

Grue kontrollutvalg

Dato: 07.05.2019 08:30

Sted: Sykehjemmet-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.

<Sted> 26.04.2019

For leder i Grue kontrollutvalg, Ragnar Nyman

Torgun M Bakken

Saksliste

Møteinnkalling

Møteinnkalling Grue kontrollutvalg 07.05.2019

3

Saker til behandling

24/19 Sak G-24/19 Årsregnskap/årsberetning 2018.	5
25/19 Sak G-25/19 Årsavslutningsbrev 2018.	12
26/19 Sak G-26/19 Referater og orienteringer.	22
27/19 Sak G-27/19 Samtale med ordføreren.	35
28/19 Sak G-28/19 Oppfølging av aktivitetsplikten for økonomisk sosialhjelp.	36
29/19 Sak G-29/19 Oppfølging av forvaltningsrevisjon NAV, (jf.KS 076/18)	37
30/19 Sak G-30/19 Samtale med rådmannen.	41
31/19 Sak G-31/19 Etikk og varsling i kommunen.	42
32/19 Sak G-32/19 Informasjon fra Hedmark Revisjon IKS	59
33/19 Sak G- 33/19 Foreløpig orientering om forvaltningsrevisjon sykehjemmet.	60
34/19 Sak G-34/19 Eventuelt.	62
35/19 Sak G- 35/19 Evaluering av kontrollutvalgets møte.	63

MØTEINNKALLING

Grue kontrollutvalg

Dato: 07.05.2019 kl. 08:30
Sted: Sykehjemmet-Peisestua
Arkivsak: 18/00086

Kontrollutvalgets medlemmer:	Ragnar Nyman – leder Stein Bruno Langeland – nestleder Inger Marie Hvithammer Erik Ødegård 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 Skjeggestad
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 27/19
Innkalt til sak:	NAV-leder Jan Atle Thorvaldsen til sak 28/19 Konst. rådmann Erik O. Møller til sakene 29/19-32/19 Øk.sjef Over Jostein Bakken (konst. rådmann Erik O. Møller) til sakene 24/19-25/19
Hele sakslisten med vedlegg legges på	http://www.gs-iks.no/kontrollutvalgene/grue-kommune/ og på kommunens hjemmeside.

SAKSKART			Ca.tid for beh.	Hvem deltar
Saker til behandling				
24/19	18/00032-19	Sak G-24/19 Årsregnskap/årsberetning 2018.	08.30	Rådmann/ Revisjon
25/19	18/00032-20	Sak G-25/19 Årsavslutningsbrev 2018.	09.00	Rådmann/ Revisjon
26/19	19/00013-2	Sak G-26/19 Referater og orienteringer.	09.30	

<u>27/19</u>	18/00100-16	Sak G-27/19 Samtale med ordføreren.	10.00	Ordfører
<u>28/19</u>	18/00062-71	Sak G-28/19 Oppfølging av aktivitetsplikten for økonomisk sosialhjelp.	10.45	Thorvaldsen
		Lunsj	11.30	
<u>29/19</u>	18/00199-7	Sak G-29/19 Oppfølging av forvaltningsrevisjon NAV, (jf.KS 076/18)	12.00	Rådmann
<u>30/19</u>	18/00062-72	Sak G-30/19 Samtale med rådmannen.	12.30	Rådmann
<u>31/19</u>	18/00062-73	Sak G-31/19 Etikk og varsling i kommunen.	13.45	Rådmann
		Pause	13.30	
<u>32/19</u>	18/00004-31	Sak G-32/19 Informasjon fra Hedmark Revisjon IKS	14.15	Revisjon
<u>33/19</u>	19/00043-1	Sak G- 33/19 Foreløpig orientering om forvaltningsrevisjon sykehjemmet.	14.45	Revisjon
<u>34/19</u>	18/00102-16	Sak G-34/19 Eventuelt.	15.15	
<u>35/19</u>	18/00103-17	Sak G- 35/19 Evaluering av kontrollutvalgets møte.	15.30	

Ragnar Nyman (sign.)
kontrollutvalgets leder

Kongsvinger, 26.4.19
Torgun M. Bakken
sekretariatsleder

Arkivsak-dok. 18/00032-19
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang
Grue kommunestyre
Grue kontrollutvalg

Møtedato
07.05.2019

SAK G- 24/19 ÅRSREGNSKAP/ÅRSBERETNING 2018.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalgets uttalelse til Grue kommunes årsregnskap og årsberetning for 2018, oversendes kommunestyret, med kopi til formannskapet.

Vedlegg:

1. Grue kommunes årsregnskap for 2018.
2. Grue kommunes årsberetning for 2018.
3. Kopi av revisjonsberetning, datert 15.4.19.
4. Forslag til kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet for 2018.

Saksframstilling:

I forskrift om årsregnskap og årsberetning (KMD) heter det i § 10 om *Regnskapsfrister og behandling av årsregnskap og årsberetning*:

- Årsregnskapet og årsberetningen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.
- Årsregnskapet skal være avlagt innen 15. februar i året etter regnskapsåret.
- Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet utarbeider årsberetningen, og fremmer denne for det organ kommunestyret eller fylkestinget bestemmer. Årsberetningen skal avgis uten ugrunnet opphold, og senest innen 31. mars. Hvis årsberetningen ikke fremmes for kontrollutvalget, skal den oversendes til kontrollutvalget før kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret eller fylkestinget samtidig med at årsregnskapet skal behandles.
- Der det er vesentlige avvik mellom utgifter i årsregnskapet og bevilgning til formålet i regulert budsjett, skal det redegjøres for avviket. Tilsvarende gjelder ved avvik mellom inntekter i årsregnskapet og regulert budsjett.
- Administrasjonssjefen eller kommune-/fylkesrådet skal vurdere tiltak for å bedre den økonomiske oppfølgingen gjennom året dersom det oppstår vesentlige avvik fra regulert budsjett.

Revisjonsberetningen skal være avlagt senest 15. april. Hedmark Revisjon IKS har utarbeidet revisjonsberetningen for 2018 i tråd med mal utarbeidet av NKRF¹.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter og noteopplysninger. (Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 3, første ledd). Det heter videre i § 3, nest siste ledd: Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal vise regnskapstall på samme detaljeringsnivå som kommunestyret og fylkestinget har brukt i årsbudsjettet.

I kommunens driftsregnskap beregnes både brutto og netto driftsresultat. Brutto driftsresultat viser kommunens overskudd eller underskudd på drift før avdrag og netto renteutgifter, mens netto driftsresultat viser overskudd eller underskudd på drift etter avdrag og netto renteutgifter, men før avsetninger og bruk av avsetninger. Utgiftsførte avskrivninger føres tilbake («motpost avskrivninger») før netto driftsresultat, fordi avskrivninger ikke skal resultateffekt i kommuneregnskapet. Etter føring av avsetninger og bruk av avsetninger får vi regnskapsmessig mindreforbruk eller merforbruk.

Det er formannskapet som innstiller til kommunestyret i regnskapssaken. Kontrollutvalget skal i tråd med forskrift om kontrollutvalg § 7 komme med uttalelse til årsregnskapet. Uttalelsen stiles til kommunestyret med kopi til formannskapet, som skal ha den i hende, før de gir sin innstilling til kommunestyret.

Grunnlaget for uttalelsen er årsregnskapet, rådmannens årsberetning og revisjonsberetningen. I tillegg vil kontrollutvalget kunne bygge på eventuelle opplysninger som kommer fram i møtet.

Det er ikke gitt nummerert brev for årsregnskapet for 2018. For regnskapsavslutningen for 2018 har revisor lagt fram en ren beretning.

Kontrollutvalget viser til sin uttalelse for kommentarer til regnskapssaken.

Kontrollutvalget har bedt konst.rådmann Erik O. Møller om å være tilstede og redegjøre for saken (øk.sjef Ove Jostein Bakken møter).

¹ Norges Kommunerevisorforbund



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

Til kommunestyret i Grue kommune

UAVHENGIG REVISORS BERETNING 2018

Uttalelse om revisjon av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Grue kommunes årsregnskap som viser kr 299 087 201,46 til fordeling drift og et regnskapsmessig mindreforbruk på **kr 4 213 052,88**. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2018, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Grue kommune per 31. desember 2018, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av kommunen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Rådmannen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i kommunens årsberetning, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å

rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende. Vi henviser for øvrig til avsnittet “Konklusjon om årsberetningen” under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Rådmannens ansvar for årsregnskapet

Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Rådmannen er også ansvarlig for slik intern kontroll han finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av rådmannen er rimelige.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir en dekkende fremstilling.

Vi kommuniserer med kontrollutvalget og rådmannen blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Kongsvinger, 15. april 2019



Tommy Pettersen
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Kopi: Kontrollutvalget
Formannskapet
Rådmannen



KONTROLLUTVALGET I GRUE KOMMUNE

Til kommunestyret i Grue kommune

Kontrollutvalgets uttalelse til Grue kommunes årsregnskap for 2018

Kontrollutvalget har i møtet den 7.5.19, sak 24/19, behandlet Grue kommunes årsregnskap for 2018. Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, rådmannens årsberetning og revisjonsberetningen, datert 15.4.19. Kontrollutvalgets uttalelse har i tillegg bygget på muntlige opplysninger som kom fram under behandlingen av saken i kontrollutvalgets møte.

Kontrollutvalget vil gi uttrykk for følgende:

- Kontrollutvalget har merket seg at Grue kommunes regnskap for 2018 er avlagt med et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 4 213 053, noe som er omtrent på samme nivå som i 2017, hvor det var et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 4 706 659.
- Det er et positivt netto driftsresultat på kr 8 064 332, noe som er en reduksjon fra 2017, hvor netto driftsresultat var kr 15 014 868. Brutto driftsresultat, som viser driftsinntekter minus driftsutgifter, var i 2018 positivt med kr 7 022 169 mot kr 15 495 660 i 2017. Sum driftsinntekter er redusert med kr 4 495 920 (-1,6 %) fra 2017 til 2018, mens sum driftsutgifter har økt med kr 3 977 571 (0,97 %). Det er en negativ utvikling at driftsinntektene reduseres mens driftsutgiftene øker, selv om ikke differansen er veldig stor.
- Totalt viser driftsinntektene en merinntekt på kr 18 657 319 (4,65 %) i forhold til justert budsjett og 20 983 319 (5,26 %) i forhold til opprinnelig budsjett. Tilsvarende tall for driftsutgifter er et merforbruk på kr 13 508 626 (3,38 %) i forhold til justert budsjett og kr 17 668 626 (4,47 %) i forhold til opprinnelig budsjett. Det er redegjort for avvikene i rådmannens årsberetning.
- Investeringsregnskapet er avlagt i balanse. Det er ingen store avvik mellom justert budsjett og regnskap 2017. Det er ingen udekkede beløp knyttet til investeringsregnskapet i balansen.
- Netto lånegjeld er fortsatt forholdsvis høy i Grue, noe som kan få store konsekvenser ved en eventuell renteøkning og en ellers anstrengt økonomi.
- Kommuneloven § 48 nr. 5 sier følgende om rådmannens rapportering om kommunens arbeid med intern kontroll og etiske retningslinjer «*Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre betryggende kontroll og en høy etisk standard i virksomheten*». Pkt. 2.6 «Internkontroll og tilsyn» i rådmannens årsberetning inneholder en god redegjørelse om arbeidet med intern kontroll. I pkt. 3.4 er det tatt inn kommunens etiske retningslinjer.

I samme paragraf i kommuneloven er det sagt at rådmannen skal redegjøre for «*den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i fylkeskommunen eller kommunen. Det skal også redegjøres*

Glåmdal sekretariat IKS

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



Kontrollutvalget i Grue kommune

for tiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling....» Under pkt. 3.1 i rådmannens årsberetning er det lagt inn en del opplysninger om faktisk tilstand når det gjelder likestilling, men vi kan vel ikke se at det er sagt noe om tiltak for å fremme likestilling.

- Rådmannen skal også i følge forskrift om finansforvaltning § 6, legge fram to rapporteringer i løpet av året, «som viser status for kommunens eller fylkeskommunens finans- og gjeldsforvaltning». I tillegg skal det legges fram en rapportering ved utgangen av hvert år «som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året». Dette blir fulgt opp i Grue.

Ut over ovennevnte, og det som fremgår av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken og revisjonsberetningen av 15.4.19, har ikke kontrollutvalget merknader til Grue kommunes årsregnskap for 2018.

Grue, 7.5.19

Ragnar Nyman
leder av kontrollutvalget

Torgun M. Bakken
sekretariatsleder

Kopi: Formannskapet

Arkivsak-dok. 18/00032-20
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

07.05.2019

SAK G-25/19 ÅRSVSLUTNINGSBREV 2018.

Forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget årsavslutningsbrevet for 2018 fra Hedmark Revisjon IKS til orientering.
2. Kontrollutvalget følger opp både årsavslutningsbrevet og interimrapporten i neste møte

Vedlegg:

1. Kopi av årsavslutningsbrev 2018 fra Hedmark Revisjon IKS, datert 15.4.19.
2. Revisjonsrapport interimrapport 2018, datert 21.12.18.

Saksframstilling:

Hedmark Revisjon IKS har i brev av 15.4.19 sendt kommentarer til årsregnskapet for 2018 til rådmannen. Kontrollutvalget har fått kopi av brevet.

I årsavslutningsbrevet har revisjonen kommentert forhold som ikke påvirker revisjonsberetningen eller medfører nummerert brev, men som de mener at kommunen enten bør korrigere i 2019 eller som bør hensyntas i framtidige regnskaper. Det er ikke gitt nummerert brev til Grue kommunes regnskap i 2018.

Årsavslutningsbrevet blir ikke sendt kommunestyret sammen med årsregnskapet, ettersom brevet er stilet til rådmannen og det ikke er bedt om noen skriftlig tilbakemelding.

Ut fra kontrollutvalgets synspunkt er det en del bemerkninger i årsavslutningsbrevet, som kontrollutvalget ønsker å følge opp. Kontrollutvalget setter derfor opp en oppfølgingssak neste møte, og ber om orientering fra rådmannen på hvordan han vil følge opp bemerkningene i årsavslutningsbrevet for 2018 og også om bemerkningene i interimrapporten, datert 21.12.18, er fulgt opp.



Grue kommune
v/rådmann
Postboks 173
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.:
920 247 31

Deres ref.:

Vår ref.:
1200/2018

Dato:
15.04.2019

ÅRSAVSLUTNINGSBREV 2018 – GRUE KOMMUNE

Vi har gjennomført revisjon av årsregnskapet for 2018. I den forbindelse ønsker vi å knytte noen kommentarer til det avlagte årsregnskapet.

Budsjett

Vi viser til vår omtale av opprinnelig budsjett i vår revisjonsrapport interim 2018 av 21.12.2018. Vi gjentar vår anbefaling om at kommunen må sørge for å etablere rutiner som sikrer tydelige vedtak i kommunestyret. Dersom det fattes uklare og ufullstendige vedtak anbefaler vi at administrasjonen legger frem endelig budsjett i kommunestyret etter at kommunestyrets vedtak er innarbeidet. Dette for å sikre at de tolkninger som administrasjonen har gjort, faktisk er i samsvar med det kommunestyret mente.

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 gjentar vår anbefaling om at budsjettet settes opp med obligatoriske kolonner iht. gjeldende budsjettforskrift.

Vår revisjon avdekket vesentlige feil i presentasjonen av opprinnelig og regulert budsjett i årsregnskapet. Vi mottok kommunens årsregnskap 14.02.2019. På grunn av feil i budsjettkolonnene fikk vi nytt korrigert regnskap 15.02.2019 og 12.04.2019. Korrigeringene fikk i tillegg konsekvenser for kolonnene i årets regnskap og regnskap i fjor, bl.a. på grunn av flytting av avsetning og bruk av fond fra regnskapsskjema 1A til 1B.

Vi anbefaler at det etableres rutiner som sikrer korrekt presentasjon av opprinnelig og regulert budsjett i årsregnskapet. Dette vil også påvirke presentasjonen av regnskapskolonnene.

Periodisering innkjøp

Det vises til anordningsprinsippet i forskrift om årsregnskap og årsberetning § 7, 3. En faktura på kr 906 606 (Bunke 250332) er bokført i investeringsregnskapet på 2019, men gjelder leveranser som er levert 2018. Vi mener fakturaen skulle vært periodisert til 2018. Dette ville økt finansieringsbehovet i investeringsregnskapet tilsvarende.

Bundne fond

Vi viser til notat - Regnskapsføring av formidlingslån fra GKRS av 23.09.2003 pkt. 2.2. Det er i investeringsregnskapet utgiftsført ordinære avdragsutgifter med kr 1 259 443 og det er inntektsført kr 1 365 113 som mottatte avdrag på formidlingslån. Dette tilsier en avsetning til bundet fond på kr 105 670. Det er imidlertid avsatt kr 504 264 til bundne fond. Dette gjelder avsetning ekstraordinære mottatte avdrag. Vår vurdering er at det er avsatt kr 398 594 for mye til bundet fond. Dette medfører at andre finansieringskilder i investeringsregnskapet kunne vært redusert tilsvarende.

Vi har vurdert prosjektregnskaper mht. korrekt avsetning og bruk av bundne midler. Vi fant avvik som nå er forklart. Det forekommer manglende bruk av prosjektkoder ved utgifts-/inntektsføring. Vi anbefaler at alle inntekter og utgifter som vedrører prosjekter, føres gjennomgående med bruk av prosjektnummer i konteringen. På denne måten holder administrasjonen bedre kontroll på resultatdisponeringene på det enkelte fond.

Prosjektregnskaper

Gjennom året attesterer vi på prosjektregnskaper knyttet til forskjellige tilskuddsordninger. Det er viktig at vi ved slike særattestasjoner får fremlagt nødvendig dokumentasjon og at kravet er tilstrekkelig kvalitetssikret når det oversendes revisor. Vi har erfart at vi har relativt stort tidsbruk på tilleggshandlinger i forbindelse med oppfølging av manglende dokumentasjon og avklaring av avvik. Vi er selvfølgelig behjelpelig med å bistå kommunen i slike sammenhenger, men anbefaler at det etableres rutiner som i større grad sikrer høyere kvalitet på det som oversendes revisor for attestasjon.

Det er fremkommet ved revisjon av prosjektregnskaper at Fylkesmannen har trukket kommunen med kr 325 224 vedrørende Kompensasjonsmidler som overføres fra 2017. I følge vår revisjonsberetning av 23.02.2018 er dette bruk av ubundne fond i 2017 og ikke ubrukte midler pr. 31.12.2017. Vi ber om at det avklares om kommune har fått for lite tilskudd vedrørende 2018.

Kundefordringer

Kommunens dokumentasjon av kundefordring består av aldersfordelt saldoliste som viser fordeling av fordringer mellom 0 og 90 dager. Normalt anses kortsiktige fordringer som ikke eldre enn ett år som nye og reelle.

Vi har selv tatt ut aldersfordelt saldoliste som viser aldersfordelingen av poster for konti 21375190 - 21375690. Av saldo kundefordringer pr. 31.12.2018 på kr 7 129 781, synes kr 640 082 å være eldre enn ett år.

For tilsvarende forhold har administrasjonen tidligere begrunnet at disse fordringene følges opp av Lindorff som er kommunens fordringsforvalter. Vi er kjent med at eldre kundefordringer vurderes løpende, men vår vurdering er likevel at fordringer som er over 12 måneder gamle er vanskelig å inndrive og innehar derfor en risiko i forhold til korrekt verdsettelse.

Vi anbefaler administrasjonen å jobbe videre med dette i løpet av 2019 og foreta en vurdering i forhold til om fordringene er erholdelige eller skal avskrives helt eller delvis.

Investeringer knyttet til erstatningsoppgjør

I følge regnskapsforskriften § 8, 5. ledd, skal anleggsmidler nedskrives til virkelig verdi i balansen ved verdifall som forventes ikke å være forbigående. Nedskrivningen skal reverseres i den utstrekning grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger er til stede.

I følge KRS nr. 9 – Nedskrivning av anleggsmidler pkt. 3.3.3 b) vil f.eks. fysisk skade på bygget som er vesentlig, kreve nedskrivning av verdien. Videre legges det i pkt. 3.4.5 til grunn at gjenanskaffelseskost for et sammenlignbart anleggsmiddel gir best uttrykk for driftsmidlets bruksverdi. Se eksempel i standardens vedlegg 2.

Investeringer på prosjekt 6500 Veslekila vannlekkasje 2018 er ikke aktivert. Vår vurdering er at dette skulle vært vurdert nedskrevet for skaden og at investeringen skulle vært aktivert. Vi viser til vår vurdering av dette til økonomisjef i e-post av 29.02.2018.

Vi har fått opplyst at det ble pusset opp rett før vannlekkasjen og at dette er årsaken til at det ikke er foretatt aktivering.

Dokumentasjon av balansen

I følge bokføringsloven § 11 skal det foreligge dokumentasjon av alle balanseposter med mindre de er ubetydelige. Kommune har i det vesentlig en god dokumentasjon. Elektronisk dokumentasjon som legges på område hvor vi har tilgang, har vist seg å være effektiviserende. Det er imidlertid noen forbedringspunkter;

- Anleggsaksjer. Dokumentasjon av anskaffelseskost og vurdering mht. eventuell nedskrivingsplikt bør forbedres.
- Utlån. Alle utlån bør dokumenteres med lånedokumenter (Gjelder ikke Lindorff).
- For enkelte balanseposter er det dokumentasjon ved utskrift fra hovedbok og åpne poster, men det er ikke alltid fremlagt noen avstemming eller vurdering av at saldoen er ny og reell. Denne dokumentasjonen bør derfor forbedres.

Bestandskontroll

Det er utført bestandskontroll KLP pr. 26.03.2019. Vi anbefaler at det utføres bestandskontroll KLP 1-2 ganger i året og at det utføres innen 31.12. det enkelte år.

Avstemming av skjema Lønns- og pensjonskostnader RF 1022B

Kommunen setter opp kontrolloppstillingen basert på opplysninger fra lønnssystemet. Vi får i det vesentlige tallene til å stemme med regnskap. Ved å velge denne løsningen avstemmer man lønn via Visma HRM og lønn rapportert via A07. Dette er en måte å fylle ut skjema på som vi har tatt opp tidligere.

Lønnsopplysningspliktige ytelser spesifiseres for hver konto i skjema RF 1022B. Tallene i kolonne 4 skal inneholde samlede kostnadsførte og lønnsoppgavepliktige ytelser fra regnskapet for den enkelte hovedbokskonto. Tallene i kolonne 5 og 6 hentes fra den konto i balansen som er knyttet mot den aktuelle resultatkontoen. Hvis avsetningen til flere resultatposter er ført mot samme balansekonto, kan balansekontoen føres på egen linje. Hensikten med skjemaet er å avstemme de bokførte utbetalinger mot utbetalinger som er rapportert via A-ordningen.

Utgangspunktet for avstemmingen er hovedbokens tall. Avstemmingen krever at oppgavepliktige og arbeidsgiveravgiftspliktige ytelser føres på «rene» hovedbokskonti og er direkte avstembare mot lønnsinnberetningen og rapport A07 fra Altinn.

Vi anbefaler fortsatt kommunen å endre rutinene ved avstemming av RF 1022B og tilpasse kontoplanen i henhold til dette og at RF 1022 i sin helhet settes opp med utgangspunkt i regnskapet.

Ressurskrevende tjenester

Vi har avgitt egen revisjonsuttalelse vedrørende kommunens krav til Helsedirektoratet vedrørende ressurskrevende tjenester for 2018. Det ble søkt Helsedirektoratet om utsettelse til 10.04.2019 for å få tid til å avklare ressursforbruk og fratrekk for egenfinansiert fravær.

Vår vurdering er at det må jobbes mer med kalkylen tidligere på året, og at følgende forhold må følges opp og eventuelt endres vedrørende kravet for 2019:

- Bedre dokumentasjon av beregnede timeressurser og bringe vedtak i samsvar med det som faktisk ytes av tjenester.
- Vurdere metoden for fratrekk egenfinansiert fravær.
- Vurdere beregning av feriepenger støttekontakter.
- Vurder om helligdagstillegget skal beregnes av fastlønn ekskl. faste tillegg.

Vi bistår gjerne dersom kommunen ønsker bistand i forkant av utarbeidelse av neste års krav vedrørende ressurskrevende tjenester.

Formelle forhold

Vi har vurdert noteopplysningene og årsberetningen i forhold til GKRS nr. 6 om noter og årsberetning. I forhold til kravene i standarden har vi følgende forbedringspunkter til noter:

- Note 2.2 og 2.2. Pensjon. Noten skal opplyse om hvordan pensjonen har virket inn på driftsregnskapet.
- Note 11. Langsiktig gjeld og betalte avdrag. Det bør skilles mellom gjeld som betales av kommunens frie inntekter eller gjeld som dekkes gjennom selvkost.
- Note 19. Investeringsoversikt. Fjorårets tall bør fremgå.
- Note 13. Selvkosttjenester. Bør ha med opplysninger om budsjett.

I forhold til kravene i standarden har vi følgende forbedringspunkter til årsberetningen:

- Årsberetningen bør kobles mot og fokusere på forhold som innebærer endringer i forhold til gjeldende økonomiplan.

Vi anbefaler at vår forbedringspunkter innarbeides fra 2019.

Avsluttende kommentar

Utkast til årsavslutningsbrev er oversendt administrasjonen for verifikasjon 10.04.2019.

Når det gjelder forhold rapportert i vår interimsrevisjon viser vi til vår revisjonsrapport interim 2018 av 21.12.2018.

Vi har gjennom året bistått kommunen med bistand og veiledning ved forespørsel.

Etter endt revisjon av årsregnskapet for 2018 er vår vurdering at Grue kommune i det alt vesentlige har etablert rutiner som sikrer god intern kontroll, og at internkontrollen fungerer tilfredsstillende på de fleste områder.

Samlet sett har vår revisjon ikke avdekket vesentlige forhold som får konsekvenser for vår revisjonsberetning.

Vi vil benytte anledningen til å takke for et godt samarbeid i året som har gått.

Kongsvinger, 15. april 2019



Tommy Pettersen
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Kopi:
Kontrollutvalget
Økonomisjef



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 sikre 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.

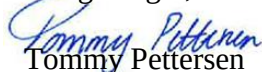
Vår gjennomgang av investeringsregnskapet avdekket noen prosjekter, eller deler av prosjekter i budsjett som kan ha elementer av vedlikehold og det er vanskelig å vurdere mht. om de tilhører investeringsregnskapet. Begrepet "Fellesanskaffelser" strekkes langt i forhold til kriteriene for dette i KRS 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. 19/00013-2
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang Møtedato
Grue kontrollutvalg 07.05.2019

SAK G-26/19 REFERATER OG ORIENTERINGER.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar referatene og informasjonen til orientering.

Vedlegg:

1. Oversikt over KS-saker.
2. Oversikt over FSK-saker.
3. Kontrollutvalgets tiltaksplan for 2019.

Fagstoff (dette ble sendt ut før påske).

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).

Kommunestyremøter i Grue kommune 2019

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
4.2.19	001/19	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	
	002/19	Glåmdal brannvesen IKS - ny selskapsavtale	1. Revidert selskapsavtale for Glåmdal brannvesen IKS vedtas, med følgende endring i paragraf 8, andre avsnitt i selskapsavtalen: Representantskapet konstituerer seg selv og velger sin leder og nestleder. Representantene i de ulike eierkommunene skal stemme samlet pr. kommune og i henhold til den eierandel som representeres med den begrensning at medlemmene fra en kommune samlet kan ha en stemmeandel på maksimalt 49 %. Kommer denne maksimalbegrensningsbestemmelsen til anvendelse fordeles resterende 51 % av stemmene på de resterende medlemmer etter den relative eierandel de da representerer. 2. Tillegg til § 4-4: Grue kommune vil at GBI ser på og kommer tilbake med ansvarsforhold i forhold til § 4.4. Roman Drazkowski ble enstemmig valgt som representant i tillegg til Åse B. Lilleåsen. Anita Madshus og Mie Nielsen ble valgt som varamenn.
	003/19	Endringer i selskapsavtale for Solør Renovasjon IKS	Endringene i selskapsavtalen til Solør Renovasjon IKS (SOR) godkjennes. Endringene gjelder fra 01.01.2019. I prinsipielle og økonomiske saker utenom gitte rammer skal den enkelte folkevalgte i representantskapet forholde seg til flertallsvedtak fattet i kommunestyret, fordi det er kommunestyret som organ som utøver ansvarlig myndighet og fatter vedtak, ikke det enkelte medlem. Roman Drazkowski ble enstemmig valgt som representant i tillegg til Åse B. Lilleåsen. Anita Madshus og Mie Nielsen ble valgt som varamenn.

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
	004/19	Kontrollutvalgets årsplan for 2019	Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsplan for 2019 til orientering.
	005/19	Revidering av plan for forvaltningsrevisjon for 2019- 2020	Kommunestyret vedtar revidert plan for forvaltningsrevisjon for 2019-2020 med de prioriteringer som går fram av plan for forvaltningsrevisjon, pkt.2.1.
	006/19	Kontrollutvalgets årsrapport for 2018	Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2018 til orientering.
	007/19	Rapport undersøkelse - Ombygging av rådhuset i Grue	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.
	008/19	Reguleringsplan Rv2 Kirkenær-Åsnes grense 2. gangs behandling i kommunestyret	Saken utsettes.
	009/19	Sentralbordstjenesten i Norge	- Bortsetting av sentralbordtjenesten stoppes. - Sak angående sentralbordtjenesten i Grue kommune legges fram til behandling i kommunestyret. - Kommunestyret vedtar hvordan saken skal behandles videre.
11.3.19	010/19	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	Protokollen godkjennes.
	011/19	Utvidet skoledag ved Grue barne- og ungdomsskole	For å styrke elevenes trivsel og læringsutbytte utvides skoledagen for elever ved Grue barne- og ungdomsskole. Det skal i løpet av våren utredes hvordan økt fysisk aktivitet, bedre leksestøtte i skoletiden, samt mulighet for ett godt måltid for alle i løpet av skoledagen, skal organiseres. Utvidelsen skal organiseres innenfor eksisterende arbeidstidsavtaler. Ved en utvidelse som vil gå ut over vedtatt budsjettet skal saken tilbake til kommunestyret.
	012/19	Driftstilskudd 2019 til Høgskolestiftelsen i Kongsvinger og søknad om støtte til kompetansebasert næringsutvikling - skreddersøm	Pkt.1: Grue kommune overfører kr. 40.000,- i driftstilskudd til Høgskolestiftelsen i Kongsvinger. Beløpet tas av disposisjonsfondet. Pkt.2: Utsatt.

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
	013/19	Igangsettelse av rekrutteringsprosess rådmann	1. Følgende politikere skal delta i ansettelsesutvalget: Ordfører, varaordfører, gruppeleder opposisjon Kaja Sillerud Haugen og formannskapsmedlem Ivar Lingaas. Ansettelsesutvalget skal for øvrig bestå av tillitsvalgte. Personalsjefen skal være sekretær. 2. Personalsjefen delegeres fullmakt til å sørge for deltakelse fra tillitsvalgte. 3. Man vil følge prosess 2. 4. Økonomisk ramme til rekrutteringsarbeidet vedtas med inntil kr 200.000,- som tas fra disposisjonsfondet. 5. Vedlagte stillingsutlysning vedtas med de endringer som er foreslått. Nytt punkt under kvalifikasjoner: -Etablere gode relasjoner mellom administrasjon, politikere, tillitsvalgte og innbyggere.
	014/19	Næringsplan Grue kommune	Det skal utarbeides en næringsplan for Grue kommune 2019-2022 og utarbeides retningslinjer for nytt kommunalt næringsfond som blir førende for de to eksisterende næringsfondene til Grue kommune. Dette behandles som to separate saker i samme kommunestyremøte. .
	015/19	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	Møteprotokoll godkjennes
	016/19	Reguleringsplan Rv2 Kirkenær - Åsnes grense 2. gangs behandling i kommunestyret	1. 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. Kommunestyret anmoder at Statens vegvesen flytter skilt, fjerner hekk, lager gangfelt, samt setter opp stoppskilt. Dette av trafikksikkerhetsmessige hensyn. 2. Kommunestyret ber om en redegjørelse angående industriområdet øst for jernbanelinja mot Sorknesfeltet (Sandermoen AS og omland). Redegjørelsen bør ta utgangspunkt i tidligere planer og vedtak for gang-

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
			og sykkelvei fra Namnå til Kirkenær, veiforbindelse fra Namnå sentrum nordover mot ny planovergang og vilkårene for industrien og jordbrukseieendommene.
	017/19	Forbedringstiltak ved Grue sykehjem	Postkjøkkenassistentfunksjonen økes med 40 % stilling og ledelsen ved sykehjemmet økes med 40 % stilling sammenlignet med tidligere ledelse. Innebærer en årlig utgift på 600 000 kr. 2. For å rekruttere sykepleiere til helse- og velferd tilbys sykepleiere som ansettes i Grue kommune i 100 % fast stilling i perioden 1. -30. april 2019 og med 2 års bindingstid et engangsbetrag på 50.000 kr. Tiltakene foreslås dekket innenfor enhetenes egne rammer.
	018/19	Forprosjekt ny brannstasjon på Kirkenær	Felleslista og SP anser gressbanen som den beste tomte for ny brannstasjon, men ber om mer økonomiske kalkyler samt dialog med idrettslag og nabolag før endelig beslutning fattes.
	019/19	Kostnader til vaktordning for flomberedskap og kommunale veier	Flomvakt iverksettes fra våren 2019. Kostnad kr 6.200 pr uke + sosiale utgifter 2. Beredskap på veg iverksettes 1. nov 2019. Kostnad kr 67.700 pr år + sosiale utgifter 3. Tiltakene finansieres innenfor enhetenes rammer og innarbeides i budsjettet for 2019. 4. Ordningen evalueres etter 2 år.
	020/19	Kommunal medfinansiering av bredbånd på Grue vestside	Kommunestyret bevilger inntil 2 mill av disposisjonsfond for å realisereutbygging av høyhastighetsbånd på Grue vestside. Det arrangeres folkemøte for Grue vestsides innbyggere for å informere og undersøke interessen.
	021/19	Skatteoppkrevers årsrapport for 2018 og kontrollrapport fra Skatteetaten	Skatteoppkrevers årsrapport/årsregnskap for 2018 og Skatteetatens kontrollrapport tas til orientering.
	022/19	Industribygg II	Rådmann gis fullmakt til å gå i forhandlinger med leietaker av Industribygg II om en eventuell utbygging, samt inngå nye leieavtaler.
	023/19	Eidsiva Energi AS – Transaksjon med Hafslund E-CO AS	Grue kommune beslutter å stemme for at Eidsiva Energi AS ("Eidsiva") inngår transaksjonsavtalen med Hafslund E-CO AS vedrørende sammenslåing av partenes produksjons- og nettvirksomheter

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
			("Transaksjonsavtalen") når denne saken behandles på Eidsivas generalforsamling. II. Grue kommune beslutter å bidra til etablering av Innlandet Energi Holding AS ("IEH") som skal være et felles eierselskap for de av dagens aksjonærer i Eidsiva som overfører sine aksjer i Eidsiva til IEH. Selskapet skal etableres av Eidsiva eller av en av aksjonærene og skal ha et eierforhold som vil tilsvare dagens eierforhold i Eidsiva mellom de aksjonærene som overfører sine aksjer i Eidsiva til IEH. Kommunen skal blant annet: · Stemme for at aksjene i IEH utdeles som utbytte fra Eidsiva (dersom selskapet etableres av Eidsiva og ikke av en av aksjonærene). Hver aksjonær i Eidsiva som skal overføre aksjer i Eidsiva til IEH skal få forholdsmessig samme eierskap i IEH som eierforholdet mellom de aksjonærene i Eidsiva som skal overføre aksjer i Eidsiva til IEH. Dersom ikke alle aksjonærer i Eidsiva skal overføre sine aksjer til IEH, kan det i stedet deles ut et kontantutbytte som setter de relevante aksjonærene i stand til å erverve aksjene i IEH fra Eidsiva og utbyttet skal da benyttes til dette. · Inngå avtale om salg av kommunens aksjer i Eidsiva til IEH mot en fordring på IEH. · Stemme for innfrielsen av fordringen nevnt ovenfor gjennom konvertering av fordringen til egenkapital i IEH ved en kapitalforhøyelse, og tegne seg for sin andel av kapitalforhøyelsen. III. Grue kommune beslutter å stemme for at IEH (a) inngår avtaler tilknyttet etableringen av IEH og transaksjonene med Hafslund E-CO AS hvor IEH er part, herunder Transaksjonsavtalen, samt aksjonæraftalene for IEH, Eidsiva og det selskapet som skal videreføre produksjonsvirksomhetene til Hafslund E-CO og Eidsiva (som vil være E-CO Energi AS med mindre annet avtales) og (b) stemmer for ethvert

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak
			generalforsamlingsvedtak i Eidsiva som er nødvendige for å gjennomføre Transaksjonsavtalen, herunder vedtak om nødvendige kapitalforhøyelser og vedtektsendringer. IV. Grue kommune beslutter å samtykke til at gjeldende aksjonæravtale(r) for Eidsiva termineres i forbindelse med gjennomføring av Transaksjonsavtalen. V. Grue kommune beslutter å inngå aksjonæravtaler for IEH og Eidsiva. VI. Grue kommune beslutter å gi styret i Eidsiva fullmakt til å ferdigstille og gjøre eventuelle nødvendige justeringer i avtaleverket tilknyttet etableringen av IEH og transaksjonene med Hafslund E-CO AS. VII. Grue kommune beslutter å gi ordfører Wenche Huser Sund eller den ordfører bemyndiger fullmakt til på vegne av Grue kommune å: a. representere kommunen og å stemme for kommunens aksjer på enhver generalforsamling i Eidsiva og IEH som avholdes i forbindelse med forberedelsen og gjennomføringen av punktene i) – vi) ovenfor og Transaksjonsavtalen; b. godkjenne og undertegne nye aksjonæravtaler for IEH og Eidsiva, avtale om salg av aksjer i Eidsiva til IEH og ethvert annet dokument som det etter fullmektigens syn er nødvendig eller ønskelig at godkjennes og/eller undertegnes i forbindelse med forberedelsen og gjennomføringen av punktene i) – vi) ovenfor og Transaksjonsavtalen; og c. tegne kommunens andel av kapitalforhøyelsen i IEH, samt utføre enhver annen handling som det etter fullmektigens syn er nødvendig eller ønskelig at utføres i forbindelse med forberedelsen og gjennomføringen av punktene i) – vi) ovenfor og Transaksjonsavtalen.

Dato	Saksnr	Sakstittel	Vedtak

Utvalg **Formannskapet**
Møtested: Grue rådhus, formannskapssalen
Dato: Mandag 25.03.2019
Tidspunkt: Kl. 09:00

Forfall meldes på telefon 62 94 20 00 til Servicetorget, som sørger for innkalling av varamenn. Varamenn møter kun ved spesiell innkalling

Informasjon:

Orientering/informasjon sykehjemmet v/konstituert kommunalsjef for helse- og velferd Hege Nybakk Sjaatil.

Informasjon:

-Ordfører:
 -Varaordfører:
 -Rådmann

Drøftingssak: Forslag om økt grunnbemanning ved Grue sykehjem.

Saksnr.	Innhold	
017/19	Godkjenning av protokoll fra forrige møte	
018/19	Søknad om tillatelse til tiltak - tilbygg, telekommunikasjonsanlegg, 98/1 Dispensasjon fra kommuneplan	
019/19	Klage på vedtak i formannskapet den 21.1.2019, saknr 006/19	
020/19	Kommunal medfinansiering av bredbånd på Grue vestsida	
021/19	Kostnader til vaktordning for flomberedskap og kommunale veger	
022/19	Forbedringstiltak ved Grue sykehjem	
023/19	Forprosjekt ny brannstasjon på Kirkenær	



KONTROLLUTVALGET I GRUE KOMMUNE

TILTAKSPLAN 2019

KONTROLLUTVALGET I
GRUE KOMMUNE



Revidert 25.4.19

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 konsulenttjenester. - Rapport undersøkelse byggeprosjekt (jf. KS 077/18).
Tirsdag 26.3.19	- Behandle skatteoppkrevers årsrapport for 2018 og kontrollrapport fra Skatteetaten. - Informasjon om brannsikring av kommunale eiendommer (rådmannen) (hvilke tiltak er iverksatt). - Personalforvaltning, hvordan ligger en mulig omorganisering an i kommunen? Hvilken kompetanse trenger kommunen? Sykefravær, korttidsfravær/korttidsfravær, ufrivillig deltid. - Informasjon om boligsosial handlingsplan.
Tirsdag 7.5.19	- Informasjon om NAV, aktivitetsplikt, hvordan er samarbeidet med tiltaksbedriftene? - Landbrukskontoret – informasjon om arbeidsområde og arbeidsoppgaver. - Fastlegeordningen i Grue (rådmannen). - Etikk og varsling i kommune (fellessak i alle kontrollutvalgene).
Tirsdag 27.8.19	- Informasjon om prosjektet «Kultur for læring». - Oppfølging av rapport, Ombygging av Grue rådhus, jf. KS-sak 007/19.
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..



Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Oppgaver knyttet til regnskapsrevisjon
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.

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 (utsettes inntil videre, for å avklare ressursituasjonen).
Tirsdag 7.5.19	- Rapport forvaltningsrevisjon IKT-sikkerhet (innen mai 2019) (utsettes, jf. KU-sak 9/19) - Oppfølging av FR NAV (innen 1.5.19), jf. KS 076/18). - Rapport forvaltningsrevisjon sykehjemmet (?) - Vurdering av bestilling av FR (er det noen ressurser igjen?).
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	



Kontrollutvalget i Grue kommune

Møte	Oppgaver knyttet til tilsyn med revisjonen
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.
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. 18/00100-16
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G-27/19 SAMTALE MED ORDFØREREN.

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.

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?

Kontrollutvalget vil også gjerne ha en informasjon om hvordan det går med ansettelsen av ny rådmann.

Arkivsak-dok. 18/00062-71
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

07.05.2019

SAK G-28/19 OPPFØLGING AV AKTIVITETSPLIKTEN FOR ØKONOMISK SOSIALHJELP.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget takker for informasjonen og tar saken til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kommunenes kontrollutvalg skal på vegne av kommunestyret ha tilsyn med hele den kommunale forvaltningen. For å kunne utøve sitt tilsyn, er det viktig at kontrollutvalget har god kjennskap til kommunens virksomhet, og i den forbindelsen ønsker de bl.a. en orientering om de forskjellige enhetene i kommunen.

Kontrollutvalget har sagt i sin tiltaksplan at de ønsker en **oppfølging av informasjonen om aktivitetsplikt for økonomisk sosialhjelp. Kontrollutvalget ønsker også informasjon om hvordan samarbeidet med tiltaksbedriftene fungerer.**

Vi har bedt NAV-leder Jan Atle Thorvaldsen om å komme og orientere.

Arkivsak-dok. 18/00199-7
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G-29/19 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJON NAV, (JF.KS 076/18)

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar rådmannens tilbakemelding til orientering.

Vedlegg:

1. Tilbakemelding fra rådmannen, datert...

Saksframstilling:

Kontrollutvalget behandlet i møtet 28.8.18 (sak 45/18) en forvaltningsrevisjonsrapport fra Hedmark Revisjon IKS knyttet til *NAV Grue*. Saken ble deretter behandlet i kommunestyret 18.9.18, sak 076/18, med følgende vedtak, i tråd med kontrollutvalgets innstilling:

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.

Prosjektet hadde følgende problemstillinger:

A Hvordan er NAV Grue organisert og styrt, og hvordan fungerer organisasjons- og styringsmodellen?

1. Hvordan fungerer samarbeidet mellom kommunen og NAV stat når det gjelder styringen av NAV Grue?
 - Sikrer samarbeidsordningen at kommunen og staten er likeverdige samarbeidspartnere?
2. Hvordan fungerer samarbeidet og styring mellom kommunens ledelse og NAV Grue?
3. Hvordan fungerer samarbeidet mellom NAV Grue og andre enheter?
4. Hvordan sikres det at NAV kontoret har tilstrekkelig kompetanse og kapasitet på sosialområdet?

B Hvilken betydning har opprettelsen av kontoret hatt for brukerne, og hvordan har NAV Grue lyktes i å nå de sentrale målene for NAV reformen?

1. I hvilken grad har opprettelsen av NAV Grue gitt positive resultater for brukerne?
2. Hvordan sikres det brukervedvirkning ved NAV kontoret.
3. Er det etablert rutiner for saksbehandling/enkeltvedtak som sikrer at kravene i gjeldene lover/forskrifter blir fulgt

I forhold til problemstilling A så konkluderer bl.a. revisjonen med (kap. 7.1) «at organisasjons- og styringsmodellen for NAV Grue på mange måter fungerer godt, men at det likevel er rom for forbedring på enkelte områder». Når det gjelder målsetting B, så sier bl.a. revisjonen (kap. 7.2): «For de som mottar sosialhjelp fra de kommunale tjenestene i NAV kan en således ikke si at det er flere i arbeid og færre på stønad nå en før». Videre sies det i samme kapittel: «Når det gjelder om NAV kontoret sikrer brukervedvirkning, mener vi at dette er tilfelle for den enkelte bruker i sin sak. NAV Grue har imidlertid ikke ordninger som sikrer systematisk innhenting av brukeroppfatninger lokalt. Vi anser videre at etablert rutiner for saksbehandling/enkeltvedtak i rimelig grad er egnet til å sikre at kravene i lover/forskrifter blir fulgt. Vi mener likevel at NAV kontoret kan gjøre forbedringer på dette området. Blant annet med hensyn til dokumentasjon av rutiner».

I kapittel 8 Anbefalinger - sies det følgende:

Revisor gir sine anbefalinger med bakgrunn i de vurderinger og konklusjoner som er gjort i forvaltningsrevisjonen. Vi anbefaler at kommunen vurderer:

1. Hvordan man i forbindelse med planlegging og rapportering i større grad kan benytte målekriterier som kan måles. Videre hvordan en kan sikre god sammenheng mellom kommunens planlegging, de tiltak/målekriterier som benyttes ved NAV kontoret og den rapportering som gjøres. Eventuelt om det kan være hensiktsmessig å innføre årlige virksomhetsplaner for NAV kontoret slik kommunens samarbeidsavtale med NAV Hedmark tilsier. En slik virksomhetsplan kan også inneholde et kapittel opplæring/kompetanseutvikling ved NAV kontoret.
2. Hvordan man kan sikre mere systematisk oppfølging og utvikling av internkontroll-tiltak ved NAV kontoret. Blant annet gjennom systematisk risikovurdering, evaluering og utvikling av internkontroll-tiltak og overvåkning av at internkontrollen fungerer.
3. Hvordan en kan oppnå et mer systematisk samarbeid mellom NAV kontoret og Solør barneverntjeneste.
4. Hvordan en i større grad kan sikre brukervedvirkning på systemnivå. Eksempelvis gjennom brukerutvalg, brukerundersøkelser eller gjennom løpende behandling av saker. Vi mener at brukervedvirkningen bør legges til rette slik at den er egnet til å kartlegge lokale behov, og at brukersynspunkter benyttes til læring og utvikling av tjenestene lokalt.
5. Å justere rutinebeskrivelsene sine slik at de tydelig ivaretar vurderinger med hensyn til brukers behov for opplysninger/råd og veiledning, hjelp til å finne bolig, og koordinator/individuell plan.

Vi har derfor bedt om en skriftlig tilbakemelding på hvordan rapportens anbefalinger er fulgt opp, med en frist til 26.4.19.



Glåmdal sekretariat IKS
v/Torgunn M. Bakken

Dato: 26.04.2019
Deres ref.:
Arkiv: FE - 033
Saksbeh. tlf.: 62 94 20 07
Saksbeh. epost:
erik.otterdahlmoller@grue.kommune.no
Vår ref.: 17/659-41 / EOM

Svar på anbefalinger etter forvaltningsrevisjon.

1.Anbefaling om å benytte målbare målkriteringer og jevnlig rapportering, knyttet opp mot en årlig oppdatert virksomhetsplan.

NAV Grue utarbeider virksomhetsplan som vil gjelde fra 01.05 til 30.04 påfølgende år. Planens inneholder satsingsområder som er bestemt i kommunebrevet og mål og disponeringsbrev til NAV. Virksomhetsplanen vil bli oppdatert årlig og vil inneholde behov for opplæring/kompetanseheving.

Anbefalingene målkriteringer som kan måles. Vi skal benytte det kommunale fagsystemet til uttrekk tal for valgte målekriterier. Prosessen videre i forhold til dette vil være å få på plass en modul i fagsystemet velferd, som gjør dette uttrekket og overfører tallmaterialet til målekortet. Målkortet vil være felles for kommune og stat, dette benyttes i dag på statlig side og vil bli utvidet til også å inneholde kommunale målekriterier. Denne prosessen er en del av en større oppgradering av fagsystemet men digitalisering av arkiv og innføring av Digisos som gir brukere mulighet til å benytte digital søknad fra NAV.no.

2.Hvordan sikre systematisk internkontroll.

Det jobbes med å utarbeide samarbeidsrutiner mellom kommunens enheter, og i denne forbindelse skal det også jobbe videre med systemer for internkontroll.

3.Det er utarbeidet en ny samarbeidsavtale mellom NAV Grue og Solør barnevernstjeneste. Samarbeidsavtalen inneholder;

Formål med avtalen

Taushetspliktregler

Regler om meldeplikt til barnevernstjenesten

Rutiner for melding når foreldrene samtykker

Rutiner for melding når foreldrene ikke samtykker

Rutiner for tilbakemelding fra barnevernstjenesten til offentlig melder

Rutiner for samarbeide;



Rutiner for tverrfaglige møter
Rutiner for samarbeid om enkeltsaker
Overføring av ungdom fra barnevernet til NAV
Evaluerings

4.Hvordan kan vi i større grad sikre brukermedvirkning og få på plass et brukerutvalg. I forhold til brukerutvalg har Nav Grue hatt møte med Rådet for likestilling av funksjonshemmede som vil fungere som brukerutvalg med de personer de mener bør være representert. Videre har vi diskutert i Kongsvingerregionen om det vil være en bedre løsning med et regionalt brukerutvalg. Dette med tanke på at Grue kommune og andre kommuner i regionen er små og brukerutvalg kan bli noe «tett på».

Vider kan det nevnes at en utalt tilnærming til jobbing mot brukere i nav så er det en klar instruks at vi ikke gjøre bestemmelser om bruker uten at bruker er med i prosessen. I forhold til spesielle lokale behov og utfordringer så skal disse komme frem i virksomhetsplan.

5.Rutiner for å sikre at det vurderes behov for, eller gis tilbud om råd og veiledning etter sosialtjenesteloven § 17. Det er tatt inn i rutinebeskrivelsen, men viktigst i den sammenheng er at det er tatt inn i vedtaks malene, dette medfører at veileder blir minnet på dette i håndtering av hver sak.

Ytterligere og utfyllende informasjon kan gis i Kontrollutvalgets møte 7. mai 2019.

Med hilsen

Erik Otterdahl Møller
Konstituert rådmann

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift

Arkivsak-dok. 18/00062-72
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G-30/19 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 åpnete tilsynssaker (ikke ordinære varslede tilsyn) siden forrige møte (enhet, sak/tema (ikke navn)).*
- *Oppfølging av KS-saker.*
- *Sykefraværet i kommunen.*

Kontrollutvalget ønsker også at du informerer om:

- Fastlegeordningen. Hvordan er situasjonen for fastlegeordningen pr. i dag. Er det mange nok fastleger og er det ventelister?
- Landbrukskontoret: Informasjon om arbeidsområde og arbeidsoppgaver. Hvordan fungerer landbrukskontoret og hvordan ligger de an med oppgavene sine i forhold ressurser og eventuelle tidsfrister?

Arkivsak-dok. 18/00062-73
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G-31/19 ETIKK OG VARSLING I KOMMUNEN.

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar diskusjonen med rådmannen til orientering.

Vedlegg:

1. Råd for etikkarbeid i kommuner (KS/FoU).

Saksframstilling:

Arbeidsmiljøloven har bestemmelser om varsling (kapittel 2 A) og sier at arbeidsgiver har plikt til å utarbeide rutiner for varsling:

§ 2 A-3. *Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling*

- (1) Dersom forholdene i virksomheten tilsier det, plikter arbeidsgiver å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1 i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.
- (2) Arbeidsgiver plikter alltid å utarbeide slike rutiner dersom virksomheten jevnlig sysselsetter minst 5 arbeidstakere.
- (3) Rutinene skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
- (4) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle etter § 2 A-1.
- (5) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde:
 - a) oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold,
 - b) fremgangsmåte for varsling,
 - c) fremgangsmåte for mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- (6) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

De fleste kommunene har utarbeidet slike rutiner. Det som ofte mangler i rutinene, er et punkt om hvem det skal varsles til dersom det er rådmannen, som det varsles mot. Vi kommer litt tilbake til dette nedenfor.

I 2017 ble det utarbeidet noen råd for etikkarbeidet i kommunen (Råd for etikkarbeid i kommuner. Del av Oslo Economics rapport 2017-61). I dokumentet (se vedlegg 1) står det følgende i innledningen:

Kommunesektoren arbeider kontinuerlig for å hindre uetisk atferd og korrupsjon. På oppdrag fra KS har Oslo Economics, i samarbeid med Prof. Tina Søreide ved NHH, utviklet et sett råd for hvordan kommuner og fylkeskommuner bør jobbe for å hindre uetisk atferd og korrupsjon. Rådene er ment som en støtte til ledere og folkevalgte.

I dette dokumentet er det følgende inndeling, i forhold til hva det er gitt råd til:

1. Verdier, holdninger og kultur
2. Etske retningslinjer
3. Risikoanalyser for å avdekke sårbare områder og prosesser
4. Klar rolle- og ansvarsfordeling
5. Kommunens kontrollutvalg
6. Internkontroll med fokus på å avdekke kritikkverdige forhold
7. Varslingsrutiner for å avdekke kritikkverdige forhold
8. Åpenhet og innsyn for offentligheten
9. Bruke muligheten til digitalisering for å hindre uetisk atferd og korrupsjon.

Kontrollutvalget har en klar rolle i dette arbeidet og det står følgende i råd 5:

- Kontrollutvalget bør ha fokus på å avdekke uetisk atferd og korrupsjon
- Kontrollutvalget bør få gjennomført kontroller på grunnlag av risikoanalyser og mistanke om uetisk atferd

Kontrollutvalget har gjentatte ganger hatt dette som tema opp gjennom årene, og vi tar opp igjen dette temaet nå som en fellessak i alle kontrollutvalgene, men denne gangen tar vi først og fremst opp spørsmålet om varsling og varslingsrutiner.

Fafo laget i 2017 en rapport for KS (<https://www.ks.no/fagomrader/demokrati-og-styring/etikk/ytringsfrihet-og-varsling-i-kommunesektoren/>) om Ytringsfrihet og varsling i kommunesektoren. Vi tar med et utdrag om «Betydningen av varslingsrutiner»:

Arbeidstakere i kommuner og fylkeskommuner med varslingsrutiner vurderer ytringsbetingelsene som bedre enn de som svarer at de ikke har slike rutiner. I dag har åtte av ti kommuner og fylkeskommuner skriftlige rutiner for hvordan arbeidstakerne skal varsle. Ytterligere syv prosent svarer at rutiner er under utarbeidelse.

Rapporten viser også en klar sammenheng mellom det å ha varslingsrutiner og effekten av å varsle. I virksomheter som ikke har varslingsrutiner, mener 69 prosent av arbeidstakerne at det ikke har noen effekt å varsle om kritikkverdige forhold. Der hvor rutiner for håndtering av varsling er på plass er tilsvarende tall 31 prosent. En betydelig andel ledere mener at varslingsrutinene har gjort det er tryggere og enklere å varsle, mens nær halvparten av arbeidstakerne mener disse har gjort det tryggere å varsle.

En ganske stor andel varslinger gjelder psykososiale arbeidsmiljøproblemer som i større grad kjennetegnes av subjektivitet og ulike oppfatninger. En stor andel svarer at leder har ansvaret for det kritikkverdige forholdet. Det viser seg at arbeidstakere med høyere utdanning varsler mindre enn de med lavere utdanning, og kvinner varsler mer enn menn.

Varslingsrutiner er omtalt i **pkt. 7** i dokumentet «Råd for etikkarbeid i kommuner», som nevnt ovenfor. Det står følgende:

VARSLINGSRUTINER FOR Å AVDEKKE KRITIKKVERDIGE FORHOLD (side 9-10 i vedlagte dokument)

- Kommunen bør anerkjenne verdien av varsling og arbeide for et godt ytringsklima
- Kommunen bør gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold
- Varslingsrutiner bør beskrive hvordan medarbeidere kan si fra om kritikkverdige forhold til andre enn sin egen leder
- Kommunen bør jevnlig undersøke om medarbeidere kjenner til varslingsrutinene og varslernes rettigheter
- I tillegg til varslingsrutiner bør kommunen ha tipsmottak for innbyggere som har mistanke om uetisk atferd og korrupsjon i kommunen

Som nevnt ovenfor, mangler det ofte rutiner for varsling mot rådmannen, jf. råd 3 under pkt. 7):

Råd 3: Varslingsrutiner bør beskrive hvordan medarbeidere kan si fra om kritikkverdige forhold til andre enn sin egen leder

I tilfeller der det varsles om en kollega på samme nivå eller i en annen avdeling, vil det ofte være hensiktsmessig å varsle til sin egen leder. Dette kan enten skje gjennom en muntlig beskjed, eller en mer formell prosess når det er nødvendig. En utfordring oppstår imidlertid når lederen er ansvarlig for det kritikkverdige forholdet som arbeidstakeren vil varsle om, eller ikke reagerer på varsler om andre. I slike tilfeller er det viktig at medarbeideren kan si fra om det kritikkverdige forholdet til andre enn sin egen leder.

For å kunne varsle om egen leder kan det være en fordel om det er mulig å varsle konfidensielt. Konfidensialitet innebærer at varslersens identitet er kjent for den som mottar varselet, men ikke for dem det varsles om. Kommunen kan også vurdere å legge til rette for at varsling skjer anonymt for å styrke beskyttelsen av varsleren.

I noen tilfeller vil det etter varslersens oppfatning være personer på toppnivå i kommunen som er ansvarlig for det varsleren mener er kritikkverdig. Av den grunn bør varslingsrutiner beskrive hvordan og til hvem arbeidstakere da skal varsle til. Det kan også varsles eksternt, for eksempel til offentlige tilsynsmyndigheter. I en del tilfeller vil varsler om kritikkverdige forhold i kommunen gis til folkevalgte. Det bør derfor finnes rutiner for hvordan folkevalgte skal håndtere varsler.

Eksterne (innbyggere mm.) kan varsle til kommunen, dersom kommunen har et eget eksternt varslingsorgan, jf. råd 5:

Råd 5: I tillegg til varslingsrutiner bør kommunen ha tipsmottak for innbyggere som har mistanke om uetisk atferd og korrupsjon i kommunen

Varsling slik begrepet brukes i arbeidsmiljøloven, omfatter tilfeller der arbeidstakere (også innleide) sier fra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det.

Som et supplement til varsling fra arbeidstakere, kan tips fra brukere, leverandører og innbyggere generelt være en viktig kilde til informasjon om kritikkverdige forhold i kommunen. Kommunen bør derfor innrette trygge tipsmottak også for personer som ikke er ansatt i kommunen. I en del tilfeller vil tips om kritikkverdige forhold i kommunen gis til folkevalgte. Det bør derfor finnes rutiner for hvordan folkevalgte skal håndtere tips fra publikum.

Regjeringen oppnevnte i 2016 et eget varslingsutvalg som skulle for å gjennomgå og vurdere varslingsreglene i arbeidsmiljøloven. Dette arbeidet ble lagt fram i NOU 2018: 6 Varsling –

verdier og vern — Varslingsutvalgets utredning om varsling i arbeidslivet <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2018-6/id2593665/>. Ifølge denne NOU-en kan et varslingsmottak, som nevnt i råd 5 ovenfor, også fungere som varslingsmottak dersom kommunens ledelse er inhabile eller er de som det varsles imot (NOU 2018:6 side 109).

«Ved intern varsling vil varslingsmottaker være arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver. Dette kan være ulike nivåer av ledere i linjen, personalsjef eller andre i ledelsen, daglig leder, styreleder, internrevisjon eller revisjonsutvalg, interne varslingsmottak eller varslingssekretariat. **Dersom virksomheten har en ordning med et eksternt varslingsmottak, vil varsling til dette også regnes som intern varsling.**» (min utheving).

I de flere av de kommunene som har egne eksterne varslingssekretariater, så er det kommunens eksterne advokat som er varslingssekretariat. Dette er altså et advokatfirma som bistår ledelsen og gir råd i juridiske spørsmål - og som kanskje samtidig mottar kritikk mot den samme ledelsen gjennom en varsling. Advokaten vil jo være avhengig av å ha en godt forhold til rådmannen for å sikre seg oppdrag framover. Hvem skal denne advokaten ivareta, varsleren eller rådmannen? Opptrer disse ta med tilstrekkelig distanse og uavhengighet i de forskjellige sakene og vil dette i så fall stride mot «God advokatskikk (pkt. 2.1.2):

En advokat må ikke påta seg oppdrag hvor hans personlige økonomiske interesser kan komme i konflikt med klientens interesser eller ha innflytelse på hans frie og uavhengige stilling som advokat.

Sekretariatsleder har hatt kontakt med KS sitt etikkutvalg (Lise Spikkeland) og spurt om etikkutvalget har drøftet denne problemstillingen. Hun svarer i e-post av 3.4.19 at etikkutvalget ikke har drøftet dette, men hun sier også at det er en utfordring det som undertegnede peker på. Men de har altså ikke gitt noen uttalelser på dette. KS har laget en egen veileder «Ytringsfrihet og varsling», hvor pkt. 3.4 omhandler «Intern varsling». I pkt. 3.4.2 heter det:

3.4.2 Varsling til kommunens alternative varslingsordning For de tilfeller der det ikke er ønskelig å varsle i linje, bør det være en alternativ og uavhengig varslingsordning som har nødvendig tillit blant ansatte. En slik varslingsordning kan være sammensatt av ansatte i kommunen eller en eller flere eksterne medlemmer. Hvilken ordning kommunen velger, vil bero blant annet på kommunens størrelse og organisering. Lokale forhold, kostnader og ressursinnsats må også vurderes, selv om det ikke nødvendigvis blir avgjørende.

Det kan for eksempel opprettes et særskilt varslingssekretariat. Medlemmene i det særskilte varslingssekretariatet bør ha kompetanse innen arbeidsmiljø, jus og økonomi. Tillitsvalgte skal ha en fri og uavhengig stilling for å kunne ivareta arbeidstakerne. De bør derfor ikke være med i et sekretariat.

Et alternativ er å engasjere et advokatkontor for å ta imot varslinger.

Her ser vi at det foreslås et eget varslingssekretariat eller et advokatkontor, dersom det ikke er ønskelig å varsle i linje. Men det er ingen problematisering i forhold til uavhengighet. Vi er også kjent med at noen kommuner benytter kommunens revisjon som varslingsmottak (eks. Romerike Revisjon IKS <http://www.romerikerevisjon.no/hjem/varsling>). Dette er i hvert fall en helt uavhengig instans til å behandle et varsel rettet mot rådmannen.

Karmøy kommune har nylig behandlet en revisjonsrapport om varsling i kommunen <https://www.karmoy.kommune.no/moteplan/sak/178685/>. Vi tar med utdrag av forslag til prosedyre for håndtering av varsel om kritikkverdig forhold, pkt. 4.4, som sier følgende:

SÆRLIG OM VARSLING SOM GJELDER RÅDMANN

Varsling om kritikkverdige forhold vedrørende rådmannen oversendes kontrollutvalget. Ordfører og rådmann informeres om mottatt varsel. Varselet oversendes revisjonen for undersøkelse og behandling. Revisjonen oversender saken med anbefalinger om tiltak/henleggelse til kontrollutvalget for behandling der. Kontrollutvalgets tilråding oversendes formannskapet og deretter kommunestyret for endelig vedtak. Kontrollutvalget/ revisjonen har ansvar for oppfølging av varsling mot rådmannen. Formannskapet/ kommunestyret skal informeres når saken er avsluttet.

De har altså valgt en rutine hvor varsel rettet mot rådmannen skal sendes kontrollutvalget. Vi er usikre på om dette er riktig, og det som er mest betenkelig er det som står om at «Kontrollutvalget/revisjonen har ansvar for oppfølging av varsling mot rådmann». Hvis dette betyr at kontrollutvalget/revisjonen trer inn i «linjen» og opptre som arbeidsgiver og følger opp på den måten, så kan ikke kontrollutvalget gjøre dette, men kontrollutvalget kan selvsagt etterspørre hvordan eventuelle anbefalinger/tiltak er fulgt opp. Kontrollutvalgets rapporteringsvei er til kommunestyret, så kan selvsagt formannskapet få kopi.

Hvorvidt kontrollutvalget skal ha en rolle i forhold til varsling, er som sagt, usikkert, men når det er sagt, så er greit å ha med seg det som står i Kontrollutvalgsboka¹ (side 31):

Ansatte i kommunen (min utheving) kan varsle til kontrollutvalget dersom de har avdekket kritikkverdige forhold, eller dersom etablerte varslingsrutiner ikke fungerer. Kommunen har plikt til å legge til rette for varsling om kritikkverdige forhold, og den som varsler har rett til vern mot gjengjeldelse.

I NOU 2018: 6 - Varsling – verdier og vern, som nevnt ovenfor, ble det foreslått å opprette et eget varslingsombud, jf. bl.a. side 188-193. Et slikt ombud skulle i alle hovedsak ha en veilederrolle:

«Varslingsombudets hovedoppgave bør være å gi god veiledning og støtte til varslere og andre som er i vanskelige situasjoner i forbindelse med varsling. Ombudet kan da nøste opp i saken, finne ut hva som egentlig er den rettslige problemstillingen og gi råd om hvilke alternativer som finnes.»

«Regjeringen fremmet 5. april en lovproposisjon med forslag til endringer i arbeidsmiljølovens regler om varsling. I proposisjonen følger regjeringen opp de aller fleste forslagene fra Varslingsutvalget» (<https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/folger-opp-varslingsutvalget/id2640513/>), men har **ikke** gått inn for at det skal opprettes et eget varslingsombud. Det sies følgende om dette her:

Regjeringen er enig med utvalget i at varslere og andre aktører i en varslingsprosess kan ha særlig behov for veiledning og bistand. Det betyr ikke at et eget varslingsombud er den beste løsningen, verken økonomisk eller faglig sett.

Arbeidstilsynet har bygget opp en betydelig kompetanse innen varsling, og driver utstrakt veiledningsvirksomhet. Det er med andre ord allerede et sted hvor varslere og andre kan

¹ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/kontrollutvalgsboken/id2468270/>

henvende seg for å få veiledning. Flere høringsinstanser har påpekt at opprettelse av et eget varslingsombud vil føre til vanskelige grenseoppganger mellom et ombud og Arbeidstilsynet, i tillegg til at det også vil kunne være overlapp av oppgaver. Regjeringen ønsker derfor å satse på Arbeidstilsynet, fremfor å opprette et nytt offentlig organ.

Vi har ikke funnet noe fasitsvar på en fullstendig varslingsrutine. Skal muligens en varsling mot rådmannen sendes til ordfører? Og i så fall, hvordan skal ordfører håndtere et slikt varsel i ettertid? Og hvem skal behandle et eventuelt varsel mot en ordfører?

Kontrollutvalget ønsker en drøfting med rådmannen om hvordan han/hun tenker i forhold til å ha gode nok varslingsrutiner – også når det varsles mot rådmannen. Hvilke alternativer ser rådmannen for en slik rutine? Og i forhold til råd 5, som nevnt ovenfor, om eksternt varslingsmottak for innbyggerne (tips/varsling), har rådmannen noen tanker om dette?



Råd for etikkarbeid i kommuner

Del av Oslo Economics rapport 2017-61

Råd for etikkarbeid i kommuner

Kommunesektoren arbeider kontinuerlig for å hindre uetisk atferd og korrupsjon. På oppdrag fra KS har Oslo Economics, i samarbeid med Prof. Tina Søreide ved NHH, utviklet et sett råd for hvordan kommuner og fylkeskommuner bør jobbe for å hindre uetisk atferd og korrupsjon. Rådene er ment som en støtte til ledere og folkevalgte.

Rådene er inndelt i ni sentrale arbeidsområder. For hvert arbeidsområde gis to til fem råd om etikkarbeidet og oppfølgingen av dette. Rådene er utarbeidet på grunnlag av beste praksis nasjonalt og internasjonalt (hovedkilde OECD). En del av rådene bygger på lovkrav og/eller gir veiledning til hvordan lovbestemmelser kan etterleves i praksis.

Rådene er relevante for alle kommuner og fylkeskommuner, uavhengig av organisasjonsform. For enkelthets skyld er rådene formulert for en kommune styrt etter formannskapsmodellen. Rådene retter seg primært mot ledere i kommuner og fylkeskommuner. Når det i et råd står at «kommunen bør», betyr dette at administrasjonssjef, enhetsledere og andre ledere i administrasjonen og virksomhetene bør ta ansvar for at det skjer. Der politiske utvalg har ansvar for etikkarbeidet beskrives det eksplisitt.

Vi håper at rådene vil være til nytte for kommuner og fylkeskommuner som ønsker å vurdere og forbedre sitt etikkarbeid.

1. VERDIER, HOLDNINGER OG KULTUR

- Kommunen bør ha verdier som tydeliggjør rollen medarbeidere og folkevalgte har overfor samfunnet og brukere av kommunale tjenester
- Kommunen bør ha offentliggjort sine verdier
- Kommunen bør iverksette tiltak slik at medarbeidere og folkevalgte får en god forståelse for verdienes praktiske betydning og tar ansvar for at de etterleves, for eksempel gjennom dilemmatrening og medarbeidersamtaler

2. ETISKE RETNINGSLINJER

- Kommunen bør ha vedtatt og offentliggjort etiske retningslinjer for medarbeidere og folkevalgte
- De etiske retningslinjene bør beskrive hvordan medarbeidere og folkevalgte skal håndtere interessekonflikter, herunder habilitetsspørsmål, bierverv og gaver/fordeler
- De etiske retningslinjene bør beskrive reaksjoner ved brudd på retningslinjene
- Kommunen bør jevnlig undersøke om medarbeidere og folkevalgte kjenner og etterlever de etiske retningslinjene, og om det blir reagert ved brudd på retningslinjene
- Nye medarbeidere bør underskrive på at de vil følge de etiske retningslinjene, som en del av arbeidskontrakten

3. RISIKOANALYSER FOR Å AVDEKKE SÅRBARE OMRÅDER OG PROSESSER

- Kommunen bør jevnlig kartlegge hvilke prosesser som er mest utsatt for risiko for uetisk atferd og korrupsjon
- Kommunen bør prioritere kartlegging av risiko for uetisk atferd og korrupsjon i kjente risikoområder som anskaffelser, plan- og byggesaksbehandling og eierstyring av kommunale selskap
- Kommunen bør iverksette risikoreduserende tiltak når det avdekkes risiko for uetisk atferd og korrupsjon

4. KLAR ROLLE- OG ANSVARSFORDELING

- Administrativ og politisk ledelse bør arbeide aktivt for å opprettholde en klar rolle- og ansvarsfordeling mellom folkevalgte og administrasjonen
- Kommunen bør arbeide aktivt for å opprettholde en klar rolle- og ansvarsfordeling mellom ulike avdelinger og medarbeidere innad i administrasjonen
- Administrasjonssjef og ordfører bør jevnlig gjøre rede for hvordan ulike deler av administrativ og politisk ledelse opprettholder en klar rolle- og ansvarsfordeling i praksis

5. KOMMUNENS KONTROLLUTVALG

- Kontrollutvalget bør ha fokus på å avdekke uetisk atferd og korrupsjon
- Kontrollutvalget bør få gjennomført kontroller på grunnlag av risikoanalyser og mistanke om uetisk atferd

6. INTERNKONTROLL MED FOKUS PÅ UETISK ATFERD OG KORRUPSJON

- Rutiner for å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon bør inngå som en del av internkontrollen
- Internkontroll for å hindre uetisk atferd og korrupsjon bør gjennomføres på grunnlag av risikoanalyser og mistanke, samt i form av stikkprøver
- Administrasjonssjefen bør jevnlig redegjøre overfor kommunestyret om hvordan internkontroll brukes for å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon

7. VARSLINGSRUTINER FOR Å AVDEKKE KRITIKKVERDIGE FORHOLD

- Kommunen bør anerkjenne verdien av varsling og arbeide for et godt ytringsklima
- Kommunen bør gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold
- Varslingsrutiner bør beskrive hvordan medarbeidere kan si fra om kritikkverdige forhold til andre enn sin egen leder
- Kommunen bør jevnlig undersøke om medarbeidere kjenner til varslingsrutinene og varslernes rettigheter
- I tillegg til varslingsrutiner bør kommunen ha tipsmottak for innbyggere som har mistanke om uetisk atferd og korrupsjon i kommunen

8. ÅPENHET OG INNSYN FOR OFFENTLIGHETEN

- Kommunen bør gi medarbeidere en praktisk veiledning om hvilken type informasjon som skal og ikke skal unntas offentlighet
- Veiledningen bør legge vekt på meroffentlighetsprinsippet
- Kommunen bør gjøre det enkelt for publikum å bli kjent med beslutningsprosesser, forvaltningspraksis, tjenesteyting og -kvalitet
- Kommunen bør gjennomføre tilfeldige kontroller av saker og informasjon unntatt offentlighet og vurdere om offentlighetsloven etterleves

9. BRUKE MULIGHETENE I DIGITALISERING FOR Å HINDRE UETISK ATFERD OG KORRUPSJON

- Der det er mulig bør kommunens medarbeidere bruke digitale saksbehandlingssystem som sikrer at saksbehandlere kun har tilgang til egne saker, at spor lagres, og at personer med rett fullmakt må godkjenne saker før endelige vedtak
- Kommunen bør arbeide aktivt for at digitale løsninger innrettes på en måte som hindrer uetisk atferd og korrupsjon
- Kommunen bør bruke potensialet i digitale løsninger for å gi økt åpenhet og innsyn i kommunenes arbeid



Forklaring av råd for etikkarbeid i kommuner

1. VERDIER, HOLDNINGER OG KULTUR

Verdier, holdninger og kultur er grunnleggende elementer for å fremme etisk atferd og hindre korrupsjon.

For å støtte opp om gode holdninger og en sunn kultur, kan kommunen skrive ned og offentliggjøre sine verdier. Verdiene skal uttrykke hva som kjennetegner kommunens virksomhet i dens roller og funksjoner. Verdiene er rettesnoren for alle medarbeidere og folkevalgte, og signaliserer for omverdenen hva som skal kjennetegne kommunens virksomhet.

Ved å ha et aktivt og bevisst forhold til verdiene, vil de som opptrer på vegne av kommunen stå bedre rustet til å møte uetisk atferd og korrupsjon. Det vil også kunne forhindre utglidninger og dermed forebygge at uheldig praksis finner fotfeste.

For å sikre at de etterleves, må verdiene synliggjøres, tas opp med jevne mellomrom og gjøres relevante i den praktiske hverdagen i alle deler av kommunen. Det kan være enkelt å glemme verdier hvis de ikke gjentas og gjøres kjent gjennom praktiske eksempler. Små avvik kan over tid føre til aksept og at verdigrunnlaget skifter, slik at større avvik ikke lenger oppleves som alvorlige. Ledere er viktige rollemodeller i dette arbeidet og er avgjørende for å bygge en kultur med høy etisk bevissthet.

Råd 1: Kommunen bør ha verdier som tydeliggjør rollen medarbeidere og folkevalgte har overfor samfunnet og brukere av kommunale tjenester

Kommunene leverer velferdstjenester og forvalter offentlig myndighet og fellesskapets midler. Verdiene bør bidra til å fremme kommunenes mål ved å tydeliggjøre rollen medarbeidere og folkevalgte har overfor samfunnet og kommunens innbyggere.

Råd 2: Kommunen bør ha offentliggjort sine verdier

I teorien kan verdier ofte oppfattes som allmenne og enkle å slutte seg til. I praksis kan medarbeidere og folkevalgte oppleve at verdiene settes på prøve, at det oppstår dilemmaer eller konflikter hvor det ikke er opplagt hvordan en skal opptre. Verdiene kan gi veiledning i etiske dilemmaer som ikke er regulert gjennom lover og retningslinjer. Som et minimum bør kommunen skriftliggjøre og offentliggjøre sine verdier for å gjøre dem best mulig kjent for flest mulig.

Råd 3: Kommunen bør iverksette tiltak slik at medarbeidere og folkevalgte får en god forståelse for verdienes praktiske betydning og tar ansvar for at de etterleves, for eksempel gjennom dilemmatrening og medarbeidersamtaler

Det er ikke nok å formulere og offentliggjøre gjennomtenkte verdier hvis de ikke blir forstått og etterlevd i praksis. Etikk handler i mange tilfeller om dilemmaer, gråsoner og vanskelige valg. Derfor er det nødvendig at alle tar ansvar for verdiene og at riktig atferd trenes. Dilemmatrening gir medarbeidere og folkevalgte muligheten til å reflektere over konkrete etiske problemstillinger og utfordre egne og andres holdninger. Dilemmatrening bør være tilpasset faktiske problemstillinger den enkelte medarbeider og folkevalgte møter i hverdagen.

En annen anledning til å styrke verdigrunnlaget er medarbeidersamtaler. Ved å ta opp verdigrunnlaget og diskutere innholdet og etiske problemstillinger, kan ledere bruke disse samtalene til å forme holdningene hos medarbeiderne i kommunen.

Det finnes flere andre tiltak som kommunen kan iverksette for å gjøre innholdet i verdiene kjent, for eksempel opplæring eller seminarer, og introduksjonskurs for nye medarbeidere og folkevalgte.

Tiltakene for å gi medarbeidere og folkevalgte bedre kjennskap til verdiene kan også brukes for å bedre forståelsen for og etterlevelsen av de etiske retningslinjene.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- [Etikk og verdier i Bergen kommune](#)
- [Eksempler på etiske dilemma fra KS Folkevalgtprogram](#)
- [Kortfilmer om etisk refleksjon \(KS\)](#)
- [Etiske valg – et e-læringsprogram \(Oslo kommune\)](#)

Relevant lovverk/forskrift

- [Kommuneloven, paragraf 1 \(lovens formål\)](#)

ARBEIDSSOMRÅDE 2: ETISKE RETNINGSLINJER

Etiske retningslinjer er rettesnorer for håndtering av etiske problemstillinger som oppstår for medarbeidere og folkevalgte i kommunen. Retningslinjene kan være konkretiseringer av kommunens verdier. De bør gi praksisorientert veiledning og klare anvisninger om hvilken type atferd som forventes i hvilke situasjoner.

Etiske retningslinjer bør utarbeides lokalt, men mange kommuner velger å ta utgangspunkt i andres når de lager sine egne retningslinjer. Det er nyttig å se hvordan andre kommuner har løst dette, men det er likevel viktig at retningslinjene bygger på en selvstendig vurdering tilpasset den enkelte kommunes situasjon.

Råd 1: Kommunen bør ha vedtatt og offentliggjort etiske retningslinjer for medarbeidere og folkevalgte

Mange kommuner har utarbeidet etiske retningslinjer for medarbeidere og folkevalgte. Kommuner som ikke har gjort det, bør prioritere dette arbeidet. De etiske retningslinjene bør behandles av kommunestyret og offentliggjøres – for eksempel ved å legge dem på intranett, på nettsiden eller gjennom en etikkplakat. Offentliggjøring bidrar til å gjøre retningslinjene kjent og dermed til at de etterleves.

Noen kommuner har kun etiske retningslinjer for medarbeidere, mens andre har det både for medarbeidere og folkevalgte. Det anbefales at det utarbeides etiske retningslinjer også for folkevalgte, enten egne retningslinjer eller felles for medarbeidere og folkevalgte. Begrunnelsen for å ha etiske retningslinjer for folkevalgte er den samme som for medarbeidere; de bidrar til at kjente etiske problemstillinger håndteres riktig.

Råd 2: De etiske retningslinjene bør beskrive hvordan medarbeidere og folkevalgte skal håndtere interessekonflikter, herunder habilitetsspørsmål, bierverv og gaver/fordeler

Det er viktig at de etiske retningslinjene gjør det enklere for medarbeidere og folkevalgte å håndtere interessekonflikter. Interessekonflikter oppstår blant annet ved at ansatte eller folkevalgte har egne interesser som kan påvirke deres objektivitet og integritet, noe som kan resultere i at hensynet til kommunens interesser blir skadelidende. For eksempel kan det oppstå en interessekonflikt når en leder i kommunen skal ansette en medarbeider og en nær venn er blant søkerne.

De etiske retningslinjene skal bidra til å håndtere disse interessekonfliktene på en etisk riktig måte, for eksempel gjennom regler for habilitet. I det nevnte eksemplet kan lederen være inhabil og bør overlate ansettelsesprosessen til andre. Andre sentrale problemstillinger knyttet til interessekonflikter, som også bør reguleres av etiske retningslinjer, er bierverv og gaver/fordeler.

Råd 3: De etiske retningslinjene bør beskrive reaksjoner ved brudd på retningslinjene

For å underbygge at de etiske retningslinjene følges bør det defineres reaksjoner ved brudd på disse. Reaksjoner bør helst være rettet mot ansvarlige enkeltpersoner. For eksempel kan bøter til virksomheter ofte være en lite målrettet reaksjon ettersom det først og fremst fører til lavere tjenestekvalitet, som straffer brukerne og ikke de som har brutt retningslinjene. På generelt grunnlag er det mer virkningsfullt å sanksjonere ansvarlige enkeltpersoner, eventuelt pålegge tilsyn/rapportering som påvirker deres arbeidshverdag. Å vise at brudd på etiske retningslinjer gir reaksjoner kan ha en viktig forebyggende funksjon.

Råd 4: Kommunen bør jevnlig undersøke om medarbeidere og folkevalgte kjenner og etterlever de etiske retningslinjene, og om det blir reagert ved brudd på retningslinjene

At medarbeidere og folkevalgte kjenner de etiske retningslinjene er en absolutt forutsetning for at de følges. I tillegg er det svært viktig for etterlevelsen at det blir reagert ved brudd på retningslinjene.

Ved jevnlig å undersøke om medarbeidere og folkevalgte faktisk kjenner retningslinjene og om det blir reagert ved brudd, kan kommunen bidra til at kunnskapen oppfriskes og at retningslinjer følges. I tillegg kan svarene fra undersøkelsen brukes til å vurdere behovet for videre etikkarbeid i kommunen.

Hva som kan regnes som jevnlig undersøkelse avhenger av kommunens karakter og størrelse. For mange kommuner vil en oppfølging hvert 2-3 år være tilstrekkelig. For andre kommuner, som i en periode fokuserer mye på etikkarbeid, kan det være hensiktsmessig å undersøke årlig. Undersøkelsens form avhenger også av kommunens karakter og størrelse. I noen kommuner og sammenhenger kan en enkel og uformell undersøkelse være et nyttig bidrag. For andre kommuner vil det være nødvendig med en anonym spørreundersøkelse.

Råd 5: Nye medarbeidere bør underskrive på at de vil følge de etiske retningslinjene, som en del av arbeidskontrakten

Å be nye medarbeidere underskrive på at de vil følge de etiske retningslinjene har flere fordeler. For det første bidrar det til at de gjør seg kjent med retningslinjene. For det andre vil de trolig være mindre tilbøyelige til å bryte noe de har underskrevet på. For det tredje kan det gjøre det lettere for arbeidsgiveren å reagere ved brudd på retningslinjene. I sum kan dette bidra til å hindre uetisk atferd i kommunen.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Etisk standard Bærum kommune
- Etiske regler for ansatte i Oslo kommune
- Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Kristiansand kommune
- Rammeverk for etiske retningslinjer (KS)

ARBEIDSSOMRÅDE 3: RISIKOANALYSER FOR Å AVDEKKE SÅRBARE OMRÅDER OG PROSESSER

Hensikten med risikoanalyser er å finne ut hvordan etikk- og antikorrupsjonsarbeidet bør innrettes og hva som bør prioriteres. Kommunen har begrensede ressurser som skal fordeles på en effektiv måte. Ved å gjennomføre risikoanalyser kan en få frem hvor det er størst fare for uetisk atferd og korrupsjon. Kartlegging og analyse av risiko er derfor et nødvendig utgangspunkt for å vurdere og etablere risikoreduserende tiltak.

Risiko for uetisk atferd og korrupsjon oppstår spesielt i situasjoner der kommunen forvalter goder og avgjørelser som kan ha stor økonomisk betydning for den enkelte (for eksempel innkjøpsmidler og regulering av arealer til utbygging), og der det gjøres skjønnsmessige vurderinger som er vanskelige å etterprøve.

Risiko for uetisk atferd og korrupsjon bør analyseres både på administrativt og politisk nivå. Kort forklart kan en risikoanalyse gjøres ved å forsøke å besvare tre grunnleggende spørsmål:

Hvor og hvordan kan uetisk atferd og korrupte handlinger skje i virksomheten?

Hvor sannsynlig er disse hendelsene?

Hvilke konsekvenser kan hendelsene ha?

Basert på en slik risikokartlegging kan kommunen eller enkelte virksomheter i kommunen sette sammen et helhetlig bilde av risikoen for uetisk atferd og korrupsjon, og på grunnlag av det prioritere risikoreduserende tiltak. Analysen kan gjøres enkelt eller mer formelt, avhengig av behov og ressurser.

Råd 1: Kommunen bør jevnlig kartlegge hvilke prosesser som er mest utsatt for risiko for uetisk atferd og korrupsjon

Risikobildet forandres hele tiden ettersom organisasjonen utvikles og omverdenen forandres. Det er derfor viktig å oppdatere risikoanalysene. Hva som er et hensiktsmessig tidsintervall for risikoanalyser varierer fra kommune til kommune og fra område til område. For områder, kommuner eller virksomheter som er kjent med at de har utfordringer, anbefales det å gjennomføre eller oppdatere risikoanalyser for eksempel hvert 1-3 år. For andre områder, kommuner eller virksomheter kan det være tilstrekkelig å gjøre dette for eksempel hvert 4-5 år.

Råd 2: Kommunen bør prioritere kartlegging av risiko for uetisk atferd og korrupsjon i kjente risikoområder som anskaffelser, plan- og byggesaksbehandling og eierstyring av kommunale selskap

Fra undersøkelser vet vi at anskaffelser, plan- og byggesaker og eierstyring av kommunale selskaper er områder hvor det er særlig risiko for uetisk atferd og korrupsjon. Det skyldes blant annet at det på disse områdene forvaltes betydelige ressurser og knappe ressurser, som til dels blir skjønnsmessig fordelt. Risikoanalyser rettet mot disse områdene bør derfor prioriteres.

Råd 3: Kommunen bør iverksette risikoreduserende tiltak når det avdekkes risiko for uetisk atferd og korrupsjon

Når risiko avdekkes er det behov for handling. Inspirasjon til mulige tiltak finnes blant annet i denne listen med råd for etikkarbeid.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Veileder i gjennomføring av risikoanalyser for uetisk atferd i «Beskytt kommunen! Håndbok i antikorrupsjon» (KS/ Transparency International) (side 26-27)
- Oppsummering fra Risiko- og sårbarhets (ROS) analyse: etikk og antikorrupsjon i Drammen kommune
- Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll fra KS

ARBEIDSSOMRÅDE 4: KLAR ROLLE- OG ANSVARSFORDELING

En klar rolle- og ansvarsfordeling har en viktig funksjon i forebygging av uetisk atferd og korrupsjon. Ved å fordele ansvar og makt på flere posisjoner, oppnår kommunen «checks and balances». Kommunestyret og fylkestinget har en plikt til å definere ansvarsfordeling gjennom delegasjonsreglementet i kommunelovens paragraf 39.

Kommunen skal sikre en klar rolle- og ansvarsfordeling, både mellom de folkevalgte og administrasjonen og innad i administrasjonen sentralt og i de forskjellige virksomhetene. Det er viktig at rolle- og ansvarsfordeling ikke bare eksisterer på papiret, men at denne følges i praksis.

Råd 1: Administrativ og politisk ledelse bør arbeide aktivt for å opprettholde en klar rolle- og ansvarsfordeling mellom folkevalgte og administrasjonen

En klar rolle- og ansvarsfordeling mellom administrasjonen og folkevalgte i kommunestyret er grunnleggende viktig. Administrativ og politisk ledelse har ofte et tett samarbeid. I noen kommuner vil kommuneledere og politikere også ha en privat relasjon gjennom personlige vennskap eller annet. I slike tilfeller er det ekstra viktig å være oppmerksom på rolle- og ansvarsfordelingen.

Råd 2: Kommunen bør arbeide aktivt for å opprettholde klar rolle- og ansvarsfordeling mellom ulike avdelinger og medarbeidere innad i administrasjonen

Klar rolle- og ansvarsfordeling innad i administrasjon sentralt og i de ulike virksomhetene i kommunen er viktig for å forebygge uetisk atferd og korrupsjon. For å hindre at relasjoner visker ut rolle- og ansvarsfordelingen er det viktig at kommunen gjør at aktivt arbeid for å opprettholde og tydeliggjøre rolle- og ansvarsfordelingen, for eksempel mellom personalfunksjonen/avdelingen og virksomhetsledere, og økonomi/regnskapsfunksjonen/avdelingen og virksomhetsledere. Klar rolle- og ansvarsfordeling er ikke til hinder for viktig samarbeid på tvers i kommunens virksomhet.

Råd 3: Administrasjonssjef og ordfører bør jevnlig gjøre rede for hvordan ulike deler av administrativ og politisk ledelse opprettholder en klar rolle- og ansvarsfordeling i praksis

Hovedansvaret for å opprettholde rolle- og ansvarsfordelingen mellom administrasjon og politikk ligger hos administrasjonssjefen og ordføreren, og er omtalt i Kommuneloven. Kommunestyret kan be administrasjonssjefen og ordføreren jevnlig redegjøre for dette. En slik redegjørelse kan gi viktig informasjon til andre i kommunen og innbyggerne generelt, samt sikre at administrasjonssjefen og ordføreren engasjerer seg i problemstillingen.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- KS Folkevalgtprogram om samspillet politikk og administrasjon (kapittel 4)
- Delegeringsreglement (Asker kommune)
- Delegeringsreglement (Frogn kommune)

Relevant lovverk/forskrift

- Kommuneloven

ARBEIDSSOMRÅDE 5: KOMMUNENS KONTROLLUTVALG

Kontrollutvalget skal føre tilsyn og kontroll med kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret. Et velfungerende system for kontroll er avgjørende i kommunens arbeid for å forebygge og avdekke uetisk atferd og korrupsjon. Gode kontrollrutiner øker sjansen for at uetisk atferd og korrupsjon blir oppdaget og virker dermed forbyggende.

Råd 1: Kontrollutvalget bør ha fokus på å avdekke uetisk atferd og korrupsjon

Å bidra til å avdekke uetisk atferd og korrupsjon er en viktig del av kontrollutvalgets rolle, og bør settes høyt på dagsordenen.

Råd 2: Kontrollutvalget bør få gjennomført kontroller på grunnlag av risikoanalyser og mistanke om uetisk atferd

For å forebygge og hindre uetisk atferd og korrupsjon bør kontrollutvalget konsentrere sitt arbeid på områder med høy risiko for uetisk atferd og korrupsjon. Dette kan oppnås ved å velge ut områder på grunnlag av risikoanalyser, i tillegg til områder der det er konkrete mistanker om uetisk atferd.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Veileder til medlemmer av Kontrollutvalget – fokus på kommunal kvalitet (KS og NKRF)
- Kontrollutvalgsboken

Relevant lovverk/forskrift

- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner

ARBEIDSSOMRÅDE 6: INTERNKONTROLL MED FOKUS PÅ UETISK ATFERD OG KORRUPSJON

Internkontroll handler i prinsippet om å ha styring og kontroll med tjenesteproduksjon og myndighetsutøvelse, og at de sentrale støtteprosessene utføres i tråd med politiske mål, faglige krav, lover og regelverk. Internkontroll er administrasjonens styringssystem. En god internkontroll inneholder elementer som skal bidra til å forhindre og avdekke uetisk atferd og korrupsjon, og rette opp uheldig praksis

Råd 1: Rutiner for å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon bør inngå som en del av internkontrollen

Å forebygge uønskede hendelser og hindre myndighetsmisbruk er eksplisitte mål med internkontrollen. For å oppnå disse målene og hindre uetisk atferd og korrupsjon spesielt, er det behov for rutiner for dette i internkontrollen.

Råd 2: Internkontroll for å hindre uetisk atferd og korrupsjon bør gjennomføres på grunnlag av risikoanalyser og mistanke, samt i form av stikkprøver

Internkontrollen bør innrettes slik at det blir et effektivt virkemiddel for å forebygge og avdekke uetisk atferd og korrupsjon. Den bør både være systematisk og samtidig ha et tilfeldig element som gjør at uetisk atferd kan avdekkes i alle deler av organisasjonen.

Kontroller bør i stor grad gjøres på grunnlag av risikoanalyser og mistanke (for eksempel som følge av tips fra brukere eller leverandører). For å forebygge uetisk atferd er det viktig at det i tillegg gjennomføres tilfeldige prøver (stikkprøver) av beslutninger og prosesser, uavhengig av risikoanalyser og mistanke. De tilfeldige prøvene vil i mange tilfeller ikke finne at det er skjedd noe uetisk. Deres verdi ligger i at de kan gi en effektiv forebyggende virkning for organisasjonen som helhet.

Råd 3: Administrasjonssjefen bør jevnlig redegjøre overfor kommunestyret om hvordan internkontroll brukes for å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon

Administrasjonssjefen har det overordnede ansvaret for internkontrollen. For å sikre at internkontrollen også bidrar til å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon er det viktig at kommunestyret, som har det overordnede ansvaret for egenkontrollen, holdes informert om arbeidet. Dette kan sikres ved at administrasjonssjefen på jevnlig basis redegjør for kommunestyret hvordan internkontroll brukes for å avdekke og hindre uetisk atferd og korrupsjon.

Redegjørelsen kan for eksempel gjøres muntlig for kommunestyret og/eller inngå som en del av årsberetningen fra administrasjonen. Kommuneleien (kapittel 8 § 48) stiller krav om at det i årsberetningen skal [...] redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre betryggende kontroll og en høy etisk standard i virksomheten.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Veileder Rådmannens internkontroll – Hvordan få orden i eget hus (KS)
- Regjeringens sider med lenker til relevant lovverk rundt egenkontroll i kommuner
- Eksempel på årsberetning og rapportering (Asker kommune, side 11-12)

Relevant lovverk/forskrift

- Kommuneleien (kapittel 8 § 48)

ARBEIDSSOMRÅDE 7: VARSLINGSORDNING FOR Å AVDEKKE KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til noen som kan gjøre noe med det. Begrepet «et varsel» kan omfatte både uformelle, muntlige beskjeder til nærmeste leder, og formaliserte prosesser gjennom skriftlige varslingskanaler. En varslingsordning skal bidra til at medarbeidere tør å si fra om kritikkverdige forhold, og dermed til å forhindre og forbedre disse.

Virksomheter med minst fem arbeidstakere skal ha varslingsrutiner. Flere kommuner har også tiltak som går utover lovens krav, som for eksempel anonyme varslingskanaler og tipsmottak for innbyggere.

Råd 1: Kommunen bør anerkjenne verdien av varsling og arbeide for et godt yringsklima

Kommunen har i henhold til arbeidsmiljøloven plikt til å oppmuntre sine medarbeidere til å varsle om kritikkverdige forhold og tilrettelegge for varsling. For å bidra til dette er det viktig at verdien av varsling anerkjennes i kommunen og at kommunen arbeider for å fremme et godt yringsklima. Noen mulige tiltak i denne sammenheng er å informere om hva varsling er, hva verdien er for kommunen, samt anerkjenne varslere.

Råd 2: Kommunen bør gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold

Arbeidsmiljøloven gir vern mot gjengjeldelse av varsling og stiller krav til at det skal finnes en varslingsordning i kommunen. I tillegg til å tilfredsstille lovens krav er det viktig at det i kommunen i praksis er enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold, både muntlig og gjennom formelle kanaler.

For å bidra til å gjøre det enkelt og trygt å varsle om kritikkverdige forhold bør det være klart for ansatte hva som kan regnes som kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass og hvordan de på ulike måter kan varsle om dem. Åpne diskusjoner på enkelte arbeidstider kan være et godt tiltak. Det er viktig at varslingsrutinene legger til rette for enkle og ubyråkratiske måter å varsle på når det er mulig, for eksempel muntlige beskjeder til ledere og tillitsvalgte, i tillegg til formelle prosesser når det er nødvendig.

Råd 3: Varslingsrutiner bør beskrive hvordan medarbeidere kan si fra om kritikkverdige forhold til andre enn sin egen leder

I tilfeller der det varsles om en kollega på samme nivå eller i en annen avdeling, vil det ofte være hensiktsmessig å varsle til sin egen leder. Dette kan enten skje gjennom en muntlig beskjed, eller en mer formell prosess når det er nødvendig. En utfordring oppstår imidlertid når lederen er ansvarlig for det kritikkverdige forholdet som arbeidstakeren vil varsle om, eller ikke reagerer på varslere om andre. I slike tilfeller er det viktig at medarbeideren kan si fra om det kritikkverdige forholdet til andre enn sin egen leder.

For å kunne varsle om egen leder kan det være en fordel om det er mulig å varsle konfidensielt. Konfidensialitet innebærer at varslersens identitet er kjent for den som mottar varselet, men ikke for dem det varsles om. Kommunen kan også vurdere å legge til rette for at varsling skjer anonymt for å styrke beskyttelsen av varsleren.

I noen tilfeller vil det etter varslersens oppfatning være personer på toppnivå i kommunen som er ansvarlig for det varsleren mener er kritikkverdig. Av den grunn bør varslingsrutiner beskrive hvordan og til hvem arbeidstakere da skal varsle til. Det kan også varsles eksternt, for eksempel til offentlige tilsynsmyndigheter. I en del tilfeller vil varslere om kritikkverdige forhold i kommunen gis til folkevalgte. Det bør derfor finnes rutiner for hvordan folkevalgte skal håndtere varslere.

Råd 4: Kommunen bør jevnlig undersøke om medarbeidere kjenner til varslingsrutinene og varslernes rettigheter

Kjennskap til varslingsrutiner og varslersens rettigheter øker sannsynligheten for at arbeidstakere vil si fra om kritikkverdige forhold. Kommunen bør derfor undersøke om arbeidstakerne kjenner til varslingsrutinene og varslersens rettigheter. Undersøkelsen kan i seg selv øke bevisstheten rundt varsling, samt avdekke eventuelt behov for kompetansebygging.

Råd 5: I tillegg til varslingsrutiner bør kommunen ha tipsmottak for innbyggere som har mistanke om uetisk atferd og korrupsjon i kommunen

Varsling slik begrepet brukes i arbeidsmiljøloven, omfatter tilfeller der arbeidstakere (også innleide) sier fra om kritikkverdige forhold til noen som kan gjøre noe med det.

Som et supplement til varsling fra arbeidstakere, kan tips fra brukere, leverandører og innbyggere generelt være en viktig kilde til informasjon om kritikkverdige forhold i kommunen. Kommunen bør derfor innrette trygge tipsmottak også for personer som ikke er ansatt i kommunen. I en del tilfeller vil tips om

kritikkverdige forhold i kommunen gis til folkevalgte. Det bør derfor finnes rutiner for hvordan folkevalgte skal håndtere tips fra publikum.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Ytringsfrihet og varsling - veileder for kommuner og fylkeskommuner (KS)
- Hva er varsling – temaside fra Fritt ord
- Varslingsrutiner i Gran kommune

Relevant lovverk/forskrift

- Arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling

ARBEIDSOMRÅDE 8: ÅPENHET OG INNSYN FOR OFFENTLIGHETEN

Åpenhet og innsyn innebærer at omverden får se hvordan kommunen drives og hvordan beslutninger tas. Åpenhet og innsyn gjør at flere utenfor kommunen, inkludert media, får mulighet til å avdekke eventuelle kritikkverdige forhold. Dette kan bidra til å forebygge uetisk atferd og korrupsjon.

Råd 1: Kommunen bør gi medarbeidere en praktisk veiledning om hvilken type informasjon som skal og ikke skal unntas offentlighet

Visse typer informasjon skal unntas offentlighet. Dette er definert i lov og regler, og gjelder for eksempel personopplysninger. Det kan imidlertid oppstå usikkerhet om hvilke opplysninger som er omfattet av hvilke regler for offentliggjøring. Dette kan igjen føre til at for mye eller for lite unntas offentlighet. Som en støtte for medarbeidere bør ansvarlige ledere derfor sørge for at det gis praktisk veiledning i hvilke typer informasjon som skal og ikke skal unntas offentlighet.

Råd 2: Veiledningen bør legge vekt på meroffentlighetsprinsippet

Et godt prinsipp i spørsmål om hva som bør offentliggjøres er meroffentlighetsprinsippet. Prinsippet innebærer, i henhold til Justisdepartementets rundskriv G-18/2001, at «vedkommende forvaltningsorgan alltid skal vurdere om et dokument likevel skal gjøres kjent helt eller delvis, selv om det etter bestemmelser i loven kan unntas fra offentlighet, og at det bør gi innsyn dersom omsynet til offentlig innsyn veg tyngre enn behovet for unntak».

Råd 3: Kommunen bør gjøre det enkelt for publikum å bli kjent med beslutningsprosesser, forvaltningspraksis, tjenesteyting og -kvalitet.

For å oppnå åpenhet og mulighet for innsyn er det ikke tilstrekkelig at informasjonen er offentlig tilgjengelig. For å kunne anvendes i praksis bør informasjonen også være lett tilgjengelig. Dette innebærer også åpne møter i folkevalgte organer i henhold til kommuneloven. Andre måter å gjøre informasjon tilgjengelig på er nettløsninger for publisering av informasjon og uthenting av dokumenter og data. Det bør være lett å finne, oversiktlig og enkelt å bruke.

Råd 4: Kommunen bør gjennomføre tilfeldige kontroller av saker og informasjon unntatt offentlighet og vurdere om offentlighetsloven etterleves

Kommunen bør følge opp hvilken type informasjon som unntas og ikke unntas offentligheten. Dette skal sikre at det er god åpenhet om kommunens drift og beslutninger, samt at mulighetene for innsyn ivaretas. Tilfeldige kontroller (stikkprøver) av hvilken type informasjon som unntas offentligheten er en effektiv måte å følge opp dette på.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Felles reglement for åpenhet, innsyn og informasjon for Lillesand kommune
- Informasjonsreglement – åpenhet, innsyn og informasjon (Gjerstad kommune)

Relevant lovverk/forskrift

- Kommunelovens § 31.Møteoffentlighet
- Offentlighetsloven

ARBEIDSSOMRÅDE 9: BRUKE MULIGHETENE I DIGITALISERING FOR Å HINDRE UETISK ATFERD OG KORRUPSJON

Digitalisering gir nye muligheter for å hindre uetisk atferd og korrupsjon. For eksempel kan digitale løsninger sikre at vedtak ikke kan fattes uten at personer med nødvendige fullmakter har godkjent saken. Videre kan digitalisering gi nye muligheter til etterprøvnbarhet av beslutningsprosesser og brukes i opplæringsformål.

Råd 1: Der det er mulig bør kommunens medarbeidere bruke digitale saksbehandlingssystem som sikrer at saksbehandlere kun har tilgang til egne saker, at spor lagres, og at personer med rett fullmakt må godkjenne saker før endelige vedtak

Digitale saksbehandlingssystemer brukes i de fleste tjeneste- og arbeidsområder i kommunen. Slike systemer kan forhindre misbruk og uetisk atferd, for eksempel ved at fullmakter til saksbehandlere er begrenset til egne saker og at tredjepersoner med riktige fullmakter må godkjenne saker. De digitale systemene bør innrettes slik at spor lagres og beslutningsprosesser kan etterprøves. I en del systemer kan det i tillegg være aktuelt å opprette systemvarsler til ledere ved mistenkelig atferd i saksbehandlingen. Dette kan være nyttig i for eksempel plan- og byggesakssystemer, samt digitale anskaffelses/konkurransgjennomføringsverktøy.

Råd 2: Kommunen bør arbeide aktivt for at digitale løsninger innrettes på en måte som hindrer uetisk atferd og korrupsjon

Digitalisering er en pågående prosess og foregår i høyt tempo i mange deler av kommunesektoren. Når det investeres i nye digitale løsninger, er det viktig at kommunen på relevante områder også tenker på hvordan løsningene kan bidra til å hindre uetisk atferd og korrupsjon.

Råd 3: Kommunen bør bruke potensialet i digitale løsninger for å gi økt åpenhet og innsyn i kommunenes arbeid

Digitale løsninger kan hjelpe til å samle informasjon om kommunenes aktivitet og gjøre den enklere tilgjengelig. De vil gi økt åpenhet og lettere mulighet for innsyn, som igjen kan forhindre uetisk atferd og korrupsjon. Et godt eksempel på god digital informasjon er internettløsninger med kart over pågående plan- og byggesaker.

Eksempler på hvordan rådene kan følges i praksis

- Digitaliseringsstrategien i KS
- Planinnsyn - internettløsning for kart over plan- og byggesaker i Oslo kommune

Arkivsak-dok. 18/00004-31
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G-32/19 INFORMASJON FRA HEDMARK REVISJON IKS

Forslag til vedtak/innstilling:

Kontrollutvalget tar informasjonen fra Hedmark revisjon IKS til orientering.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Det har i det siste året pågått forhandlinger mellom Hedmark Revisjon IKS og Innlandet Revisjon IKS om en mulig sammenslåing av de to selskapene. Noe av bakgrunnen for dette er at Hedmark Revisjon IKS reviderer Hedmark fylkeskommune, mens Innlandet Revisjon IKS reviderer Oppland fylkeskommune. Ettersom disse to fylkeskommune nå skal slås sammen, så blir det et spørsmål om hvem som skal revidere den sammenslåtte fylkeskommunen. Hvis de to revisjonsenhetene hadde slått seg sammen, ville dette gjort saken enklere.

Daglig leder Morten Alm Birkelid vil orientere om hvordan denne saken har utviklet seg.

Arkivsak-dok. 19/00043-1
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang
Grue kontrollutvalg
Grue kontrollutvalg

Møtedato
07.05.2019

SAK G-33/19 FORELØPIG ORIENTERING OM FORVALTNINGSREVISJON SYKEHJEMMET.

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken legges fram uten forslag til vedtak.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Kontrollutvalget bestilte i møtet 15.1.19 en forvaltningsrevisjon knyttet til sykehjemmet og de oppslagene som har vært der. Rapporten skulle etter planen legges fram i møtet i mai 2019. Prosjektet fikk 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?*
5. *I hvilken grad foretar ledelsen på sykehjemmet en risikovurdering/sårbarhetsanalyse og hvordan fungerer systemet for ressursstyring?*

Imidlertid er ikke rapporten klar enda. Sekretariatsleder fikk beskjed fra revisjonen om dette 24.4.19. Revisjonen har hatt flere presserende saker våren 2019 og de sier videre:

Samtidig så vi nytten av å la ting falle på plass i Grue kommune, før vi gjør nærmere undersøkelser der. Kommunen har i en periode hatt konstituerte enhetsledere både for sykehjemmet samt enhet for helse og omsorg. I tillegg har det vært flere besøk av riksdekkende politikere i kommunen i løpet av vinteren.

Vi har hatt oppstartmøte med konst. rådmann Otterdahl Møller og konst. enhetsleder Mona Banken Breisjøberget.

I oppstartmøtet ble det orientert om situasjonen i kommunen, og rundt sykehjemmet, og hva de har gjort etter alt medieoppstyret rundt sykehjemmet. Administrasjonen satte pris på at vi har startet opp vårt arbeid først nå.

Kommunen har kommet langt i arbeidet rundt kartlegging av situasjonen, men er ikke kommet ordentlig i gang med tiltaksarbeidet.

Når vi avventer, kan vi også få nytte av en del av deres egne kartlegginger, i stedet for å ha dobbelt arbeid (at vi gjør akkurat det samme som kommunen nå gjør).

Vi håper med dette å få utsatt saken til første møte etter sommeren, som er berammet til 27.8.

Spørsmålet er da om kontrollutvalget ser nytten av at revisjonen også får med seg hvilke tiltak som kommunen iverksetter og hvordan de virker eller om de heller vil droppe hele den bestilte revisjonen.

Vi har bedt om at daglig leder Morten Alm Birkelid er til stede og orienterer mer om dette.

Arkivsak-dok. 18/00102-16
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang

Møtedato

Grue kontrollutvalg

07.05.2019

SAK G-34/19 EVENTUELT.

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Arkivsak-dok. 18/00103-17
Saksbehandler Nina Bolneset

Saksgang	Møtedato
Grue kontrollutvalg	07.05.2019

SAK G- 35/19 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.