhus og litteraturfestival»

3.oktober – rådmannens orienteringer;

«Ombyggingen i rådhuset for å gi plass til biblioteket blir forsinket. Litteraturfestivalen som skulle åpnes samtidig med biblioteket den 11.november vil bli avholdt som planlagt med noen små endringer»

24.oktober – rådmannens orienteringer;

«Ferdigstillelsen av biblioteket på rådhuset er utsatt, men forventes ferdig inneværende år»

14.november – rådmannens orienteringer;

«Fremdrift på rådhuset. Forventet ferdig medio desember. KS møte 12.12 avholdes på rådhuset»

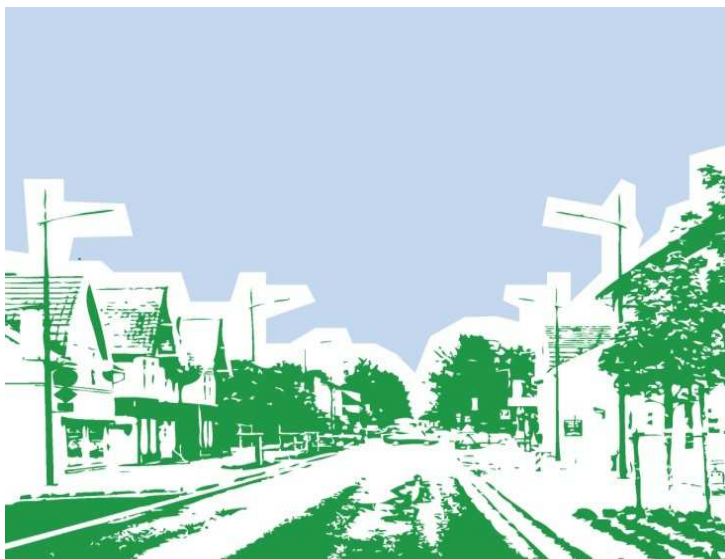
Møter i formannskapet 2017

23.januar - 20.mars – 24.april – 6.juni - ingen kommentarer eller sak

6.mars – rådmannens orienteringer;

«.....Det har været store prosjekter i 2016. Det er imidlertid blitt et overforbruk i forbindelse med biblioteket på rådhuset. Enhetsleder bygg og eiendom, Sigbjørn Sæther, ga en nærmere informasjon og redegjørelse....»

28.august saken om Overskridelse rådhusprosjektet ble lagt frem som sak 65/17



Økonomireglement

*Livskraftig
og levende*



Vedtatt i kommunestyret sak 69/13, 16.12.2013

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	5
1.1	Bakgrunn.....	5
1.2	Hjemmel	5
1.3	Formål	5
1.4	Målgruppe.....	5
1.5	GKRS – god kommunal regnskapsskikk	6
1.6	Forholdet til revisjon og forvaltningsrevisjon	7
2.	KOMMUNENS PLAN- OG RAPPORTERINGSSYSTEM.....	8
2.1	Det kommunale styringssystemet	8
2.2	Delegeringsfullmakter.....	9
2.2.1	Kommunestyret	9
2.2.2	Formannskapet	10
2.2.3	Rådmannen.....	10
2.3	Årshjul – utarbeidelse, behandling og prosess	11
2.4	Konsekvensjustert budsjett	12
2.5	Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett.....	12
2.6	Fremdriftsplan for utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan.....	12
2.6.1	Rådmannens ansvar.....	12
2.6.2	Formannskapets ansvar	12
2.6.3	Kommunestyrets ansvar	12
3.	RAPPORTERING	13
3.1	Periodisk rapportering	13
3.2	Årsberetning	13
3.3	Nasjonal rapportering.....	13
4.	REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKTER.....	15
4.1	Definisjoner og formål	15
4.2	Overordnede rammer	15
4.3	Forholdet til kommunens plansystem	15

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

4.4	Investeringsprosjekter utenom økonomiplanen/årsbudsjettet	15
4.5	Initiativ	16
4.6	Forslag til bevilgning.....	16
4.7	Vedtatt økonomiplan/årsbudsjett	17
4.8	Administrasjon	17
4.8.1.	Prosjektansvarlig.....	17
4.9	Tomt/eiendomsserverv	17
4.9.1	Forprosjekt	18
4.9.2	Godkjenning av forprosjekt.....	18
4.9.3	Detaljprosjektering	18
4.9.4	Byggestart	19
4.9.5	Oppfølging i byggetiden.....	19
4.9.6	Prosjektregnskap	19
4.9.7	Tilleggsbevilgning.....	19
4.9.8	Overtakelse/Overlevering.....	20
4.9.9	Sluttregnskap.....	20
5.	REGNSKAPSAVSLUTNING	21
5.1	Årsregnskapet.....	21
5.2	Årsregnskap	21
5.2.1	Regnskapsavslutningen	21
5.2.2	Strykningsbestemmelser.....	22
5.2.3	Fond	22
5.2.4	Avsetning og bruk av fond:	23
5.2.5	Aktivering og avskrivninger.....	23
6.	INNKJØPSREGLEMENT	24
6.1	Innledning - herunder etiske retningslinjer.....	24
6.2	Begrepsdefinisjoner.....	24
6.3	Ansvar	24
6.4	Generelle krav til innkjøpsarbeidet.....	25
6.5	Viktige prinsipper for innkjøpsarbeidet	25
6.6	Forsikrings-, bank- og strømvavtaler.....	26
6.7	Kontroll ved varemottak – attestasjon - anvisning	26
6.7.1	Varemottak.....	26
6.7.2	Utregningskontroll	26
6.7.3	Attestasjon.....	26
6.7.4	Anvisning	27
7.	SALG AV VARER OG TJENESTER.....	29

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

7.1	Utgående fakturering.....	29
7.2.	Salg av fast eiendom, anlegg, utstyr, maskiner og transportmidler samt tomter. .	29
7.2.1	Hovedregler.....	29
7.2.2.	Unntak.....	30
7.3	Innfordring	30
7.4	Avsetning til tap på fordringer	31
7.5	Avskrivning av konstatert tap.....	31
7.6	Endring av betalingsbetingelser og sletting av deler av krav.....	32
8.	STARTLÅN.....	33
8.1	Formål	33
8.2	Hvem kan få lån.....	33
8.3	Krav til boligen	33
8.4	Hva kan det gis lån til	33
8.5	Størrelse på lånet.....	33
8.6	Prioritering	33
8.7	Vilkår.....	33
8.8	Utbetaling.....	34
8.9	Endring av låne- og betalingsbetingelser	34
9.	TILSKUDD TIL TILPASNING AV BOLIG.....	35
9.1	Formål	35
9.2	Hvem kan få tilskudd.....	35
9.3	Hva kan det gis tilskudd til.....	35
9.4	Andre bestemmelser	35
10.	ANDRE ØKONOMIRUTINER.....	36
10.1	Innbetalinger.....	36
10.2	Utbetalinger	36
10.3	Kontantkasse.....	36

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

10.4 Arv og gaver	37
10.4.1. Gaver	37
10.4.2. Arv	37
10.5 Kommunale garantier	37
10.6 Opptak av lån	38
11. AJOURHOLD OG UTFYLLING AV REGLEMENTET	39

1. GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

1.1 Bakgrunn

Grues økonomireglement ble første gang vedtatt i kommunestyret 5.11.2001 i sak 53/01 og revidert 27.10.2008 i sak 48/08. Behovet for et slikt reglement hadde sitt utgangspunkt i at kommuneloven med tilhørende forskrifter ble endret i juli 2000. Gjennom lovendringen ble kommunene oppfordret til å drive mer mål- og rammestyring. Tidligere var økonomireglene i kommuneloven mer detaljstyrt. Som en følge av de nye reglene ble egne reglement i kommunene konsekvensen.

Finansreglementet var tidligere innlemmet i økonomireglementet, men er nå tatt ut og vedtatt som eget dokument.

1.2 Hjemmel

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i:

- Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift av 15. desember 2000 nr. 1423 om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjett
- Forskrift av 15. desember 2000 nr. 1424 om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning
- Forskrift av 15. desember 2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier – jfr. kommuneloven § 52 nr 2

Nevnte lover og forskrifter kommer til anvendelser før dette reglementet.

1.3 Formål

Formålet med økonomireglementet er:

- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til en bedre økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Å hindre misligheter - internkontroll

1.4 Målgruppe

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27).

1.5 GKRS – god kommunal regnskapsskikk

GKRS er en ideell forening som skal fremme og utvikle god kommunal regnskapsskikk. Hovedoppgaven for foreningen er å utarbeide og utgi standarder for god kommunal regnskapsskikk i henhold til økonomireglene i kommuneloven, samt å fortolke prinsipielle spørsmål i tilknytning til avgitte standarder. Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) og Kultur- og kirkedepartementet (KKD) er både medlem av foreningen for GKRS og representert i styret. Dette sikrer en tilpassing av de kommende regnskapsstandardene til lovgivningen.

Siden foreningen ble opprettet har den gitt ut kommunale standarder (KRS) for god kommunal regnskapsskikk. Et brudd mot en KRS vil innebære at regnskapet ikke er avlagt i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. Følgende kommunale standarder er gitt ut:

Endelige standarder:

KRS 1: Klassifisering av anleggsmidler, omløpsmidler, langsiktig og kortsiktig gjeld

KRS 2: Anskaffelseskost og opptakskost for balanseposter

KRS 3: Avdrag på lån - Når skal avdrag føres i investeringsregnskapet

KRS 5: Endring av regnskapsprinsipper og korrigering, av tidligere års feil

En endelig standard utgis først etter at regnskapsbrukerne har fått anledning til å erverve praktiske erfaringer med en foreløpig standard, og eventuelt formidle disse erfaringene til foreningen. En endelig KRS er like bindende som lov eller forskrift og skal derfor følges.

Foreløpige standarder:

KRS 4: Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet

KRS 6: Noter og årsberetning

KRS 8: Leieavtaler

KRS 9: Nedskrivning av anleggsmidler

KRS 10: Kommunale foretak – regnskapsmessige problemstillinger

En foreløpig standard utarbeides etter at mottatte høringskommentarer til høringsutkastet er vurdert. Foreløpig standard er andre trinn på veien til en endelig kommunal regnskapsstandard. I en foreløpig standard ligger det en sterk anbefaling. Foreningen legger til grunn at dette "bør" må leses som "skal". Foreningen mener brukeren faglig må begrunne hvorfor den eventuelt avviker fra en foreløpig standard. Dersom avviket fra standarden er vesentlig for regnskapet, vil et brudd med denne kunne vurderes som at god kommunal regnskapsskikk ikke følges fra regnskapsavleggerens side.

Den foreløpige standarden tas opp til revurdering etter en periode med erfaringer i praksis. Revurderingen vil ikke bli foretatt før etter minimum ett årsregnskap.

Høringsutkast:

KRS 7: Usikre forpliktelser, betingede eiendeler og hendelser etter balansedagen

KRS 11: Finansielle eiendeler og forpliktelser.

Et høringsutkast er første trinn på veien til en endelig kommunal regnskapsstandard. Et høringsutkast kan følges, men kan ikke anses som bindende tilsvarende en foreløpig standard eller endelig standard. Et brudd på et høringsutkast, vil i de fleste tilfeller neppe bli ansett som brudd på god kommunal regnskapsskikk. I mange tilfeller vil likevel et høringsutkast være en videreføring av en utbredt god praksis, som likevel følges.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

1.6 Forholdet til revisjon og forvaltningsrevisjon

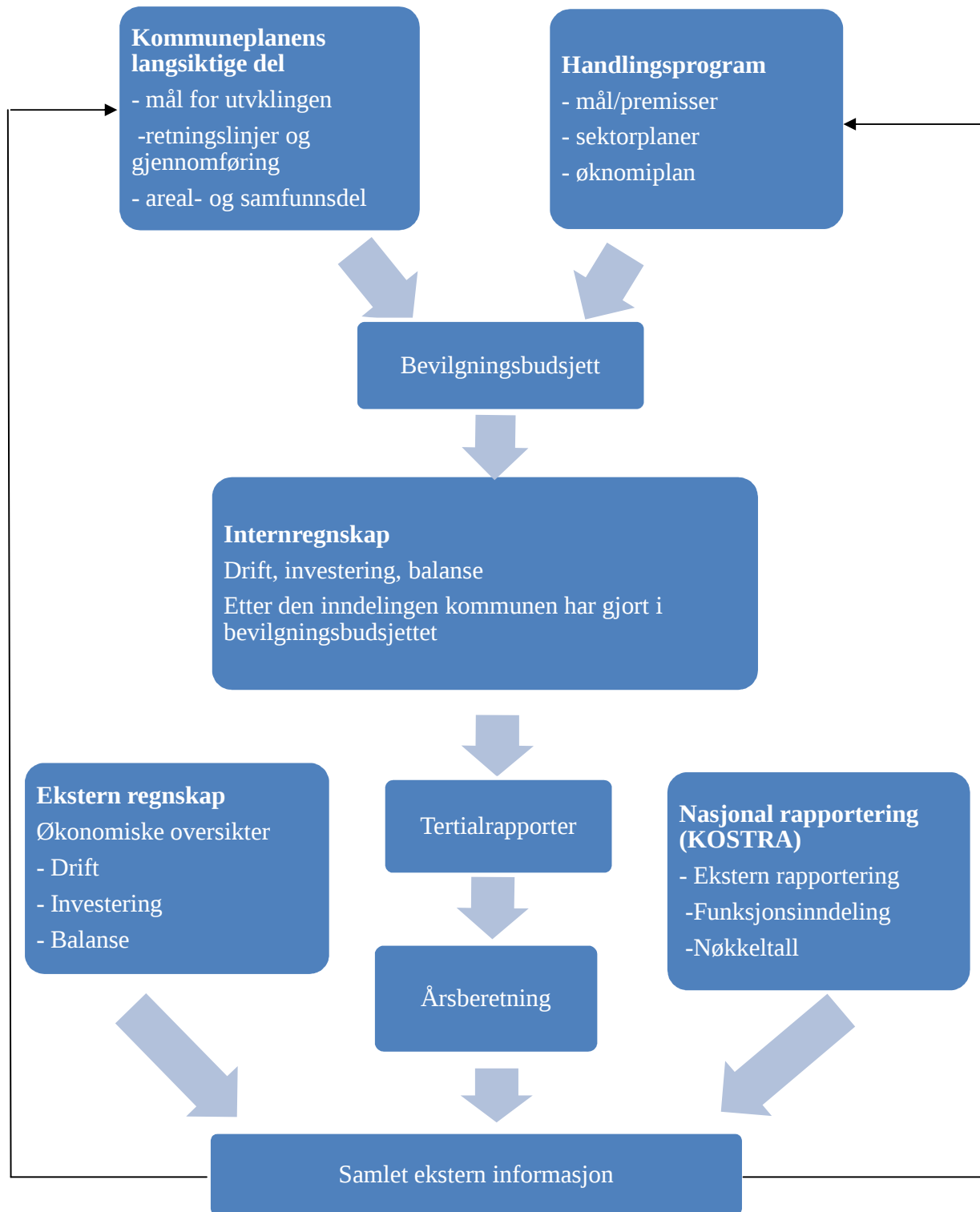
Endringene i lov og forskrift for kommunene har også ført til konsekvenser for revisjon og forvaltningsrevisjon. Glåmdal Revisjon IKS og Glåmdal sekretariat IKS (kontrollutvalg) som er våre organer i denne forbindelse er viktige for at lov og regelverk etterleves. Løpende revisjon og årsavslutning stiller større krav til styring av kommunens økonomi og oppfølging av dette.

Forvaltningsrevisjon innebærer at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

2. Kommunens plan- og rapporteringssystem

2.1 Det kommunale styringssystemet



Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

Det kommunale økonomisystemet består av seks hovedelementer

1. **Kommuneplanens langsiktige del** trekker opp målsetninger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og rulleres hvert fjerde år. Dette skal være styrende for kommunens prioriteringer.
2. **Kommuneplanens kortsiktige del** (handlingsprogrammet/økonomiplanen) har et 4 års perspektiv og rulleres hvert år. Økonomiplanen utarbeides slik at den tilfredsstiller kravene til handlingsprogram og disse dokumentene blir dermed identiske. Dokumentet betegnes heretter som økonomiplan
3. **Årsbudsjettet** er identisk med første året i økonomiplanen. Prioriteringene i kommuneplanens langsiktige del konkretiseres i økonomiplanen og årsbudsjettet. Økonomiplan og årsbudsjett fremmes ihht bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende budsjettforskrifter og behandles parallelt med vedtak i kommunestyret innen utgangen av desember.
4. **Økonomirapportering** til kommunestyret i løpet av året. En grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til budsjett foretas pr. 30. april og 31. august. Det utarbeides tertialrapporter som legges fram for kommunestyret. Behov for budsjettjusteringer tas fortrinnsvis opp sammen med behandling av tertialrapportene. I tillegg til tertialrapportene gis det jevnlig informasjon om kommunens økonomiske situasjon til formannskapet.
5. **Årsregnskap, årsberetning** avlegges av rådmannen innen hhv. 15. februar og 31. mars påfølgende år, jfr. kommuneloven § 48 og regnskapsforskriften § 10. Kommunestyret er videre pålagt å behandle årsregnskapet senest 30. juni etter at det er revidert og behandlet av kontrollutvalget.
6. **Nasjonal rapportering** Kommunen avgir løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, jfr. kommuneloven § 49 og forskrift om rapportering. Denne legger grunnlag for bl.a. KOSTRA-statistikken, hvor Grue kommune i ettertid kan sammenligne seg med øvrige kommuner i landet.

2.2 Delegeringsfullmakter

2.2.1 Kommunestyret

Kommunestyret vedtar budsjettet på netto rammer og skal i tillegg utdype hvilke overordnede mål og premisser som gjelder for tildelingen. Kommunestyret delegerer til rådmannen å fordele enhetenes tildelte ramme på art, ansvar og funksjon.

Kommunestyret skal foreta alle endringer som vedrører

- Frie inntekter
- Netto finansutgifter
- Brutto avsetninger
- Finansiering av investeringer

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

2.2.2 Formannskapet

Formannskapet har ansvar for å fremme forslag til årsbudsjett og rullert økonomiplan overfor kommunestyret. Forslaget utarbeides i samarbeid med rådmannen.

2.2.3 Rådmannen

Rådmannen bistår formannskapet i utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett.

Rådmannen gis fullmakt

- Å fordele enhetenes tildelte rammer på art, ansvar og funksjon
- Å foreta budsjettendringer innenfor enhetene som ikke i strid med de mål og premisser som kommunestyret har vedtatt.
- Å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak. Fullmakten kan videredelegeres.
- Å inngå leie- og leasingavtaler i den grad det er økonomisk forsvarlig i forhold til kjøp. Fullmakten kan videredelegeres.
- Å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer. Fullmakten kan videredelegeres.
- Å fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i kommunen der disse ikke er fastsatt av annen myndighet. Fullmakten kan videredelegeres.
- Å disponere kommunens bankkonto/konsernkontosystem. Fullmakten kan videredelegeres.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

2.3 Årshjul – utarbeidelse, behandling og prosess

Grue kommune har lagt opp aktivitetene tidsmessig i løpet av året slik følgende tabell viser. Modellen er retningsgivende hvor de eksakte datoer fastsettes for hvert år.

	Økonomiplan og årsbudsjett	Økonomikontroll og rapportering	Årsregnskap og årsberetning	Nasjonal rapportering	Lederskap og tjenesteyting
Jan			Kontroll regnskap		Utarbeidelse av lederavtaler for rådmannen og ledergruppen
Febr		Månedsrappport til rådmannen	Årsregnskap senest 15.2	Kostra innrapportering senest 15.2	Brukerundersøkelser Medarbeiderundersøkelser
Mars		Månedsrappport til rådmannen	Årsberetning senest 31.3	Publisering av foreløpige Kostratall	
April	Strategimøte – gjennomgang kostratall og nøkkeltall for kommunen	Månedsrappport til rådmannen	Revisjon senest 15.4	Korrigerings Kostra senest 15.4	Brukerundersøkelser Medarbeiderundersøkelser
				Kvartalsrapport 1 SSB	
Mai	Kommuneøk. proposisjon	Utarbeide tertialrapport 1	Kontrollutvalg		
	Konsekvensjustert budsjett				
Juni	Oppstart styringskort og klargjøring av budsjettforutsetninger for årsbudsjettet og økonomiplan til politisk behandling	Politisk behandling Budsjettjustering	Politisk behandling senest 30.6	Publisering Kostra	
Juli					
Aug	Dialogkonferanse	Månedsrappport til rådmannen		Kvartalsrapport 2 SSB	
Sept	Innspill fra enhetene	Utarbeide tertialrapport 2			
Okt	Statsbudsjettet	Politisk behandling		Kvartalsrapport 3 SSB	
	Administrativ prosess	Budsjettjustering			
Nov	Fremlegg av årsbudsjett og økonomiplan v/rådmannen	Månedsrappport til rådmannen			Innbyggerundersøkelse (hvert 2. år)
	Politisk behandling				
Des	Vedtak i kommunestyret				Start arbeid lederavtaler og virksomhetsplan

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

2.4 Konsekvensjustert budsjett

For å få en bedre oversikt over den økonomiske handlefriheten i økonomiplanperioden utarbeider rådmannen en konsekvensjustert budsjettoversikt. Med utgangspunkt i kommuneøkonomiproposisjonen og inneværende års budsjett vises konsekvensene av å opprettholde dagens driftsaktiviteter gjennom hele perioden. I tillegg er avdelingsvise planer og de investeringer som kommunestyret har vedtatt ved forrige rullering av økonomiplanen, lagt inn.

Det konsekvensjusterte budsjettet danner grunnlag for det videre arbeidet med økonomiplan og årsbudsjett for neste år.

2.5 Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett

Kommuneplanens langsiktige del benyttes som grunnlag for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett. Overordnet styringskort og enhetenes målekort rulleres hvert år. Det overordnede styringskortet rulleres i forbindelse med økonomiplanen mens enhetenes målekort rulleres i forbindelse med budsjettarbeidet. I tillegg benyttes følgende:

- avdelingsvise planer/virksomhetsplaner
- konsekvensjustert budsjett
- årsregnskap
- årsberetning
- evaluering av drift og vedtatte mål – Balansert målstyring
- nasjonal rapportering – Kostra

Økonomiplan og årsbudsjett for første året i økonomiplanen utarbeides samtidig og utgjør ett dokument. Dette behandles av kommunestyret i desember året før budsjettåret.

2.6 Fremdriftsplan for utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan

2.6.1 Rådmannens ansvar

Rådmannen utarbeider foreløpig utkast til økonomiplan og årsbudsjett for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Dette, sammen med oversikt som viser konsekvensene av Regjeringens forslag til statsbudsjett, drøftes på et dialogmøte mellom formannskapet, kommunestyret og rådmannens ledergruppe. Rådmannen utarbeider deretter et forslag til økonomiplan og budsjett på netto rammer. Rådmannens forslag forelegges til behandling i administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, funksjonshemmedes råd og barne- og ungdomsrådet.

2.6.2 Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret. Budsjett- og økonomiplaninnstillingen skal være på netto rammer pr. enhet. Formannskapet legger økonomiplan og budsjett ut på høring i 14 dager.

2.6.3 Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar økonomiplan og årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet. Kommunestyrets behandling er åpen for alle.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

3. RAPPORTERING

3.1 Periodisk rapportering

I løpet av året skal kommunestyret behandle følgende regnskapsrapporter:

1. Tertialrapport pr. 30. april
2. Tertialrapport pr. 31. august
3. Årsregnskapet og årsberetningen behandles senest 30.6.

I tertialrapportene skal det framgå om virksomheten holdes innenfor de vedtatte budsjettrammer. Dersom det ikke er tilfelle, må det settes i verk tiltak for å gjenvinne budsjettbalansen. Rapportering skjer på samme nivå som budsjettet er vedtatt.

Enhetsleder skal månedlig rapportere til rådmannen. Rapporten skal gi en oversikt over enhetens økonomiske situasjon på rapporteringstidspunktet samt et estimat/prognose av forventet forbruk på årsbasis. Ved avvik fra periodisert budsjett skal enhetsleder gi en kort redegjørelse om årsaken til dette.

Rådmannen skal gi jevnlig informasjon om kommunens økonomiske situasjon til formannskapet.

3.2 Årsberetning

Årsberetningen skal utarbeides i henhold til kommunelovens § 48 nr.5. Årsberetningen skal behandles sammen med årsregnskapet og innen 1. juli året etter. Årsberetningen utarbeides av økonomileder. Hovedvekten legges på å sammenligne oppnådde resultater med målene i økonomiplanen. I tillegg legges det vekt på å vurdere utviklingen i kommunen over tid (tidsserieanalyser, bruk av Kostra-nøkkeltall der de er tilgjengelige).

Årsberetningen skal i tillegg inneholde:

- Økonomianalyse
- Opplysninger om forhold som ikke fremgår av regnskapet
- Informasjon om kommunens tjenesteyting
- Forhold som er viktig for å bedømme kommunens stilling og resultatet av virksomheten
- Forhold vedrørende usikkerhet om regnskapet
- Ekstraordinære forhold
- Viktige begivenheter inntrådt etter regnskapsårets utløp
- Andre forhold av vesentlig betydning
- Kostratall

3.3 Nasjonal rapportering

Kommunelovens § 49, samt rapporteringsforskriften pålegger kommunene å rapportere om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonalt informasjonssystem.

Målet med KOSTRA er å koble sammen tjenesteproduksjonsdata (type tjenester, antall produserte enheter, personellinnsats, brukere mv.) med økonomidata (utgifter og inntekter pr. funksjon). Sammenstillingen vil gi informasjon om prioritet, kvalitet, produktivitet og

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

dekningsgrader i forhold til kommunens ulike brukergrupper. Gjennom denne rapporteringen produseres nøkkeltall. Disse nøkkeltallene kan være relevante for kommunens egen styring.

Rapporteringen av økonomidata baseres på arter og funksjoner i henhold til rapporteringsforskriften. Kommunens økonomimodell tar hensyn til rapporteringskravene i KOSTRA.

4. REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKTER

4.1 Definisjoner og formål

Investeringsprosjekter er:

- Varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100.000, og ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.
- Reglementet gjelder også utgifter til påkostning. Som påkostning regnes tiltak som fører eiendelen til en høyere standard eller til en annen funksjonalitet eller endret bruksområde enn den har vært i tidligere. Ved klassifisering av en utgift som påkostning skal det derfor vurderes hvorvidt utgiften bidrar til å øke eiendelens økonomiske levetid i forhold til det som ble lagt til grunn ved anskaffelsen og/eller bidrar til å øke eiendelens kapasitet og funksjonalitet jmf. GKRS standard 4 – avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Alle investeringer budsjetteres og regnskapsføres i investeringsbudsjettet/regnskapet.

Reglementet skal gi retningslinjer slik at alle investeringsprosjekt blir likt behandlet.

4.2 Overordnede rammer

Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 nr. 1 og 2 og forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.

4.3 Forholdet til kommunens plansystem

Investeringer fremmes gjennom rådmannen i forbindelse med den årlige rullering av økonomiplan / årsbudsjett.

- Arbeidet med forprosjekt og detaljprosjektering skal følge utviklingen i økonomiplan / årsbudsjett.
- Bevilgning til forprosjekt skal være inntatt i årsbudsjett før planlegging igangsettes.
- Endelig investeringsramme inntas i årsbudsjettet når forprosjektet er avsluttet og klart for anbudsinnhenting.
- Bygging igangsettes i budsjettåret.
- Bare i rene unntakstilfelle skal investeringsprosjekter kunne fremmes utenom denne rutinen. I så fall gjelder egen rutine for saksgang - se nedenfor.

4.4 Investeringsprosjekter utenom økonomiplanen/årsbudsjettet

Dersom det viser seg nødvendig å fremme forslag om investeringer utenom den vanlige planleggingsprosess, skal behovsutredningen fremmes gjennom rådmannen til formannskapet

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

som avgjør om saken skal fremmes for kommunestyre. Ved positiv avgjørelse i formannskapet kan arbeidet med forprosjekt igangsettes straks.

I de tilfeller hvor kostnader til forprosjekt påløper før bevilgning til forprosjekteringen foreligger (hastesak), føres kostnadene i driftsregnskapet. For investeringsforslag som realiseres foretas det regnskapsmessig ompostering til investeringsregnskapet når bevilgning foreligger. Ansvarlig for ompostering er den samme som er ansvarlig for kostnadsføring av forprosjekt.

Kommunestyret kan vedta igangsetting av investeringer der omfang og kostnad innebærer stor grad av usikkerhet. For slike investeringer skal formannskapet løpende få seg forelagt oppdaterte kostnadsoverslag. Bevilgningssak skal forelegges kommunestyret snarest mulig og senest innen årets utgang.

4.5 Initiativ

Den enkelte fagavdeling har ansvaret for å ta initiativ og redegjøre for behov, lokalisering og prioritering, og utarbeider i den forbindelse en samlet behovsutredning. Behovsutredningen skal, i den utstrekning det er relevant; inneholde:

- Behovsanalyse/statistisk materiale.
- Funksjonsbeskrivelser og romprogram med antatt netto arealbehov.
- Forslag til lokalisering etter samarbeid med reguleringsmyndighetene.
- Kostnadsramme.
- Driftskonsekvenser.
- Eventuelle andre rammebetingelser.

Fagavdelingen/avdelingen vurderer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større byggeprosjekt. Fagavdelingen/avdelingen gir uttalelse om fremdrift, kostnader basert på antatt brutto arealramme, samt periodisert bevilgningsbehov. Slike kostnadsoverslag kan den enkelte fagavdeling/avdeling legge til grunn ved utarbeidelse av økonomiplan/årsbudsjett.

4.6 Forslag til bevilgning

Alle investeringer må vedtas av kommunestyret. Finansieringen må være i orden før bygging starter. Bevilgningsforslaget skal inneholde:

1. *Totalbevilgning* for hele prosjektet basert på et realistisk kostnadsoverslag. Netto bevilgning aksepteres ikke- det vil si at eventuelle tilskudd og gaver skal også innarbeides. Uforutsette tilskudd og gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.
2. *Kontostreng*, det vil si, ansvar, art, prosjekt og tjeneste/funksjon.
3. *Fullstendig finansiering*.
4. Ved lånefinansiering utenom økonomiplan/årsbudsjett (enkeltsaker) må avdragstid oppgis. Rådmannen delegeres fullmakt til å godkjenne lånebetingelsene.
5. I bevilgningssaken skal det skilles mellom bygninger/tomtekostnader/fast utstyr etc. og inventar/maskiner/transportmidler etc. Summen av disse postene utgjør investerings totalbevilgning.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

6. *Fremdriftsplan og likviditet.* For alle enkeltinvesteringer med en total bevilgning over 5 mill. kr. skal det i bevilgningsvedtaket oppgis antatt fremdriftsplan med anslag for periodisert utbetalinger.
7. Ved alle bevilgningssaker må driftsmessige konsekvenser oppgis. For bevilgningssaker utenom økonomiplan/årsbudsjett må også finansiering, herunder økte renter og avdrag oppgis.

4.7 Vedtatt økonomiplan/årsbudsjett

Når kommunestyret har vedtatt økonomiplan/årsbudsjett kan arbeid med forprosjekt settes i gang for de investeringer som har fått bevilgning.

Investeringer som bare er oppført i økonomiplanen har ikke bevilgning. Bevilgningen har kun investeringer som inngår i vedtatt **årsbudsjett**. For investeringer som går over flere budsjettår er det bare gitt bevilgning i forbindelse med de enkelte årsbudsjetter. Dersom fremdrift skulle gå raskere enn planlagt må det søkes tilleggsbevilgning i det angjeldende år.

4.8 Administrasjon

Den enhet i kommunen som er byggherre / eier av investeringen (driftsansvar) har ansvaret for at den økonomiske styring og finansiering er i orden. I den grad det er nødvendig innhentes faglig bistand.

Eier av investeringen er ansvarlig for fremdrift, rapportering og utarbeidelse av sluttregnskap. For større byggeprosjekter anbefales mal for økonomiske oversikter(hovedpost 9 Norsk Standard)

Også for spesielle byggeutvalg gjelder instruksen, samt for inventar og utstyr, maskiner, transportmidler og anleggsmessige investeringer, så langt det er praktisk mulig.

4.8.1. Prosjektansvarlig

Prosjektansvarlig (den som har tatt initiativet til investeringsprosjektet og utredet behovet) er ansvarlig for at prosjektet blir realisert.

Prosjektansvarlig er ansvarlig for:

- Framdriftsplan
- Økonomisk styring
- Rapportering
- Utarbeidelse av sluttregnskap

4.9 Tomt/eiendomserverv

Reguleringsmyndighetene utreder tomtealternativer og utarbeider konsekvensanalyser ved den bruken kommunen planlegger.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

4.9.1 Forprosjekt

Når bevilgning til forprosjekt foreligger, utarbeides forslag til spesifisert **byggeprogram** (byggeprosjekt) og kostnadsoverslag, før saken om nødvendig fremmes for politisk behandling.

På bakgrunn av spesifisert byggeprogram og kostnadsoverslag skal det (eventuelt):

- Engasjeres arkitekt / konsulenter
- Alternativt tas stilling til andre prosjekteringsmåter arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse m.v.)
- Opprettes prosjektgruppe med prosjekt/sekretær. Gruppen skal bestå av representanter fra den berørte fagavdeling/avdeling og brukere.

Det endelige materialet til forprosjektet skal omfatte:

- Saksfremstilling
- Forprosjekttegninger, vanligvis i målestokk 1:100
- Beskrivelse av bygningsmessige standard og tekniske installasjoner.
- Kostnadsoverslag på grunnlag av erfaringstall, fremlagt i henhold til gjeldende kontoplan. Kostnadsoverslag skal omfatte eventuelle tomtekostnader/gebyrer, inventar, utomhusanlegg, antatt prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnerisk utsmykking.
- Budsjett for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV -budsjett) etter ferdigstillelse
- Fremdriftsplan for den videre prosjektering og bygging.
- I saksframlegget bør det fremgå på hvilken måte man skal innhente anbud/tilbud.

4.9.2 Godkjenning av forprosjekt

Forprosjekt fremmes for politisk/administrativ godkjenning.

Når forprosjekt er vedtatt og hele prosjektet ligger innenfor kostnadsrammen vedtatt av kommunestyret kan detaljprosjekteringen igangsettes.

Dersom kommunestyrets vedtatte bevilgningsramme er for lav, må saken igjen forelegges kommunestyret, fortrinnsvis gjennom oppdatering ved neste rullering av økonomiplan/årsbudsjett. Før saken da fremmes for kommunestyret skal prosjektet søkes realisert innenfor opprinnelig kostnadsramme ved tilpasninger.

4.9.3 Detaljprosjektering

Detaljprosjektering kan igangsettes når forprosjekt og kostnadsramme er godkjent.

Det må påses at:

- Byggetillatelse innhentes, herunder alle nødvendige godkjennelser fra offentlige myndigheter.
- Nødvendige anbud/tilbud på de planlagte arbeider innhentes, og på dette grunnlag justere kostnadsoverslag og fremdriftsplan.
- Dersom kommunestyrets utgiftsramme for hovedprosjektet er for lavt må saken legges fram for kommunestyret for ny politisk behandling før prosjektet igangsettes.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

- Før saken legges fram for kommunestyret skal en forsøke å finne løsninger slik at man kan gjennomføre investeringsprosjektet innenfor den opprinnelige utgiftsrammen.

4.9.4 Byggestart

Når investeringsprosjektet er vedtatt i årsbudsjett, kostnadsoverslaget ligger innenfor vedtatt ramme og all finansiering er på plass kan arbeidet settes i gang og byggeleder engasjeres.

De enkelte deler av arbeidet skal ikke igangsettes før kontrakter med entreprenører og leverandører er inngått. Byggeleder engasjeres ved behov.

Endelig framdrifts- og betalingsplan oversendes økonomikontoret

Melding om kostnadsoverslag og tidspunkt for igangsetting sendes rådmannen. Når prosjektet fremdrift er endelig klarlagt oversendes også fremdriftsplan.

Egen utbetalingsplan oversendes til økonomiavdelingen.

4.9.5 Oppfølging i byggetiden

Det skal påses at byggearbeidene utføres innenfor bevilgningsrammen, samt at byggeregnskapet til enhver tid gir full oversikt.

For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår, gjelder opprinnelig vedtak årsvhengig.

4.9.6 Prosjektregnskap

Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringer. Bevilgning som skal dekke flere investeringer med eget prosjektnummer bør budsjetteres på det enkelte prosjekt, slik at samsvar mellom budsjett og regnskap oppnås. Prosjektregnskap skal jevnlig fremlegges for formannskapet. Prosjektregnskapet bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud.

Alle investeringsprosjekter gjennomgås i forbindelse med den løpende rapportering jfr. kravene til rapportering i regnskapsforskriften. For fullførte investeringer skal det foretas en regnskapsmessig avslutning - se ellers under sluttregnskap, 4.9.9.

Prosjektregnskapet bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, samt hvordan det er finansiert.

4.9.7 Tilleggsbevilgning

Utvidelsen av kostnadsrammen må forelegges kommunestyret før totalbevilgningen overskrides. Dersom overskridelse av vedtatt kostnadsramme kan forventes, utarbeider byggherren/eier av investeringen sak om dette, med finansieringsforslag, til politisk behandling. Rådmannen kan stoppe investeringen om nødvendig inntil politisk behandling er sluttført.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

4.9.8 Overtakelse/Overlevering

Investeringsprosjektet er ferdig når man har skrevet under overtakelsesforretning, eller at kjøper har overtatt det fulle ansvar (ansvar og risiko er overført).

Det skal utarbeides byggedokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekt før overtakelsesforretning gjøres.

4.9.9 Sluttregnskap

Det skal utarbeides sluttregnskap som behandles av kommunestyret.

For byggeprosjekter fremmes sluttregnskapet for politisk behandling senest ett år etter at overtakelsesforretningen har funnet sted.

Det er byggherren/eier av investeringen som har ansvaret for at sluttregnskap utarbeides og fremlegges for kommunestyret.

Sluttregnskapet skal inneholde forslag til vedtak mht. å dekke inn overskridelse eller å disponere eventuell overfinansiering

5. Regnskapsavslutning

5.1 Årsregnskapet

Kommunene er pålagt å utarbeide årsregnskap og årsberetning for sin virksomhet ihht kommuneloven § 48. I tillegg til kommunens regnskap gjelder bestemmelsen også for kommunale særbedrifter opprettet i medhold av kommuneloven § 11 og interkommunale sammenslutninger ihht kommuneloven § 27.

Årsregnskapet skal føres i tråd med gjeldende regnskapsforskrifter og god kommunal regnskapsskikk, både hva angår selve regnskapsføringen og den økonomiske informasjonen årsregnskapet gir.

Rådmannen har ansvar for at det etableres tilstrekkelige interne kontrollrutiner innenfor området.

5.2 Årsregnskap

I henhold til kommunelovens § 48 skal kommunen hvert år utarbeide årsregnskap og årsberetning etter budsjettårets utgang. Årsregnskapet skal fremlegges i samme form som årsbudsjettet er vedtatt.

Årsregnskapet skal omfatte alle økonomiske midler som disponeres for året, og anvendelsen av midlene. Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk.

Rådmannen skal sørge for at ferdig avlagt årsregnskap leveres til revisjonen innen 15. februar året etter regnskapsåret, jfr. regnskapsforskriften § 7. Fra samme tidspunkt er regnskapet offentlig.

Rådmannen har ansvaret for å utarbeide årsberetning innen 31. mars.

Kontrollutvalget skal behandle revidert regnskap og gi sitt forslag til kommunestyret. Forslaget skal være kjent for formannskapet ved deres behandling av regnskapet. Formannskapet innstiller til kommunestyret i regnskapssaken som fatter endelig vedtak innen utgangen av juni måned.

5.2.1 Regnskapsavslutningen

Rådmannen gis fullmakt til å avslutte regnskapet etter gjeldende regler og forskrifter. Dette inkluderer eventuelle strykninger etter kommunelovens § 9 ved et eventuelt underskudd.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

5.2.2 Strykningsbestemmelser

Driftsregnskapet

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i driftsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9. Et regnskapsmessig underskudd skal reduseres gjennom følgende prioriterte rekkefølge:

1. Stryke overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap i henhold til vedtak i kommunestyret.
2. Stryke avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter.
3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige underskudd når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter.

Punkt en og to står uprioritert i forskriften og er fastsatt av kommunen selv. Punkt tre skal ihht forskriften vernes lengst.

Ved delvis strykninger gis rådmannen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

Investeringsregnskapet

Strykninger ved manglende finansiering i investeringsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9. En netto merutgift skal først reduseres ved å

1. Redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter ved salg av anleggsmidler
2. Overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne kapitalfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

Rådmannen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne kapitalfond som skal benyttes.

5.2.3 Fond

I kommunens regnskap har vi ulike typer fond:

Disposisjonsfond:

Dette fondet er et fritt fond, dvs. at kommunen kan bruke midlene fritt enten til drifts- eller investeringsformål. For eksempel overskudd

Bundne driftsfond:

Dette er et fond som inneholder øremerkede midler til driftsformål. Før man kommer frem til et eventuelt underskudd eller overskudd skal det avsettes eller brukes av disse fondene iht. budsjett.

Ubundne investeringsfond:

Disse midlene kan kommunen fritt disponere til investeringsformål.

Bundne investeringsfond:

Disse midlene kan kommunen benytte til bestemte investeringsformål.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

5.2.4 Avsetning og bruk av fond:

Disposisjonsfond:

Rådmannen fremmer forslag og kommunestyret vedtar bruk og avsetning.

Bundne driftsfond:

Rådmannen bestemmer avsetning og bruk i forbindelse med årsavslutningen.

Ubundne investeringsfond:

Rådmannen fremmer forslag og kommunestyret vedtar bruk og avsetning.

Bundne investeringsfond:

Rådmannen bestemmer avsetning og bruk i forbindelse med årsavslutningen.

5.2.5 Aktivering og avskrivninger

Investeringer med økonomisk levetid på minst 3 år og anskaffelseskostnad på minimum kr.

100.000 skal føres i investeringsregnskapet og aktiveres i balansen. Investeringene skal aktiveres til brutto anskaffelseskostnad (dvs. ikke fratrasket evt. tilskudd). Avskrivninger skal skje etter gjeldende lover og forskrifter.

6. Innkjøpsreglement

6.1 Innledning - herunder etiske retningslinjer

Alle kommunale innkjøp skal skje i henhold til gjeldende lover og regler samt inngåtte samarbeidsavtaler. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Grue kommunes enheter og avdelinger m.m. Det vises spesielt til lov og forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende fra 1.1.2007.

Alt innkjøp som skjer i Grue kommune skal skje i henhold til gjeldende lover og regler.

Det er etablert et interkommunalt innkjøpssamarbeid mellom de sju glåmdalskommunene Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Våler og Åsnes. Det vises i denne forbindelse til samarbeidets strategidokument.

Se www.riig.no

Det er inngått flere rammeavtaler som skal følges.

Alt kommunalt salg og fakturering av dette skal skje i henhold til gjeldende lover og regler på området samt interne rutiner som er utarbeidet.

Etiske retningslinjer: I samtlige rammeavtaler skal det tas inn bestemmelser som ivaretar de etiske retningslinjene for det interkommunale samarbeidet. Blant annet skal det stilles forbud mot bruk av barnearbeid. Det vises også til Grue kommunes egne etiske retningslinjer.

6.2 Begrepsdefinisjoner

Anskaffelse: Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.

Engangskjøp: Kjøp av en vare eller tjeneste som ikke utføres mer enn en gang i året.

Nasjonal grenseverdi: Den verdi som til enhver tid fastsettes i Forskrift om offentlige anskaffelser, som grensen oppad for direkte anskaffelse (ref. §11-2 i forskrift om off. anskaffelser, fra 1.1.07 ref § 2-1). Verdien fastsettes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet og Innkjøpssjefen oppdateres ved endringer i denne verdien. (Per 2006 er denne lik 500.000,- NOK eks mva.)

Økonomisk mest fordelaktig tilbud: Det tilbudet som for kommunen er mest fordelaktig mht totaløkonomi, dvs. sum av anskaffelseskostnaden og service-, bruks-, avhendings-, og tilleggs kostnader.

6.3 Ansvar

Rådmannen er ansvarlig for etablering, implementering og vedlikehold av dette reglementet.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

Rådmannen har ansvaret for at alle medarbeidere som deltar i anskaffelser gjøres kjent med og følger reglementet, og at det er rutiner innenfor kommuneområdene som ivaretar reglementet.

6.4 Generelle krav til innkjøpsarbeidet

Ved planleggingen av en anskaffelse skal det tas hensyn til:

- anskaffelsens virkning på helse, miljø og sikkerhet
- de avhendelses- eller kondemneringsproblemer som kan oppstå
- universell utforming, med tanke på best mulig tilgjengelighet for flest mulig brukere.

Alle anskaffelser skal:

- Utføres ihht gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.
- Utføres ihht relevante gjeldende lover, forskrifter og standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk
- Utføres ihht kommunens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer og med høy integritet.
- Utføres ihht kommunens til enhver tid gjeldende alminnelige vilkår for kjøp av henholdsvis handelsvarer og tjenester.
- Der det er mulig, vurderes ut fra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

Kommunens leverandører må:

- Oppfylle alle offentlige krav om registrering.
- Til enhver tid være à jour med alle offentlige økonomiske krav.
- Følge MVA-lovens retningslinjer for fakturaens innhold og beskrivelse.
- Ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte, og de skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som kan ansees normalt i området.

6.5 Viktige prinsipper for innkjøpsarbeidet

Nedenfor belyses viktige prinsipper som den enkelte utfører skal basere sine innkjøp på:

- Konkurransesprinsippet. Ethvert kjøp skal så sant det er mulig baseres på konkurranse. Det er den enkelte utfører som er ansvarlig for å dokumentere at det skjer (og har bevisbyrden).
- Forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarhet.
- Utvelgelse gjennom objektive og ikke-diskriminerende kriterier.
- Likebehandling. Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av tilbydere på grunn av deres nasjonalitet eller geografisk tilhørighet skal ikke finne sted.
- Forretningsmessighet. Alle anskaffelsesprosesser skal utføres etter kommunens etiske retningslinjer og høy forretningsetikk.
- Fortrolig saksbehandling. Det skal hindres at konfidensiell informasjon vedrørende anskaffelsesarbeidet kommer uvedkommende til kunnskap. Spredning av slik informasjon under saksbehandlingen skal derfor begrenses til det strengt nødvendige.
- Habilitet. Her gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.
- Ved anskaffelser med verdi større enn 100.000 NOK eks mva bør ikke saksbehandling og beslutninger ivaretas av en og samme person alene, men utføres med flere personer involverte i prosessen. Oppstår det uenighet mellom partene skal tvisten avgjøres av rådmannen.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

6.6 Forsikrings-, bank- og strømvavtaler

- Alle personforsikringsavtaler skal før inngåelse, fremlegges for arbeidstakerorganisasjonenes representanter ihht gjeldende hovedavtaler og tariffavtaler og deretter skal innstillingen saksfremlegges for formannskapet.
- Pensjonsforsikring skal drøftes med arbeidstakerorganisasjonene før og underveis i kjøpsprosessen og skifte av pensjonsforsikringsleverandør skal alltid saksfremlegges for bystyret.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av banktjenester.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av strøm.

6.7 Kontroll ved varemottak – attestasjon - anvisning

6.7.1 Varemottak

Ved varemottak skal følgende kontrolleres:

- signatur på ordreseddel/faktura
- at kravspesifikasjon er fulgt
- kvantitet (at leveringen stemmer med bestillingen)
- faktura (levert til rett tid og rett sted, pris stemmer med avtale, rabatt er korrekt, betalingsdato, faktura dato, betalingsbetingelser)
- Merverdiavgift

Dersom leveransen lider av vesentlige mangler eller feil, skal leverandøren umiddelbart gis skriftlig beskjed om dette.

6.7.2 Utrekningskontroll

Bare originalfakturaer skal brukes som regnskapsbilag. Dersom det er umulig å bruke originalfaktura, kan kopi benyttes med påskrift om at denne erstatter originalen - og påført årsaken til at kopi må benyttes.

Faktura kontrolleres mot følgeseddel eller rekvisisjonsblankett, når slik foreligger. Dersom faktura mangler spesifikasjon må ordreseddel alltid heftes ved fakturaen. I de tilfeller hvor det foreligger avtale om kjøp, skal det foretas priskontroll og utrekningskontroll - og kontrolleres at rabatter og forfallsdato er i henhold til avtale.

I tilfeller hvor særskilt avtale om kjøp ikke foreligger, skal det foretas priskontroll og utrekningskontroll - og vurderes om pris, rabatt, betalingstid m.v. synes rimelige og innenfor de vanlige betingelser kommunen stiller ved kjøp av varer.

Ved feil i fakturaen skal det uten opphold tas kontakt med leverandør slik at feilen rettes gjennom kreditnota eller ny korrigeret faktura. Når bilaget er funnet i orden, skal rubrikken «Kontrollregnet» signeres. Kontrollsignering for «Kontrollregnet» er en bekreftelse på at fakturaen/bilaget er behandlet i samsvar med retningslinjene ovenfor.

6.7.3 Attestasjon

Den som attesteres skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- Riktig art, ansvar, funksjon og momskode er påført

Ingen kan attestere utbetalinger til seg selv eller til personer i nær familie. Den som attesterer kan ikke an vise samtidig.

6.7.4 Anvisning

6.7.4.1 Generelt om anvisning

Før utbetaling skjer skal det foreligge anvisning, det vil si utbetalingsordre fra den som har myndighet til å gi slik ordre. Ordren skal vise utbetaling av et bestemt beløp til en bestemt person, og angi den budsjettpost beløpet skal utredes av samt korrekt momskode, momskompensasjonskode og evt. prosjekt. Anvisningsordre gis til økonomiavdelingen for hvert beløp som skal utbetales. Faste lønninger, andre uforanderlige årsutgifter og renter og avdrag på kommunens gjeld kan utbetales etter såkalte «stående anvisninger», det vil si anvisninger som gjelder til annen ordre gis.

6.7.4.2 Retningslinjer for anvisning

- Den som er delegert anvisningsmyndighet skal utpeke personer som skal attestere.
- Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet på alle områder. Fullmakten kan videredelegeres. Politisk sekretær har fast delegert anvisning på alle områder. Delegeringen fra rådmannen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom. Ansatte på lønn og økonomiavdelingen kan ikke ha anvisningsmyndighet på noe område.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet fra rådmannen kan videredelegere sin fullmakt ett ledd – politisk sekretær unntatt. Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

6.7.4.3 Skjema for delegering av anvisningsmyndighet

- Den som delegerer anvisningsmyndighet må fylle ut "Tilgangsskjema for fakturabehandling".
- Skjemaet skal fylles ut i ett eksemplar og sendes økonomiavdelingen.
- Anvisningsmyndigheten er ikke gjeldene før regnskapssansvarlig har mottatt skjemaet for delegering av anvisningsmyndighet.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet skal ha gjort seg kjent ved reglene knyttet til dette.

6.7.4.4 Begrensninger i anvisningsmyndigheten

- Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.
- Anvisning og regnskaps-/lønnregistrering skal ikke foretas av samme person.
- Samme person kan ikke både attestere og an vise samme faktura/timeliste.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

6.7.4.5 *Opphør av anvisningsmyndighet*

- Økonomiavdelingen skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, organisasjonsendringer og eventuelt andre endringer. Skjema ”sletting av tilgang i fakturabehandling” skal benyttes.
- Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende leder.

6.7.4.6 *Utøvelse av anvisningsmyndighet*

Anvisningsmyndighet og budsjettansvar følger samme stilling.

Feilaktige anvisninger kan medføre økonomisk ansvar for anviseren.

Det skal alltid være kjent hvem som kan opptre som stedfortreder i ferie og ved fravær med rett til anvisning i henhold til delegert fullmakt.

6.7.4.7 *Bruk av anvisningsmyndighet*

Før utbetalingsordre gis skal følgende betingelser påses:

- at det foreligger gyldig vedtak om bevilgning
- at det finnes dekning for beløpet
- at den fakturerte vare eller tjeneste er mottatt i henhold til bestillingen
- at forskriftene for regnskapsføring følges
- at anvisningen skjer uten unødig opphold

7. Salg av varer og tjenester

7.1 Utgående fakturering

Rådmannen har ansvaret for at utgående fakturering skjer på en forsvarlig og god måte. Rutinene skal være slik at kommunen fanger opp alle inntekter og holder løpende oversikt over disse.

Prisen på kommunens tjenester følger av vedtatt budsjett eller framkommer av kommunestyrevedtak.

All utfakturering skal skje via økonomisystemet. Refusjonskrav sendes økonomiavdelingen for fakturering ved kjent beløp og kopi skal uansett sendes for refusjonskrav hvor beløp ikke er helt klarlagt

7.2. Salg av fast eiendom, anlegg, utstyr, maskiner og transportmidler samt tomter.

7.2.1 Hovedregler

- Det er kommunestyret som fatter vedtak om salg av fast eiendom og anlegg, utstyr maskiner og transportmidler og tomter som er vurdert som anleggsmiddel. Det som er omløpsmidler er rådmannen delegert myndighet til å avhende.
- Alt salg av ovennevnte skal skje til markedspris – det vil si gjennom annonsering – hvis ikke annet er unntatt gjennom egne kommunestyrevedtak.
- Det er ikke adgang til å gi bort kommunal eiendom (utstyr, fast eiendom, tomter) som gave.
- Regulerte industritomter kan selges uten kunngjøring. Dette er delegert rådmannen.
- Ved salg skal reglene i EØS-avtalen om forbud mot offentlig støtte hensyntas. Dette innebærer følgende:

EØS-avtalens artikkel 61 nr. 1 inneholder et forbud mot offentlig støtte:

”Med de unntak som er fastsatt i denne avtale, skal støtte gitt av EFs medlemsstater eller EFTA-statene eller støtte gitt av statsmidler i enhver form, som vrir eller truer med å vri konkurransen ved å begunstige enkelte foretak eller produksjon av enkelte varer, være uforenlig med denne avtales funksjon i den utstrekning støtten påvirker samhandelen mellom avtalepartene.”

Fornyings- og administrasjonsdepartementet oppgir at av ordlyden i bestemmelsen kan man oppstille fem vilkår for at tiltaket skal falle inn under forbudet mot offentlig støtte:

1. Tiltaket må innebære en økonomisk fordel for mottakeren
2. Støtten må være gitt av staten eller av offentlige midler i enhver form

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

3. Støtten må begunstige enkelte foretak eller produksjonen av enkelte varer eller tjenester (selektivitet)
4. Støtten må vri konkurransen eller true med å vri konkurransen
5. Støtten må være egnet til å påvirke samhandelen mellom EØS-landene

Alle vilkårene må være oppfylt for at støtten skal rammes av forbudet. På den annen side vil støtten ikke komme i konflikt med EØS-regelverket dersom ett av vilkårene ikke er oppfylt. Det presiseres at forbudet mot offentlig støtte retter seg mot økonomiske fordeler som tildeles næringsdrivende – ikke støtte som gis til for eksempel privatpersoner.

Eksempler på økonomiske fordeler kan bl.a. være:

- Rene kapitaltilskudd/subsidier
- Salg av offentlig eiendom til underpris
- Offentlig innkjøp til overpris
- Infrastrukturprosjekter som favoriserer identifiserbare enkeltvirksomheter

Bagatellmessig støtte:

Forbudet mot offentlig støtte til næringslivet får ikke anvendelse på støttebeløp opp til 200.000 euro over en treårsperiode, såkalt bagatellmessig støtte.

7.2.2. Unntak

Ved salg av tomter som er regulert til boligformål gjennom politiske vedtak foregår salget administrativt.

Rådmannen har i tillegg delegert myndighet til å avhende mindre areal som er kurante.

7.3 Innfordring

De kommunale krav kan deles i to hovedgrupper

1. De offentligrettslige krav hvor grunnlaget for å ta betaling er hjemlet i lov. Eksempel på dette er kommunale avgifter.
2. De privatrettslige krav som bygger på et avtalerettslig grunnlag. Eksempler på dette er husleie, barnehageavgift, sfo m.m.

Rådmannen har ansvar for at det er rutiner som sikrer at fordringer som ikke er betalt innen betalingsfrist følges opp med purringer og videre betalingsoppfølging med inkasso og tvangsinndrivelse. Saksgangen ved innfordringen av kommunale krav skal følge retningslinjer og bestemmelser i Inkassoforskriften.

Innfordringen vil variere noe avhengig av type krav og tvangsgrunnlag. Både for de offentligrettslige krav og alle andre krav overføres restanser til Lindorff etter at 1. purring/inkassovarsel er sendt og fortsatt ikke betalt.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

7.4 Avsetning til tap på fordringer

Tapsavsetning skal foretas når et krav er grovt misligholdt og skal gjenspeile den del av kravet som er tapsutsatt. Størrelsen på tapsavsetningen vil således avhenge av antatt verdi av kravets sikkerhet, etter nærmere retningslinjer. Når det gjelder utlån, skal også antatt verdi av debitor sin tilbakebetalingsevne tas med i vurderingen.

I tillegg skal det budsjetteres med en skjønnsmessig tapsavsetning til dekning av fremtidige tap på krav på den del av fordringsmassen som ennå ikke er identifisert som tapsutsatt. Avsetningens størrelse baseres på erfaringstall for de ulike typer krav, antatt verdi av sikkerhet og evt. tilbakebetalingsevne.

Tapsavsetninger føres som en avsetning til fond som er felles for alle tjenester. Det er p.t. ikke foretatt avsetninger i regnskapet til å dekke konstaterte tap. Konstaterte tap tas dermed direkte i driftsregnskapet på aktuelt ansvar. Eventuelle innbetalinger på tidligere konstaterte tap inntektsføres på samme sted.

7.5 Avskrivning av konstatert tap

Forutsatt at inkasso er forsøkt, skal krav konstateres som tapt og avskrives når:

- konkurs-/dødsbehandling er avsluttet
- akkord er stadfestet
- foreldelse er inntrådt – Lindorff sikrer krav slik at de foreldes først etter 10 år.
- utleggsforretning ikke har ført fram
- ved tapt rettsavgjørelse/dom er rettskraftig
- gjeld ettergis (utenomrettslig gjeldsordning eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven)
- adresse er ukjent/utvandret (utskrift fra folkeregisteret evt. returpost)
- eventuelle sikkerheter er realisert og debitor ikke har økonomisk evne til å betjene restkravet

For krav som ikke behandles som inkassosak, men hvor det etter gitte kriterier er overveiende sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, kan beløp inntil kr. 10.000,- pr. krav avskrives som konstatert tap.

Avskrivning av konstaterte tap innebærer ikke nødvendigvis at videre innfordring av kravet avsluttes. Avskrivning innebærer at man i regnskapet anser kravet som tapt, ved at tapet utgiftsføres i resultatregnskapet og at balanseposten kortsiktige fordringer reduseres tilsvarende. Som hovedregel skal tapet føres på den tjeneste inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstaterte tap føres som inntekt i resultatregnskapet på den tjeneste tapet tidligere er ført.

Den videre innfordring av kravet avhenger av tvangsgrunnlaget og hvorvidt det er kostnadseffektivt å fortsette innfordringen.

Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen fremdeles har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking etter nærmere retningslinjer. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endres over tid.

Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, skal og må slettes. Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

Rådmannen gis myndighet til å:

1. Avskrive konstaterte tap på krav når:
 - a. inkasso er forsøkt uten resultat
 - b. akkord er stadfestet
 - c. kravet er foreldet
 - d. utleggsforretning ikke har ført fram
 - e. debitor har fått en gjeldsordning utenfor eller innenfor gjeldsordningsloven
 - f. debitor er konkurs, død eller utvandret
 - g. debtors adresse er ukjent i mer enn 2 år
 - h. inkasso ikke er forsøkt, men det etter gitte kriterier er overveiende sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, begrenset til kr. 10.000,- pr. krav.
2. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.
3. For krav som behandles som inkassosak, inngå akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, maksimalt 25 % av beløpet begrenset oppad til kr. 20.000,-.

7.6 Endring av betalingsbetingelser og sletting av deler av krav

Som hovedregel skal normal inkassoprosedyre iverksettes. Når debitor har kortvarige eller mer omfattende økonomiske problemer, kan det inngås avtale om endring av betalingsbetingelser. Forutsetningen er at avtalen ikke skal være bedre for debitor enn det som vurderes som nødvendig for å inndrive kravet.

Hvis avtale om endring av betalingsbetingelser ikke overholdes eller kontakt med debitor ikke oppnås, skal inkassoprosedyre iverksettes dersom ikke særskilte grunner taler imot. Det forutsettes skriftlig søknad og svar. Søkeren skal som hovedregel, levere dokumentasjon på inntekter, utgifter, formue, gjeld og utskrift av ligning.

Det kan inngås følgende avtaler om endring av betalings- og lånebetingelser og delvis sletting av krav:

1. Øke tilbakebetalingstiden med maksimalt 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.
2. For krav oversendt inkasso, kan det inngås akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, maksimalt 25 % av beløpet begrenset oppad til kr. 15.000, forutsatt at dette forventes å gi en bedre dekning av kravet enn man ellers kunne oppnå.

8. Startlån

8.1 Formål

Startlån skal bidra til å skaffe og sikre egnede boliger for unge og vanskeligstilte på boligmarkedet.

8.2 Hvem kan få lån

Søker må bo eller ha til hensikt å bosette seg i Grue kommune.

De som kan søke er

- Unge i etableringsfasen
- Barnefamilier
- Enslige
- Personer med nedsatt funksjonsevne
- Flyktninger
- Personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag
- Andre økonomisk vanskeligstilte

Betalingsevnen skal vurderes, likeså pantesikkerhet for lånet. Søker skal ikke ha bolig å selge (unntak i spesielle tilfeller). Søker må ikke ha mottatt Startlån tidligere (unntak kan gjøres i spesielle tilfeller).

8.3 Krav til boligen

Boligen skal være egnet til husstanden, rimelig og nøktern i forhold til prisnivået på stedet. Det er en forutsetning at boligen ikke er dyrere enn at søker kan klare å betjene boutgiftene over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold..

8.4 Hva kan det gis lån til

Det kan gis lån til

- Kjøp av bolig – topp- eller fullfinansiering
- Utbedring av bolig
- Oppføring av bolig – topplån
- Refinansiering av dyre lån, der dette kan bidra til at husstanden kan beholde egen bolig.
- Forhåndsgodkjenning

8.5 Størrelse på lånet

Det må gjøres en vurdering i hvert tilfelle.

8.6 Prioritering

Ordningen er behovsprøvd i forhold til økonomisk situasjon.inntekt og formue skal vurderes. Funksjonshemmede og unge i etableringsfasen prioriteres høyest. Refinansiering blir prioritert etter andre høyt prioriterte grupper.

8.7 Vilkår

Kommunen påplusser den til enhver tid gjeldende Husbankrente 0,25 prosentpoeng til dekning av kommunens administrative kostnader.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

Nedbetalingstid på inntil 30 år.

Kommunen krever i utgangspunktet 1. prioritet pant i eiendommen. Dersom lånet ligger innenfor 80 % av taksten kan 2. prioritet godtas. I de tilfelle det gis Husbanklån, skal kommunen ha pant nærmest etter Husbanken.

8.8 Utbetaling

Utbetaling av lånet skjer etter at panteobligasjon er tinglyst. Lånet administreres av Lindorff som utbetaler lånet når kjøp/refinansiering/bygging er ferdig.

8.9 Endring av låne- og betalingsbetingelser

Som hovedregel skal normal inkassoprosedyre iverksettes. Når debitor har kortvarige eller mer omfattende økonomiske problemer, kan det inngås avtale om endring av låne- og betalingsbetingelser. Forutsetningen er at avtalen ikke skal være bedre for debitor enn det som vurderes som nødvendig for å inndrive kravet.

Hvis avtale om endring av låne- eller betalingsbetingelser ikke overholdes eller kontakt med debitor ikke oppnås, skal inkassoprosedyre iverksettes dersom ikke særskilte grunner taler imot. Det forutsettes skriftlig søknad og svar. Søkeren skal som hovedregel, levere dokumentasjon på inntekter, utgifter, formue, gjeld og utskrift av ligning.

Det kan inngås følgende avtaler om endring av betalings- og lånebetingelser og delvis sletting av krav:

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.
2. Endre låneform (eksempelvis fra serielån til annuitetslån).
3. Betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år.
4. Innvilge avdragsfrihet i inntil 2 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt 1 over.
5. Slette forfalt restanse inntil kr. 10.000,- og restgjeld begrenset oppad til kr. 50.000,- pr. lån.

Rådmannen gis fullmakt til å:

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.
2. Endre låneform (eksempelvis fra serielån til annuitetslån).
3. Gi betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år.
4. Redusere renten med inntil 2 % i forhold til den til enhver tid gjeldende rentesats for den angjeldende lånetype.
5. Innvilge avdragsfrihet i inntil 5 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt I over.
6. Slette inntil 50 % av forfalt restanse og restgjeld begrenset oppad til kr. 50.000,- pr. lån.

Avskrivning av konstaterte tap på krav, endring av låne- og betalingsbetingelser og sletting utover det som er nevnt over, avgjøres av formannskapet.

Klientutvalget delegeres formannskapets myndighet når det gjelder lån etter sosiallovgivningen.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

9. Tilskudd til tilpasning av bolig

9.1 Formål

Tilskudd til tilpasning skal bidra til å sikre egnede boliger for personer med nedsatt funksjonsevne.

9.2 Hvem kan få tilskudd

Tilskudd til tilpasning kan tildeles enkeltpersoner som har behov for tilrettelagt bolig, bl.a. elder og familier med funksjonshemmede barn. Tilpasningsbehovet må være av varig karakter.

9.3 Hva kan det gis tilskudd til

- Tilpasning av egen bolig
- Tilpasning av leid bolig

Det kan gis tilskudd til enkle tiltak for å gjøre tilkomsten til boligen bedre, men også til større ombygginger for å tilrettelegge boligen for evt. funksjonsnedsettelse. Den økonomiske behovsprøving skal gjøres ut fra en helhetsvurdering av husstandens økonomiske situasjon på sikt etter at tilpasningstiltaket er gjennomført.

9.4 Andre bestemmelser

- Boligtilskudd under kr 40.000 kreves ikke tilbakebetalt.
- Boligtilskudd over kr 40.000 avskrives med 10 % pr. år.

10. Andre økonomirutiner

10.1 Innbetalinger

Alle innbetalinger til kommunen skal skje til bankkonto. Innbetalingene skjer i hovedsak på betalingsdokument (faktura/bankgiro) utstedt av kommunen. Elektroniske innbetalinger må kunne identifiseres, det vil si KID felt må benyttes.

Det skal foreligge instruks for alle kontantkasser (se pkt. 8.6), godkjent av økonomiavdelingen. Alle som mottar kontant betaling har ansvar for at betalingen behandles etter gjeldende instruks.

Utbetalingsanvisninger som kommer i posten skal uten opphold leveres økonomiavdelingen.

Utbetalingsanvisninger til kommunen skal ikke kunne utbetales kontant, men godskrives bankkonto.

10.2 Utbetalinger

Økonomiavdelingen foretar utbetalinger. Samme person skal ikke kunne remittere og godkjenne utbetalingene.

Før utbetaling skjer skal det foreligge en anvisning, det vil si. en utbetalingsordre fra den som har anvisningsmyndighet, jfr. kap. 4.1 i økonomireglementet.

Utbetaling av lønn skjer en gang pr. måned. Frist for levering av lønnsbilag er 25. i måneden før utbetaling, dersom ikke særskilt frist er meldt på forhånd. Ved avslutning av regnskapsåret gjelder egen frist.

Utbetaling av forskudd på lønn skal ikke forekomme. Unntak er ved uttak av ferie utenom ferieåret, ved feil utbetalt lønn, og ved avslutning av et arbeidsforhold.

Hovedregelen er at reiseregninger utbetales sammen med ordinær lønn. Ved utbetaling av reiseforskudd skal anviste reiseregninger i ettertid leveres regnskap. Dersom dette ikke skjer blir det foretatt trekk i lønn.

Utlegg som ikke går over lønningssystemet, refunderes over bank på grunnlag av anvist bilag.

10.3 Kontantkasse

Økonomiavdelingen kan i særlige tilfeller innvilge rett til kontantkasse. Kontantkasse skal bare brukes til mindre innkjøp når kredittkjøp ikke er mulig eller naturlig, eller som vekslepenger på steder med småoppdrag og småtjenester som det kreves vederlag for.

Følgende skal ivaretas særskilt:

- Det utpekes ansvarlig person for hver kontantkasse.
- Det skal foreligge kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

- Kvitterte bilag oversendes for attestering og anvisning før utbetalt beløp blir refundert kontantkassen.
- Kassen skal til enhver tid være ajourført og kontanter og bilag skal til sammen utgjøre tildelt beløp i kontantkasse.
- Kassen skal til enhver tid være tilgjengelig for kontroll fra revisjonen.

10.4 Arv og gaver

Grue kommune mottar i noen tilfeller arv og gaver enten til generelle formål eller til formål som giver ønsker skal brukes til øremerkede tiltak. Eksempel på dette er gaver til alarmutstyr til pleie- og omsorgsavdelingen. Kapittelet gir en beskrivelse av hvordan dette løses rent praktisk.

10.4.1. Gaver

Det er leder for den enkelte fagavdeling som har ansvar for at midlene benyttes for det formål giver har bestemt og at bruken av midlene ikke overskrider beløpet som er mottatt. Det skal ved årsavslutningen gjøres opp status og eventuelt overføre ubrukte midler til fond eventuelt tære på fond ved overforbruk det enkelte år. Det skal beregnes og godskrives renteinntekter av gavene.

Økonomiavdelingen som har ansvar for at dette følges opp.

10.4.2. Arv

Arv skal registreres i regnskapsåret i vedkommende tjenestes budsjett og regnskap og overføres til bundet fond ved årsavslutningen.

Bruk av arv: skal gjøres i henhold til givers ønske.

10.5 Kommunale garantier

Kommunelovens § 51 med tilhørende forskrifter, regulerer kommunens adgang til å stille garantier.

Kommunen kan bare forplikte seg ved simpel kausjon. Det vil si at det bare er betalingsevnen det garanteres for. Her må kreditor før han kan gå på kausjonisten(e) gjennomføre visse tiltak for å få hoveddebitor til å betale, slik at det er på det rene at han ikke er i stand til å gjøre opp for seg.

Det kan ikke stilles økonomiske interesser knyttet til utøvelse av næringsvirksomhet.

Vedtak om kommunal garanti skal i hovedsak fattes av kommunestyret. Vedtaket må inneholde en grense for maksimumsbeløp og være tidsavgrenset, maks. 40 år.

Vedtak om kommunal garanti for beløp under kr. 50.000 gitt i henhold til lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, er delegert til rådmann.

Fylkesmannen skal godkjenne garantier på mer enn kr. 500.000. For øvrig vises det til forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier av 2.2.2001.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

10.6 Opptak av lån

Vedtak om opptak av lån skal foretas av kommunestyret og fortrinnsvis gjøres i forbindelse med behandlingen av årsbudsjettet. Det delegeres til rådmannen å godkjenne valg av låneinstitusjon, låneform og lånebetingelser inkl. avdragstid. Rådmannen delegeres også myndighet til å avgjøre refinansiering av lån og å undertegne lånekontrakter på vegne av Grue kommune.

Det vises til kommunens finansreglement som har utdypende bestemmelser om gjeldende fullmakter og rutiner.

Våre verdier: REAL – raushet – engasjement – anerkjennelse – likeverd

11. Ajourhold og utfylling av reglementet

Økonomireglementet og vesentlige endringer av dette skal vedtas av kommunestyret.

Rådmannen har fullmakt til nødvendig ajourhold av økonomireglementet i tråd med endringer i overordnet lov- og regelverk eller vedtak gjort av kommunestyret.

Rådmannen utarbeider administrative retningslinjer og rutinebeskrivelser for praktisering av reglementet.

Arkivsak-dok. 18/00062-53
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 11/19 SAMTALE MED RÅDMANNEN.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar samtalen med rådmannen til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget innkaller konst. rådmann Erik O. Møller til en samtale hvor vi kan diskutere generelle problemstillinger i Grue kommune. Kontrollutvalget ber om at rådmannen orienterer om saker som han anser som relevante for kontrollutvalgets arbeid.

Det er visse faste punkter som gjennomgås i samtalen med rådmannen:

- *Kontrollutvalget vil i hvert møte ha en rapportering fra rådmannen om den økonomiske situasjonen i kommunen, inkludert viktige forhold i investeringsregnskapet.*
- *Eventuelle anmeldelser og varslinger siden forrige møte.*
- *Registrerte åpnede tilsynssaker (ikke ordinære varslede tilsyn) siden forrige møte (enhet, sak/tema (ikke navn)).*
- *Sykefraværet i kommunen.*

Kontrollutvalget ønsker en orientering om bruk av konsulenttjenester i Grue kommune (utsatt fra forrige møte). Hvor mye er brukt på kjøp av konsulenttjenester i Grue i 2017 og 2018?

I tillegg bes det om at rådmannen legger frem en oversikt over oppfølging av kommunesaker og spesielt ikke oppfulgte KS-saker i 2018.

I kontrollutvalgets møte 15.5.18 ble det tatt opp en sak under eventuelt, og det gjaldt flomberedskap i Grue kommune. Under sak 37/18 ble det sagt følgende:

Flom 2018. Flomberedskap og en rapport fra Multiconsult, hvordan er denne håndtert i kommunen? Hvilke roller og ansvar har kommunen, grunneierne og NVE? Hvilke rutiner finnes på dette området? Kontrollutvalget vil ha en skriftlig redegjørelse på

hvordan flomberedskaperen er håndtert og hva som konkret er gjort i forbindelse med flommen (2018) og forberedelsene i forkant?

Denne saken ble aldri satt opp igjen, og dette beklager sekretariatet. Vi setter den derfor opp nå, og ber om en orientering fra konst. rådmann i møtet 15.1.19, så tar kontrollutvalget stilling til om de fortsatt ønsker en skriftlig redegjørelse på dette i etterkant.

Arkivsak-dok. 18/00102-12
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

15.01.2019

SAK 12/19 EVENTUELT.

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Arkivsak-dok. 18/00103-13
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	15.01.2019

SAK 13/19 EVALUERING AV KONTROLLUTVALGETS MØTE.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar evalueringen til etterretning.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget tar en evaluering av møtet. Hva var bra og hva kan eventuelt gjøres bedre?

Er det saker/informasjon/endringer som skal inn i tiltaksplanen? Eventuelle spørsmål til de som skal orientere i neste møte.