

Førde kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 19.06.2015
Møtestad: Førde rådhus, møterom 438 Anga
Møtetid: Kl. 09:00

Innkalling: Faste medlemar i utvalet, rådmann i sakene 022 og 025/15, revisor i sakene 022-024/15.

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post: arva@sekom.no
Audhild Ragni Vie Alme tlf: 57612785 mobil: 971 70 064

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
020/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
021/15	Skriv og meldingar 4-2015
022/15	Forvaltningsrevisjonsrapport - Korrekt handsaming av di sak
023/15	Tinging av overordna analyse
024/15	Tinging av eigarskapskontroll
025/15	Reglement for høyringar i Førde kontrollutval
026/15	Oppfølgingsliste 4-2015
027/15	Eventuelt

Med helsing

Anne Lise Bekjorden
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 020/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/342
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 021/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/225
---	-------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 4-2015

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	10.04.2015	Svarbrev frå Fylkesmannen datert 18.3.2015: Førde kommune - retting av lovbrøt - avslutting av tilsyn	15/689
2	20.05.2015	BY-020/15 Årsrekneskap og årsmelding 2014, handsama i bystyret 30.4.2015	15/1015
3	20.05.2015	Brev datert 15.5.2015 frå Sogn og Fjordane Teater - Referat frå generalforsamling	15/1016
4	28.05.2015	Årsrapport og årsrekneskap for 2014 for KRYSS Revisjon	15/1090
5	11.06.2015	Fylkesmannen sitt brev datert 22.4.2015 til Førde kommune - kontrollaksjon avløp 2014 - avslutting av oppfølging etter tilsyn	15/1177
6	01.06.2015	Fylkesmannen sine rapportar frå tilsyn i Førde kommune - Førde barneskule og Førde ungdomsskule	15/1127

Bjarte Urnes informerer frå fagkonferansen til Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) 3.- 4. juni. Her er lenkje til FKT si heimeside www.fkt.no der finn du presentasjonane frå fagkonferansen.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.



FYLKESMANNEN I SOGN OG FJORDANE

Sakshandsamar: Bodhild Therese Cirotzki
Telefon:
E-post: fmsfboc@fylkesmannen.no

Vår dato
18.03.2015
Dykkar dato

Vår referanse
2014/2778 - 611
Dykkar referanse

Førde kommune
Postboks 338
6802 Førde

Førde kommune - retting av lovbrøt – avslutting av tilsyn

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane har i perioden frå 02.07.2014 og fram til 18.03.2015 ført tilsyn med Førde kommune.

Vi gav i den endelege tilsynsrapporten datert 28.11.2014 frist for Førde kommune til å rette lovbrøt som vart avdekt i tilsynet og gi tilbakemelding til Fylkesmannen, jf. kommunelova § 60 d. Fristen var 02.03.2015.

Fylkesmannen mottok e-post Førde kommune 27.02.2015 med ønskje om å utsette fristen. Ny frist vart sett til 09.03.2015.

Fylkesmannen har fått tilbakemelding frå kommunen datert 09.03.2015. Førde kommune har laga vedtak om godkjenning av 10 kommunale og tre ikkje – kommunale barnehagar jf. Barnehagelova § 10. Fylkesmannen tek erklæringa til orientering og godtek at lovbrøtet er retta.

Tilsynet med Førde blir med dette sett på som avslutta.

Med helsing

John Ole Vange
utdanningsdirektør

Bodhild Therese Cirotzki
Rådgjevar

Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikkje underskrift.



Førde kommune

Styre, råd og utval

Formannskapet
Bystyret

Møtedato

23.04.2015
30.04.2015

Saksnr

022/15
020/15

Sakshandsamar:

Lise Mari Haugen

Arkiv:

FE-210

Arkivsaknr.:

15/226

Årsrekneskap og årsmelding 2014

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
10.04.2015	Årsrekneskap 2014 Førde kommune	163234
30.03.2015	Revisjonsmelding 2014	162577
13.03.2015	Signert årsmelding Førde kommune 2014	160554
12.04.2015	Sak 017.15 Uttale til rekneskapen 2014 for Førde kommune.pdf	163373
12.04.2015	Kontrollutvalet sin uttale til rekneskapen 2014 for Førde kommune datert 10.4.2015.pdf	163374

Bakgrunn for saka:

I samsvar med kommunelova § 48 nr. 1 er det utarbeidd årsrekneskap og årsmelding for 2014. Bystyret skal etter kommunelova § 48 nr. 3 vedta rekneskapen og ta stilling til disponering av resultatet.

Saksutgreiing:

Årsmelding Førde kommune 2014 tek føre seg den økonomiske sida av drifta. Hovudbodskapen i meldinga er korleis tildelte midlar har vorte brukte og med ei forklaring der det er større avvik, og økonomisk status pr. 31.12.2014.

Årsrekneskapen syner eit positivt netto driftsresultat på kr 2.100.508,-. Etter at det er teke omsyn til interne finansieringstransaksjonar, er driftsrekneskapen gjort opp i balanse.

Investeringsrekneskapen for 2014 er gjort opp med manglande finansiering på kr 11.431.399,-. Rådmannen vil kome attende til Bystyret med sak om finansiering av investeringsrekneskapen i løpet av 2015.

For nærare orientering om innhaldet i rekneskapen så viser vi til årsmelding, årsrekneskap med notar, revisjonsmelding og uttale frå kontrollutvalet.

Sjølvkost

I årsresultatet for 2014 inngår meirforbruk på sjølvkostområda avløp og feiing med hhv 785.825 og 288.208 kroner, jfr note 3.1.3.9. Meirforbruket skal etter regelverket dekkast inn over ein 3-5 års periode. Driftsutgiftene til avløp og reinsing er noko

høgare enn føresett, årsaka er uttak av større mengder av avløpsslam. Samtidig er driftsutgiftene til produksjon og distribusjon av vatn, noko lågare enn føresett. Ein må difor ved budsjettprosessen for 2016 vurdere å auke avgiftene på avløp med omlag 5 %, samtidig som ein reduserer avgiftene på vatn med omlag 2 %.

Ein faktor som og har innverknad på resultatet på sjølvkostområdet, er den gjennomsnittlege kalkylerenta som kommunane skal nytte ved berekning av kapitalkostnader. Den viser seg no å vere om lag 1% lågare enn då budsjettet for 2015 vart vedteke. Dette utgjør om lag 1 mill. kr i lågare kapitalkostnader for 2015. Dersom renta held seg på dette nivået ut 2015, vil ein kunne dekke inn akkumulert meirforbruk allereie inneverande år.

Rådmannen gjer framlegg om at meirforbruket på sjølvkostområdet skal finansierast innanfor sjølvkostområdet i samsvar med omtale ovanfor.

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

1. Årsrekneskapen og årsmelding Førde kommune 2014 vert vedteken.
2. Meirforbruket på sjølvkostområda avløp og feiing med kr 785.825 og kr 288.208 skal finansierast innanfor sjølvkostområdet i samsvar med saksutgreiing datert 12.04.2015.

Handsaming i Formannskapet 23.04.2015: **Samrøystes tilråding.**

FORM-022/15 Vedtak:

1. Årsrekneskapen og årsmelding Førde kommune 2014 vert vedteken.
2. Meirforbruket på sjølvkostområda avløp og feiing med kr 785.825 og kr 288.208 skal finansierast innanfor sjølvkostområdet i samsvar med saksutgreiing datert 12.04.2015.

Handsaming i Bystyret 30.04.2015: **Samrøystes vedtak**

BY-020/15 Vedtak:

1. Årsrekneskapen og årsmelding Førde kommune 2014 vert vedteken.
2. Meirforbruket på sjølvkostområda avløp og feiing med kr 785.825 og kr 288.208 skal finansierast innanfor sjølvkostområdet i samsvar med saksutgreiing datert 12.04.2015.

Førde, den 12.04.2015

Ole John Østenstad
Rådmann

Lise Mari Haugen
Ass. rådmann
Tlf. 57612704



Det Kongelige kultur- og kyrkjedepartement
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo

Førde 15.05.2015
J.nr.84/15

SOGN OG FJORDANE FYLKESKOMMUNE
v/Kulturdirektøren
Postboks 173
6801 FØRDE

FØRDE KOMMUNE
v/Rådmannen
Pb. 338
6802 FØRDE

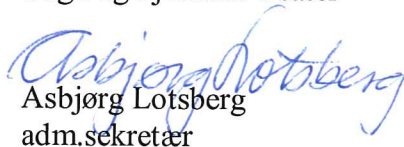
SEKOM sekretariatet
Pb. 338, 6802 Førde

Årsmelding og referat frå generalforsamling

Vi viser til tidlegare innsending av årsmelding frå styret, resultatrekneskap, balanse og notar til rekneskapen (vedlegg til kopi av innkalling til generalforsamling).
Sender vedlagt referat frå generalforsamlinga og endeleg årsmelding for 2014 der revisormeldinga er med.

Med helsing

Sogn og Fjordane Teater


Asbjørng Lotsberg
adm.sekretær

Vedlegg



REFERAT FRÅ ORDINÆR GENERALFORSAMLING FOR SOGN OG FJORDANE TEATER L/L

Ordinær generalforsamling for Sogn og Fjordane Teater torsdag 7.mai 2015 kl 1100.
Møtestad: Teatret sine lokale i Førdehuset.

Desse møtte:

Frå Sogn og Fjordane fylkeskommune: Nils Gjerland

Frå Førde kommune: Ole John Østenstad, med fullmakt

Frå teatret sitt styre: Håkon Fimland

Frå administrasjonen: Terje Lyngstad og Reinert Hukset

Aksjeteljing: Alle aksjane var representerte ved Nils Gjerland frå Sogn og Fjordane fylkeskommune og Ole John Østenstad frå Førde kommune.

SAK 1: Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedtak: Innkalling og sakliste vart samrøystes godkjende.

SAK 2A: Val av møteleiar

Vedtak: Håkon Fimland vart samrøystes vald.

SAK 2B: Val av ein til å føre protokollen

Vedtak: Reinert Hukset vart samrøystes vald.

SAK 3A: Fastsetjing av resultatrekneskap og balanse

Vedtak: Generalforsamlinga godkjende samrøystes styret sitt framlegg til resultatrekneskap og balanse.

SAK 3B: Godkjenning av styret si årsmelding

Vedtak: Generalforsamlinga godkjende samrøystes styret si årsmelding.

SAK 3C: Disponering av årsresultat

Vedtak: Årets overskot, kr. 892.058,- vert avsett til eigenkapital. Samrøystes.

SAK 4: Endring av vedtektene

Vedtak: Generalforsamlinga vedtok samrøystes følgjande tekst for §5 og §8 i vedtektene for Sogn og Fjordane Teater:

§5: Kunstnarleg og administrativ leiing

Det skal tilsetjast ein teatersjef som skal ha den kunstnarlege og administrative leiinga. Den kunstnarlege leiinga omfattar repertoarval, rollefordeling og andre kunstnarlege spørsmål elles innanfor den økonomiske ramma som styret fastset.

Styret skal til kvar tid verte halde orientert om og gjeve høve til å drøfte repertoarval og planar for kunstnarleg verksemd i det heile.

Under den administrative styringa skal teatersjefen følgje dei retningslinjer og tilvisingar styret gjev. Etter vedtak av styret skal teatersjefen til kvar tid sjå til at selskapet si verksemd er organisert på ein tilfredsstillande måte.

Det skal tilsetjast direktør. Direktøren skal sjå til at bokføringa i selskapet er i samsvar med gjeldande lover og føreseigner, og at formuesforvaltninga er ordna på ein trygg måte. Direktøren er sekretær for styret og pliktar å syte for at saker som vert lagde fram for styret er forsvarleg førebudde.

Teatersjefen og direktøren kan ikkje vere med i styret, men tek del i styremøta med tale- og framleggsrett.

§8: Tilhøvet til offentlege organ

Styreleiaren sender årsoppgjer, årsmelding, revisjonsmelding og utskrift av generalforsamlingsprotokoll til Kultur- og kyrkjedepartementet, Sogn og Fjordane fylkeskommune, Førde kommune, Riksrevisjonen og fylkesrevisor og revisor i Førde kommune innan 30.juni.

Den valde revisor skal, utan omsyn til gjeldande føreseigner om teieplikt, ha høve til å gje Kultur- og kyrkjedepartementet og dei andre offentlege tilskotsytarane dei opplysningar som dei til kvar tid måtte ønskje.

Riksrevisjonen og dei andre offentlege revisjonane har rett til å krevje dei opplysningane dei treng for offentlig kontroll, både frå styret i aksjeselskapet, administrasjonen og den valde revisoren.

SAK 5.

Val av styremedlemmer og varamedlemmer til styret.

Representantar frå dei tilsette var på val, og styret vart samansett slik:

Styreleiar: Håkon Fimland

Nestleiar: Iris Loftheim

Styremedlemmer: Ola Tarjei Kroken

Kristine Lie

Kjell Furevik

Varamedlemmer: I rekkjefølgje frå Sogn og Fjordane fylkeskommune:

1)Hanne Oftedal

2)Eva Marie Halvorsen

3)Torbjørn Vereide

Førde kommune: Ivar Svensøy

SoFt: Reidun Støfring

Observatør: Kyrre Eikås Ottersen

SAK 6.**Val av revisor**

Vedtak:

Samrøystes attval av Pricewaterhouse Coopers AS

SAK 7.**Fastsetjing av godtgjersle til revisor og styremedlemmer**

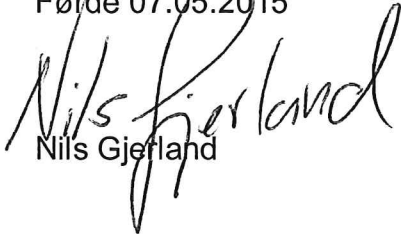
Vedtak:

a) Samla bokført revisjonshonorar for 2014 utgjer totalt kr. 59.375,-.

b) Godtgjersle til styreleiar vart for 2011 fastsett til kr.32.000,-.
Honoraret skal indeksregulerast pr. 01.05. kvart år.

c) Godtgjersle til styret sine medlemmer vert sett til dei same satsane som gjeld for fylkeskommunen sine hovudutval. Dessutan kan tapte arbeidsforteneste erstattast etter fylkeskommunen sine satsar.

Førde 07.05.2015


Nils Gjerland
Ole John Østerstad

Fra: Terje Førde
Sendt: 28. mai 2015 13:07
Til: Sekom postmottak; Arnar Helgheim; Audhild Ragni Vie Alme
Emne: Årsrapport og Årsrekenskap for 2014 for KRYSS Revisjon
Vedlegg: Årsrapport 2014 for KRYSS Revisjon, signert og vedteke 270515.pdf;
Årsrekenskap KRYSS Revisjon 2014 m noteopplysningar og
revisjonsberetning.pdf

Hei !

Samstyret i KRYSS Revisjon hadde møte i Hyllestad i går, der både 'Årsrapporten for 2014' og 'Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014' var til handsaming og vart vedteke slik dei følgjer med her. Eg legg ved desse dokumenta i to separate pdf.filer, i signert stand.

Retningslinjene innad i revisjonssamarbeidet tilseier at desse dokumenta skal oversendast til eigarkommunane ved både Kontrollutvala og Kommunestyra/Bystyra.

Vi tør derfor be om at desse dokumenta vert førelagt Kontrollutvala som orienterings-/referatsak (skriv og melding) i dei komande KU-møter for dei 11 respektive eigar-/deltakarkommunar som inngår i vårt virke.

Skulle det vere spørsmål til årsrapporten og/eller årsrekneskapen kan De ta kontakt med underteikna eller

Styreleiar Trygve Jacobsen, tlf 57 63 74 09, evt. mobil 41 53 07 30, eller e-post: trygve.jacobsen@sfi.no
<<mailto:trygve.jacobsen@sfi.no>>

Med helsing

KRYSS Revisjon

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Mobil: 99 22 92 27

E-post: terje.forde@kryssrevisjon.no <<mailto:terje.forde@kryssrevisjon.no>>



Samstyremedlemmane i KRYSS Revisjon
Eigarkommunane i KRYSS Revisjon

Dykkar ref.:

Årsrekneskapen 31.12.2014

Vår ref.:

F:\rekneskap2014\Årsrapport2014\tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

014 / 2015

Dokumentdato:

25. februar 2015

ÅRSRAPPORT 2014 for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobil: 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 61 26 48;

- evt. mobil: 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil: 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobil: 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobil: 47 65 50 93

1. ORGANISERING

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (forkorta til *KRYSS Revisjon*) vart etablert 01.01.2005. Revisjonssamarbeidet er organisert etter Kommunelova § 27, som interkommunalt samarbeid, med eigen samarbeidsavtale mellom 11 deltakarkommunar; *Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund*. Det er vedteke eigen samarbeidsavtale og det er oppretta og vedteke egne vedtekter, samt fleire reglement for driftinga av revisjonssamarbeidet. Samarbeidsavtalen har 12 månaders oppseingstid, og samarbeidsavtalen gjeld fram til den eventuelt blir sagt opp av ein av partane. Alle eigarkommunane har eit gjensidig ansvar for revisjonssamarbeidet.

KRYSS Revisjon er deltakarkommunane (eigarkommunane) si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på offentleg forvaltning generelt, og på kommunal forvaltning spesielt. Verksemda er tilpassa kommunane og dei offentlege, heileigde eller deleigde verksemdar, i eigarkommunane innafor regionane Ytre Sogn og Indre og Ytre Sunnfjord.

Revisjonssamarbeidet kan tilby følgjande tenester til kommunane/oppdraga :

- Rekneskapsrevisjon
- Reell og formell forvaltningsrevisjon
- Selskapskontroll og eigarskapskontroll
- Overordna analyse
- Særattestasjonsordningar/Attestasjonsoppdrag
- Rådgjevingstenester innafor
 - Kommunalt rekneskap og kommunal/offentleg økonomi
 - Kommunal og interkommunal (offentleg) forvaltning
 - Interkommunalt samarbeid (IKS-lovverket m/forskrifter)
 - Kommunale føretak og særbedrifter
 - Kyrkjelege fellelråd, sokneråd, stiftingar og legat
 - Finansforvaltning
 - Sosialtenesta/Kommunehelsetenesta m/klientrekneskap i institusjon og PU
 - Overformynderi, verge-/hjelpesvergerekneskap (Vergemålslova)
 - NAV, Samhandlingsreformen, interkommunale samarbeid, ..
 - Hamnevesen, Hamne- og farvannslova, kommunalt og interkommunalt
 - Spelemiddelrekneskap og anna tilskotsformidling
 - Prosjektrekneskap/Byggjerekneskap m/Lov om offentlege anskaffelsar
 - Tilskotsrapportering, øyremerka midlar, særlovgevinga
 - Meirverdiavgiftregelverk (meirverdiavgiftslova)
 - Momskompensasjonsregelverk (momskompensasjonslovverket)
 - Offentlege/Kommunale refusjonsordningar, m.v.; særlovgevinga, etc.
 - Administrative interne kontrollfunksjonar og tilsynsordningar

1.1 Styrande organ:

KRYSS Revisjon vert leia av eit styre, med nemninga *Samstyret*. Samstyret består av 11 representantar; ein frå kvar av deltakar-/eigarkommunane, der kvar representant har ei stemme. Oppgåvene til Samstyret går fram av *vedtektene* for revisjonssamarbeidet. I tillegg er det vedteke ein eigen instruks for Samstyret sitt virke.

Samstyret har i 2014 vore samansett slik:

Faste medlemmar i Samstyret:

Trygve Jacobsen, Førde kommune, Styreleiar
 Jorunn Ringstad, Askvoll kommune, Nestleiar
 Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger kommune, Medlem
 Geir Tessem, Fjaler kommune, Medlem
 Tore Jakob Madsen, Flora kommune, Medlem
 Kari Birkeland, Gaular kommune, Medlem
 Jenny Norunn Nordal, Gulen kommune, Medlem
 Unni Systaddal, Hyllestad kommune, Medlem
 Audun Høyvik, Jølster kommune, Medlem
 Øystein Djupvik, Naustdal kommune, Medlem
 Birger Hjønnvåg, Solund kommune, Medlem

Personlege vararepresentantar:

Norunn Ulvedal
 Ruben Fedøy
 Kjartan Wiik
 Johnny Haugsbakk
 Vidar Grønnevik
 Kjerstin Haugsbø
 Lars Atle Larsen
 Frode Akse
 Johannes Juklestad
 Viggo Leikanger
 Anne Kari Reigstad

Det er oppretta eit eige *Arbeidsutval* på 5 medlemmar. Arbeidsutvalet har i 2014 vore samansett slik:

Styreleiar Trygve Jacobsen, Førde
Nestleiar Jorunn Ringstad, Askvoll
Medlem Kari Birkeland, Gaular
Medlem Tore Jakob Madsen, Flora
Medlem Birger Hjønnvåg, Solund

Varerepresentantar (rekkefølge):
 1. Charlotte Melvær Skjølberg, Bremanger
 2. Unni Systaddal, Hyllestad
 3. Jenny Norunn Nordal, Gulen

Funksjonstida til dei valde representantane er samsvarande med kommunevalperioden. Det er Samstyret sjølv som avgjer Arbeidsutvalet si samansetting.

1.2 Rekneskapsfører og Revisor:

Rekneskapen til KRYSS Revisjon vert ført innafør Førde kommune sin programvare. Fagansvarleg for rekneskapen er *rekneskapsjef* Terje Guddal i Førde kommune. Rekneskapen vert revidert av *Kommunerevisjonen i Nordfjord*, v/revisjonssjef Markvard Sunde, Stryn.

1.3 Administrativ organisering:

Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord – KRYSS Revisjon – er organisert etter ein desentralisert organisasjonsmodell med 3 regionskontor. Organisasjonsstrukturen inneber eitt regionskontor i Hyllestad kommune (Kommunehuset i Hyllestad), eit regionskontor i Flora kommune (2. etg. i Strandgt. 43 i Florø), og hovudkontor i Førde (stasjonert i 3. etg. i Førde Rådhus i Førde). Dagleg leiar/revisjonssjefen opererer innafør heile regionen, og er for det meste å treffe på kontora i Førde og Flora.

2. DRIFTA I 2014 – Det tiande driftsåret for KRYSS Revisjon

2.1 Bemanningssituasjon :

KRYSS Revisjon har hatt ei bemanningsplan på 7,5 årsverk, fordelt på 8 medarbeidarar sidan starten i 2005. Samstyret utvida dette til 8 årsverk i 2013, og KRYSS Revisjon har hatt full bemanning i heile driftsåret 2014. Verksemda ser ut til å ha funne si form med oppgåvefordeling og effektiv ressursutnytting, men der einskilde stillingsheimlar over tid har vore hardt belasta arbeidsmessig. Med omsyn til tal oppdrag og arbeidsoppgåver elles må ein stadig vurdere oppgåveomfanget og ansvarsfordeling medarbeidarane imellom. Ei viss omlegging er gjort i 2014 medarbeidarane imellom. Verksemda er sårbar ved sjukefråvær og vakansar i stillingar. Fråværet er svært lågt i verksemda også i 2014.

Det ligg utfordringar i det omfang og dei oppgåver som kjem frå kommunane sine kontrollutval når det gjeld bestillingar for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt. Dette vil det alltid måtte vere eit sterkt fokus på, og det må seiest at vi i 2014 har fått til ein god dialog og eit godt samarbeid med kontrollutvala og kontrollutvalssekretariatet på dette. Sameleis må vi vurdere ressursane når arbeidsoppgåver og oppdrag fell ifrå (ref. overformynderia), på same måten som når nye oppdrag er aktuelle å ta opp i portefølgjen, eller når sentrale myndigheiter gjennom nye regelverk initierer nye oppgåver som vert lagt til den kommunale revisjon (særattestasjonsoppgåver, samhandlingsreformen, osv.).

2.2 Dagleg leiar-rolla:

Dagleg leiar førestår sekretariatetsfunksjonen for dei styrande organ i KRYSS Revisjon. Han er revisjonssamarbeidet sin administrasjonssjef og i tillegg er han verksemda sin revisjonssjef, som har det overordna, revisjonsfaglege ansvaret. Han nyttar delar av si arbeidstid til overordna revisjonsplanlegging med rullering, oppdatering, oppfølging og implementering av den praktiske revisjonsmetodikk. I 2014 har ein gått til anskaffelse av nytt revisjonsverktøy, *Descartes*. Dette stiller einkvar medarbeidar overfor nye utfordringar i det daglege arbeidet. På sikt skal dette effektivisere og rasjonalisere det praktiske revisjonsarbeide på fleire felt, samstundes som arbeidet vert kvalitetssikra på ein betre måte.

Forutan leiing og administrering av den daglege drifta av verksemda, har dagleg leiar ei operativ rolle innafør finansiell revisjon. Rådgjevingstenestene frå dagleg leiar og det øvrige personalet er etterspurt og etter kvart blitt både mangfoldig og omfangsrikt, og femnar ikkje berre dei 11 deltakarkommunane, men eit fagleg mangfald innafør mange regelverk, for heile oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Dagleg leiar og dei øvrige medarbeidarane søkjer å ha nærheit til den reviderte, ved å vere til stades i og kommunikasjon med kommunane og oppdraga gjennom møter, samtaler og dialog. I løpet av året er det mange møter med ulike nivå i kommuneadministrasjonen; heri rådmannen og sentralstaben, og kontrollutvala. Møteplikta i kommunestyra/bystyra og kontrollutvala blir etter vår oppfatning også ivareteke på ein god måte. Tilbakemeldingane frå eigarane er eintydig gode.

2.3 Revisjons- og rådgjevingstenestene, ekstern kvalitetskontroll :

Den eksterne kvalitetskontrollen har saman med fagleg oppdatering og eit stort engasjement frå alle tilsette bidrege til nytenking og nyskaping i måtar å løyse revisjonsoppgåvene på. Det er fokus på stadig å bli betre og for å etterleve etterutdannings- og fagleg ajourhold-kravet til einkvar medarbeidar. Det er lagt vekt på fagsamlingar, arbeidsmøter, personalmøter og faglege oppdateringar, der alle medarbeidarane tek del. Teamarbeid er eit nøkkelord og ein styrke, som det vil måtte vere fokus på framover også. Dette samarbeidet vil vere ein kontinuerleg prosess og ei styrking av KRYSS Revisjon si *merkevarebygging*. Dei tilsette set stor pris på *styreleiar sitt engasjement* i dette arbeidet.

KRYSS Revisjon skal framstå som eigarkommunane si eiga kunnskaps- og rådgjevingssbedrift med spisskompetanse på kommunal forvaltning, og som i tillegg til å sikre nærleik til fagmiljø, også skal ivareta og sikre kommunane sin tilgang til denne. Dette inneber at KRYSS Revisjon til eikvar tid skal yte dei tenester som kommunane etterspør, til ein stabil, forutsigbar og konkurransedyktig pris, med eit forholdsvis langsiktig og økonomisk stabilt perspektiv. Det er vår oppfatning at KRYSS Revisjon nyter stor respekt og tillit i dette både frå kommunane og dei andre oppdraga.

KRYSS Revisjon er underlagt *ekstern kvalitetskontroll* av *ekstern tilsynsmyndighet*; både for det som gjeld utøvinga av *finansiell revisjon* og *forvaltningsrevisjon*. Kontrollar viser at kommunerevisjonen i all hovudsak driv i samsvar med *internasjonale revisjonsstandarder* og innafor *god revisorskikk* og *god kommunal revisjonsskikk*. Rapportar frå ekstern kvalitetskontroll blir førelagt dei styrande organ, og som ein del av tilsynsfunksjonen til det einskilte kontrollutval overfor kommunerevisjonen sitt arbeid og virke, vert desse rapportane også førelagt kommunane sine kontrollutval.

2.4 Møteaktivitet, saker, m.v. :

Det er i 2014 halde 2 møter i Samstyret og 2 møter i Arbeidsutvalet. Det er handsama 15 saker i Samstyret og 10 saker i Arbeidsutvalet. Vi nemner her saker kring økonomiske perioderapporteringar, årsrapport, saker kring rekneskapsrapportar, årsrekneskap og årsbudsjett, økonomi- og handlingsplan, mål og strategiplan, opplæringsplan, tariffoppgjeret, lønspolitisk utviklingsplan, anskaffelse av ny programvare/revisjonsverktøy, møteplaner, m.v.

Vi nemner her nokre av dei sentrale styringsdokument som er vedtekne av Samstyret :

- ✕ Mål og strategiplan for KRYSS Revisjon
- ✕ Økonomi- og handlingsplan
- ✕ Økonomireglement
- ✕ Godtgjerdslereglement
- ✕ Opplæringsplan
- ✕ Arbeidsreglement
- ✕ Tilsettingsreglement
- ✕ Instruks for Samstyret
- ✕ Instruks for dagleg leiar
- ✕ Lønspolitisk utviklingsplan

Møtestadane har rullert mellom kontorstadane, Førde, Hyllestad og Florø. Dagleg leiar fungerer som møtesekretær før, under og etter møta.

2.5 Produksjonsresultat og økonomisk/rekneskapsmessig resultat for 2014:

2.5.1 Produksjon av revisjonstenester, forvaltningsrevisjon, m.v.:

Alle rekneskapar, og alle særattestasjonsoppgåver, er handsama av revisjonen *utan ugrunna opphald*, og det er vår oppfatning at einkvar revisormedarbeidar har strekt seg langt overfor kommunane og oppdraga elles, for å etterleve dei eksterne fristar som har vore sett, når fristane har vore korte og arbeidsmengda har vore stor.

Dei målsettingar som er forankra i mål og strategiplanen er i all hovudsak nådd i løpet av driftsåret. Det er KRYSS Revisjon si oppfatning at kommunane er godt nøgde med dei revisjons- og rådgjevingstenester og dei forvaltningsrevisjonsrapportar som er levert i 2014. Tilbakemeldingane frå kommunane har vore positive i forhold til det som er levert.

Vi meiner det er riktig å peike på det forventningsgap ein over tid har opplevd mellom det omfang av forvaltningsrevisjonar som har vore bestilt og det som har vore mogleg å levere innafor tidsplan og det rammeverk (ressursar) som er lagt i budsjetta. I løpet av 2014 har ein fått til eit tettare dialog og betra kommunikasjon med kontrollutvala og kontrollutvalsekretariatet som skal bidra i positiv lei framover med omsyn til nye bestillingar og konkretiseringar kring forvaltningsrevisjonsoppgåver framover.

2.5.2 Økonomisk/rekneskapsmessig resultat, m.v.:

Rekneskapen for 2014 balanserer med kr. 9.000.570,32. Det må her takast omsyn til kompensérbar moms med kr. 197.348,21 og avsetning av tidlegare års mindreforbruk gjennom interne finansieringstransaksjonar med kr. 573.365,05.

Årsrekneskapen for 2014 er gjort opp med eit *reelt meirforbruk* på kr. 383.571,06, og dette er dekkja i 2014-rekneskapen ved at tilsvarende beløp er inntektsført som bruk av tidlegare års avsetningar (bruk av disposisjonsfondet). Det vert i den samanheng vist til sak førelagt Samstyret i møte den 15.10.14, sak 12/2014, der det vart gjort vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast av avsette midlar. Dette vart mogleggjort ved at Samstyret avsette mindreforbruket i 2013. Årets rekneskap viser at dette var nødvendig. KRYSS Revisjon blei såleis sett i stand til sjølv å dekke meirforbruket i 2014 innafor eige rekneskap. Dette er nærmare beskrive i noteopplysningane til årsrekneskapen. Årsaka til meirforbruket i 2014 vart det gjort greie for i eigen sak til Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Det største meirforbruket skriv seg frå auke i pensjonskostnadene, auke i arbeidsgjevaravgifta, innkjøp av nytt datautstyr, nytt revisjonsverktøy og kursing/fagleg oppdatering. I 2014 er telefonisystemet også omlagt for alle medarbeidarane, i tillegg til at alle datamaskiner er skifta ut pga utdatert programvare og kapasitet. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjer nærmare greie for meir detaljar i dette. Ein viser elles til dei spesifiserte utskriftene frå årsrekneskapen for 2014 og dei vedlegg som følgjer den. Den kommunevise spesifikasjonen av revisjonshonorara for 2014 går fram av eigen Note 16 til årsrekneskapen, og samsvarar fullt ut med budsjettet for 2014. I Note 15 til årsrekneskapen har dagleg leiar gjort greie for korleis kommunane sin andel i restmidlar på avsette midlar (disposisjonsfondet) fordeler seg på eigarkommunane. Desse forholda er tekne inn i saksframstillinga i eigen sak som blir førelagt Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga for 2014.

2.5.3 Direkte ressursbruk overfor deltakarkommunane i 2014:

I forhold til budsjett og bemanningsplan har ein for første gong på mange år hatt full bemanning i alle stillingsheimlane, heile året; både innafor forvaltningsrevisjon (2 årsverk) og innafor finansiell revisjon (6 årsverk, inkl. dagleg drift). Gjennom året er det registrert kun mindre og kortare sjukefråvær. Verksemda har i all hovudsak gjennomført dei revisjons- og rådgjevingstenester som har vore etterspurde og nødvendige, og som i hovudsak er i tråd med planverket for året. Ressursbruken overfor kommunane er teke inn i saka kring årsrekneskapen for 2014. Dette er i tråd med vedtektene. I gjennomsnitt - med fråtrekk av lovfesta ferie, bevegelege helligdagar, interntid, reisetid, fellestid, kurs m.v. - vil 8 årsverk i operativ drift kunne gje ca 11000 timar. Dette må sjåast på som mogleg fakturérbar tid. Prosentfordelinga går fram av tabellen nedanfor; jamfør det som er nemnt i note til rekneskapen. Det er marginale (minimale) endringar i forhold til fordelinga for 2013 og det som låg inne i budsjettdokumentet for 2014. Note 16 viser belastningane og ressursbruken på eigarkommunane.

Det står respekt av det arbeidet som er nedlagt frå einkvar medarbeidar i revisjonssamarbeidet gjennom året, der alle oppdrag har fått sine tenester på alle vis til det omfang og den kvalitet som dei skal kunne forvente.

Tabell A: Ressursfordelinga overfor deltakarkommunane, - %andel for kvar kommune:

Kommune:	Askvoll	Brem	Fjaler	Flora	Førde	Gaular	Gulen	Hyllest	Jølster	Naustd	Solund	Sum
%-andel	8,111	9,950	9,934	11,072	11,401	9,041	9,852	8,003	8,793	7,180	6,663	100,00

Tabellen over inngår i berekningsgrunnlaget for oppgjeret med kommunane; jamfør note 15 og 16 til rekneskapen. (Det må her også takast omsyn til at kommunane Bremanger og Flora har fleire kommunale føretak/særbedrifter kvar; (som blir fakturert direkte etter registrert timeforbruk av revisjons- og rådgjevingstenester i året). Det må takast omsyn til dette når ein samanliknar med andre kommunar for 2014. Forvaltningsrevisjon og alle særattestasjonar og særskilde revisjonsuttaler til særrekneskap, spelemiddelrekneskap, tilskotsformidlingsrapporteringar, m.v., er inklusive i bruttofordelinga.

3. UTØVINGA AV REVISJONSARBEIDET

I etableringsdokumentet for revisjonssamarbeidet står det at kommunen skal ha ein revisjon som har *nærheit* til kommunen, *hyppige besøk* i kommunen, og at ein skal vere *lett tilgjengelege* for brukarane av dei kommunale revisjons- og rådgjevingstenester. I det daglege prøver dei tilsette å ha tett og god dialog med den reviderte, samstundes som det vert vektlagt å ha god internkommunikasjon/-dialog revisormedarbeidarane imellom.

I tillegg til kommunane sine rekneskap, omfattar revisjonssamarbeidet revisjon og rådgjeving overfor dei kommunale føretak, særbedrifter, interkommunale samarbeid (IKS og § 27-samarbeid), kyrkjelege fellesråd, sokneråd, klient-/ pasientmiddelrekneskap ved institusjonane/PU-omsorga i kommunane, stiftingar, legat, fonds, m.v., som deltakarkommunane er involverte i.

Forutan den tradisjonelle finansielle revisjon (stadfesting av økonomisk informasjon) omfattar det løpande revisjonsarbeid ei rekke særattestasjonsordningar som i sum krev mykje ressursar. Vi nemner her spesielt momskompensasjonsregimet, som krev at det skal utførast særattestasjon for alle refusjonskrav for alle kommunar/verksemdar, som inngår i momskompensasjonsordninga. Slike krav vert normalt framsett 6 gonger i året (annankvar månad), og revisor innestår for at dei framsette krav ikkje inneheld vesentlege feil. Vi nemner her også særattestasjonsordninga kring *særleg ressurskrevjande brukarar* i kommunane, *særuttaler kring antal PU-klientar, spelemiddelrekneskap*, og andre *økonomirapporteringar* i høve *tilskotsformidling/økonomitilsagn*, m.v., som krev revisorattestasjon på rapporteringane. Forvaltningsrevisjon er omfangsrikt og har eit mangfald som over tid har kravd større ressursar enn kva vedtekne budsjett har gjev rom for, og kva som har vore planlagt på budsjettstadiet. Dette er eit ansvar som delvis også kviler på bestillarrolla; først og fremst ved kontrollutvala og deira sekretariat. Det er avsett to årsverk til forvaltningsrevisjon/-kontroll i KRYSS Revisjon.

Den kommunale revisjon er forankra i Kommuneleva av 25.09.92, med seinare endringar, Kap. 12, §§ 77 -78. Det ligg føre eigen *forskrift om revisjon av kommunar og fylkeskommunar* av 15.06.2004, som stiller klare krav til revisjonen sine oppgåver og ansvar. Det er lovpålagt årlege krav til etterutdanning og fagleg ajourhold for å kunne opptre i den offentlege/ kommunale revisjon. Det er stilt spesiell krav til den overordna revisjonsfaglege ansvarlege; dvs. dagleg leiar/revisjonssjefen. Desse krava er absolutte både for revisormedarbeidaren og revisjonssjefen. Det er vedteken eigen opplæringsplan som stettar krava til fagleg ajourhold for einkvar revisormedarbeidarane i KRYSS Revisjon sitt virke. Av dette følgjer også at det vil ligge inne årlege budsjettløyvingar i revisjonssamarbeidet sine årsbudsjett til dette lov- og forskriftskravet.

4. ANDRE FORHOLD

Likestilling:

Revisjonssamarbeidet har ivareteke likestillingskravet på tilfredsstillande vis når det gjeld tilsettingsforholda. Ved utgangen av driftsåret er det tilsett 4 mannlege og 4 kvinnelege medarbeidarar, alle i 100 % stilling (= 8 årsverk).

Deltakarkommunane har, kvar for seg, valgt representantar til Samstyret. Av dei 11 representantane i Samstyret er 6 menn og 5 kvinner. Ser ein på lista over vararepresentantar er forholdet 3 kvinner og 8 menn. Samstyret har valgt Arbeidsutval, som består av 3 menn og 2 kvinner, med 3 kvinner som vararepresentantar.

Skadar/ Sjukefråvær:

Det har ikkje vore skadar eller ulukker i 2014. Sjukefråværet er svært lågt. Kun sporadiske, kortare sjuk-domsfråvær er registrert i 2014, der alt fråvær er innafør eigenmeldingssystemet. Det er såleis ikkje motteke sjukepengerefusjonar; noko også rekneskapen for 2014 gjenspeiler.

Ved inngangen til året var ein medarbeidar ute i permisjon, der det frå årsskiftet var føreteke tilsetting i vikariatet. Den fast tilsette sa opp stillinga si før permisjonstida var ute, for å gå over i controllerfunksjon i ein av eigarkommunane. Den som var inne i vikariatet, vart fast tilsett i stillinga som forvaltningsrevisor i KRYSS Revisjon frå og med 01.09.2014.

Fagleg ajourhold:

Fagleg ajourhold er i stor grad utført i samsvar med ønskjer frå den/dei tilsette, innafør dei prioriteringar som ligg i vedteke budsjett for året, og elles i samsvar med vedteken opplæringsplan for KRYSS Revisjon. Opplæringsplanen blir rullert årleg og samsvarar med økonomien til dette i kvart års årsbudsjett. Året 2014 viser at dei tilsette tilfredsstiller dei krav som er stilt til det årleg faglege ajourhold. I 2014 har ein hatt fagleg ajourhold også overfor to nyttilsette, slik at det er 8 stillingsheimlar som legg beslag på budsjettet til fagleg ajourhold og reiser i den samanheng. Det er noko av forklaringa på at budsjettposten er overskride med ca kr. 67.000,- i 2014. Noteopplysningar til årsrekneskapen gjev nærmare greie for dette.

Representasjon:

Norges Kommunerevisorforbund:

Verksemnda har bedriftsmedlemskap i *Norges Kommunerevisorforbund* (NKRF). NKRF er den faglege instansen som offentlig revisjon i Norge; heri kommunerevisjonen, sorterer inn under. Alle tilsette i KRYSS Revisjon har obligatorisk medlemskap i NKRF.

KRYSS Revisjon har ei bedriftsstemme, og kvar av dei tilsette har ei stemme kvar (personstemme) ved deltaking på NKRF sitt årlege Årsmøte. Alle tilsette og einskilde styremedlemmar har abonnement på NKRF's fagtidsskrift "*Kommunerevisoren*".

Kari Sygna er tillitsvald/tilsettere representant i KRYSS Revisjon. Sidan våren 2010 har dagleg leiar i KRYSS Revisjon, Terje Førde, vore innvald i fylkestyret for NKRF avd. Sogn og Fjordane. Han har også vore nytta som foredragsholdar på ulike konferansar; bl.a. økonominettverket i regi av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og på andre fagsamlingar kring kommunalt rekneskap/økonomi og revisjon, samt folkevaldopplæringane i fylket.

KRYSS Revisjon er medlem i *KS Bedrift*. Dette er *Kommunenenes Sentralforbund* sin bedriftsorganisasjon; som bl.a. bistår dei styrande organ og dagleg leiing i KRYSS Revisjon arbeidsgjevarrolla i forhold til løns- og personalspørsmål, m.v. KS Bedrift er også ein faginstans som gjev råd og rettleiing innafør økonomi, jus, løn/personal, m.m., og som er nytta ein del (KS Advokatane) innafør både administrasjon/drift av verksemnda, og fagområder i den kommunale forvaltninga, samt i problemstillingar og spørsmål innafør intern kontroll, kommunal økonomi, finansiell revisjon og forvaltningsrevisjon, m.m.

Underskrifter:**Til underskrift:**

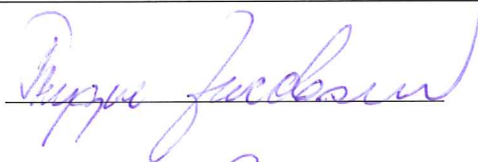
**Vi godkjenner med dette
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord
- KRYSS Revisjon -
sin Årsmelding
for 2014.**

Stad: Førde

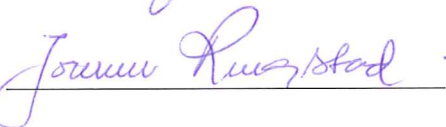
Dato: 31. desember 2014
25. februar 2015

*(Handsama av Arbeidsutvalet
i møte den 15. april 2015 -
Endeleg vedtak i Samstyret
i møte 27. mai 2015)*

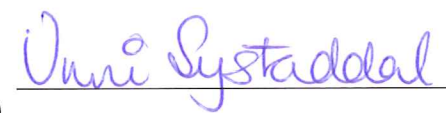
Trygve Jacobsen (sign):
Styreleiar (Førde kommune)



Jorunn Ringstad (sign):
Nestleiar (Askvoll kommune)

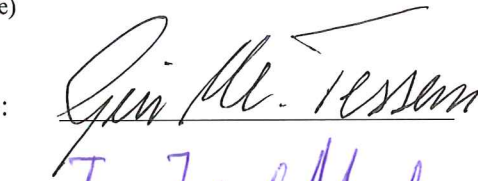


Unni Systaddal (sign):
Medlem (Hyllestad kommune)

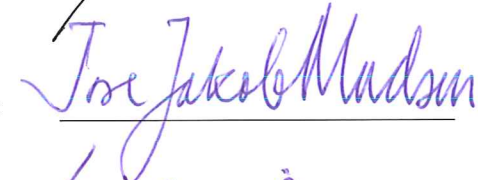


Charlotte Melvær Skjølberg (sign):
Medlem (Bremanger kommune)

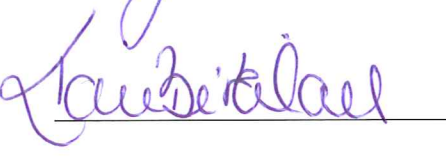
Geir Magne Tessem (sign):
Medlem (Fjaler kommune)



Tore Jakob Madsen (sign):
Medlem (Flora kommune)

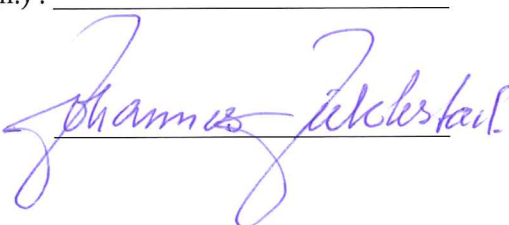


Kari Birkeland (sign):
Medlem (Gaular kommune)



Jenny Norunn Nordal (sign.):
Medlem (Gulen kommune)

Audun Høyvik (sign.):
Medlem (Jølster kommune)



Øystein Djupvik (sign.):
Medlem (Naustdal kommune)

Birger Hjønnvåg (sign.):
Medlem (Solund kommune)



Terje Førde (sign.)
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon


 Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde 6812
Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Dykkar ref.:

Rekneskap 31.12.2014

Vår ref.:

F:\Rekneskap\Årsrekneskap2014\tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

012 / 2015

Dokumentdato:

17. februar 2015

ÅRSREKNESKAPEN

2014

for

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller

57 61 26 41, evt. mobiltlf. 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;

- evt. mobiltlf. 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41

Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil. 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobiltlf. 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobiltlf. 47 65 50 93

Driftsrekneskap Kryss Revisjon 2014					
	Rekneskapsskjema 1 Driftsrekneskapen	Rekneskap 2014	Reg.budsj.	Oppr.budsj.	Rekneskap 2013
	Inntekter				
1 600-659	Aktivitetar, tiltak	-106 500,00	-140 000,00	-140 000,00	-134 500,00
2 660-679	Sal av driftsmidlar/fast eigedom				
3 700-789	Refusjonar/overføringar	-7 879 628,21	-7 717 000,00	-7 717 000,00	-7 398 987,62
4 790	Interne overføringar				
5 800-829	Statlege tilskot				
6 830-839	Refusjon Førde kommune				
7 840-859	Tilskot				
8 860-879	Gåver, sponsor inntekter				
9	Sum driftsinntekter	-7 986 128,21	-7 857 000,00	-7 857 000,00	-7 533 487,62
	Utgifter				
10 010-099	Løn og sosiale utgifter	6 786 661,15	6 529 000,00	6 529 000,00	5 456 042,44
11 100-299	Kjøp av varer og tenester	1 362 254,91	1 245 000,00	1 245 000,00	1 318 516,16
12 300-389	Revisjon, rekneskapsføring	47 030,00	47 000,00	47 000,00	45 050,00
13 390	Kalk.utg. ved komm. tj.yting				
14 400-479	Mva, overføring kommunar	197 348,21			155 806,62
4900	Reserverte løyvingar		50 000,00	50 000,00	
15	Sum driftsutgifter	8 393 294,27	7 871 000,00	7 871 000,00	6 975 415,22
16	Brutto driftsresultat	407 166,06	14 000,00	14 000,00	-558 072,40
17 900-909	Renteinntekter				
18 920-929	Motteke avdrag på utlån	-57 506,00	-40 000,00	-40 000,00	-47 245,00
19 500-509	Renteutgifter og låneomkostningar				
20 510-519	Avdrag på lån	2 049,00	1 000,00	1 000,00	3 060,35
21 520-529	Avsetning eigenkapital, KLP	31 862,00	25 000,00	25 000,00	28 892,00
22	Netto finansinntekter/-utgifter	-23 595,00	-14 000,00	-14 000,00	-15 292,65
23 590	Avskrivingar				
24 990	Motpost avskrivingar				
25	Netto driftsresultat	383 571,06	0,00	0,00	-573 365,05

		Interne finansieringstransaksjoner							
26	930	Bruk av utdisponert frå tidl.år	-573 365,05						
27	940-949	Bruk av disposisjonsfond, <i>dekning underskott</i>	-383 571,06	-117 600,00					-117 571,28
28	950-959	Bruk av bundne fond							
29	960	Bruk av likviditetsreserve							
30		Sum bruk av avsetningar	-956 936,11	-117 600,00	0,00				-117 571,28
31	530	Avsett til dekning frå tidl.år		117 600,00					117 571,28
32	540-549	Avsett til disposisjonsfond	573 365,05						
33	550-559	Avsett til bundne fond							
34	560	Avsett til styrking av likv.res.							
35	570	Overført til investeringsrekneskapen							
36		Sum avsetningar	573 365,05	117 600,00	0,00				117 571,28
	580	Rekneskapsmessig mindreforbruk							573 365,05
	980	Rekneskapsmessig meirforbruk							
			0,00	0,00	0,00				0,00

Førde 17.02.2015

Agnar Ashes
Agnar Ashes

Førde, 17.02.2015
Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde
Terje Guddal
Daglig leder/Revisjonssjef
KRYSS Revision
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Terje Guddal
Terje Guddal

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
10100	Løner i faste stillingar	4 159 519,68	4 985 000,00	5 006 635,99
10500	Anna løn	478,00		498,00
10504	Mobiltelefonar, fordelsbeskatning *)1			34 352,00
10509	Trekkpliktig bilgodtgjerdslø	46 535,00	48 000,00	52 500,00
10800	Møtegodtgjerdslø	31 261,75	20 000,00	26 445,30
10801	Styreleiargodtgjerdslø	35 000,00	40 000,00	40 000,00
10850	Tapt arbeidsinntekt	0,00	25 000,00	0,00
10903	Pensjonsinnskott KLP	641 486,17	773 000,00	965 575,57
10905	Gruppeliv/Ulukkesforsikring	13 053,00	10 000,00	10 201,00
10990	Arbeidsgjevaravgift	524 708,84	628 000,00	650 453,29
11000	Kontormateriell	17 183,37	25 000,00	18 180,10
11001	Kopieringsutgifter	28 318,00	20 000,00	32 688,60
11007	Faglitteratur, abonnement	17 859,53	15 000,00	26 694,65
11150	Servering i møter	13 777,68	10 000,00	14 375,94
11200	Anna forbruksmateriell	19 477,42	15 000,00	9 087,24
11201	Utgifter, ikkje oppgåvepliktige (løn)	582,54		342,40
11202	Diverse utgifter	14 187,54	8 000,00	13 125,96
11207	Velferdstiltak tilsette	8 239,00	8 000,00	4 659,00
11208	Forbruksmateriell	4 198,24	10 000,00	4 934,40
11300	Post, bank, telefon	4 465,50	5 000,00	5 934,02
11301	Bankgebyr	1 488,90	2 000,00	1 492,40
11303	Telefonutgifter	74 996,78	50 000,00	52 151,82
11305	Porto og frankering	12 691,72	10 000,00	1 804,65
11306	Refusjon telefon/breiband	4 000,00	8 000,00	8 000,00
11309 *)1	Motpost fordelsbeskatning mobiltelefon		(sjå art 10504)	-34 352,00
11400	Annonseutgifter	41 536,40	20 000,00	1 996,00
11500	Fagleg opplæring	136 544,62	140 000,00	207 384,50
11502	Hotellopphold opplæring	1 203,70		1 744,00
11600	Reise-, Skyss-/diett-utgifter	147 447,70	185 000,00	173 507,10
11700	Transportutgifter			2 043,25
11702	Ikkje oppgåvepl utgifter	54 498,16	40 000,00	48 726,41
11703	Drift av leigebil	52 067,78	50 000,00	44 713,22
11704	Vedlikehald transportmiddel	3 564,80	8 000,00	4 783,20
11705	Refusjon utlegg reiser	6 192,73	10 000,00	8 086,23
11706	Årsavgifter og forsikring bil	2 940,00	10 000,00	9 455,00
11800	Straum/Elektrisitet	28 413,80	25 000,00	0,00
11850	Forsikring utstyr mv	18 158,00	15 000,00	0,00
11855	Yrkesskadeforsikring	3 059,00	12 000,00	10 915,00
11900	Husleigeutgifter	292 257,80	270 000,00	327 249,40
11950	Avgifter, gebyr, lisensar, o.l.	0,00		13 416,40
11956	Kontingent til KS	20 023,00	20 000,00	25 548,00
11957	Kontingent SYS IKT	60 048,20	48 000,00	25 800,00
11959	Kontingent NKRF	52 657,00	68 000,00	52 028,00
12001	Inventar og utstyr	38 064,12	50 000,00	130 948,00
12101	Leige av transportmiddel	75 081,60	70 000,00	110 356,00
Overføring til side 2		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04

ÅRSREKNESKAP FOR 2014 FOR KRYSS REVISJON

Art Konto	Art- Kontonemning	Årsrekneskap 31.12.2013	Årsbudsjett 2014	Årsrekneskap 31.12.2014
Overføring frå side 1		6 707 267,07	7 756 000,00	8 144 480,04
12306	Vedlikehald inventar/utstyr	4 201,80	8 000,00	4 331,82
12400	Serviceavtaler, reparasjonar, vaktm	1 091,20		0,00
12405	Vedlikehald IKT/EDB	1 008,00	10 000,00	104,20
12600	Vask og reinhald	60 990,53	0,00	0,00
13500	Rekneskapsføring	34 250,00	35 000,00	34 250,00
13505	Revisjonstenester	10 800,00	12 000,00	12 780,00
14290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
14500	Overføring kommunane	0,00		0,00
14900	Reserverte tilleggsløyvingar	0,00	50 000,00	0,00
15001	Morarenter	3 060,35	1 000,00	2 049,00
15209	Eigenkapitalinnskot KLP	28 892,00	25 000,00	31 862,00
15300	Dekning av tidl års meirforbruk	117 571,28		
15400	Avsetningar fri kapital		573 365,05	573 365,05
15800	Årsoverskot / Mindreforbruk 2013	573 365,05		
	SUM UTGIFTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
16200	Diverse refusjonar			
16500	Avgiftspliktig omsetning	134 500,00	140 000,00	106 500,00
17100	Refusjon sjukepengar	0,00	0,00	0,00
17101	Refusjon fødselspengar	0,00	0,00	0,00
17290	Meirverdiavgift	155 806,62		197 348,21
17500	Refusjonar kommunar	6 796 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00
17505	Refusjonar interkommunale selskap			
17700	Overføringar frå andre	45 181,00	50 000,00	31 280,00
17800	Refusjonar særbedrifter	402 000,00	411 000,00	395 000,00
19009	Renteinntekter	47 245,00	40 000,00	55 548,00
19050	Utbytte og eigenkapavkastning		0,00	1 958,00
19300	Disp tidl. års årsoverskot		573 365,05	573 365,05
19400	Bruk av avsetningar	117 571,28		
19400	Bruk disp.fond/dekning underskot 2014			383 571,06
	SUM INNTEKTER	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Differanse inntekter - utgifter	0,00	0,00	0,00
19800	Netto driftsres., over-/underskot	573 365,05	0,00	0,00
	Akkumulert balansering, utgifter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
	Akkumulert balansering, inntekter	7 698 303,90	8 470 365,05	9 000 570,32
				0,00

Det vert vist til dagleg leiar sine kommentarar til årsrekneskapen for 2014;
jfr. 'Årsrapporten for 2014 for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord'

Førde, 31. desember 2014/18. februar 2015

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Førde 6801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Rekneskapssjema - Balanse Kryss Revisjon			
A	Kap. 2.2	Anleggsmidler	2014
	2.27 - 2.29	Fast eiendom og anlegg	2 013
	2.24 - 2.26	Utstyr, maskiner og transportmidlar	
	2.22 - 2.23	Utlån	
	2.21 -	Aksjer og andelar	329 182,00 297 320,00
		Sum anleggsmidler	329 182,00 297 320,00
B	Kap. 2.1	Omløpsmidlar	
	2.13 - 2.17	Kortsiktige fordringar	186 097,00 205 807,53
	2.18 -	Aksjer og andelar	
	2.12 -	Sertifikater	
	2.11 -	Obligasjonar	
	2.10 -	Kasse, bankinskot	1 319 559,86 1 494 823,22
		Sum omløpsmidlar	1 505 656,86 1 700 630,75
C		Eigendelar	1 834 838,86 1 997 950,75
D	Kap 2.5	Eigenkapital	
	2.56 - 2.58	Disposisjonsfond	-346 434,70 -156 640,71
	2.51 - 2.52	Bundne driftsfond	
	2.53 - 2.54	Ubundne driftsfond	
	2.55 -	Bundne investeringsfond	
	2.5950 -	Rekneskapsmessig mindreforbruk	-573 365,05
	2.5900 -	Rekneskapsmessig meirforbruk	
	2.5980 -	Likviditetsreserve	
	2.5990 -	Kapitalkonto	-329 182,00 -297 320,00
		Sum eigenkapital	-675 616,70 -1 027 325,76
E	Kap. 2.4	Langsiktig gjeld	
	2.41 - 2.42	Ihendehavarobligasjonar	
	2.43 - 2.44	Sertifikatlån	
	2.45 - 2.49	Andre lån	
		Sum langsiktig gjeld	0,00 0,00
F	Kap 2.3	Kortsiktig gjeld	
	2.31 -	Kassakreditlån	
	2.32 - 2.39	Anna kortsiktig gjeld	-1 159 222,16 -970 624,99
		Sum kortsiktig gjeld	-1 159 222,16 -970 624,99
G		Sum gjeld og eigenkapital	-1 834 838,86 -1 997 950,75
	Kap 2.9	Memoriakonti	
	2.9100 -	Ubrukte lånemidler	
	2.9200 - 2.9899	Andre memoriakonti	
	2.999 -	Motkonto for memoriakontiane	
			0,00 0,00

Førde 17.02.2015


Agnar Asnes

Førde 17.02.2015
Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6301 Førde

Daglestad/Revisjessjef
KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord


Terje Guddal

Dato 20.02.2015, Jnr. 016/2015, Arkiv: 210&14

NOTAR TIL REKNESKAPEN FOR KRYSS REVISJON 2014

Note 1. Rekneskapsprinsipp og vurderingsreglar:

KRYSS Revisjon sitt rekneskap er ført i samsvar med god kommunal rekneskapsskikk. Dei kommunale rekneskapsprinsippa inneber bl.a. at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og anordningsprinsippet. Det betyr at alle kjende inntekter og utgifter vert tekne med i driftsrekneskapen om dei er betalte eller ikkje ved årsskiftet. I Balanserekneskapen er omløpsmidlar vurdert etter prinsippet om lågaste verdi.

Note 2. Løns- og personalutgifter

Består av følgjande postar:	2014	2013	2012	2011
Løner, godtgjerdsle, m.v.	5 170 632,-	4 289 848,-	4 202 644,-	4 617 275,-
Arbeidsgjevaravgift	650 453,-	524 709,-	533 803,-	510 958,-
Pensjonsutgifter	965 576,-	641 486,-	841 957,-	648 005,-
Andre lønsutgifter				
Sum løns- og personalutgifter	6 786 661,-	5 456 043,-	5 578 404,-	5 776 238,-

Når ein vurderer lønskostnadene i 2014, og samanliknar med tidlegare år, må ein ta i betraktning at ein i delar av året 2012 og 2013 ikkje hadde tilsette i alle stillingsheimlar fullt ut. Lønsreguleringar gjort i 2013 har heilårsverknad i 2014 og medfører også auke i pensjonskostnader og arbeidsgjevaravgifta. Det må også takast omsyn til at ein i 2012 fekk ekstraordinære store pensjonskostnader, medan KLP i 2013 hadde eit økonomisk godt år, med tilsvarende lavare pensjonskostnader for KRYSS Revisjon i 2013 i forhold til 2012. Driftsåret 2014 viser igjen ekstraordinære store pensjonskostnader som har medført overskridingar i pensjonskostnadene med nærmare kr.200.000,-. Dette representerer ein auke som ein ikkje kunne forutsjå i budsjettprosessen haust 2013, men som dagleg leiar gjorde Arbeidsutvalet og Samstyret merksame på i perioderapportane hausten 2014, då ny informasjon låg føre frå KLP.

Arbeidsgjevaravgift er i 2014 utgiftsført med kr. 650.438,35, som er ca. kr. 22.400,- meir enn budsjettet. Dette heng saman med auken i arbeidsgjevarandelen for pensjonskostnadene. I forhold til 2013-rekneskapen, viser arbeidsgjevaravgifta ein auke på kr. 125.730,-.

Note 3. Pensjonsforpliktingar:

Alle tilsette er knytta til felles kommunal pensjonsordning i Kommunal Landspensjonskasse (KLP). Arbeidsgjevar sin andel av pensjonspremien er utgiftsført med kr. 965.575,57,-, mot ein budsjettet sum på kr. 773.000,-. Dette representerer ein auke på ca kr. 324.000,- i forhold til årsrekneskapen for 2013, og ei overskriding i forhold til budsjettet sum for 2014 på ca. 193.000,-.

Regionskontor for kommunane:

Flora, Bremanger

Flora kommune, Strandgt. 43, 2. etg., 6900 Florø

Tlf. Terje Førde: 57 75 60 97, 57 61 26 40 eller
57 61 26 41, evt. mobil: 99 22 92 27

Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;
- evt. mobil: 91 74 20 35

Hovudkontor/regionskontor for kommunane:

Førde, Jølster, Naustdal, Gaular, Askvoll

Førde kommune, Rådhuset, Hafstadv 28, 6800 Førde

Postboks 487, 6802 Førde. Tlf. Terje Førde, 57 61 26 41
Tlf. Charles Litsheim, 57 61 26 42, mobil: 91 33 30 46

Tlf. Stig Årdal, 57 61 26 45, mobil: 90 52 48 55

Tlf. Kari Sygna, 57 61 26 43, mobil: 97 98 13 22

Tlf. Asgeir Tveit, 57 61 26 44, mobil: 90 87 43 88

Regionskontor for kommunane:

Hyllestad, Fjaler, Gulen, Solund

Hyllestad kommune, 6957 Hyllestad

Tlf. regionskontoret; 57 78 85 47

Tlf. Aud Marit Nyland Eide, 57 61 26 46

- evt. mobil: 99 23 52 16

Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;

- evt. mobil: 47 65 50 93

For ei lita verksemd som KRYSS Revisjon utgjer desse endringane/svingningane i pensjonskostnadene forholdsvis store beløpsmessige utfordringar til driftsbudsjettet år for år. Nødvendigheita av å etablere eit buffertfond til denne type svingningar vil vere påtrengande framover; noko som også vart påpeika kring årsrekneskapen for 2012 og 2013. Det må her nemnast dei store endringane som har vore i reguleringspremien dei siste åra; jfr. meirforbruket i 2012 og no i 2014. At ein avsette midlar i samband med fjorårets rekneskap, er er lukke for verksemda og eigarkommunane, og viser med all tydelegheit at det er nødvendig å ha midlar til å kunne møte svingningar som ein ser i 2014-rekneskapen. Tidlegare års avsetningar set KRYSS Revisjon i stand til å dekke meirkostnadene i 2014 innafør eige rekneskap.

Innbetalt eigenkapitalinnskot til KLP i 2014 utgjer 31.862,- medan dette utgjorde kr. 28.892,- i 2013. I 2014 var det budsjettert med eit eigenkapitalinnskot til KLP på kr. 25.000,-.

Note 4. Bundne midlar:

I balanseposten bankinnskot inngår skattetrekkmidlar med kr. 270 011,-.
Dette er trekt skattetrekk i lønsutbetalingane for 6. termin 2014 og er oppgjort i 2015.

Note 5. Årsresultat, avsetningar og bruk av avsetningar:

	<u>Disposisjonsfond:</u>	<u>Årsresultat:</u> 2013	<u>Sum 31.12.13 :</u>	<u>Sum 31.12.14:</u>
Saldo 1.1.2014	274.211,99	0,-	156.640,71	730.005,76
Avsetningar	573.365,05	573.365,05	573.365,05	0,00
Bruk av				
Avsetningar	- 117.571,28	(dekning 2012)	0,00	0,00
Dekning årets meirforbruk	- 383.571,06			-383.571,06
Saldo pr. 31.12.2014	346.434,70	573.365,05	730.005,76	346.434,70

I samband med årsoppgjøret for 2012 vart det av Samstyret i samband med rekneskapsgodkjenninga gjort vedtak om å dekke meirkostnadene i 2012, kr. 117.571,28, ved bruk av tidlegare års avsetningar. Beløpet er teke inn som budsjettregulering i 2013 og disposisjonsfondet er redusert tilsvarande. I 2013 kom årsrekneskapen ut med eit mindreforbruk på kr. 573.365,05, som i sin heilskap vart overført og avsett til disposisjonsfond; - nettopp med tanke på å kunne møte ein meirkostnad som ein var klar over ville kome i årsrekneskapen for 2014. Meirforbruket i årsrekneskapen for 2014 utgjer kr. 383.571,06, og er noko større ein det som vart antyda overfor Arbeidsutvalet og Samstyret hausten 2014. Samstyret gjorde vedtak, i sak 12/2014, den 15.10.14, at meirkostnader i 2014-rekneskapen skal gjerast opp med bruk av avsette midlar frå tidlegare år.

Meirforbruk i 2014, inndekning ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år:

Ettersom driftsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 er gjort opp med eit reelt meirforbruk/underskot på kr. 383.571,06, er det i samband med rekneskapsavslutninga for 2014, og i samsvar med føringar og vedtak gjeve av Arbeidsutvalet og Samstyret i 2014, føreteke bokføringar i årsoppgjøret for 2014 som gjer at meirforbruket i 2014 er inndekka. Det er nytta avsette midlar frå tidlegare år til inndekning av meirkostnadene i 2014. Beløpet er henta frå disposisjonsfondet. Som ein konsekvens av dette er avsette midlar redusert tilsvarande. Etter at meirforbruket i 2014, kr. 383.571,06, i sin heilskap er inndekka ved bruk av tidlegare års avsetningar, er det igjenståande på frie fondsmidlar kr. 346.434,70 pr. 31.12.2014. Det vert vist til det som er innteke i Årsrapporten for 2014 kring dette, samt det som går fram av Note 15 og 16 nedanfor.

Note 6. Kapitalkonto

	2013	2014
Inngående balanse pr. 01.01.2014	268.428,00	297.320,00
Eigenkapitalinnskot i Kommunal Landspensjonskasse	28.892,00	31.862,00
Utgående balanse pr. 31.12.2013	<u>297.320,00</u>	<u>329.182,00</u>

Note 7. Endring i arbeidskapitalen - pr. 31.12.2014

Balanserekneskapen	2014	2013	Endring
2.1. Omløpsmidlar	1 505 656,86	1 700 630,75	
2.3. Kortsiktig gjeld	- 1 159 222,16	- 970 624,99	
	<u>346 434,70</u>	<u>730 005,76</u>	383 571,06
Driftsrekneskapen			
Økonomisk oversikt drift:			
Driftsinntekter 600 – 899	- 7 986 128,21		
Driftsutgifter 001 – 499	8 393 294,27		
Avskrivningar 590	0,00		
Eksterne finansinntekter 900 – 921	- 57 506,00		
Eksterne finanskostnader 500 – 521	33 911,00		
Motpost avskrivningar	0,00		
Endring i arbeidskapitalen	<u>383 571,06</u>		<u>383 571,06</u>
			0,00

Note 8. Trafikkuhell, leigebilavtale, m.v.

KRYSS Revisjon fekk havari på sin leigebil hausten 2014. Den blei påkjørt bakfrå i ei forholdsvis stor trafikkulukke der fire bilar var involvert. Dagleg leiar var sjåfør i leigebilen og kom frå ulukka utan særlege skader. Dagleg leiar var ikkje ansvarleg for ulukka og KRYSS Revisjon skulle haldast skadeslaus for ulukka og skadane på bilen. KRYSS Revisjon vart av skadeforvoldar sitt forsikrings-selskap halden med erstatningsbil i nærmare tre månader, og ettersom skadane på bilen var omfattande og store, valde ein å inngå ny leigeavtale. Normalt skulle avtalen reforhandlast i januar 2015. Ein fekk såleis ekstrakostnader å betale i form av kontantinnskot i 2014, samstundes som ein også måtte betale momsen i forsikringsoppgjøret, for så å få dette refundert i ettertid frå skatteetaten. Alt dette er oppgjort i 2014-rekneskapen. Kostnadene elles er i tråd med normal drift og justert i tråd med leigeavtalen og prisjusteringar i året.

Under art 12101 'Leige av transportmiddel' er det utgiftsført kr. 110.356,-, mot ein budsjettert sum på kr. 70.000,-. Meirkostnaden her skuldast betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjør etter trafikku-lukke, med skifte av bil og kontantinnskot i den samanheng; jfr. Samstyresak 12/2014. Meirverdi-avgifta er refundert i sin heilskap; jfr. det som er nemnt under Note 14, nedanfor punkt 'refusjon av meirverdiavgift'

Note 9. Fagleg oppdatering, kursdeltaking, reiseutgifter, mv.

Utgiftspost, art 11500, 'fagleg oppdatering, kurs, mv.' viser eit forbruk på kr. 207.384,50, mot ein budsjettert sum på kr. 140.000,-. Denne posten må sjåast i samanheng med art 11600 'reiseut-gifter', (med budsjett kr. 185.000,-, og utgiftsført brukt kr. 173.507,1). Jamfør her også andre reise-argar; - artane 11702 (skyssutgifter), 11703, (drift leigebil), og 11705 (refusjon utlegg skyss/transport). Ser vi alle artane under eitt her, har vi i 2014 ei overskriding som bl.a. skuldast kursing av to nyttilsette, ekstra samlingar for personalet, samstundes som innføringa av *Descartes* har påført oss kostnader som ikkje først var medrekna i budsjettet. Dagleg leiar gjorde greie for dette i eigen sak overfor Samstyret 15.10.14. Det er vanskeleg å eksakt budsjettere desse postane på detaljnivå.

Note 10. Inventar og utstyr

Det er i 2014 utgiftsført kr. 130.948,-, mot ein budsjettert sum på kr. 50.000,-. Overskridinga kan åleine forklarast med ekstrarekningar for div utstyr, telefoni, lap-top'ar, docking-stasjonar, oppgradert utstyr, mv. frå SYS IKT. (operativsystemet som vi hadde (XP) er utgått, og vi måtte over på Windows7, med alt datautstyr). Det er også anskaffa nokre nye mobiltelefonar sidan stasjonære fasttelefonar er teke ut av det nye systemet (Lynch-systemet). Vi har alle fått nye telefonnummer (head-set, m.v.) i det nye telefonisystemet, Lynch-systemet, drifta frå Rådhuset i Førde. Dette gjorde dagleg leiar greie for i eigen sak overfor Samstyret i oktober 2014, med spørsmål om budsjettreguleringar (ref. Samstyresak 12/2014, 15.10.14). Det er såleis lagt om telefoni-systemet, der fasttelefonar også er teke bort, både på hovudkontoret i Førde og på regionskontora i Flora og i Hyllestad. Samtundes har vi også måtte skifte ut heile maskinparken, stasjonære maskiner og lap-top'ar. Vi hadde ein god dialog med SYS IKT på dette og fekk godt utstyr til ein forholdsvis rimeleg pris, når ein ser alt under eitt. På grunn av omleggingar innafor SYS IKT-samarbeidet 10 kommunar imellom, valde vi å gå inn i omleggingane i 2014. Omleggingane ville uansett ha kome, og var vi ikkje med i første runde, ville kostnadene kunne bli vesentleg større. Vi følgde anbefalingane frå SYS IKT og er idag godt nøgde med resultatet. Etter dagleg leiar si oppfatning var det riktig å ta dei grep som vart gjorde på maskinsida i 2014. Kostnadene er i samsvar med dei føringar som var antyda overfor Arbeidsutvalet i september og Samstyret i oktober 2014. Også det nye revisjonsverktøyet, Descartes, er anskaffa og sett i drift i 2014.

Note 11. Husleige, straum, reinhald

For 2014 vart det på art 11900, Husleigeutgifter, budsjettert med samla sum på kr. 270.000,-. Rekneskapen viser eit forbruk på kr. 327.249,40, som også har i seg kostnader til andel felleskostnader, straum og reinhald. I 2014 er det på eigen art (art 11800) budsjettert med kr. 25.000,- i straumutgifter, som er/var tiltenkt utgifter knytta til regionskontora. Alt er ført på art 11900 i 2014. Overskridinga skuldast at det i 2014 er utgiftsbelasta andel felleskostnader for regionskontoret i Hyllestad, avrekning både for 2013 og avrekning for 2014. Framover må det takast omsyn til prisjusteringar i høve husleigeavtalene med Førde kommune, Flora kommune og Hyllestad kommune.

Note 12. IKT, Serverløysing, m.v.

KRYSS Revisjon har ein eigen samarbeidsavtale med det interkommunale IKT-samarbeidet (SYS IKT). Det er i 2014 gjort opp i tråd med avtalen, og i tillegg har vi hatt ein del uforutsett support i samband med utskifting av materiell, ny maskinvare, osv.; - jfr. det som er nemnt under Note 10.

Note 13. Kontingentar

Lisensar for Descartes er utgiftsført på eigen konto, art 11950, med kr. 13.416,40. Det gjeld driftsdelen for 2014, og kjem i tillegg til avtalen med SYS IKT (art 11957), som har i seg kostnader med kr. 25.800,- mot budsjettert sum kr.48.000,-.

Kontingentar til KS vert rekna av lønsgrunnlaget og er utgiftsført med kr. 25.548,-, mot budsjettert sum kr. 20.000,-. Dette dekkjer KRYSS Revisjon sin medlemskap i KS Bedrift og dei ressursar som vi har til rådighet der. Tilsvarende er det utgiftsført kr. 52.028,- til NKRF (Norges Kommunerevisorforbund). Her utgjør budsjettert sum kr. 68.000,-, og årsaka til mindrekostnaden her, er at vi i 2014 ikkje har hatt ekstern kvalitetskontroll på vårt arbeid.

Note 14. Inntekstpostane

Sjukepengar/fødselspengar:

Sjukefråværet er lite og det er gjenspeila i rekneskapen. Det er ingen refusjonsbeløp i 2014; både for det som gjeld sjukepengar og fødselspengar.

Overføringar frå kommunane:

Revisjonshonorara frå eigarkommunane utgjer kr. 7.256.000,-. Ressursbruken er i tråd med det som har vore planlagt for 2014, og dette er også i tråd med budsjettert sum. Alle eigarkommunane har betalt sine honorar for 2014. KRYSS Revisjon sitt mindreforbruk i 2014 vart avsett til disposisjonsfond i tråd med vedtak av Samstyret i mai 2014. Delar av dette er nytta til dekning av meirkostnadene i 2014, slik Samstyret har gjort vedtak om i sak 12/2014, den 15.10.2014; - jfr. det som er teke inn i Årsrapporten for 2014 og i *Note 15 og 16* nedanfor.

Overføringar frå andre:

Det vert vist til spesifisert artskontoplan for inntektene. Avgiftspliktig omsetning vert ført på art 16500, og viser inntekter med kr. 106.500,-, mot eit budsjett på 140.000,-. Avviket her skuldast oppdrag som er gått ut av oppdragsportefølgjen.

Overføringar frå andre, føretak, særbedrifter, m. m., viser inntekter med høvesvis kr. 31.280,- (art 17700) og kr. 395.000,- (art 17800). Dei korresponderande budsjettala for desse inntekstpostane viser kr. 50.000,- og kr. 411.000,-. Det må her gjerast merksam på at eit par kommunale føretak er nedlagt og teke inn att i kommunerekneskapen i berørt kommune, og eitpar andre småoppdrag er omorganisert og gått ut av oppdragsportefølgjen til KRYSS Revisjon.

Det er også verd å merke seg at inntekter er uteblitt på grunn av manglande gjennomføring av påtenkt internkursing, fagdagar, dagsseminar, mv., i eigenregi av KRYSS Revisjon, for eigarkommunane og andre i oppdragsportefølgjen. Ein gjennomførte eitt felles dagsseminar for kyrkjerekneskapane, kyrkjevevjer og rekneskpasførarar/revisorar på slutten av året. Ein klarte likevel ikkje å få til det ein såg føre seg hausten 2013 då budsjettet vart lagt.

Refusjon av meirverdiavgift:

Samla sum refundérbar meirverdiavgift går fram av både utgiftssida og inntektssida. For 2014 utgjer sum refusjonskrav meirverdiavgift etter momskompensasjonsregimet kr. 197.348,21. Dette er ca kr. 42.000,- meir enn for 2013 og skuldast i all hovudsak betalt meirverdiavgift i forsikringsoppgjøret etter trafikkulukke, som også er inntektsført i 2014.

Finansinntekter/Renteinntekter:

Det er i 2014 inntektsført renteinntekter med kr. 55.548,-, mot budsjettert kr. 40.000,-. Dette vert forklart med stort sett rettidige innbetalningar frå kommunane og oppdraga, og dei rentebetingelsar KRYSS Revisjon har fått til for sine likvide midlar, med sin bankforbindelse.

Note 15. Interne finansieringstransaksjonar

Bruk av interne finansieringstransaksjonar er artar som vert nytta for å synleggjere/bokføre bruk av avsetningar eller tilføring av avsetningar til eigenkapitalen. Slik rekneskapen er presentert på detaljnivå, blåser desse transaksjonspostane opp både utgiftssida og inntektssida i rekneskapen.

I 2013 kom driftsrekneskapen ut med eit positivt netto driftsresultat på kr. 573.365,05, som i all hovudsak skreiv seg frå sparte løns- og sosiale kostnader; bl.a. som følge av vakanse i ledig stillingsheimel i første halvår av 2013. Driftsresultatet for 2013 vart framført som unytta ved årsskiftet, og Samstyrt gjorde vedtak om å avsette dette som eit buffertfond for å kunne møte framtidige økonomiske utfordringar. I oktober 2014 gjorde Samstyret vedtak om at eit meirforbruk i 2014 skulle dekkast inn ved bruk av avsette midlar frå tidlegare år. Årsrekneskapen for 2014 viser eit reelt meirforbruk på kr. 383.571,06. Dette beløpet er inndecka i årsrekneskapen for 2014, ved at same sum er henta frå avsette midlar og nytta til inndecking av meirforbruket i 2014. Rekneskapen for 2014 er såleis gjort opp i null.

Restbeløp som er innestående på KRYSS Revisjon sitt disposisjonsfond pr. 31.12.2014 utgjer kr. 346.434,70. Den einskilde kommune sitt eigarskap til dette går fram av oppsettet nedanfor. Beløpet framstår som eit buffertfond for å møte framtidige økonomiske utfordringar som KRYSS Revisjon vil stå overfor.

Dersom ein nyttar fordelingsreglane og statusen i oppgjeret elles for 2014, og eit snitt av fordelingen dei siste åra, vil den einskilde kommune sin andel i driftsresultatet (andel i mindreforbruket/årsoverskotet) sjå slik ut:

Kommunevisse fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014									
Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord									
Askvoll	27 957,28	Forde	39 361,91	Jølster	30 271,46		8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08		9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12		9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			Samla sum:	11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	346 434,70	11,362 %	39 361,91	Forde
							9,009 %	31 210,30	Gaular
							9,891 %	34 265,86	Gulen
							8,048 %	27 881,07	Hyllestad
							8,738 %	30 271,46	Jølster
							7,178 %	24 867,08	Naustdal
							6,616 %	22 920,12	Solund
							100,000 %	346 434,70	Totalt

Forde, 31.12.2014/18.02.2015

Terje Forde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Beste estimat lagt til grunn ut frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast, 1/4 folketal og 2/4 medgått tid.

Identisk med ressursfordeling i budsjett og avrekningsoppgjør for 2014 på oppdraga innafor KRYSS Revisjon sin oppdragsportefølgje i driftsåret 2014

Note 16. Kommunespesifikasjon av honorarstorrelser fordelt i 2014

Spesifikasjon av honorarstorrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :										
Dok.id.:Jnr. 013/2015, //kommunefordeling honorar 2014						Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsett frå 2013)	
Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommun						7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter	
							Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)	
Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.						Sum fordeling på kommunane	7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)		
								Til samanlikning		
Kommune:	Folketal	Fordeling	Fordeling	Ressurs	Rekneskap	Samandrag	Avrunda	Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
	311214	1/4 fast	1/4 folketal	fordeling	Medgått tid	Sum 2014	Beløp 2014			
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00	864 200,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	573 200,00	518 600,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	408 500,00	370 200,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	477 500,00	433 200,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	536 200,00	485 500,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	592 800,00	539 400,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	564 800,00	509 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	561 200,00	507 500,00
1432 Forde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00	897 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	497 600,00	449 500,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	634 800,00	576 300,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00	6 152 000,00

Alle andre inntektsføringar og honorarstorrelsane for dei kommunale særbedrifter, foretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er trekt ut for fordeling på kommunane. Oppstillingane over honorarstorrelsane for særbedrifter, foretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettert og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellestråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellestrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellestrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellestrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlige oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og foretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpsmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, foretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Det vert for øvrig vist til Årsrapporten for KRYSS Revisjon for 2014, d. 20. februar 2015

Førde,
31. desember 2014
20. februar 2015

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Postboks 487, 6801 Førde

Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifikasjon av honorarstørrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :

Dok.id.:Jnr. 013/2015. //kommunefordeling honorar 2014

Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommuna

Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsetn frå 2013)
7 256 000,00	Andre inntekter	-787 634,21	fråtrekk alle andre inntekter
	Avsette midlar	-383 571,06	(bruk av disposisjonsfondet)
Sum fordeling på kommunane		7 256 000,00	(Er identisk med budsjettet)

Vedtektene sine fordelingskrav: 1/4 fast, 1/4 folketal, 2/4 medgått tid.

Kommune:	Folketal	Fordeling 1/4 fast	Fordeling 1/4 folketal	Ressurs fordeling	Rekneskap Medgått tid	Samandrag		Avrunda Beløp 2014	Til samanlikning	
						Sum 2014	Sum 2014		Budsjett 2014	Rekneskap 2013
1401 Flora	11845	164 909,09	450 231,12	11,07	401 771,48	1 016 911,69	1 016 900,00	1 016 900,00	1 016 900,00	955 600,00
1411 Gulen	2334	164 909,09	88 715,87	9,85	357 256,48	610 881,44	610 900,00	610 900,00	610 900,00	573 200,00
1412 Solund	798	164 909,09	30 332,16	6,66	241 716,31	436 957,56	436 900,00	436 900,00	436 900,00	408 500,00
1413 Hyllestad	1405	164 909,09	53 404,87	8,00	290 420,59	508 734,55	508 800,00	508 800,00	508 800,00	477 500,00
1428 Askvoll	3008	164 909,09	114 334,76	8,11	294 357,82	573 601,67	573 600,00	573 600,00	573 600,00	536 200,00
1429 Fjaler	2844	164 909,09	108 101,08	9,93	360 267,31	633 277,48	633 300,00	633 300,00	633 300,00	592 800,00
1430 Gaular	2944	164 909,09	111 912,92	9,04	327 971,20	604 793,21	604 800,00	604 800,00	604 800,00	564 800,00
1431 Jølster	3028	164 909,09	115 094,96	8,79	319 114,04	599 118,10	599 200,00	599 200,00	599 200,00	561 200,00
1432 Førde	12813	164 909,09	487 025,02	11,40	413 581,11	1 065 515,22	1 065 400,00	1 065 400,00	1 065 400,00	993 800,00
1433 Naustdal	2807	164 909,09	106 694,70	7,18	260 570,74	532 174,53	532 200,00	532 200,00	532 200,00	497 600,00
1438 Bremanger	3898	164 909,09	148 163,86	9,95	360 961,60	674 034,55	674 000,00	674 000,00	674 000,00	634 800,00
	47724	1 813 999,99	1 814 000,01	100,00	3 627 988,68	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	7 256 000,00	6 796 000,00
										6 152 000,00

Alle andre inntektsføringar og honorarstørrelsane for dei kommunale særbedrifter, føretak, stiftingar, overformynderi, legat, osv., er *trekt ut før fordeling på kommunane*. Oppstillingane over honorarstørrelsane for særbedrifter, føretak, m.v., går fram av eige skjema, og er budsjettet og rekneskapsført for seg under eigen art; jfr. artane 17705, 17700 og 17800 (momsfri omsetning) og art 16500 (avg.pl. omsetning).

Det må her takast i betraktning at ein del av kommunane har sine honorar for bl.a. kyrkjelege fellestråd (sokna), overformynderia, m.fl., er 'innbaka' i avtale mellom kommune og oppdraget. Slik avtalane mellom kommunen og fellestrådet er, er det opp til kommunen å eventuelt krevje refusjon frå særbedrifta/fellestrådet. Einskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellestrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgjen frå og med 01.07.2013).

For KRYSS Revisjon kunne det vore greitt at ein sende faktura direkte til samtlige oppdrag, men moglege avtaler mellom kommune og føretak/særbedrift kan hindre dette. Ved ei eventuell direktefakturering frå KRYSS Revisjon ville kommunen sitt honorar vore tilsvarande redusert, for det som dette gjeld beløpssmessig. Honorarstorleikane for særbedrifter, føretak og andre oppdrag er fastsett i tråd med den storleik som er fastsett ved budsjettgokjenninga for 2014.

Kommunerevisjonen

Ytre Sogn og Sunnfjord

Kommunerevisjonen

 Årsrekneskapen for 2014 - KRYSS Revisjon
- Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord -

Kommunevise fordeling andel, KRYSS Revisjon sitt buffertfond/disposisjonsfond 31.12.2014

Årsrekneskapen for KRYSS Revisjon for 2014 - Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Askvoll	27 957,28	Førde	39 361,91	Jølster	30 271,46	8,070 %	27 957,28	Askvoll
Bremanger	34 272,79	Gaular	31 210,30	Naustdal	24 867,08	9,893 %	34 272,79	Bremanger
Fjaler	34 588,04	Gulen	34 265,86	Solund	22 920,12	9,984 %	34 588,04	Fjaler
Flora	38 838,79	Hyllestad	27 881,07			11,211 %	38 838,79	Flora
Sum	135 656,90	Sum	132 719,14	Sum	78 058,66	11,362 %	39 361,91	Førde
Samla sum:							31 210,30	Gaular
							34 265,86	Gulen
							27 881,07	Hyllestad
							30 271,46	Jølster
							24 867,08	Naustdal
							22 920,12	Solund
						100,000 %	346 434,70	Totalt

Beste estimat lagt til grunn ut
frå fordelingsnøkkel, 1/4 fast,
1/4 folketal og 2/4 medgått tid.
Identisk med ressursfordeling og
berekna andelsforhold i samband
med avsetninga som blei gjort i
mai 2015, av Samstyret då mindre-
forbruket i 2013 vart avsett

Førde, 31.12.2014/18.02.2015


Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Dok.id.: Innr. 015/2015, //kommuneandel buffertfond disp, fond 31122014

BALANSEREKNESKAP 31.12.2014 - KRYSS REVISJON
Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord

Spesifisert balanserekneskap pr. 31.12.2014, KRYSS Revisjon

Konto	Konto (T)	Spes	Spes (T)	Beløp 2014	Beløp 2013
Aktiva; Eigendelar					
21020000	Bankkonto folio			1 031 977,11	1 254 793,07
21020100	Bankkonto OCR			17 571,75	9 304,15
21098000	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
21314007	MVA-kompensasjon NY			197 347,00	155 807,53
21375002	Kundefordringar (manuelle)			-11 250,00	7 500,00
21375998	Kundereskontro				42 500,00
22141001	Eigenkapitaltilskot	1020	Eigenkapitalinnskot	329 182,00	297 320,00
Sum Aktiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Passiva; Eigenkapital og gjeld:					
23214001	Skattetrekk			270 011,00	230 726,00
23214005	Konto for Fylkesskattesjefen			8 995,00	16 127,00
23275161	Tariffesta OU fond			6 909,14	6 654,58
23275181	Feriepengar ferieår			547 579,13	456 604,88
23275183	Arb.gj.avg. ferieår			58 043,39	48 400,10
23299001	Leverandørgjeld (manuelle)				-396 229,60
23299003	Nettolønn tilsette				254 999,60
23299004	Trekkeigar 1 månad				141 230,00
23299180	Avsett arb.gj.avg. pliktig løn			142 502,00	109 498,00
23299998	Leverandørreskontro			125 182,50	102 614,43
25699700	Disposisjonsfond	1030	Disp.fond	346 434,70	156 640,71
25950000	Rekneskapsmessig mindreforbruk	1040	Overskot		573 365,05
25990001	Kapitalkonto	1060	Kapitalkto	329 182,00	297 320,00
Sum passiva:				1 834 838,86	1 997 950,75
Sum total avstemming				0,00	0,00

Førde den 31.12.2014 / 18. februar 2015


 Terje Førde
 Dagleg leiar/Revisjonssjef
 Dagleg leiar/Revisjonssjef
KRYSS Revisjon
 Kommunerevisjonen i
 Ytre Sogn og Sunnfjord

KOMMUNEREVISJONEN I NORDFJORD

KOMMUNEREVISJONEN Ytre Sogn og Sunnfjord KRYSS-REVISJON

Dato: 27.02.2015 Off:
Sak nr. 022-2015 Reg.nr.:
Arkiv: 210 & 14
Avd.kode: 1499
Sakshandsamar T.F.

Til

Styret for Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS)

Revisjonsmelding 2014

Uttale om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for det interkommunale samarbeidet KRYSS som er oppgjort i balanse mellom inntekter og utgifter etter inntektsføring/bruk av fond, kr 383 571,06, i samsvar med styrevedtak 12/2014. Rekneskapen er samansett av driftsrekneskap, balanse, ei skildring av vesentlege rekneskapsprinsipp som er nytta og andre noteopplysningar.

Styret og dagleg leiar sitt ansvar for årsrekneskapen

Styret og dagleg leiar er ansvarlege for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk, og for slik intern kontroll som styret og dagleg leiar finn nødvendig for å gjere det mogleg å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følge av misleghald eller feil.

Revisors oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å gi uttrykk for ei meining om årsrekneskapen. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk, medrekna internasjonale standardar for revisjon. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å sikre at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon.

Revisjon inneber utføring av handlingar for å innhente revisjonsbevis for beløpa og opplysningane i årsrekneskapen. Dei valde handlingane avheng av revisors skjønn, mellom anna vurdering av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentleg feilinformasjon, anten det skuldast misleghald eller feil. Ved slik risikovurdering tar revisor omsyn til den interne kontrollen som er relevant for

Org.nr:	Kommune:	Adresse:		Telefon:
976 304 470	EID	Rådhusvegen 11	6770 Nordfjordeid	57 88 58 87
	GLOPPEN	Postboks 300	6821 Sandane	57 00 92 64
E-postadresse:	HORNINDAL	Postboks 24	6761 Hornindal	57 87 98 08
revisor@stryn.kommune.no	SELJE		6740 Selje	97 99 04 26
	STRYN	Tonningsgata 4	6783 Stryn	57 87 48 18 -19
	VÅGSØY	Postboks 294	6701 Måløy	57 84 50 29

KOMMUNEREVISJONEN I NORDEFJORD

samarbeidet si utarbeiding av ein årsrekneskap som gir ei dekkande framstilling. Føremålet er å utforme revisjonshandlingar som er formålstenlege etter tilhøva, men ikkje å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av samarbeidet sin interne kontroll. Revisjon omfattar også ei vurdering av om dei rekneskapsprinsippa som er nytta er formålstenlege, og om rekneskapsestimata som er utarbeidde av leiinga er rimelege, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Vi meiner at innhenta revisjonsbevis er tilstrekkeleg og formålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Konklusjon

Vi meiner at årsrekneskapen er avlagt i samsvar med lov og forskrifter og gir ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til samarbeidet per 31.12. og av resultatet for rekneskapsåret.

Uttale om andre tilhøve

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at dei disposisjonar som ligg til grunn for rekneskapen er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpa i årsrekneskapen stemmer med regulert budsjett.

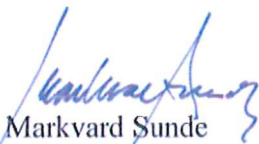
Konklusjon om årsmeldinga

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørgje for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av samarbeidet sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god bokføringsskikk.

Stryn, den 27.2.2015



Markvard Sunde

Revisjonssjef



FYLKESMANNEN I SOGN OG FJORDANE

Sakshandsamar: Gunn Helen Henne
Telefon: 57643140
E-post: fmsfghe@fylkesmannen.no

Vår dato
22.04.2015
Dykkar dato
03.09.2014

Vår referanse
2014/2120 - 461.2
Dykkar referanse

Førde kommune
Postboks 338
6802 Førde

Førde kommune – kontrollaksjon avløp 2014 – avslutting av oppfølging etter tilsyn

Vi viser til tilsyn ved avløpsanlegget 04.06.2014 og etterfølgjande korrespondanse i saka, seinast ved dykkar tilbakemelding 03.09.2014.

Det vart avdekka tre avvik og gitt to merknader under tilsynet.

Avvik 1: Kommunen har ikkje gjort tilstrekkelege førebuingar for å tilpasse avløpsanlegget til framtidige klimaendringar.

Kommunen fekk avvik på at de ikkje har undersøkt korleis avløpsanlegget vil bli påverka med omsyn til framtidige klimaendringar. Det var ikkje gjort dokumenterte vurderingar eller utrekningar av kva konsekvensar auken i framtidige nedbørsmengder og havnivå kan få på avløpsnettet og reinseanlegget.

I den siste tilbakemeldinga har de uttalt at dette avviket er i samsvar med kommunen sine eigne konklusjonar i utgreiingane og analysane som er utført som grunnlag for Kommunedelplan VA2014-2025. Denne planen inneheld difor fleire tiltak med bakgrunn i klimautfordringar. De nemner spesielt saneringsplan for avløpsanlegg, og at dette planarbeidet no er starta opp. Denne planen vil omfatte ei konsekvensutgreiing med vekt på klargjering og fastsetjing av omfang og rekkjefølgje på sanerings- og utbyggingstiltak. Planen skal i utgangspunktet vere ferdig innan 2014, men kan verte utsett til juni 2015, grunna tilknytninga til kommuneplanen sin arealdel.

Fylkesmannen er nøgd med utgreiinga som er gitt og lukkar avviket.

Avvik 2: Kommunen har tatt ut for få prøvar av avløpsvatnet i 2013, og har ikkje rutinar for løpande vurdering av reinseresultat.

Kommunen fekk avvik på at det berre kunne dokumenterast uttak av 21 avløpsprøvar i 2013.

I følgje vilkåret om uttak av avløpsprøvar i utsleppsløyvet skal det takast 24 prøvar per år, fordelt utover året. I tillegg manglar det innløpsverdiar for halve året for nokre av parametranne. Det manglar også resultat for tungmetallanalysar for to prøvar. Avvikka frå utsleppsløyvet er ikkje avvikshandsama av kommunen.

I tilbakemeldinga frå kommunen kjem det fram at den automatiske prøvetakaren var ute av drift i ein lang periode, grunna avgrensa kapasitet i høve til løftehøgde, og elektronisk støy. Prøvetakaren vart flytta og har vore stabil sidan.

Rutinar for løpande, dokumentert vurdering av prøveresultat vert utarbeidde og fastsette i samband med revisjon av eigenkontrollhandboka for avløpsanlegga. Denne skal vere gjennomført innan utgangen av 2014. Desse rutineane skal også inkludere vurdering i høve til krav i utsleppsløyvet.

Fylkesmannen er nøgd med tilbakemeldinga og lukkar avviket.

Avvik 3: Avvikssystemet for avløpsanlegget har manglar

Førde kommune har eit overordna elektronisk avvikssystem som gjeld alle verksemdområde i kommunen. Dette systemet skal oppdaterast. Kommunen fekk avvik på at teknisk drift ikkje brukar det felles systemet for avvikshandtering, men i staden har eit eige system for VA-sektoren der deira avvik vert handsama og lukka. Informasjon om VA-avvik vert i dag ikkje formidla vidare i det sentrale systemet.

Det vert meldt inn få avvik til det sentrale systemet, noko som kan tyde på at «lista» for å melde avvik ligg høgt i Førde kommune.

I tilbakemeldinga viser kommunen til at de har system for elektronisk registrering, men at eigne rutinar for registrering og oppfølging ikkje vert følgde. Det vert no arbeid med å utarbeide nye/reviderte rutinar og prosedyrar for melding og handtering av avvik.

Dette avviket vert retta opp i samband med systemrevisjonen som skal vere ferdig ved utgangen av 2014.

Fylkesmannen er nøgd med tilbakemeldinga og lukkar avviket.

Merknad 1: Kommunen har ikkje ein oppdatert saneringsplan

Kommunen har i dag ein ny kommunedelplan for VA og ei viss løpande prioritering av sanering og andre tiltak på avløpsnettet som del av økonomiplanen. Prioriteringane vert likevel noko kortsiktige og kommunen har ynskje om å lage ein saneringsplan.

I tilbakemeldinga viser kommunen til at det i kommunedelplan VA 2014-2025 er fastsett at det skal utarbeidast saneringsplan. Denne planen skal også innehalde konkretisering og risikovurdering av ulike klima- og ekstremvêrscenarior. Saneringsplanen er ein del av det arbeidet som går føre seg med arealdelen av kommuneplanen, og han vil difor omfatte ei konsekvensutgreiing med vekt på klargjering og fastsetjing av omfang og rekkjefølgje av sanerings- og utbyggingstiltak.

Merknad 2: Kart over leidningsnettet er ikkje heilt oppdatert

Det står framleis att ein del arbeid med å få inn manglande informasjon om type, alder og tilstand for eksisterande leidningsnett. Stikkleidningar og påkoplingspunkt er heller ikkje med,

Kommunen har til no hatt avtale med lokalt oppmålingsfirma om fysisk oppmåling og registrering, i tillegg til opplæring av kommunen sine tilsette.

Dette arbeidet har tatt for lang tid, og kommunen har no gjort avtale med Driftsassistansen VA i Sogn og Fjordane (DISFVA) om finansiering og bruk av 25 %

av ein stillingsressurs hos Driftsassistansen. Avtalen gjeld i første omgang for eitt år, frå 1. januar 2015.

Fylkesmannen er nøgd med tilbakemeldingane på merknadene.

Vi avsluttar med dette oppfølginga etter tilsynet og ynskjer Førde kommune lykke til vidare med HMS-arbeidet.

Med helsing

Grete Hamre
overingeniør

Gunn Helen Henne
senioringeniør

Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikkje underskrift.

:

Fra: Solberg, Lill Mona <fmsfLMS@fylkesmannen.no>
Sendt: 1. juni 2015 10:01
Til: Audhild Ragni Vie Alme
Emne: SV: Rapport frå tilsyn i Førde kommune

Hei!

Rapportene er lagt til elektronisk utsending til kommunen i dag:

<http://www.fylkesmannen.no/Sogn-og-Fjordane/Tilsyn/Tilsyn-med-Forde-kommune-etter-opplaringslova/>

Beste helsing

Lill Mona Solberg
rådgjevar, Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
e-post: fmsflms@fylkesmannen.no <<mailto:fmsflms@fylkesmannen.no>>, tlf.: 57643105
Våre nyhende les du på: www.fmsf.no <<http://www.fmsf.no>>

Fra: Audhild Ragni Vie Alme [<mailto:Audhild.Ragni.Vie.Alme@sekom.no>]
Sendt: 20. mai 2015 10:15
Til: Solberg, Lill Mona
Emne: Rapport frå tilsyn i Førde kommune

Hei,

Ser på heimesida til Fylkesmannen at de har avslutta tilsyn i Førde kommune (limt inn nedanfor).
Føreligg det rapport etter tilsynet? Eg vil legge rapporten fram for Førde kontrollutval.

Tilsyn med Førde kommune etter opplæringslova

Tidsrom: ONSDAG 22.04.2015 00:00 - TORSDAG 23.04.2015 00:00

Stad: Førde ungdomsskule og Førde barneskule

Ansvarleg: Fylkesmannen v/Lill Mona Solberg

Målgruppe: Kommunen

Felles nasjonalt tilsyn 2014-17 handlar om skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa og består av tre område for tilsyn: skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, forvaltningskompetanse og skulebasert vurdering. Utdanningsdirektoratet har utarbeidd rettleiingsmateriell til tilsynet, og Fylkesmannen har gjennomført informasjons- og rettleiingssamlingar.

Førde ungdomsskule

Varsel om tilsyn gjeld i dette tilfellet skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, jf. opplæringslova kapittel 1, 2 og 5 og forskrift til opplæringslova kapittel 1 og 3. Hovudpunkt i tilsynet vil vere:

Skulens arbeid med opplæring i fag

Undervegsvurdering for å auke elevane sitt læringsutbytte

Undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring eller spesialundervisning

Vurdering av behov for særskild språkopplæring

Førde barneskule

Varsel om tilsyn gjeld i dette tilfellet skulebasert vurdering, jf. forskrift til opplæringslova § 2-1. Skulebasert vurdering vil seie at skulen jamleg vurderer si eiga verksemd og måloppnåing. Vurdering av eiga verksemd inneber at skulen skal vurdere organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa.

Med helsing

Audhild Ragni Vie Alme

Rådgjevar

SEKOM-sekretariat

Sekretariat for kontrollutvala i 15 kommunar:

Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen Gulen, Hyllestad, Hornindal, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Mobil: +47 97170064, Tlf: 57612785

E-post: arva@sekom.no <<mailto:arva@sekom.no>>

Adresse: Hafstadvegen 42, 6800 Førde



FYLKESMANNEN

I SOGN OG FJORDANE

TILSYNSRAPPORT

Skulebasert vurdering

Førde kommune – Førde barneskule

Sak 2015/548

Innhald

Samandrag	3
1. Innleiing	4
2. Om tilsynet med Førde kommune – Førde barneskule	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular.....	4
2.2 Tema for tilsyn	4
2.3 Om gjennomføringa av tilsynet.....	5
3. Skulebasert vurdering	5
3.1 Rettsleg krav	5
3.2 Fylkesmannens undersøkingar	6
3.3 Fylkesmannens vurderingar.....	7
3.4 Fylkesmannens konklusjon.....	10
4. Endeleg rapport.....	10
Tilsynet er med dette avslutta.....	10
Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget.....	11

Samandrag

Tema og formål

Temaet for tilsynet er skulebasert vurdering. Skulebasert vurdering er skulens jamlege vurdering av eiga verksemd og måloppnåing. Vurdering av eiga verksemd inneber at skulen skal vurdere organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa.

Gjennomføring

Tilsyn med Førde kommune vart opna gjennom brev 12.02.2015. Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på intervju og skriftleg dokumentasjon, sjå vedlegg.

Avdekte lovbrøt

Når det gjeld kontrollspørsmåla som gjeld skulebasert vurdering, imøtekjem Førde barneskule dei aktuelle lovkrava. Det vart såleis ikkje avdekt lovbrøt.

Status på rapporten og vegen vidare

Tilsynet med skulebasert vurdering ved Førde barneskule i Førde kommune er med dette avslutta.

1. Innleiing

Fylkesmannen opna 12.02.2015 tilsyn med skulebasert vurdering ved Førde barneskule i Førde kommune.

Felles nasjonalt tilsyn 2014-17 handlar om skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa og består av tre område for tilsyn: Skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa, forvaltningskompetanse og skulebasert vurdering (som denne rapporten handlar om). Utdanningsdirektoratet har utarbeidd rettleiingsmateriell¹ knytt til tilsynet, og Fylkesmannen har gjennomført informasjons- og rettleiingssamlingar.

Det er kommunen som har det overordna ansvaret for at krava i opplæringslova blir etterlevde, jf. opplæringslova § 13-10 første ledd. Kommunen er derfor adressat for denne tilsynsrapporten.

Det er ikkje avdekt lovbrøt under tilsynet. Tilsynet er med dette avslutta.

2. Om tilsynet med Førde kommune – Førde barneskule

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular

Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som offentlege skolar, jf. opplæringslova § 14-1 første ledd. Fylkesmannens tilsyn på opplæringsområdet er tilsyn med det lovpålagde, jf. kommunelova § 60 b.

Fylkesmannens tilsyn med offentlege skular er utøving av myndigheit og skjer i samsvar med reglane for dette i forvaltningsretten.

I dei tilfella der Fylkesmannen konkluderer med at eit rettsleg krav ikkje er oppfylt, blir dette sett på som lovbrøt, uavhengig av om det er opplæringslova eller forskrifter fastsett i medhald av denne lova som er brotne.

2.2 Tema for tilsyn

Temaet for tilsynet er skulebasert vurdering. Skulebasert vurdering er skulens jamlege vurdering av eiga verksemd og måloppnåing. Vurdering av eiga verksemd inneber at skulen skal vurdere organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa.

Elevvurdering, skulebasert vurdering og nasjonal vurdering skal ein sjå i samanheng. Dei ulike formene for vurdering skal samla sett utfylle kvarandre og medverke til at den enkelte eleven blir motivert til å ta i bruk sine evner og anlegg, og at dei nasjonale måla for opplæringa styrer arbeidet i skulen (Stortingsmelding 47 1995-1996). Det overordna formålet med tilsynet er at skulebasert vurdering på denne måten medverkar til at elevane får eit godt utbytte av opplæringa.

¹ <http://www.udir.no/Regelverk/Tilsyn/Tilsyn/Rettleiingsmateriell-for-felles-nasjonalt-tilsyn-2014-2017/>

Tilsynet skal medverke til at kommunen som skuleeigar syter for at skulen ved skulebasert vurdering

- har gode kjelder og relevant informasjon om elevane si måloppnåing
- avdekkjer årsaka til manglande måloppnåing og gjennomfører endringar
- sikrar ein brei medverknad i gjennomføringa
- gjennomfører vurderinga jamleg

Manglande eller mangelfull gjennomføring av skulebasert vurdering kan føre til at skulen ikkje har god kunnskap om måloppnåing, og kva som eventuelt er årsaka til at måla ikkje blir nådde. Dette kan igjen føre til at skulen ikkje gjer noko med lite tilfredsstillande organisering, tilrettelegging eller gjennomføring av opplæringa. Elevane får dermed ikkje det utbyttet av opplæringa som dei elles kunne fått.

2.3 Om gjennomføringa av tilsynet

Tilsyn med Førde kommune vart opna gjennom brev 12.02.2015. Fylkesmannen har kravd at kommunen legg fram dokumentasjon med heimel i kommunelova § 60 c.

Krav om dokumentasjon:

- eigenvurderingsskjema frå leiinga ved skulen
- eigenvurderingsskjema frå lærarane 1.-4. og 5.-7. klasse
- skuleinterne dokument som støtta opp under konklusjonane i eigenvurderingsskjemaet
- anna dokumentasjon, t.d. siste års rapportar eller resultat av skulebasert vurdering.

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på intervju og skriftleg dokumentasjon, sjå vedlegg.

3. Skulebasert vurdering

3.1 Rettsleg krav

Nedanfor har vi opplyst om og utdjupa dei rettslege krava for tilsynet med skulebasert vurdering. Alle dei rettslege krava byggjer på forskrift til opplæringslova § 2-1.

Skulen skal vurdere kva for eit kunnskapsgrunnlag som krevst for å vite om måla i læreplanverket er nådd av alle elevgrupper.

Skulen skal jamleg vurdere om organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringa medverkar til at elevane når måla i Læreplanverket for Kunnskapsløftet, jf. forskrift til opplæringslova § 2-1. For at skulen skal kunne vurdere om elevane når måla, må dei etablere eit kunnskapsgrunnlag. Skulen må vurdere kva for grunnlag som gjev eit godt bilete av om alle elevgruppene når måla. I tillegg til eigne kjelder og undersøkingar er Elevundersøkinga, nasjonale prøver og eksamensresultat aktuelle kjelder. Når skulen har fått eit kunnskapsgrunnlag, må dei bruke dette til å vurdere i kva grad elevane når måla for opplæringa. Skulen kan til dømes samanlikne måloppnåing med tidlegare

målingar for skulen, andre skular og gjennomsnittleg nivå kommunalt og nasjonalt. Dette kan gje skulen eit grunnlag til å reflektere over i kor stor grad elevane har nådd måla, og om det er behov for endringar.

Skulen skal vurdere organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa basert på konklusjonen om elevane si måloppnåing frå relevante kjelder.

Den skulebaserte vurderinga skal gje skulen informasjon om deira arbeid og organisering medverkar til at elevane når måla i læreplanverket. Dersom skulen konkluderer med at måloppnåinga ikkje er god nok, må skulen vurdere organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa. Vurderinga skal identifisere kva for endringar som best kan auke måloppnåinga for elevane. Det er derfor viktig at kunnskapsgrunnlaget er relevant.

Skulen skal setje i verk endring dersom den skulebaserte vurderinga viser behov for det.

Formålet med den skulebaserte vurderinga er å auke måloppnåinga på skulen. Når skulen gjennom vurderinga avdekkjer manglar og forbetringsområde, må han syte for å setje i verk endringar på dei områda som effektivt kan auke måloppnåinga.

Skulen skal ha ein brei og representativ medverknad i arbeidet med skulebasert vurdering.

Skulen må involvere dei partane det gjeld både i analysen og i arbeidet med konklusjonen. Det er særleg viktig å involvere lærarane. Lærarar gjennomfører opplæringa og er dei som har best kunnskap om den opplæringa skulen gjev. For å kunne vurdere årsaka til ei eventuelt utilstrekkeleg måloppnåing, er synspunkta frå lærarane nødvendige. Skulen kan òg involvere elevane i arbeidet med skulebasert vurdering. Skulen vurderer elles kven som skal delta ut frå dei tema som blir tekne opp.

Skulen skal ha ein rutine for når den skulebaserte vurderinga skal gjennomførast, og som samsvarer med andre rettskrav knytte til gjennomføringa (kunnskapsgrunnlag, måloppnåing, relevans, vurdering av verksemda, iverksetjing av endring og medverknad).

Den skulebaserte vurderinga må planleggjast og utførast systematisk. Skulen må gjennomføre skulebasert vurdering jamleg, jf. forskrift til opplæringslova § 2-1. For å sikre at dette blir teke vare på, må skulen ha ein skriftlig framgangsmåte som viser når den skulebaserte vurderinga skal gå føre seg. I utgangspunktet skal vurderinga gjennomførast årleg, men ein må bruke skjønn der tidsbruken blir vurdert opp mot det forsvarlege.

Skulen må òg ha ein skriftleg framgangsmåte som gjev føringar for korleis dei skal ta vare på dei andre rettskrava knytte til gjennomføringa.

3.2 Fylkesmannens undersøkingar

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på intervju, innsendt skriftleg dokumentasjon og eigenvurderingar.

3.3 Fylkesmannens vurderingar

1. Har skulen vurdert kva for kunnskapsgrunnlag som skal gje informasjon om kor vidt måla som er fastsett i læreplanen er nådde for alle elevgrupper?
 - Førde kommune har laga ein kartleggingsplan som er felles for skulane i kommunen. Kartleggingsplanen er forankra i Førde kommune sitt kvalitetssystem for skule. Kartleggingsplanen klargjer kva kartleggingar som skal gjennomførast på kvart trinn frå 1. til 10. i lesing, rekning, skriving, digitale ferdigheiter, matematikk, engelsk, læringsmiljø og symjing p.t. Kartleggingsplanen blir oppdatert etterkvart og gjeld inntil ny plan ligg føre. Det er teke høgde for ei revidering av planen våren 2015. Resultat frå kartleggingane skal registrerast i VOKAL².
 - Det går fram av leiinga si eigenvurdering at Førde barneskule arbeider etter Førde kommune sitt kvalitetssystem og nyttar dei ulike kartleggingane og testane som er lagt til dei ulike trinna. Elevresultata vert registrerte i VOKAL.
2. Bruker skulen kunnskapsgrunnlaget til å vurdere oppnåinga av måla i læreplanen?
 - Det går fram av Førde kommune sitt kvalitetssystem at skulen skal vurdere resultata og utarbeide ein rapport over kva mål og tiltak skulen skal arbeide vidare med. Rapporten skal byggje på rapportar frå kva klasse/team og innehalde vurderingar på systemnivå. Fristar for handsaming og innsending av rapport frå skulen til kommunen på ulike område:
 - Elevundersøkinga 1. januar
 - Nasjonale kartleggingsprøver 20. juni
 - Nasjonale prøver 15. desember
 - Oppfølging av eksamen 1. september
 - Førde barneskule nyttar *System for arbeid med kartleggingsprøver og nasjonale prøver*, der det går fram korleis skulen skal arbeide med prøvene på system- og individnivå både i forkant og i etterkant. Dette er i samsvar med rutinane i kommunen sitt kvalitetssystem.
 - Skulen har dokumentert at det halvårleg blir utarbeidd skriftlege refleksjonsnotat frå klassane, som igjen blir oppsummert av rektor på skulen. T.d. inneheldt skulen sine refleksjonsrapportar frå haust 2013 og haust 2014:

2013

- Refleksjonsnotat frå lærarane i 1.-7. klasse
- Resultat frå nasjonale prøver 5. og 8. klasse
- Refleksjonsnotat om spes.ped
- Refleksjonsnotat om opplæringa i kunst og handverk
- Refleksjonsnotat om særskilt norskopplæring
- Rektor sine refleksjonar

² Eit nettbasert system som samlar og samordnar vurdering og kartlegging, slik at læraren kan gje tilpassa undervisning og betre oppfølging av den enkelte elev.

2014

- Refleksjonsnotat frå lærarane 1.-7. klasse
 - Resultat frå utvalde kartleggingar
 - Refleksjonsnotat om nasjonale prøver 5. klasse
 - Resultat nasjonale prøver – analyserapport
 - Rektor sine refleksjonar
- Gjennom intervju med lærarar og rektor kjem det også fram at skulen sitt kunnskapsgrunnlag vert nytta for å vurdere måloppnåing i fag.
3. Er kunnskapsgrunnlaget skulen bruker relevant for å vurdere måloppnåing?
- Eit av refleksjonsspørsmåla som dei tilsette må ta stilling til refleksjonsnotatet våren 2014 er «Må skulen endre måten vi driv opplæring på? Kva? Korleis?»
 - I refleksjonsnotat frå lærarar etter gjennomført kartlegging i norsk våren 2014 går det fram at «Vi må vurdere norskopplæringa for framandspråklege. Det var 4 framandspråklege med på prøva. Desse ligg under kritisk grense på dei fleste prøvane».
 - I skulen sitt refleksjonsdokument for våren 2014 identifiserer rektor, ut i frå drøftingar og eigne vurderingar, eit mogleg behov for å endre organiseringa av den særskilde norskopplæringa ved skulen. Elevane fekk opplæring i eiga gruppe og undervisinga hadde ingen direkte kopling til den ordinære norskopplæringa på klasserommet til eleven. Læringsutbytte vart av lærarane oppfatta som for dårleg og rektor meinte at det var behov for å gjere ei eiga vurdering av strukturen på denne opplæringa.
4. Vurderer skulen organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa basert på konklusjonane om måloppnåing?
- I rapporten *Status i skulen sitt arbeid med kapittel 9a ved Førde barneskule* går det fram at skulen årleg har nytta Barnevakten³ for å tematisere sosial media i utvikling. Etter evaluering vår 2014 vart opplegget utvida frå å gjelde frå 5. klasse til å gjelde frå 4. klasse. Vidare går det fram at skulen har revidert skulereglementet for å sikre at alle tilsette skal reagere likt på uønskt åtferd.
 - I rektor si eigenvurdering går det vidare fram at reglementet til skulen var vanskeleg å orientere seg i, reglar vart blitt lagt til etter episodar m.v. Dette førte til at reglane som låg på skulen si heimeside og det opphævelege reglementet ikkje var i samsvar. Skulen erfarte at foreldre, elevar og personalet fekk vanskar med å orientere seg i reglane og derav starta ein prosess i både elevråd, lærarråd og FAU for å oppdatere og forbetre regelverket til skulen.

³ Barnevakten er en organisasjon som gir råd om barn og medier. Barnevakten er støtta av Kavlifondet.

5. Dersom det er behov for endringar, er endringane sett i verk?

- Den særskilde norskopplæringa blei delvis omstrukturert på bakgrunn av gjennomførte refleksjonar skuleåret 2013-2014. I denne prosessen var òg samhandlinga mellom morsmåls lærarane og ander lærarar på skulen positivt endra.
- Det kjem fram i intervju med lærarane at tekstane i nasjonale prøver er tidvis meir krevjande enn tekstane i skulen sitt læreverk. Skulen har difor starta ein diskusjon om å byte læreverk og gjere endringar i det pedagogiske opplegget i fag.

6. Er det brei og representativ medverknad i arbeidet med skulebasert vurdering?

- Det er dokumentert at lærarane skriv refleksjonsnotat etter gjennomført kartleggingar to gonger per år.
- I referat frå møte i foreldrerådets arbeidsutval (FAU) 22. oktober 2014 vert skulen i sak 4 bedt om å innhente innspel frå elevrådet på kva elevane sjølv ønskjer av utbetringar på uteområdet.
- I sakliste til elevrådsmøte for 5.-7. steg 12. februar 2015 går det fram at elevane vart bedt om å meine noko om korleis undervisninga skal vere, korleis uteområdet kan gjerast betre og korleis skulen kan leggje til rette for meir positiv aktivitet i friminutta.
- Tema for medarbeidersamtalen i 2015 var klasseleiing. I forkant av medarbeidersamtalen gjennomførte leiinga skulevandring og oppfølginga av skulevandringa var tema i medarbeidersamtalen. Det er laga førebuingsskjema til medarbeidersamtalen og eit vurderingsskjema til bruk ved skulevandringa.
- Det kjem fram i intervju med dei tilsette at fellestema som gjeld *heile* skulen er tema på avdelingsmøte og på denne måten gjenstand for medverknad, dette gjeld t.d. kartleggingsplanen og årshjulet. Leiinga forklarar i intervju at sakene ofte først blir diskutert i administrasjonsmøte (rektor, assisterande rektor, avdelingsleiarar og SFO-leiar) og deretter i avdelingsmøte.

7. Har skulen ein rutine for når (tidspunkt/hyppigheit) skulebasert vurdering skal gjennomførast?

- Førde kommune sitt kvalitetssystem for skule tek mål av seg å sikre at skulane gjennomfører vurdering av eigen praksis. Sentralt i systemet står pålagde kvalitetsundersøkingar, analysar av resultat og vurdering av konsekvensar for opplæringa framover. Det vert laga ein årleg tilstandsrapport for sektoren på kommunalt nivå, i tillegg skal konsekvensane av vurderingane innarbeidast i ein fireårig handlingsplan for skulane.
- Førde barneskule følgjer kommunen sitt kvalitetssystem for skule og dei milepelane som ligg i kommunen sitt system.
- Omgrepet *forsvarleg system* er operasjonalisert i kvalitetssystemet. Her går det mellom anna fram: «*Om systemet for vurdering og resultatoppfølging er forsvarleg, avheng av ei konkret og heilskapleg vurdering. I den vurderinga av om systemet er forsvarleg skal det leggjast vekt på om skuleeigar hentar inn tilstrekkeleg informasjon frå den skulebaserte vurderinga, om den interne kommunikasjonen og rapporteringa mellom ansvarsnivåa fungerer, og om kommunen har drøfta og lagt til rette for ei felles forståing for kva den skulebaserte vurderinga inneber og om skuleeigar har kommunisert klare forventningar overfor skulane i høve skulebasert vurdering.*»

8. Er eventuell rutine for gjennomføring av skulebasert vurdering i samsvar med spørsmål 1-7?

- I intervju kjem det fram at det er uklart for enkelte tilsett kva som er rektor sine oppsummeringar av refleksjonsnotata og om dette har ført til endringar. Det som er kjent er at rektor rapporterer til kommunalsjefen.
- Andre tilsette forklarar i intervju at rektor si oppsummering vert sendt til lærarane og at delar av konklusjonane blir presentert på t.d. teammøte i etterkant.
- Rektor forklarar i intervju at det er tett dialog med kommunalsjefen i etterkant av innsendte refleksjonsnotat, både for å utveksle meir informasjon og syte for naudsynete avklaringar.
- Bortsett frå desse merknadane, finn vi at skulen har rutinar for skulebasert vurdering i samsvar med kontrollspørsmåla 1-7.

3.4 Fylkesmannens konklusjon

Skulebasert vurdering er den jamlege vurderinga skulen gjer av si eiga verksemd og måloppnåing.

Vi finn at skulen på ein systematisk måte vurderer i kva grad elevane når kompetansemål og set i verk aktuelle tiltak.

Skulen vurderer eigen praksis årleg som ein del av kommunen sitt kvalitetssystem. Skulen nyttar systematisk refleksjonar frå faglærarane i arbeidet med analysen av organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa. Resultata vert og følgd opp med konkrete tiltak, m.a. gjennom endra organisering av undervisninga.

Det er noko uklårt i kva grad heile personalet er medveten om totaliteten i den skulebaserte vurderinga og har kjennskap til kommunen sitt kvalitetssystem.

Når det gjeld kontrollspørsmåla om skulebasert vurdering, imøtekjem Førde barneskule dei aktuelle lovkrava.

4. Endeleg rapport

Tilsynet er med dette avslutta.

Kommunen har rett til innsyn i saksdokumenta, jf. forvaltningslova § 18.

Leikanger 11.05.2015

Lill Mona Solberg

Helge Pedersen

Anne Marte Sæle

tilsynsleiar

Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget

Følgjande dokument inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet:

Nr.	Dokument	Dato
1	Eigenvurderingsskjema frå leiinga	
2	Eigenvurderingsskjema frå lærargruppa 1.-4. klasse	
3	Eigenvurderingsskjema frå lærargruppa 5.-7. klasse	
4	Kartleggingsplan for Førdeskulen	23.06.2014/22.08.2014
5	System for arbeid med kartleggingsprøver/nasjonale prøver	
6	Rutine – spesialundervisning, Førde kommune	01.01.2015
7	Refleksjonsnotat hausten 2013, Førde barneskule	
8	Refleksjonsnotat våren 2014, Førde barneskule	
9	Refleksjonsnotat hausten 2014, Førde barneskule	
10	Nasjonale prøver hausten 2014 – resultat Førde barneskule	
11	Møteplan hausten 2014, Førde barneskule	
12	Møteplan våren 2015, Førde barneskule	
13	Status i skulen sitt arbeid med kapittel 9a ved Førde barneskule, skuleåret 2014-2015	
14	Timeplan 2014-2015; moment som legg føringar for timeplanarbeidet.	01.02.2015
15	Skjema – søknad om norskopplæring og eventuelt morsmål for skuleåret 2014-2015	01.09.2014
16	Rutine for språkopplæring særskilt for minoritetsspråklege elevar	26.12.2012
17	Innkalling til møte med morsmålslærarane	02.09.2014
18	Innhald i morsmålsundervisninga skuleåret 2014-2015	
19	Rutinar for overføring av fleirspråklege born • Frå barnehage til Førde barneskule • Nye elevar som kjem til undervegs i skuleåret	
20	Rutinar for overføring av fleirspråklege born • Frå Førde barneskule til Førde ungdomsskule	
21	Reglement for Førde barneskule	
22	Sakliste til elevrådsmøte 12.02.2015	
23	Referat frå administrasjonsmøte 06.01.2015	06.01.2015
24	Klasseleiing ved Førde barneskule	
25	Skjema – medarbeidersamtale 2015	
26	Referat frå møte i foreldrerådets arbeidsutval (FAU) 22.10.2014	

27	Skjema – behov for spes.ped skuleåret 2015-2016	
28	Årshjul skulesektoren Førde kommune	01.01.2015
	Ettersendt dokumentasjon	
29	Førde kommune – kartleggingsplan for Førdeskulen 1.-10. årssteg	23.06.2014
30	Førde kommune sitt kvalitessystem for skule	01.10.2013

Det vart gjennomført intervju 24.04.15

Stilling	Namn	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Rektor	Terese Helland	X	X	
Lærer	Ingvill Hafstad	X	X	
Lærer	May Helen Midtbø-Norbom	X	X	
Lærer	Oddvar Flataker	X	X	
Lærer	Frøydis Synnevåg	X	X	
Lærer	Johan Kåre Kjerstad	X	X	



FYLKESMANNEN

I SOGN OG FJORDANE

TILSYNSRAPPORT

Skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa

Førde kommune – Førde ungdomsskule

Sak 2015/548

Innhald

Samandrag	3
1. Innleiing	4
2. Om tilsynet med Førde kommune – Førde ungdomsskule.....	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular.....	4
2.2 Tema for tilsyn	4
2.3 Om gjennomføringa av tilsynet.....	5
3. Skulens arbeid med opplæringa i fag.....	5
3.1 Rettslege krav	5
3.2 Fylkesmannens undersøkingar	7
3.3 Fylkesmannens vurderingar.....	7
3.4 Fylkesmannens konklusjon.....	9
4. Undervegsvurdering for å auke eleven sitt læringsutbytte	10
4.1 Rettslege krav	10
4.2 Fylkesmannens undersøkingar	11
4.3 Fylkesmannens vurderingar.....	11
4.4 Fylkesmannens konklusjon.....	14
5. Undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning.....	14
5.1 Rettslege krav	14
5.2 Fylkesmannens undersøkingar	15
5.3 Fylkesmannens vurderingar.....	15
5.4 Fylkesmannens konklusjon.....	16
6. Vurdering av behov for særskild språkopplæring.....	16
6.1 Rettslege krav	16
6.2 Fylkesmannens undersøkingar.....	17
6.3 Fylkesmannens vurderingar.....	17
6.4 Fylkesmannens konklusjon.....	17
7. Frist for retting av lovbrøt.....	17
8. Kommunen sin frist til å rette	18
Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget.....	19

Samandrag

Tema og formål

Temaet for tilsynet er retta mot skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa. Det overordna formålet med tilsynet er å medverke til at alle elevar får eit godt utbytte av opplæringa. Hovudpunkt i tilsynet er: Skulens arbeid med opplæringa i fag, undervegsvurdering for å auke elevane sitt læringsutbytte, undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning, og vurdering av behov for særskild språkopplæring.

Gjennomføring

Tilsynet vart opna gjennom varselbrev 12.02.2015. Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på skriftleg dokumentasjon og intervju, sjå vedlegg. Det er gjennomført intervju med skuleleiing og lærarar som underviser i faga matematikk, engelsk og mat og helse på 9. årstrinn. Elevar på 9. årstinn har svart på spørjeskjema i dei same faga. Det er levert inn anonymiserte elevsaker om spesialundervisning og særskild språkopplæring.

Kommunen mottok ein førebels tilsynsrapport 12.05.2015 og vi gjennomførte sluttmøte med kommunen og skulen 19.05.2015.

Kommunen fekk frist til 29.05.2015 til å eventuelt kommentere førebels tilsynsrapport. Vi har ikkje motteke skriftlege kommentarar til rapporten innan fristen.

Avdekte lovbrøt

Det er avdekt lovbrøt under følgjande undertema: «Skulens arbeid med opplæring i fag» og «Vurdering av behov for særskild språkopplæring».

Status på rapporten og vegen vidare

Fylkesmannen har i kapitla 3 og 6 konstatert lovbrøt. I denne rapporten får Førde kommune frist til å rette lovbrota, jf. kommunelova § 60 d.

Frist for retting er **15.09.2015**.

Kommunen må innan denne datoen sende Fylkesmannen ei erklæring om at det ulovlege forholdet er retta.

Dersom lovbrøt ikkje er retta innan den fastsette fristen, vil Fylkesmannen vedta pålegg om retting. Eit eventuelt pålegg om retting vil ha status som enkeltvedtak og kan klagast på, jf. forvaltningslova kapittel VI.

1. Innleiing

Fylkesmannen opna 12.02.15 tilsyn med skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa ved Førde ungdomsskule skule i Førde kommune.

Felles nasjonalt tilsyn 2014-17 handlar om skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa og består av tre område for tilsyn: Skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa (som denne rapporten handlar om), forvaltningskompetanse og skulebasert vurdering. Utdanningsdirektoratet har utarbeidd rettleiingsmateriell¹ knytt til tilsynet, og Fylkesmannen har gjennomført informasjons- og rettleiingssamlingar.

Det er kommunen som har det overordna ansvaret for at krava i opplæringslova blir etterlevde, jf. opplæringslova § 13-10 første ledd. Kommunen er derfor adressat for denne førebelse tilsynsrapporten.

Tilsynet har avdekt lovbrøt. Frist for retting er 15.09.2015. Kommunen må innan denne datoen sende Fylkesmannen ei erklæring om at det ulovlege forholdet er retta, og ei utgreiing om korleis lovbrøtet er retta.

2. Om tilsynet med Førde kommune – Førde ungdomsskule

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med offentlege skular

Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som offentlege skular, jf. opplæringslova § 14-1 første ledd. Fylkesmannens tilsyn på opplæringsområdet er tilsyn med det lovpålagde, jf. kommunelova § 60 b.

Fylkesmannens tilsyn med offentlege skular er utøving av myndigheit og skjer i samsvar med reglane for dette i forvaltningsretten.

I dei tilfella der Fylkesmannen konkluderer med at eit rettsleg krav ikkje er oppfylt, blir dette sett på som lovbrøt, uavhengig av om det er opplæringslova eller forskrifter fastsett i medhald av denne lova som er brotne.

2.2 Tema for tilsyn

Temaet for tilsynet er retta mot kjerneverksemda ved skulen: skulens arbeid med elevane sitt utbytte av opplæringa. Det overordna formålet med tilsynet er å medverke til at alle elevar får eit godt utbytte av opplæringa.

Hovudpunkta i tilsynet vil vere:

- Skulens arbeid med opplæringa i fag
- Undervegsvurdering for å auke elevane sitt læringsutbytte
- Undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning
- Vurdering av behov for særskild språkopplæring

¹ <http://www.udir.no/Regelverk/Tilsyn/Tilsyn/Rettleiingsmateriell-for-felles-nasjonalt-tilsyn-2014-2017/>

Tilsynet skal medverke til at kommunen som skuleeigar syter for at elevane:

- får kjennskap til og opplæring i måla som gjeld for opplæringa
- får tilbakemeldingar og blir involverte i eige læringsarbeid for å auke utbyttet av opplæringa
- får vurdert kontinuerleg kva for utbytte dei har av opplæringa
- blir følgde opp og får nødvendig tilrettelegging når utbyttet av opplæringa ikkje er tilfredsstillande

Manglande etterleving av regelverket kan føre til at elevane ikkje får realisert sine moglegheiter eller får lite utbytte av opplæringa.

2.3 Om gjennomføringa av tilsynet

Tilsyn med Førde kommune vart opna gjennom brev 12.02.15. Fylkesmannen har kravd at kommunen legg fram dokumentasjon med heimel i kommunelova § 60 c.

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på skriftleg dokumentasjon og opplysningar frå intervju, sjå vedlegg.

3. Skulens arbeid med opplæringa i fag

3.1 Rettslege krav

Nedanfor har vi opplyst om dei rettslege krava for tilsynet med skulens arbeid med opplæringa i fag. Vi viser òg til kva for reglar i opplæringslova og forskrift til opplæringslova krava er knytte til.

Rektor skal sikre at innhaldet i opplæringa er knytt til kompetansemål i faget

Undervisningspersonalet skal leggje til rette og gjennomføre opplæringa etter Læreplanverket for Kunnskapsløftet (LK06), jf. opplæringslova § 2-3 og forskrift til opplæringslova § 1-1. Det vil seie at opplæringa skal ha eit innhald som byggjer på kompetansemåla i læreplanen og medverkar til at dei blir nådde. Rektor må organisere skulen slik at dette blir sikra, jf. opplæringslova § 2-3.

Rektor skal sikre at undervisningspersonalet tek vare på eleven sin rett til å kjenne til mål for opplæring, kva som blir vektlagt i vurderinga av eleven sin kompetanse, og kva som er grunnlaget for vurderinga.

Undervegsvurdering skal brukast som ein reiskap i læreprosessen og medverke til å forbetre opplæringa, jf. forskrift til opplæringslova § 3-2. Eleven skal kjenne til kva som er måla for opplæringa, kva som blir vektlagt i vurderinga av hans eller hennar kompetanse, og kva som er grunnlaget for denne vurderinga, jf. forskrift til opplæringslova § 3-1. Det inneber at elevane må kjenne til kompetansemåla i læreplanane for faga. Dei skal òg kjenne til kva læraren legg vekt på når læraren vurderer ein prestasjon. Frå og med 8. trinn skal elevane kjenne til kva som skal til for å oppnå dei ulike karakterane. Kravet til at dette skal vere kjent, inneber noko meir enn at

informasjonen er tilgjengelig for elevane. Rektor må organisere skulen for å sikre at undervisningspersonalet formidlar dette til elevane.

Rektor skal sikre at opplæringa dekkjer alle kompetansemåla på hovudtrinnet / i faget og dei individuelle opplæringsmåla i IOP.

Undervisningspersonalet skal leggje til rette og gjennomføre opplæringa etter LK06, jf. opplæringslova § 2-3 og forskrift til opplæringslova § 1-1. For dei fleste fag i grunnskulen og for nokre fag i vidaregåande skule er kompetansemåla førte opp per hovudtrinn eller etter fleire års opplæring. I slike tilfelle må rektor sikre at elevane får opplæring i alle kompetansemåla i faget / på hovudtrinnet gjennom opplæringsløpet. Opplæringslova § 5-5 heimlar at ein elev som får spesialundervisning, kan ha unnatak frå kompetansemåla i dei ordinære læreplanane. Gjeldande opplæringsmål for eleven skal da gå fram av ein individuell opplæringsplan (IOP). I slike tilfelle må skulen sikre at opplæringa for eleven dekkjer dei individuelle måla.

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

Skulen skal utarbeide ein individuell opplæringsplan (IOP) for alle elevar som får spesialundervisning, jf. opplæringslova § 5-5. Det må gå fram av IOP-en kva for tidsintervall han gjeld for.

Innhaldet i IOP-en skal samsvare med enkeltvedtaket når det gjeld innhaldet i opplæringa og synleggjere eventuelle avvik frå LK06.

IOP-en skal vise mål for og innhaldet i opplæringa og korleis opplæringa skal gjennomførast, jf. opplæringslova § 5-5. Reglane for innhald i opplæringa gjeld så langt dei passar for spesialundervisninga. Det kan føre til at måla for opplæringa vik av frå kompetansemåla i læreplanane i LK06.

Før skulen/kommunen gjer eit enkeltvedtak om spesialundervisning, skal PPT utarbeide ei sakkunnig vurdering. Den sakkunnige vurderinga skal gje tilråding om innhaldet i opplæringa, mellom anna realistiske opplæringsmål for eleven, og kva for opplæring som gjev eleven eit forsvarleg opplæringstilbod. Vedtaket om spesialundervisning skal byggje på den sakkunnige vurderinga, og eventuelle avvik må grunngjevast. Vedtaket om spesialundervisning fastset rammene for opplæringa og dermed innhaldet i IOP-en. IOP-en kan først takast i bruk etter at det er gjort enkeltvedtaket om spesialundervisning.

IOP-en må ha eigne mål for opplæringa når eleven si opplæring vik av frå LK06, og skulen må ha ein implementert rutine som sikrar at IOP-en er samordna med planane for den ordinære opplæringa (klassen).

Reglane om innhald i opplæringa (kompetansemåla i læreplanane) gjeld for spesialundervisning så langt dei passar, jf. § 5-5 i opplæringslova. Skulen skal leggje vekt på utviklingsmoglegheitene for eleven og dei opplæringsmåla som er realistiske innafor det same totale undervisningstimetaket som for andre elevar, jf. opplæringslova § 5-1. Den individuelle opplæringsplanen skal vise måla for opplæringa, jf. opplæringslova § 5-5. Dersom vedtaket om spesialundervisning ikkje inneheld avvik frå LK06, eller berre har færre kompetansemål i eit fag enn i den ordinære læreplanen, må dette òg komme klart fram i IOP-en. Det må òg komme klart fram i kva for fag eller delar av fag eleven eventuelt skal følgje ordinær opplæring (i klassen). Skulen må ha ein skriftleg framgangsmåte som opplyser om korleis ein skal sjå spesialundervisninga og den

ordinære opplæringa i samanheng / arbeide saman i slike tilfelle. Framgangsmåten må vere innarbeidd av dei som har ansvaret for å utvikle IOP-en og for å gjennomføre opplæringa.

3.2 Fylkesmannens undersøkingar

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på innsendt skriftleg dokumentasjon, eigenvurderingar og opplysningar gitt i intervju av rektor og lærarar i på 9. årstrinnet i faga; matematikk, engelsk og mat og helse og nokre elevar på 9. klassetrinnet. Det vart gjennomført intervju med elevar på 9. årstrinnet i to klassar.

3.3 Fylkesmannens vurderingar

1. Sikrar rektor at innhaldet i opplæringa er knytt til kompetansemål i faga?

- I Førde ungdomsskule sitt interne vurderingssystem går det fram at rektor skal sjå til at lokale læreplanar vert følgde og evaluert etter kvar seksvekersperiode og kvar vår.
- Arbeidet med seksvekersplanar starta opp skuleåret 2008-2009. Skulen har utarbeidd årsplanar og seksvekersplanar for kvart fag på kvart trinn, dvs. frå 8.-10. trinn.
- Gjennom skuleåret skjer planlegging av seksvekersplanar på onsdagar i teammøte kl. 08-09 og på ettermiddagen kvar sjette veke.
- Rektor ser til at seksvekersplanane vert lagt inn i elektronisk mappe, og rektor følgjer med på om lærarane deltek på møta.
- Rektor tek stikkprøver av seksvekersplanane på 8. og 9. trinn. Men for 10. trinn samlar rektor inn alle seksvekersplanane. Desse utgjør t.d. faglærarrapporten i samband med lokalt gitt eksamen.
- Intervju med lærarane stadfester at det er sett av tidsressurs til arbeidet med seksvekersplanar og det forventing frå leiinga at lærarane følgjer opp arbeidet. Det er også stadfesta at rektor følgjer opp t.d. ved å etterspørje og ved påminning.

2. Sikrar rektor at undervisningspersonalet tek vare på eleven sin rett til å kjenne til mål for opplæring, kva som blir vektlagt i vurderinga av eleven sin kompetanse og kva som er grunnlaget for vurderinga?

- Med utgangspunkt i seksvekersplanane er det utarbeidd vurderingskriterier i alle fag. Innleverte planar i faga matematikk, engelsk, og mat og helse stadfester også dette.
- Når det gjeld vurderingskriteria i fag, tek rektor stikkprøver.
- Ved skulen utarbeider ein vekeplanar der måla for kvart fag er oppført. Forholdet er også stadfesta gjennom intervju av elevar på 9. trinnet.

- Skulen har etablert ordning med individuell utviklingsplan (IUP²) for kvar elev der eleven får tilbakemelding og framovermelding, ordninga gjeld også for elevar med IOP. Eleven sin IUP ligg elektronisk på skulen si læringsplattform (Fronter).
- IUP skal oppdaterast fire gonger per skuleår – før dei obligatoriske konferansane og før terminkarakter. Foreldre har tilgang til eleven sin IUP og vert bedt om å gå inn som førebuing til dei obligatoriske konferansane. Skulen har med eit eige punkt om foreldrekommentarar i skulen sitt skriv om IUP «*Slik arbeider vi med IUP på FUSK*». Lærarane kan gjennomføre karaktersamtalar og kan på denne måten gje eleven framovermelding i fag i staden for å gjere dette gjennom IUP.
- I dei ulike faga vert det m.a. utarbeidd målark som vert delt ut til elevane før prøver.
- I rektor si eigenvurdering går det fram at ein spesielt har hatt merksemd på musikkfaget. Elevane nemner at ein også bør sjå på samfunnsfaget.

3. Sikrar rektor at opplæringa dekkjer alle kompetansemåla på hovudtrinnet og dei individuelle opplæringsmåla i IOP?

- Rektor skriv i eigenvurderinga at det i 2008 og 2009 vart det laga lokale læreplanar i alle fag der ein tok utgangspunkt i kompetansemåla i læreplanane for fag. Dette resulterte i skulen si ordning med seksvekersplanar for alle faga frå 8. til 10.trinnet.
- I samband med skulestart om hausten har skulen ein fast programpost «Nytt for dette skuleåret» der skulen vurderer om det har skjedd oppdateringar/endringar som vil få innverknad på innhaldet i skulen sine seksvekersplanar i fag.
- Seksvekersplanar er like for alle klassane på trinnet, dvs. at kvar klasse har dei same kompetansemåla, dei same lekseplanane og dei same systema. I intervju peikar rektor på at læraren har metodisk friheit, men at elevane på trinna skal lære det same på same tid. Forholdet er også stadfesta gjennom intervju med lærarane.
- Ved skulen er det etablert ordning med skulevandring.
- Rektor skriv i si eigenvurdering at IOP vert utarbeidd kvart halvår og at eleven får tilbakemelding etter same system som for dei andre elevane, t.d. gjennom IUP.
- Intervju med spes.ped. ansvarleg stadfester at lærarane med ansvar for spesialpedagogiske tiltak skal ta utgangspunkt i sakkunnig vurdering og skulen sitt enkeltvedtak ved utarbeiding av eleven sin individuelle opplæringsplan.

4. Har alle elevar som har vedtak om spesialundervisning IOP?

- Ja, alle elevar som har vedtak etter opplæringslova § 5-1 har vedtak og der er utarbeidd IOP. Dette går fram av innsendt rutineskildding «Saksgang ved etablering av spesialundervisning».
- Rutinen er implementert og godt kjent. Dette er stadfesta gjennom intervju.

² Førde ungdomsskule har utarbeidd eige skriv om IUP «*Slik arbeider vi med IUP på FUSK*».

5.Samsvarer innhaldet i IOP-en med enkeltvedtaket når det gjeld innhaldet i opplæringa, medrekna når det er gjort avvik frå LK06?

- Rektor skriv i si eigenvurdering at det i tidlegare mal for enkeltvedtak i liten grad kom fram kva innhaldet skulle vere i det spesialpedagogiske tiltaket. Frå og med skuleåret 2014/2015 nyttar skulen Førde kommune sin mal.
- I ein av IOP'ane frå 2015 går det fram at ein avvik frå LK06, men dette går ikkje fram av enkeltvedtaket.
- Innleverte enkeltvedtak imøtekjem ikkje krava til innhald og organisering. I intervju kjem det også fram at lærarane i liten grad har eit medvite forhold til at enkeltvedtaket skal vere grunnlaget for IOP.

6.Har IOP-en eigne mål for opplæringa når eleven si opplæring skal avvike frå ordinære læreplanar?

- I rektor si eigenvurdering forklarar han at det vert gjennomført stikkprøver av IOP av spes.ped.leiar og/eller rektor.
- I ein av dei innleverte IOP'ane går det fram at «(...) eleven følgjer foreløbig klassen sin plan og mål i alle fag unntatt i matematikk».
- Innleverte IPO'ar viser at skulen ikkje er tydelege nok på om eleven følgjer LK06 eller ikkje og ev. kva som då er dei individuelle måla.

7. Har skulen ein implementert rutine for å sikre at IOP-en er samordna med den ordinære opplæringa (klassen)?

- Elever med spesialundervisning skal ha det same totale timetallet som andre elevar.
- I rektor sin eigenvurdering og under intervju kjem det fram at elevar med vedtak om spesialundervisning deltek i ein såkalla «base» i faga matematikk, norsk og engelsk. Timane i desse faga er lagt parallelt med klassen sine timar i desse faga og elevar kan også gå mellom basen og klassen.
- Skulen har ikkje dokumentert skriftleg rutinar for samordning at IOP med den ordinære opplæringa (klassen). Dette er også stadfesta gjennom intervju: «Ikkje skriftleggjort som ein rutine, vi tar det som ein sjølvfølgje.»

3.4 Fylkesmannens konklusjon

Under omgrepet «rektor sikrar» er har vi undersøkt om rektor har lagt føringar, om personalet kjenner desse og om rektor har system for å følgje opp.

Vi finn at skulen har eit gjennomgåande system der det er utarbeidd seksvekersplanar i alle fag, systemet er godt kjent/praktisert og rektor har også system for oppfølging. At rektor sikrar at elevane sine rettar til å kjenne til mål, vurderingskriterier og grunnlaget for vurderinga er også tekne i vare, t.d. gjennom bruk av IUP for alle elevar, også elevar med vedtak om spesialundervisning. Rektor sikrar at alle kompetansemåla i fag vert dekkja er også dekkja gjennom bruk av seksvekersplanar som gjeld frå 8. til 10.tinnet, ev. justeringar skjer om hausten i samband med skulestart.

Det vert utarbeidd IOP kvart år for elevar som har vedtak etter opplæringslova § 5-1. Når det gjeld i kva grad IOP samsvarer med enkeltvedtaket når det gjeld innhald, syner innlevert IOP at det er avvik frå LK06 utan at dette går klart fram av enkeltvedtaket. Skulen har ikkje dokumentert skriftleg rutinar for samordning at IOP med den ordinære opplæringa

4. Undervegsvurdering for å auke eleven sitt læringsutbytte

4.1 Rettslege krav

Nedanfor har vi opplyst om dei rettslege krava for tilsynet med skulens arbeid med undervegsvurdering for å auke eleven sitt læringsutbytte av opplæringa. Vi viser òg til kva for reglar i opplæringslova og/eller i forskrift til opplæringslova krava er knytte til.

Elevane skal få rettleiing i kva for kompetansemål frå LK06 eller mål i IOP-en som opplæringa er knytt til.

Elevane skal bli kjende med måla for opplæringa, jf. forskrift til opplæringslova § 3-1. Dette gjeld for alle årstrinn og gjeld òg for elevar med individuelle mål i ein IOP. Elevane skal bli i stand til å forstå kva dei skal lære, og kva som er formålet med opplæringa. Lærarane gjennomfører opplæringa og må kommunisere dette til elevane.

Elevane skal få rettleiing i kva det blir lagt vekt på i vurderinga i faget.

Eleven skal kjenne til kva som blir vektlagt i vurderinga av hans eller hennar kompetanse, jf. forskrift til opplæringslova § 3-1. Det inneber at elevane skal kjenne til kva som kjenneteiknar ulik grad av kompetanse, og kva det blir lagt vekt på i vurderinga av ein prestasjon. Kravet til at det skal vere kjent for eleven, inneber at det ikkje held at informasjonen ligg på Internett, eller at ein kan få informasjonen ved å spørje læraren. Lærarane må kommunisere grunnlaget for vurderinga til elevane.

Elevane skal få tilbakemeldingar på kva dei meistarar, og rettleiing i kva dei må gjere for å auke sin kompetanse.

Vurderinga undervegs i opplæringa skal gje god tilbakemelding og rettleiing til eleven og vere ein reiskap i læreprosessen, jf. forskrift til opplæringslova § 3-2.

Undervegsvurdering skal medverke til at eleven aukar sin kompetanse i fag, jf. forskrift § 3-11. Undervegsvurderinga skal elevane få løpande og systematisk, ho kan både vere skriftleg og munnleg, skal innehalde grunngjeven informasjon om kompetansen til eleven og skal gjevast med sikte på fagleg utvikling.

Elevane skal involverast i vurderinga av eige læringsarbeid.

Elevane skal delta aktivt i vurderinga av eige arbeid, eigen kompetanse og eiga fagleg utvikling, jf. forskrift til opplæringslova § 3-12. Lærarane må syte for at elevane blir involverte i dette. Eleven si eigenvurdering skal vere ein del av undervegsvurderinga.

Skulen må ha implementert rutine som sikrar at det i halvårsvurderinga blir gjeve informasjon om elevane sin kompetanse i faga og rettleiing om korleis elevane kan auke kompetansen sin.

Halvårsvurdering i fag er ein del av undervegsvurderinga og skal uttrykkje eleven sin kompetanse knytt til kompetansemåla i læreplanverket, jf. forskrift til opplæringslova § 3-13. Halvårsvurdering skal òg gje rettleiing i korleis eleven kan auke kompetansen sin i faget.

Halvårsvurdering utan karakter skal elevane få gjennom heile grunnopplæringa og gjeld alle elevar uavhengig av vedtak og type opplæring. Det er ikkje sett krav til kva form vurderinga skal ha. Vurderinga kan derfor vere både skriftleg og munnleg. Frå og med 8. årstrinn og i vidaregåande opplæring skal vurderinga gjennomførast midt i opplæringsperioden. Frå og med 8. årstrinn og i vidaregåande skule skal elevane få vurdering utan karakter midt i opplæringsperioden og på slutten av året dersom faget ikkje blir avslutta.

Frå 8. årstrinn og i vidaregåande skule skal elevane i tillegg ha halvårsvurdering med karakter midt i opplæringsperioden og på slutten av året dersom faget ikkje blir avslutta.

Skulen må ha ein skriftleg og innarbeidd framgangsmåte for at elevane får halvårsvurderingar på riktige tidspunkt og at dei har eit innhald i samsvar med forskrifta.

Skulen må ha implementert rutine som sikrar at årsrapporten inneheld ei vurdering av utviklinga til eleven ut frå måla i IOP-en.

For elevar med spesialundervisning skal skulen, i tillegg til halvårsvurdering med og utan karakter, ein gong i året utarbeide ein skriftleg rapport. Rapporten skal mellom anna gje vurdering av eleven si utvikling i forhold til måla i IOP, jf. opplæringslova § 5-5.

Skulen må ha ein skriftleg og innarbeidd framgangsmåte for at elevane får årsrapportar på riktige tidspunkt og at dei har eit innhald i samsvar med forskrifta.

4.2 Fylkesmannens undersøkingar

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på innsendt skriftleg dokumentasjon, eigenvurderingar og opplysningar gitt i intervju av rektor og lærarar i på 9. årstrinnet i faga; matematikk, engelsk og mat og helse. I forhold til dette kapittelet er det også gjennomført intervju med elevar på 9. årstrinnet fordelt på to klassar.

Under dette temaet har 80 elevar (fordelt på tre klassar) på 9. årstrinnet svart på eit eige spørreskjema. Det vart utarbeidd ni spørsmål om vurdering som gjaldt faga matematikk, engelsk og mat og helse. 1/3 av elevane svarte i forhold matematikk, 1/3 engelsk og 1/3 mat og helse.

4.3 Fylkesmannens vurderingar

8. Rettleiar lærarane om kva for kompetansemål frå LK06 eller mål i IOP-en som opplæringa er knytt til?

- Skulen har seksvekersplanar som er like for alle klassane på trinnet, dvs. at kvar klasse har dei same kompetansemåla, dei same lekseplanane og dei same systema.

- I faga matematikk, mat og helse og engelsk er det utarbeidd vurderingskriterier. Vi fekk inntrykk at dette også var systemet i dei andre faga.
- Skulen sitt system med seksvekersplanar inneber at ein utifrå desse også operer med tovekersplanar. Alle elevar har IUP og lærarane utarbeider gjerne målark før prøver.
- Det går også fram av intervju med både lærarar og elevar at kompetansemåla vert formidla i form av læringsmål som er kommunisert på tavla, bruk av PowerPoint-presentasjon og dei står på elevane sine arbeidsplanar.
- I intervju peikar elevane på at det til vanleg er lett å spørje lærarar dersom noko er uklart.
- Elevar med vedtak om spesialundervisning har ofte same måla som for klassen, men gjerne med seinare progresjon og får tettare oppfølging.
- Det er godt samsvar mellom skulen sitt system og det som kjem fram i intervju av lærarar og elevar. Dei fleste av elevane svarer positivt på dette spørsmålet i Fylkesmannen si spørjeundersøking.

9. Rettleiar lærarane elevane rettleiing i kva det blir lagt vekt på i vurderinga i faget?

- I samband med tilsynet har vi fått tilsendt vurderingskriterier for faga mat og helse, engelsk og matematikk.
- Lærarane rettleiar også i timen, men også i form av eigne målark før prøver og vurderingsskjema før innleveringar. Ein har også oppfølging i etterkant av prøver i form av eigenvurdering frå elevane.
- Det kjem fram at mykje av rettleiinga til elevane skjer ved at lærar skriv dette på eleven sin IUP i Fronter.
- Det er godt samsvar mellom skulen sitt system og det som kjem fram i intervju av tilsette og elevar. Dei fleste av elevane svarer positivt på dette spørsmålet i Fylkesmannen si spørjeundersøking.

10. Gjev lærarane elevane tilbakemeldingar på kva dei meistrar i faga?

- I eigenvurderingane frå rektor og lærarane går det fram at tilbakemeldingar til elevane skjer på fleire måtar, t.d. i prøvesituasjonar, i arbeidsbøker, gjennom IUP, utviklingssamtalar, tilbakemeldingar etter prøver.
- Gjennom intervju med elevane kjem det fram at tilbakemeldingar gjennom IUP er viktig.
- I forhold til dette kontrollspørsmålet er det godt samsvar mellom skulen sitt system og det som kjem fram i intervju av lærarar og elevar.

11. Rettleiar lærarane elevane om kva dei må gjere for å auke kompetansen sin i det enkelte faget?

- IUP skal oppdaterast fire gonger per skuleår – før dei obligatoriske konferansane og før terminkarakter. Lærarane skal også velje å gje to framovermeldingar gjennom IUP og gjennomføre to samtalar (karaktersamtalar). Dette forholdet er også stadfesta gjennom intervju med lærar og elevar.

- I Fylkesmannen si spørjeundersøking svarte 22,5% av elevane svara «nei» på om læraren snakkar med eleven undervegs i opplæringa om kva han/ho bør gjere for å bli betre i faget. Under intervju kom det fram at elevane ikkje hadde rekna med bruk av IUP då dei svarte på spørsmålet.

12. Syter lærarane for å involvere elevane vurderinga av i eige læringsarbeid?

- I dei innleverte eigenvurderingane frå rektor og lærarar går det fram at dette skjer spesielt gjennom skulen sitt system med eigenvurdering og målark. Skulen har med eit eige punkt om eigenvurdering i skulen sitt skriv om IUP «*Slik arbeider vi med IUP på FUSK*».
- I Fylkesmannen si spørjeundersøking svarte 36,2% av elevane negativt om eleven får vere med å vurdere arbeidet ditt i faget, til dømes korleis du har gjort det i ei oppgåve, ei framføring eller eit prosjekt. Under intervju med elevane kom det fram at dei ikkje hadde rekna med bruk av IUP då dei svarte på spørsmålet.
- Gjennom intervju med elevane går det fram at dei har høve til å uttale seg t.d. etter vurdering med karakter og at dette kan skje gjennom IUP. Dei peikar likevel på at det ikkje er gjennomgåande med eigenvurdering i alle fag.
- I forhold til dette kontrollspørsmålet er det elles godt samsvar mellom skulen sitt system og det som kjem fram i intervju av tilsette og elevane.

13. Har skulen implementert rutine som sikrar at det i halvårsvurderinga a) blir gjeve informasjon om eleven sin kompetanse i faga? B) blir gjeve rettleiing korleis eleven kan auke kompetansen sin?

- I skulen sitt skriv om IUP «*Slik arbeider vi med IUP på FUSK*» er det utarbeidd rutinar og kva eleven sin IUP skal innehalde. I samband med tilsynet har skulen også sendt inn konkrete døme.
- Skulen har utarbeidd eigne samtaleskjema for lærar-elev for 8.-10. klasse som skal nytast før konferansane, dvs. haust og vår. Skulen har også utarbeidd ein eigen instruks for bruk av samtaleskjemaet.
- Foreldre har tilgang til eleven sin IUP og dei vert bedt om å gå inn som førebuing til dei obligatoriske konferansane.
- I forhold til dette kontrollspørsmålet er det godt samsvar mellom skulen sitt system og det som kjem fram i intervju av tilsette og elevane.

14. Har skulen implementert rutine som sikrar at årsrapporten inneheld ei vurdering av elevens utvikling ut frå måla i IOP-en?

- Elevar med vedtak om spesialundervisning har både IUP og IOP.
- I rektor si eigenvurdering vert det vist til skulen sin rutineskildring som gjeld spesialundervisning. I skrivet går det m.a. fram at skulen utarbeider årleg skriftlege rapportar over opplæringa som er gitt og gjev ei vurdering av utviklinga til eleven. Skulen har også eigen mal for årsrapport.
- I intervju kjem det fram at for dei elevane som har IOP, er det læraren for det spesialpedagogiske lærar som har ansvar for eleven sin IUP på bakgrunn av eleven sin IOP.

- Førde ungdomskule utarbeider to halvårlege skriftlege rapportar for elevar med vedtak om spesialundervisning – ein for hausten og ein for våren. Det er utarbeidd malar.
- Innleverte anonymiserte rapportar syner samsvar mellom rapportane og dei individuelle opplæringsplanane som ligg til grunn.

4.4 Fylkesmannens konklusjon

Vi finn at skulen sitt system med undervegsvurdering for å auke elevane sitt læringsutbytte er i samsvar med lovkrava.

5. Undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning

5.1 Rettslege krav

Nedanfor har vi opplyst om dei rettslege krava for tilsynet med skulens arbeid med undervegsvurdering som grunnlag for tilpassa opplæring og spesialundervisning. Vi viser òg til kva for reglar i opplæringslova og i forskrift til opplæringslova krava er knytte til.

Skulen må ha implementert rutine som sikrar at lærarane systematisk og løpande vurderer om alle elevane har tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

Læraren skal, som ein del av undervegsvurderinga, vurdere om den enkelte eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. forskrift til opplæringslova § 3-11. Skulen må ha ein innarbeidd og skriftleg framgangsmåte for systematisk og løpande å vurdere om elevane har tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

Skulen må ha implementert rutine som sikrar at arbeidsmåtar, vurderingspraksis og læringsmiljø blir vurdert for elevar som ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, og skulen må vurdere og eventuelt gjennomføre tiltak innafor tilpassa opplæring.

Alle elevar har krav på tilpassa opplæring, jf. opplæringslova § 1-3. Dersom ein elev ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, skal skulen først vurdere og eventuelt prøve ut tiltak innafor det ordinære opplæringstilbodet, jf. opplæringslova § 5-4. Skulen må sjå på om tiltak knytte til arbeidsmåtar, vurderingspraksis og arbeidsmiljø kan medverke til at eleven får tilfredsstillande utbytte av opplæringa. Framgangsmåten for dette må vere skriftleggjord og innarbeidd. Dette skal skulen gjere før eleven eventuelt får tilvising til PPT for ei sakkunnig vurdering med tanke på spesialundervisning.

Skulen må ha implementert rutine for å vurdere om elevane har behov for spesialundervisning, og sikre at lærarane melder behov for spesialundervisning til rektor. I nokre tilfelle vil skulens vurdering og eventuelle utprøving av tiltak etter opplæringslova § 5-4 konkludere med at eleven ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av opplæringa innafor det ordinære opplæringstilbodet. Eleven har da krav på spesialundervisning, jf. opplæringslova § 5-1. Det er viktig at prosessen for å kunne gje spesialundervisning blir starta så snart som mogleg etter at behovet for dette er avdekt. Undervisningspersonalet har derfor både plikt til å vurdere om ein elev treng spesialundervisning og å melde frå til rektor når det er behov for det, jf. opplæringslova

§ 5-4. Skulen må ha ein skriftleg og innarbeidd framgangsmåte for å vurdere og melde behov for spesialundervisning.

5.2 Fylkesmannens undersøkingar

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på innsendt skriftleg dokumentasjon, eigenvurderingar og opplysningar gitt i intervju av rektor og lærarar på 9. årstrinnet i faga: matematikk, engelsk og mat og helse.

5.3 Fylkesmannens vurderingar

15. Har skulen implementert rutine for å sikre at lærarane systematisk og løpande vurderer om alle elevane har tilfredsstillande utbytte av opplæringa?

- Skulen har utarbeidd eit internt vurderingssystem med eit eige område «Eleven sine evner og føresetnader» som syner korleis ein undersøker elevane sine evner og føresetnader gjennom m.a. testar, nasjonale prøver og fagleg vurdering av eleven. Ansvar og når ulike aktivitetar skal gjennomførast, er tydeleggjort. Det går også fram kva som er grunnlaget for vurdering, korleis elevresultatet vert evaluert og korleis skulen skal følgje opp.

16. Har skulen implementert rutine for å sikre at det for elevar som ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, blir gjennomført vurdering av a) arbeidsmåtar?, b) vurderingspraksis? og c) læringsmiljøet?

- Av skulen sitt interne vurderingssystem går det fram at for elevar som over tid ikkje har hatt fagleg framgang, skal dette drøftast på klasseteam for å kome fram til oppfølgingstiltak. Spes.ped. teamet på (rektor, ass. rektor og rådgjevar) skal ha rapport når ein er uroa for manglande fagleg utvikling.
- Skulen har utarbeidd rutinar for etablering av spesialundervisning. Når det gjeld manglande utbytte av undervisninga, går det fram at dette skal drøftast på skulen og at «Det vert sett inn tiltak, tiltaka vert utprøvd over ein periode og vurdert.»
- Gjennom intervju kjem det fram at gjennom dette skuleåret har PPT stort sett hatt kontordag på skulen annakvar veke. Det kjem fram at denne ordninga gjer det mogleg for lærar å kunne nytt PPT som drøftingspartner m.a. med tanke på å kunne prøve ut tiltak i gjennom den ordinære opplæringa i form av tilpassingar.

17. Gjennomfører skulen tiltak der det blir avdekt at elevane ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa?

- Gjennom intervju av rektor og lærarar får vi stadfesta at skulen i slike tilfelle set i verk ulike tiltak for elevar som ikkje har tilfredsstillande utbytte og som framleis ikkje har vedtak om spesialundervisning. Dette kan vere: ekstra ressurs i klassen, differensiering innafor klassen, utprøving av anna læremiddel, tiltak for å auke

utbyttet til eleven, drøftingar av aktuelle tiltak/idear med PPT gjennom ordninga med at PPT har kontordag på skulen.

18. Har skulen ein implementert rutine for å vurdere om elevane har behov for spesialundervisning, og sikre at lærarane melder behov for spesialundervisning til rektor?

- Skulen har utarbeidd rutinar for etablering av spesialundervisning som omhandlar dei ulike fasane i prosessen frå melding til rektor, oppmelding til PPT, enkeltvedtak, utarbeiding av IOP og årsrapport. Ansvar er tydeleggjort.
- Skulen har også utarbeidd eit årshjul som syner vidareføring av det spesialpedagogiske tilbodet. Ansvar er tydeleggjort.

5.4 Fylkesmannens konklusjon

Gjennom skulen sitt interne vurderingssystem, skulen sine rutinar for etablering av spesialundervisning og rutinar for vidareføring av spesialundervisning har skulen rutinar som også er implementerte, dvs. det er skriftlege framgangsmåtar som er innarbeidd og godt kjende av lærarane ved skulen.

6. Vurdering av behov for særskild språkopplæring

6.1 Rettslege krav

Nedanfor har vi opplyst om dei rettslege krava for tilsynet med skulens arbeid med å vurdere behov for særskild språkopplæring. Vi viser òg til kva for reglar i opplæringslova og i forskrift til opplæringslova krava er knytte til.

Skulen må ha implementert rutine for å kartleggje elevane sine ferdigheiter i norsk. For elevar med behov for særskild norskopplæring må implementert rutine sikre at det blir vurdert om eleven òg har behov for morsmålsopplæring og tospråkleg fagopplæring.

Elevar i grunnsopplæringa med anna morsmål enn norsk og samisk har rett til særskild norskopplæring til dei har tilstrekkelege ferdigheiter i norsk til å følgje den ordinære opplæringa på skulen, jf. opplæringslova § 2-8. Om nødvendig har elevane òg rett til morsmålsopplæring, tospråkleg fagopplæring eller begge delar. Kommunen har ansvaret for at kartlegginga av norskferdigheitene til eleven blir gjort før vedtaket om særskild språkopplæring. I dei fleste tilfella er det skulen som gjennomfører kartlegginga. Skulen må òg vurdere om eleven eventuelt har behov for morsmålsopplæring, tospråkleg fagopplæring eller begge delar. Skulen må ha ein innarbeidd og skriftleg framgangsmåte som sikrar dette.

Elevar med vedtak om særskild språkopplæring skal få kartlagt sine norskferdigheiter undervegs i opplæringa.

Skulen skal òg kartleggje eleven undervegs i opplæringa når eleven får særskild språkopplæring, jf. opplæringslova § 2-8. Dette for å vurdere om eleven har tilstrekkelege ferdigheiter i norsk til å følgje den vanlege opplæringa på skulen. Skulen må gjere ei individuell vurdering av tidspunktet for dette.

6.2 Fylkesmannens undersøkingar

Fylkesmannens vurderingar og konklusjonar er baserte på innsendt skriftleg dokumentasjon, eigenvurderingar og opplysningar gitt i intervju av rektor.

6.3 Fylkesmannens vurderingar

19. Har skulen implementert rutine for kartlegging av elevane sine ferdigheiter i norsk?

- Rektor skriv i si eigenvurdering at på papiret har Førde kommune og Førde ungdomsskule gode rutinar på dette området, men at ein har sett at rutinane på Førde ungdomsskule ikkje har blitt følgt opp i stor nok grad. Systemet har i for stor grad vore avhengig av einskildlærarar og har til no ikkje vore eit system som involverer heile kollegiet.
- Førde ungdomsskule er frå 1. august 2014 fokusskule og vil med hjelp av nasjonalt senter for flerkulturell opplæring (NAFO) etablere betre system når det gjeld kartlegging. Ein reknar med at systemet skal vere klart i løpet av vårhalvåret 2015.

20. Dersom eleven har behov for særskilt norskopplæring; har skulen rutinar som sikrar at det blir vurdert om eleven også har behov for morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring?

- Ein legg opp til at skulen sitt system på dette området skal vere klart i løpet av vårhalvåret 2015.

21. Blir elevar med vedtak om særskilt språkopplæring kartlagde undervegs i opplæringa?

- Ein legg opp til at skulen sitt system på dette området skal vere klart i løpet av vårhalvåret 2015.

6.4 Fylkesmannens konklusjon

Førde ungdomsskule har ikkje dokumentert eit godt nok system i forhold til dei rettslege krava for skulens arbeid med å vurdere behov for særskild språkopplæring.

7. Frist for retting av lovbrøt

Fylkesmannen har i kapitla 3 og 6 konstatert lovbrøt. I denne rapporten får Førde kommune frist til å rette lovbrøt, jf. kommunelova § 60 d.

Frist for retting er 15.09.2015. Kommunen må innan denne datoen sende Fylkesmannen ei erklæring om at det ulovlege forholdet er retta, og ei utgreiing om korleis lovbrøtet er retta.

Dersom lovbrøt ikkje er retta innan den fastsette fristen, vil Fylkesmannen vedta pålegg om retting. Eit eventuelt pålegg om retting vil ha status som enkeltvedtak og kan klagast på, jf. forvaltningslova kapittel VI.

Følgjande pålegg er aktuelle å vedta etter utløpet av rettefristen i denne rapporten:

Skulens arbeid med opplæring i fag

1. Førde kommune må syte for at arbeidet med individuelle opplæringsplanar ved Førde ungdomsskule er i samsvar med opplæringslova §§ 5-1 og 5-5.

Førde kommune må i samband med dette sjå til at:

- a. Innhaldet i IOP samsvarer med enkeltvedtaket når det gjeld innhaldet i opplæringa, medrekna når det er gjort avvik frå LK06.
- b. IOP-en har eigne mål for opplæringa nå eleven si opplæring skal avvike frå ordinære læreplanar.
- c. Skulen har ein implementert rutine for å sikre at IOP-en er samordna med planane for den ordinære opplæringa (klassen).

Vurdering av behov for særskild språkopplæring

2. Førde kommune må syte for at Førde ungdomsskule sikrar at elevar som ikkje har norsk eller samisk som morsmål, får vurdert sitt behov for særskild språkopplæring, jf. opplæringslova § 2-8.

Førde kommune må i samband med dette sjå til at:

- a. Skulen har ein implementert rutine for å kartleggje elevane sine ferdigheiter i norsk.
- b. Skulen har rutinar som sikrar at det blir vurdert om eleven òg har behov for morsmålsopplæring og tospråkleg fagopplæring når eleven har behov for særskild norskopplæring.
- c. Norskferdigheitene til elevar med vedtak om særskild språkopplæring blir kartlagde undervegs i opplæringa.

8. Kommunen sin frist til å rette

Som nemnt i kapittel 7 ovanfor, har kommunen fått ein frist for å rette dei ulovlege forholda som er konstaterte i denne rapporten.

Frist for tilbakemelding er **15.09.2015**.

Kommunen har rett til innsyn i saksdokumenta, jf. forvaltningslova § 18.

Lill Mona Solberg
tilsynsleiar

Helge Pedersen

Anne Marte Sæle

Vedlegg: Dokumentasjonsgrunnlaget

Følgjande dokument inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet:

NR.	Dokument	Dokumentdato
1	Oversendingsbrev	11.03.2015
2	Organisasjonskart 2015 – Førde ungdomsskule	
3	Eigenvurdering, leiinga ved Førde barneskule	
4	Eigenvurdering, lærargrupper i 9a-9c	
5	Spørjeundersøking blant elevane i 9a-9c, i faga engelsk, matematikk og mat og helse.	
6	Internt vurderingssystem, Førde ungdomsskule	
7	Rutineskildring spesialundervisning	
8	Slik arbeider vi med IUP på FUSK	
9	Elevundersøkinga 9. trinn haust 2104	
10	Søknadsskjema – søknad om timar til undervisning i ev. morsmål og norsk framandspråk.	
11	Førde kommune, Rutine for språkopplæring særskilt for minoritetsspråklege elevar – jf § 2-8 i opplæringslova	
12	Språkbiografien min – anonymisert døme på kartlegging av språkkompetanse.	06.02.2014
13	Skjema - svar på søknad om timar til norskopplæring for framanspråklege og eventuell morsmålsopplæring.	
14	Tre anonymiserte saker for elevar med enkeltvedtak om spesialundervisning med vedlegg.	
	Informasjon om undervisning i fag - engelsk	
15	Generell informasjon om undervisning i engelsk felles for klassane 9A, 9B og 9C.	
16	Ulike målark/førebuingsark og vurderingsskjema • Førebuing/emne til grammatikkprøve (2 stk) • Førebuingsinformasjon og vurderingskriterier for munnleg presentasjon • Førebuingsinformasjon og vurderingskriterier for lesing og gjenfortelling • Skjema for vurdering av skriftleg teks (2 stk) • Døme på vurdering av skriftleg tekst • Vurderingsskjema med kommentar til tekst • Samleskjema for klassen med kommentarar til tekst • Samleskjema for klassen med resultat etter grammatikkprøve • Retta tekst med kommentar (4 stk) • Døme på glosetestar/plantest (3 stk) • Spørsmål for eigenvurdering av tekst og grammatikkprøve • Arbeidsplanar i engelsk (2-vekersplanar) for veke 36-11 • 6-vekersplanar (6 periodar)	

	• Skulen sitt interne vurderingssystem • Kompetansemål (frå K 06)	
	Informasjon om undervisning i fag - matematikk	
17	• Tilsynsrapport – undervisning i matematikk på 9. trinn. FUSK • Årsplan i matematikk skuleåret 2014-2015, steg 9 • Periodeplan veke 36-42, 9. klasse, tal og algebra • Vurderingskriterier for kapittel 1: tal og algebra • Periodeplan for veke 43-48, likningar • Vurderingskriterier for kapittel 2: likningar • Periodeplan for veke 49-4, geometri • Vurderingskriterier for kapittel 3: geometri og målingar • Periodeplan veke 5-11 • Vurderingskriterier for kapittel 4: prosent • Periodeplan for periode 5, veke 12-18, sannsyn • Vurderingskriterier kapittel 5: sannsyn • Periodeplan for periode 6, veke 19-25, funksjonar • Vurderingskriterier for kapittel 6: funksjonar • Kriterieliste i samband med vurdering – algebra • Vurdering tentamen haust 2014 • Vurderingsskjema – prøve i geometri • Arbeidsplanar i matematikk 9. klasse, veke 38-39, veke 49-50 og veke 7-9 • Døme på vurdering i IUP • Om vurdering i matematikk, skjema for måloppnåing og eigenvurdering av måloppnåing i periodetema.	
	Informasjon om undervisning i fag – mat og helse	
18	• Tilsynsrapport, mat og helse • Til føresette- informasjonsskriv om faget mat og helse, føremål og kompetansemål • 2-vekersplanar for 2014-2015 • Døme på elevoppgåver, med vurderingskriterier og elevvurdering • Kompetansemål test om hygienereglar • Skjema: klassesdagbok • Skjema – eigenvurdering etter 1. periode 2014 • Førebuing til teoriprøve, skjema for eigenvurdering • Praktisk prøve • Vurdering av det praktiske arbeidet i mat og helse • Praktisk prøve 1. termin 2014, med vurderingsskjema • Mål og vekt – grunnleggande ferdigheit • Kriteria og generell vurdering etter 9. årssteg • Oppdrag 3 – matlagingsmåtar i gamle dagar • Oppdrag 6 – mat og livsstil • 5 vekers planar - veke 36-40, haust 2014 - veke 42-47 - veke 48-51 - veke 3-9, vår 2015 - veke 10-16 • Teoretisk prøve i mat og helse 19.12.2014	

	Ettersendt informasjon 08.04.2015	
	• Instruks for bruk av samtaleskjema • Min plan • Mal for enkeltvedtak spesped • Elevlister 9a, 9b og 9c	

Det vart gjennomført intervju 23.04.15 og gjennomført slutt møte 19.05.2015.

Stilling	Namn	Opningsmøte	Intervju	Slutt møte
Kommunalsjef for barnehage og skule	Helge Sæterdal	X		
Rektor	Hallgeir Hamre	X	X	
Lærer	Sissel Sande	X	X	
Lærer	Margit Hjellbakk	X	X	
Lærer	Heidi Seljesæter	X	X	
Lærer	Elin Eimhjellen	X	X	
Lærer	Cecilie Schrøder Tvinde	X	X	
Lærer	Idun Kjøsnes Andersen	X	X	
Lærer	Hugo Høiland	X	X	
Lærer	Kjell Inge Kaldhussæter	X	X	
Spesped.ansvarleg	Ida Marie Grepstad Aamot	X	X	
Elevar 9. årsteget			X	

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 022/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-217	Arkivsaknr.: 14/97
---	-------------------------	------------------------------

Forvaltningsrevisjonsrapport - Korrekt handsaming av di sak

Vedlegg:

Dok.dato 28.04.2015	Tittel Forvaltningsrevisjonsrapport Førde kommune - Korrekt handsaming av di sak	Dok.ID 2247
-------------------------------	--	-----------------------

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til bystyret).

1. Bystyret tek forvaltningsrevisjonsrapport frå KRYSS Revisjon - Korrekt handsaming av di sak, datert 24.4.2015 til orientering.
2. Bystyret ber rådmannen ta tilrådingane frå revisor med seg i det vidare arbeidet med kvalitetssikring av byggesakstenestene i Førde kommune, der det m.a. vert gitt informasjon om rett til klage- og innsyn i samsvar med forvaltnings- og offentleglova.
3. Rådmannen informerer kontrollutvalet innan 1.1.2016 om kva som er gjort i forhold til tilrådingane i rapporten.

Saksutgreiing:

Kontrollutvalet gjorde følgjande vedtak i sak 29/14 Forvaltningsrevisjon – Tinging av nytt prosjekt, som vart handsama i møte 20.6.2014:

Kontrollutvalet tingar forvaltningsrevisjon om: Korrekt handsaming av din sak.

1. *Forvaltningsrevisjonen vert avgrensa til tekniske tenester*
2. *Vurder handsaming i høve forvaltningslova og offentleglova*
3. *I kva grad handsaminga er i tråd med gjeldande regelverk*

Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på møte den 8. september 2014. Frist for rapport frå prosjektet: 1. juni 2015.

Prosjektplanen vart handsama og teke til orientering i sak 035/14 i møte 8.9.2014.

KRYSS Revisjon v/Stig Årdal leverte forvaltningsrevisjonsrapporten 28.4.2015.

Revisor kjem med følgjande konklusjon og tilrådingar i høve Spesielle Miljøtiltak i Jordbruket (SMIL) midlar på side 16 i rapporten:

Konklusjon

Når vi ser bort frå manglande informasjon om rett til innsyn, meiner revisjonen at Førde kommune i sine vedtak på søknad om Smil-tilskot i det store og heile overhald forvaltningslovas krav til innhald i vedtak, fristar og utsending av førebels svar. Vedtaka er også i tråd med krav til innhald i reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Tilråding

Revisor rår til at det i vedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket også blir lagt inn informasjon om rett til innsyn etter forvaltningslova og offentleglova.

I samandrag av rapporten på side 3 kjem revisor med følgjande konklusjon og tilråding:

Konklusjon

I det store og heile skjer sakshandsaming innafor aktuelle sakshandsamingsfristar. I nokon fåtal saker er det ikkje blitt sendt ut foreløpig svar etter forvaltningslovas frist, men detter er etter revisors oppfatning ikkje uttrykk for systemsvakheit.

Vedtak på søknad om tiltak tilfredsstiller ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Tilråding

Revisor viser til pågåande oppgraderingsarbeid i Acos Websak, og rår Førde kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstiller forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. I samband med dette arbeidet bør brev om manglande dokumentasjon/informasjon standardiserast slik at dei står fram med felles nemning, mal og innhaldsstruktur. Her bør informasjon om forventta tidsbruk før vedtak også takast inn.

I rådmannen sine kommentarar til rapporten kjem det fram at det er på gang eit arbeid med kvalitetssikring av byggesakstenestene med oppretting av saksprosessar og standard malar. Når det gjeld SMIL-ordninga tek rådmannen rapporten til vitande.

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

FORVALTNINGS- REVISJONS- PROSJEKT

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 28.04.15 Off:
Saknr. 030/2015 Regnr:
Arkiv:
Avd.kode: 216
Sakshandsamt: SAr

Førde kommune

” Korrekt handsaming av di sak”

Rapport tinga av
Kontrollutvalet den: 20.06.2014

Endeleg rapport levert den: 24.04.2015

INNHALD

1	SAMANDRAG AV RAPPORTEN	3
2	INNLEIING	4
	Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten	4
3	REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET	4
4	REVISJONSKJELDER OG KRITERIUM	5
5	METODE	6
6	SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET	6
7	BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	8
	Sakshandsamingssystem	8
	Søknad om tiltak - Sakshandsamingsfristar	8
	Ferdigattest	9
	Førehandskonferanse	10
	Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak	10
	Fakta	11
	Kategori	11
	Innhald i vedtak	11
	Tilbakemelding til søkjar	11
	Sakshandsamingstid	12
	Vurdering	12
	Fristar	12
	Grunngjeving	12
	Informasjon om klage og innsynsrett	13
	Tilbakemelding til søkjar ved manglande dokumentasjon	13
	Førehandskonferanse	13
	Ferdigattest	14
	Konklusjon	14
	Tilråding	14
8	SPESIELLE MILJØTILTAK I JORDBRUKET: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	14
	Søknadsprosess	14
	Fakta	15
	Vurdering	15
	Konklusjon	16
	Tilråding	16
9	UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN	17
10	REFERANSAR	18
11	VEDLEGG TIL RAPPORTEN	18
	1. Vurdering av uavhengigheit	18
	2. Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon	18
	3. Generelt om revisjonskjelder og revisjonskriterier	19
	4. Revisjonskjelder og revisjonskriterier i dette prosjektet	19
	5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten	26

1 SAMANDRAG AV RAPPORTEN

Ifølgje tinging av forvaltningsrevisjonsprosjekt av 20.06.2014 ber Førde kontrollutval Kryss Revisjon om å vurdere tekniske tenester si sakshandsaming i høve forvaltningslova og offentleglova, og spør i kva grad handsaminga er i tråd med gjeldande regelverk. Bestillingsdokumentet seier ikkje noko om tidsavgrensing av prosjektet. I undersøkinga er det plukka ut saker frå 2014.

Tekniske tenester i Førde kommune omfattar einingane forvaltning, drift og vedlikehald, teknisk drift, samt byggesak og arealforvaltning. Rapporten har tatt utgangspunkt i eininga byggesak og arealforvaltning. Denne eininga har hovudoppgåver knytt til byggesaker etter plan- og bygningslova, i tillegg til arbeid med kommuneplan, kommunedelplanar, reguleringsplanar og anna planarbeid i kommunalt regi. Elles arbeider eininga med tilskotsordningar i jordbruket og viltforvaltning. Til denne undersøkinga er det trekt ut saker frå byggesaksak og tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil).

Prosjektet er gjennomført ved hjelp av dokumentanalyse av interne styringsdokument og analyse av data henta frå sakshandsamingssystemet Acos Websak. Samla blei det gått igjennom 93 saker relatert til byggsak. I tillegg er alle dei 7 søknadane om spesielle miljøtiltak i landbruket (Smil) som kom inn til Førde kommune i 2014, gått igjennom. Ifølgje informasjon frå Førde kommune kom det ikkje inn klager på vedtak i byggjesaker i 2014, og klagesaker er difor ikkje ein del av denne undersøkinga. Det er heller ikkje registrert klager på vedtak på søknad om Smil-tilskot.

Gjennomgang av sakene handlar om vurdering av sakshandsamingsfristar og innhald etter forvaltningslov og plan- og bygningslov. Innhald i Smil-vedtak er også vurdert i høve til «Bestemmelser om økonomistyring i staten», pkt 6.3.3, jf kriteriesettet i kapittel 4.

Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post, med tillegg av møte med einingsleiar og sakshandsamarar i byrjinga av prosjektet, samt samtale med einingsleiar gjennom prosjektet.

Rapporten munnar ut i følgjande konklusjonar og tilrådingar:

Konklusjon

I det store og heile skjer sakshandsaming innafor aktuelle sakshandsamingsfristar. I nokon fåtal saker er det ikkje blitt sendt ut foreløpig svar etter forvaltningslovas frist, men dette er etter revisors oppfatning ikkje uttrykk for systemsvakheit.

Vedtak på søknad om tiltak tilfredsstillar ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Tilråding

Revisor viser til pågåande oppgraderingsarbeid i Acos Websak, og rår Førde kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. I samband med dette arbeidet bør brev om manglande dokumentasjon/informasjon standardiserast slik at dei står fram med felles nemning, mal og innhaldsstruktur. Her bør informasjon om forventa tidsbruk før vedtak også takast inn.

2 INNLEIING

Denne rapporten er utarbeida på bakgrunn av tingsdokument av 20.06.2014 frå Sekomsekretariat. Av tingsdokumentet går det fram at kontrollutvalet i Førde kommune bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Korrekt handsaming av di sak». Problemstillingane er konkretisert slik:

- Vurder handsaming i høve forvaltningslova og offentleglova
- I kva grad handsaming er i tråd med gjeldande regelverk.

Prosjektet er avgrensa til å gjelde tekniske tenester. Bestillinga avgrensar ikkje kontrollen i tid, men gjennomgatte saker er henta frå 2014.

Undersøkinga i denne rapporten omfattar søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, og søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker) etter jordlova og føreskrift om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket

Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten

- *Vedtak etter forvaltningslova* – Ei avgjerd som blir fatta under utøving av offentlig mynde, og som generelt eller konkret er bestemmande for rettar eller pliktar til private personar (enkeltpersonar eller andre private rettssubjekt)
- *Enkeltvedtak etter forvaltningslova* – Vedtak som gjeld rettar eller pliktar til ein eller fleire bestemte personar
- *Part etter forvaltningslova* – Person som ei avgjerd rettar seg mot eller som saka elles direkte vil gjelde for
- *SMIL* – Spesielle miljøtiltak i landbruket
- *Fvl.* – forvaltningslova
- *Pbl.* - Plan og bygningslov
- *Acos Websak* – sakshandsamingssystem som Førde kommune brukar
- *Plt* – plan, landbruk og teknisk.

3 REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET

Revisor forstår tittelen på prosjektet; «Korrekt handsaming av di sak» slik at det er sakshandsaming av søknadar frå Førde kommune sine innbuarar som problemstillingane rettar seg mot. For publikum vil spørsmål om korrekt handsaming etter aktuelt lovverk komme til uttrykk gjennom forhold som kor vidt ein søknad blir handsama innafor aktuelle tidsfristar, at søknaden elles er rett handsama, og at ein får informasjon om forhold som vedgår sjølve søknadsprosessen, om klagefristar og korleis ein går fram ved eventuell klage. Svargjevinga i denne rapporten vil dermed dreie seg om forhold rundt sakshandsamingstid og innhald i vedtak som går ut frå Førde kommune. Mykje av dette vil handle om forvaltningslov og plan- og bygningslov. Smil-vedtak blir også vurdert opp mot bestemmelser om økonomistyring i staten. Revisor har ingen formeining om reint fagleg innhald, vurderingar, vilkår, eller oppfylling av vilkår, som går fram av aktuelle vedtak.

4 REVISJONSKJELDER OG KRITERIUM

Revisjonskriteria som ligg til grunn for denne rapporten er plukka frå forvaltningslov, plan- og byggeslov, føreskrift om byggesak og bestemmelser om økonomistyring i staten.¹ Ifølgje § 11 a i forvaltningslova skal ei sak avgjerast utan ugrunna opphald. Om det ikkje ligg føre svar i løpet av ein månad skal det i enkeltvedtakssaker sendast ut førebels svar på søknaden. Med tanke på forvaltningslovas forhold til plan- og bygningslova er det forvaltningslova som gjeld. Dette med unnatak av «de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven»² Same paragraf seier også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova. I vår samanheng vil «særlige bestemmelser» handle om krav til saksakshandsamingsfristar for dei ulike type av byggesøknadar, ferdigattest, søknad om oppstart og førehandskonferanse. Aktuelle sakshandsamingstider går fram av punkt 2 og 3 i kriteriesettet nedanfor.

Jordlova og føreskrift om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket seier ikkje noko om sjølve sakshandsamingstida ved søknad om Smil-tilskot, men det blir slått fast at det er kommunen som fastset søknadsfrist.³ Med tanke på sakshandsamingstid er det her difor forvaltningslova sine reglar som gjeld.

Forvaltningslovas krav til innhald i enkeltvedtak gjeld alle saker som rapporten omfattar, inklusiv byggesaker. I tillegg blir krav til informasjon i tilskotsbrev rundt utbetaling og vilkår for tilskot konkretisert gjennom «Bestemmelser om økonomistyring i staten», pkt 6.3.3

Kapittel 7 og 8 i denne rapporten går nærare igjennom sakshandsamingsfristar og krav til innhald i vedtak.

Ifølgje i forvaltningslova § 29 er det frist på tre veker for å klage på vedtak. Fristen gjeld frå tidspunktet underretning om vedtaket er kome fram til aktuell part.

Nærare gjennomgang av lovkjelder og utleiing av kriterier går fram av vedlegg 4 til denne rapporten. På bakgrunn av det som er skrive ovanfor er følgjande kriterier plukka ut:

1. Blir det gjennomført førehandskonferanse i byggesaker?
2. Blir sakene handsama innan frist?
 - a. Førehandskonferanse – 2 veker
 - b. Byggesak – 12 veker
 - c. Byggesak eitt-steps søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting – 3 veker
3. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
4. Blir vedtak grunngjeve med informasjon om;
 - a. reglar som ligg til grunn for vedtaket ?
 - b. faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket?
 - c. forvaltningsskjønn som er brukt i vedtaket?
5. Blir det i vedtaket informert om
 - a. klagerett
 - b. klagefrist
 - c. klageinstans

¹ Reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 6.3.3

² Plan og byggeslov § 1-9

³ Forskrift om spesielle miljøtiltak i landbruket § 6

- d. framgangsmåte ved klage?
- 6. Informerer vedtaket om innsynsrett?
- 7. år følgjande fram av tilskotsbrev: (Gjeld søknad om Smil-tilskot)
 - a. Føremål og kva tiltak tilskotet skal rettast mot?
 - b. Tilskotsbeløp
 - c. Utbetalingsordning
 - d. Eventuelle vilkår for bruken av midlane og eventuell frist for mottakaren til å akseptere vilkåra.
 - e. Krav til rapportering
 - f. Kontrolltiltak som kan bli sett i verk i tråd med bevilgningsregelverket § 10 andre ledd
 - g. Mogelege reaksjonsformer dersom mottakar ikkje opptrer i samsvar med føresetnadane for tilskotet.»

5 METODE

Vi føreset at vi i vårt arbeid med denne revisjonen har fått tilgang til og er blitt førelagt all etterspurd dokumentasjon, og at dokumentasjonen som elles er stilt til rådvelde er komplett og dekkjande. Meir spesifikt er det i prosessen nytta dokumentanalyse av interne styringsdokument, og analyse av saker som blei plukka ut frå oversendt postliste frå kommunen. Revisor fekk tilgang til og gjekk gjennom sakene i kommunens sakshandsamingssystem, Acos Websak. Undersøkinga er avgrensa til gjennomgang av dokumentasjon frå 2014. Samla blei det gått igjennom 93 saker relatert til byggsak. Utplukket representerer rammesøknadar og søknadar i eitt trinn med frist 12 veker, enkle tiltak i eitt trinn, igangsettingssøknadar og ferdigattest med tre veker sakshandsamingsfrist, samt førehandskonferanse med frist to veker. Nærare om utplukket i kapittel sju.

Klagesaker er ikkje ein del av denne undersøkinga i og med at det ikkje var klager til Fylkesmannen på søknad om tiltak i 2014.⁴

I 2014 kom det inn sju søknadar om spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil), som alle er gjennomgått i denne undersøkinga.

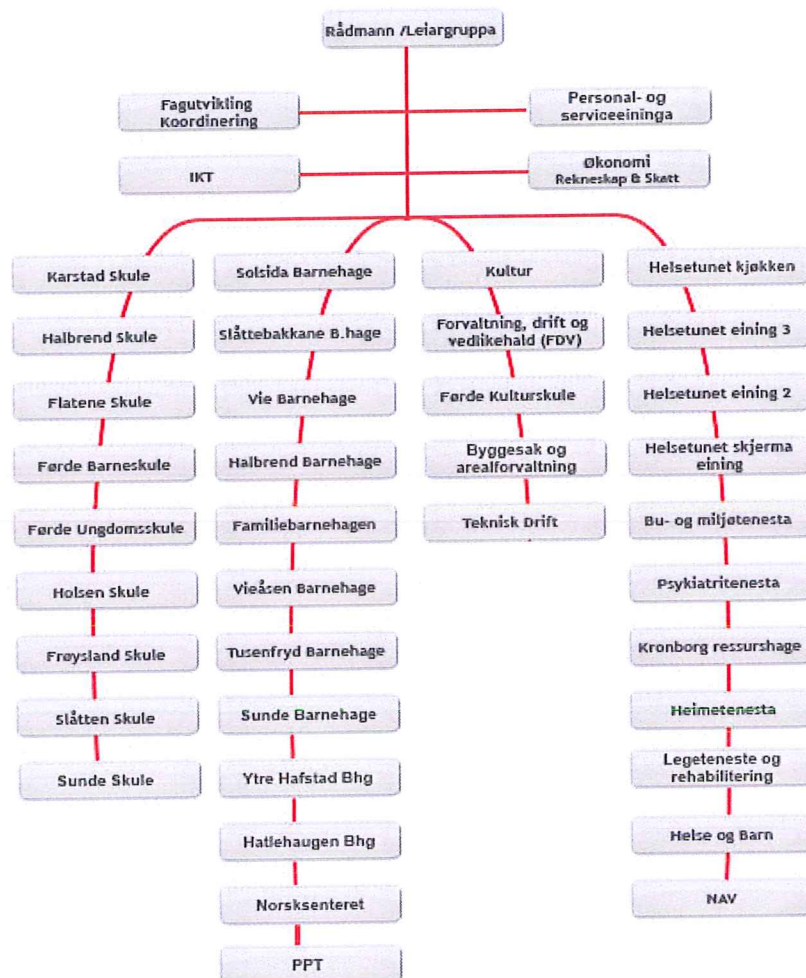
Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post. Ved oppstart av prosjektet var revisor også i møte med eininga.

6 SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET

Kommunen er organisert med ein såkalla 2-nivå-modell, med toppleiarteam bestående av rådmann og fire kommunalsjefar med kvart sitt fagansvar. Ein av kommunalsjefane er assisterande rådmann, som i tillegg til å følgje opp dei fire stabseiningane har eit spesielt ansvar for den overordna økonomioppfølginga. Dei tre andre kommunalsjefane har ansvar for tenesteområda skule og barnehage, pleie- helse og sosial, og for kultur og tekniske tenester.⁵ Kommunalsjefane har ein leiaravtale som nærare avklarar ansvar og rettar. Leiinga i kommunen har eigne støttefunksjonar som økonomi/rekneskap, personal/ serviceeining, ikt, samt fagutvikling og koordinering. Jf organisasjonskart nedanfor.

⁴ E-post frå Førde kommune datert 16.02.2015

⁵ Overordna analyse, Førde kommune, 2012



Organisasjonskart Førde kommune⁶

Dei ulike einingane blir kvar for seg leia av ein einingsleiar. Einingssleiarane har fagansvar, budsjettansvar og personalansvar for dei tilsette i si eining, og kvar av dei rapporterer til ein av dei fire kommunalsjefane.

Førde kommune er med i ulike kommunesamarbeid, som mellom anna Sys Ikt, (data/programvare/support.mv) Sys Ikt, (interkommunalt legevaktsamarbeid) og Føys (økonomi/rekneskap). I tillegg er kommunen med i eit interkommunalt samarbeid rundt samhandlingsreforma. Førde kommune er ein sentral aktør og må betraktast som eit «lokomotiv» i desse samarbeida.⁷

Opprettinga av resultateiningar har ført til at oppgåver som tidlegare var ein del av stabsfunksjonen no er sett ut til einingane. Dette gjeld budsjettoppfølging, tilvising av timelister/fakturaer, og oppfølging av ulike refusjonsordningar, kontering/kodesetting, og handtering av regelverk knytt til dette. Dette betyr at relativt mange tilsette må vere oppdatert på det same regelverket.

⁶ www.forde.kommune.no

⁷ Overordna analyse, Førde kommune, 2012

Tekniske tenester i Førde kommune omfattar einingane teknisk drift, byggesak og arealforvaltning, og forvaltning, drift og vedlikehald. Denne rapporten har tatt utgangspunkt i eininga byggesak og arealforvaltning. Eininga har hovudoppgåver knytt til byggesaker etter plan- og bygningslova, i tillegg til arbeid med kommuneplan, kommunedelplanar, reguleringsplanar og anna planarbeid i kommunalt regi. Elles arbeider eininga med tilskotsordningar i jordbruket og viltforvaltning. Til denne undersøkinga er det trekt ut saker frå byggesaksak og tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil). Eininga har 13 tilsette.

7 BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Som nemnt omhandlar denne rapporten søknad om tiltak etter plan- og bygningslova og om tilskot til spesielle miljøtiltak i landbruket (Smil). Dette kapitlet tar føre seg førstnemnte. Smil-saker blir omhandla i kapittel 8.

Sakshandsamingssystem

I byggesakshandsaminga til Førde kommune er det fram til i dag blitt nytta få skriftlege rutinar, men kommunen er no i ferd med å legge inn såkalla saksprosessar i sakshandsamingssystemet Acos Websak.⁸ Dette betyr at det blir utarbeidd ein standardisert prosess i systemet som sakshandsamar må igjennom ved registrering, sakshandsaming og avslutning av kvar enkelt sak. Saksprosessane i systemet er bygt opp av ulike punkt. I første omgang blir det utarbeidd kontrollpunkt som kan brukast som ei sjekklister for å syte føre at dei manuelle rutinane er utførte. Vidare kan det utarbeidast dokumentpunkt som gir tilgang til dokumentmalar for til dømes utsending av brev. Utarbeiding av prosesspunkt gjer det mogeleg å legge inn ekstraspørsmål og underpunkt, og i url-punkt vil ein kunne leggje til linkar til alle retningsliner, lover, reglar og vedtekter som har relevans for det aktuelle kontroll- eller prosesspunkt.

Ifølgje innlagte standardiserte prosessar fordelar leiar nye saker og journalpostar. Sakshandsamarane registrerer kven som er tiltakshavar og søkjar, i tillegg til andre aktuelle partar som t.d naboar med merknadar til tiltaket. Ved etterspørjing av meirdokumentasjon blir saka sett på vent, det same skjer om saka som følgje av samordningsplikta til kommunen vedlagt nødvendig dokumentasjon blir sendt til aktuelle høyringspartar. Når søknaden er komplett blir komplettdato påført, og vedtak kan fattast. Vedtaksbrevet blir deretter sendt til godkjenning, og aktuelt gebyr blir registrert før saka blir avslutta.

Søknad om tiltak - sakshandsamingsfristar

Som vi har sett er sakshandsaming av saker som gjeld enkeltvedtak i statlege, fylkeskommunale og kommunale institusjonar regulert gjennom forvaltningslova med enkelte unnatak som blir spesifisert i særlover. Særlov i vår samanheng er plan- og bygningslov der det heiter at det er forvaltningslova som gjeld «med de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven». Same lov fastset også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova.⁹

Vi har også sett at det ifølgje forvaltningslova skal fattast vedtak utan ugrunna opphald, og at det skal sendast ut foreløpig svar om det ikkje er fatta vedtak etter 4 veker. Foreløpig svar skal informere om grunn for sein sakshandsaming og når vedtak kan ventast. Utsending av foreløpig svar kan unnlatast «om det må anses som åpenbart unødvendig».¹⁰ Dette kan til dømes vurderast i saker der

⁸ E-post datert 16.02.15

⁹ Fvl § 1-9

¹⁰ Fvl §11 a

parten frå før er kjent med grunnen til lang sakshandsamingstid, eller i tilfelle der lengda på sakshandsamingstida er alminneleg kjent.¹¹

Ifølgje plan- og bygningslova er sakshandsamingsfrist i byggjesaker i utgangspunktet 12 veker, men på enkelte vilkår skal den handsamast i løpet av 3 veker.¹² Ein søknadsprosess kan delast opp i ramme- og igangsettingsløyve.¹³ Her gjeld 12-vekersfristen berre for søknaden om rammeløyve. For søknad om igangsetting gjeld ein eigen frist på tre veker.¹⁴ Ved saker som skal handsamast i løpet av 12 veker, skal gebyr reduserast i høve til kor langt over frist ein er komen. Om tiltaket krev dispensasjon frå plan er det pr i dag ingen fast tidsfrist for sakshandsaming.

Ved eitt-steps søknad med frist 3 veker der naboar ikkje er varsla, men i ettertid samtykkjer i tiltaket når dei får ettersendt varselet, gjeld fristen frå etter at dette er på plass. Det same gjeld ved protest. Om forholdet til andre styresmakter ikkje er brakt i orden, kan kommunen anten velje å vente til det ligg føre avgjerd frå det andre organet, eller gje rammeløyve på vilkår om at forholdet må avklarast før det blir gjeve igangsettingsløyve. Om kommunen ventar med å handsame søknaden må det leggjast til grunn at trevekersfristen slår inn frå tidspunktet kommunen får melding om at forholdet er avklara.¹⁵

Tiltak etter plan- og bygningslova som er søknadspliktige kan ikkje takast i bruk før det ligg føre ferdigattest eller mellomels bruksløyve. Det er sakshandsamingstid på tre veker ved søknad om ferdigattest.

Som nemnt ovanfor er Førde kommune i ferd med å oppgradere sakshandsamingssystemet, og i samband med dette skal dei ulike fristane leggjast inn i Acos Websak.

I nokon saker har det vore kontakt mellom søkjar og kommunen i førekant av sjølve søknaden. Revisor har vurdert sakshandsamingstida frå dato for mottatt søknad til brevdato for underretning om vedtaket. I ein del saker ligg det fleire søknadar og vedtak på same arkivnummer, som til dømes søknad om tiltak, og påfølgjande søknad om oppstart, mellombels løyve/ferdigattest etc. Revisor har her gått igjennom «hovudsaka» i dei ulike kategoriane, noko som betyr at ikkje alle sakene på same arkivnummer nødvendigvis er gått i gjennom.

Ferdigattest

Alle søknadspliktige tiltak skal avsluttast med ferdigattest, og bygningstiltak kan ikkje takast i bruk før det ligg føre ferdigattest eller mellombels bruksløyve. Ferdigattest dokumenterer at tiltaket er prosjektert og utført i samsvar med løyve, og at nødvendig kontroll er utført. Sakshandsamingsfrist for utsending av ferdigattest eller mellombels bruksløyve er tre veker.¹⁶ Ein ferdigattest er å vurdere som enkeltvedtak som er regulert gjennom forvaltningslova, og som det då er knytt klagerett til.¹⁷ Klageretten er likevel avgrensa til det som ikkje er avgjort i rammeløyve og igangsettingsløyve.

¹¹ Rundskriv om endringer i forvaltningsloven. Det kongelige justis- og politidepartementet, 1995. Her blir det også presisert at unntak frå plikt til foreløpig svar også gjeld saker etter tredje ledd, altså formuleringa som seier at det i enkeltvedtak skal sendast foreløpig svar etter ein månad.

¹² Plan- og bygningslov § 21-7

¹³ Plan- og bygningslov § 21-4

¹⁴ Forskrift om byggesak § 7-1, siste ledd, og same paragraf bokstav b.

¹⁵ E-post frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, datert 25.11.2014

¹⁶ Ifølgje byggjesaksforskrift §7-1 er tidsfrist for utsending av mellombels bruksløyver tre veker. Plan- og bygningslova § 21-7 fjerde ledd seier at søknad om ferdigattest skal handsamast innan tre veker.

¹⁷ <http://dibk.no> - SAK10 – byggeforskriften med veiledning

Avslag på søknad om mellombels bruksløyve eller ferdigattest kan klagast inn til fylkesmannen. Slike avslag skal følgjast av informasjon om klagerett.¹⁸ Som enkeltvedtak er vedtak om ferdigattest underlagt same krav til foreløpig svar som andre vedtak i byggjesaker.

Førehandskonferanse

Ifølgje plan- og bygningslova kan det haldast førehandskonferanse mellom tiltakshavar, kommunen og eventuelt andre fagstyresmakter som er blir involvert i prosessen for nærare avklaring av rammer og innhald i tiltaket.¹⁹ Slik førehandskonferanse kan krevjast både av tiltakshavar og plan- og bygningsstyresmaktene. Førehandskonferanse kan brukast i alle tiltak uavhengig av storleik og vanskegrad. Konferansen skal gjennomførast før innsending av søknad der kommunen kallar inn aktuelle partar. Under konferansen skal kommunen gje nødvendig informasjon om rammeføresetnadar og krav knytt til arealplanar, infrastruktur og aktuelle lover, føreskrifter, etc. Kommunen har ansvar for å føre referat frå førehandskonferansen. Referatet skal underteiknast av tiltakshavar og representant frå kommunen. Referatet dannar grunnlag for vidare handsaming, og følgjer med som saksdokument i den vidare sakshandsaminga.²⁰ Etter føreskrift om byggjesak skal førehandskonferanse gjennomførast av kommunen innan to veker etter mottak av ønskje om slik konferanse.²¹ Ved eventuelt behov for å hente inn tilleggsinformasjon i samband med dette, blir frist rekna frå når desse opplysningane blir tatt i mot.

I førearbeida til plan- og bygningslova blir det oppmoda til auka bruk av førehandskonferanse, og at det i konferansen blir tatt opp sentrale tema som til dømes miljøkrav og universell utforming.²²

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak

Enkeltvedtak skal grunngjevast, men dette kan utelatast ved positivt vedtak der det ikkje er grunn til å tru at nokon av partene blir misnøgd med vedtaket. Ein part kan likevel krevje grunngjeving etter at vedtaket er fatta, og krav om dette må då setjast fram i løpet av klagefrist, eller seinast tre veker etter at parten fekk vedtaket.²³ Minimumskravet for grunngjeving er at det blir vist til kva reglar som vedtaket byggjer på, «med mindre parten kjenner reglene». I den grad det er nødvendig for at ein part kan bli i stand til å forstå vedtaket, skal grunngjevinga også ta med innhaldet av reglane eller den problemstilling som vedtaket byggjer på. Dessutan skal faktiske forhold som vedtaket byggjer på nemnast. I saker der partane kan krevje grunngjeving, skal det i vedtaket opplysast om på kva måte partane kan bli kjent med grunngjevinga.²⁴

I vedtaket skal det elles informerast om klagerett, klagefrist, klageinstans og nærare framgangsmåte ved klage. I tillegg skal det informerast om innsynsrett.²⁵ Rett til innsyn går også fram av offentleglova.²⁶

¹⁸ fvl § 27 tredje ledd.

¹⁹ Plan- og bygningslov § 21-1

²⁰ Forskrift om byggesak § 6-1

²¹ Forskrift om byggesak § 7-1

²² Direktoratet for byggkvalitet – Rettleider til byggsak

²³ Fvl §24

²⁴ Fvl § 27

²⁵ Fvl § 27

²⁶ Offentlelova kap. 2.

Fakta

Følgjande saker med tilhøyrande fristar er gått igjennom i denne undersøkinga:

Kategori	frist	tal
Enkle tiltak i eitt trinn:	3 v.	20
Rammesøknadar	12 v	12
Eitt-stegs søknad m/12 v frist	12 v	21
Igangsetting (del to i tostegs)	3 v	10
Ferdigattest	3 v	20
Førehandskonferanse	2 v	10

Innhald i vedtak

Ved positive vedtak på søknad om byggjetiltak går det ut underretning frå Førde kommune til søkjar, oftast med tittel «Vedtak – søknad om». Vedtaka er bygt opp med innleiande orientring som viser til søknad og søknadsdato, kva tiltaket omfattar, eventuelle oppfylte vilkår, som til dømes nabovarsling, samt anna informasjon som ligg til grunn for vedtaket. Deretter sjølve vedtaksformuleringa, der det oftast blir vist til at løyve vert gjeve i samsvar med søknad, i ein del saker også i samsvar med anna dokumentasjon, som til dømes teikningar og situasjonsplan. Ved søknadar med ansvar blir avslutningsvis aktuelle funksjonar som ansvarleg søkjar, prosjekterande og utførande for prosjektet lista opp. Som standardformulering kjem til slutt informasjon om klagefrist på tre veker etter mottak av vedtaket, der det blir vist til forvaltningslova § 28. Det blir ikkje informert nærare om framgangsmåte ved klage, klageinstans, og kor klagen skal sendast. Det blir heller ikkje informert om rett til innsyn.

I fleire av dei enklaste sakene blir det i vedtaket berre vist til søknad og søknadsdato, og til at det er fatta vedtak i samsvar med søknad, eventuelt med opplisting av godkjent ansvarleg søkjar, prosjekterande og utførande for prosjektet, samt standardformulering om klagerett. I «tyngre» saker med meir behov for dokumentasjon, og meir omfattande korrespondanse i løpet av saksprosessen, blir bakgrunn for saka, vilkår og konklusjonar grundigare kommentert og grunngjeve. Dette gjeld òg ved negative vedtak, der vedtaket blir følgt av ei grunngjeving for avslaget, med henvisning til lovgrunnlag, plan eller kommunale retningslinjer. Også her er omfanget nødvendigvis ein konsekvens av kompleksiteten i saka. Ved enklare saker blir avslaget kort grunngjeve med at tiltaket er i strid med kommunale vedtekter, aktuell lov eller føremål i gjeldande plan. I andre avslagssaker blir bakgrunn for saka, og vurderingar rundt avslaget kommentert innleiingsvis, før sjølve avslagsformuleringa.

Dei fleste ferdigattestane frå Førde kommune er sams utforma med informasjon om kva attesten gjeld, og med standardformulering på kva grunnlag den er utsendt. Det blir vist til dokumentasjon, altså søknad, som grunnlag for løyvet, og eventuelle andre merknadar. Av attesten går det fram at bygget eller tiltaket ikkje må nyttast til anna føremål enn det løyvet fastset. Bruksendring krev særskilt løyve. Tilsvarande formulering om klagerett som i ordinære vedtak blir også brukt ved utsending av ferdigattest.

Tilbakemelding til søkjar

Førde kommune sender ut brev ved manglar i søknaden og behov for ytterlegare dokumentasjon for å kunne vidarehandsame søknaden. Av samla 83 gjennomgatte saker innafor dei ulike kategoriane, med unnatak av førehandskonferanse, er det sendt ut 21 merknadar/mellombels svar. Dei fleste av desse blir sendt ut innafor ein månad etter innregistrert søknad. 14 av tilbakemeldingane er nemnt som merknad, dei andre er nemnt som mellombels svar. Eitt har nemninga foreløpig svar. Innhaldet i desse var mykje det same. Dei fleste konstaterer manglar i søknad/dokumentasjon, eller gir anna relevant informasjon om framgangsmåte eller regelverk. I enkelte av merknadane er det konkret

informert om sein saksgang, og når vedtak kan ventast, men i dei fleste tilbakemeldingane blei det ikkje sagt noko om når vedtak kan ventast.

Sakshandsamingstid

I kategorien enkle saker i eitt trinn er det fire saker som etter revisors oppfatning ikkje er handsama innafor frist. I ei av desse sakene blei det ikkje sendt ut merknad/mellombels svar før vedtak. I to av dei andre blei det sendt ut merknad/mellombels svar over ein månad etter innregistrert søknad. I òi sak blei det fatta vedtak over tre veker etter siste korrespondanse i saka før vedtak.

Av gjennomgatte rammesøknadar er det òi sak som blei handsama etter frist. I to andre saker blei det sendt mellombels svar over ein månad etter at søknaden var registrert inn. I og med at desse er søkt inn som rammesøknad, må unnataksbestemminga nemnt ovanfor med tanke på foreløpig svar, kunne gjelde her. Rammesøknadane er sendt inn av profesjonelle aktørar med ansvarsrett som bør kjenne til sakshandsamingstider.

Gjennomgatte eitt-stegssaker saker med 12 vekers sakshandsamingstid viser ingen vedtak etter frist. Men revisor meiner likevel at det i òi av dei gjennomgatte sakene burde blitt sendt ut foreløpig svar i og med at denne saka, slik revisor forstår det, ikkje handlar om rammesøknad med fastsatt og kjent sakshandsamingstid.²⁷

Gjennomgatte søknad om ferdigattest viser òi sak over frist, søknadar om igangsetting viser ingen som gjekk over frist.

Når tiltakshavar tek kontakt med Førde kommune pr brev, e-post, telefon eller kontorbesøk, blir vedkomande ved behov informert om å ta kontakt med kommunen og be om førehandskonferanse.²⁸ Etter informasjon frå Førde kommune blei det i 2014 gjennomførte 10 førehandskonferansar etter reglane i plan- og bygningslova. Det ligg føre referat frå alle desse konferansane, anten i form av standardisert skjema, eller i brevs form til aktørane. Alle med adresse til tiltakshavar, eller denne sin representant. For tre av dei ti sakene med førehandskonferanse går det ikkje fram dato for når spørsmål om gjennomføring av førehandskonferanse blei satt fram. I dei andre sakene ser det ut til at gjennomføring er innafor frist i høve til dato for når det er bedt om konferanse.

Vurdering

Fristar

På bakgrunn av ovannemnte gjennomgang er det revisor sin oppfatning at søknadane i det store og heile blir handsama innafor aktuelle fristar for sakshandsaming. I høve til tal gjennomgatte saker utgjør unnataka eit betydeleg mindretal, og representerer ikkje eit gjennomgåande og gjentakande problem eller systemsvikt.

Grunngjeving

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak handlar mellom anna om grunngjeving av vedtaket og om informasjon om klage- og innsynsrett. Jf over. Vedtak som bryt med reglane i forvaltningslova er likevel gyldig dersom det er grunn til å rekne med at feilen ikkje kan ha vore bestemmande for innhaldet i vedtaket.²⁹ Utelatt informasjon om klage- og innsynsrett og mangelfull grunngjeving kan difor ikkje kunne resultere i at vedtaket blir kjent ugyldig. Slik revisor forstår det snakkar vi her difor snarare om god forvaltningsskikk framføre konkrete rettsverknadar av slike brot på forvaltningslova. Som vi har sett er minimumskravet for grunngjeving av vedtak at det blir vist til kva reglar som

²⁷ Saka handlar om utplassering av skilt

²⁸ E-post frå Førde kommune datert 16.04.2015

²⁹ Fvl § 41

vedtaket byggjer på, «med mindre parten kjenner reglene». Dessutan kan grunngeving utelatast når det ikkje er grunn til å tru at nokon av partane blir misnøgd med vedtaket.

Som vi også har sett blir informasjon i kommunens vedtak i byggesaker differensiert i høve til kompleksitet. Sjølv om dei enklaste vedtaka kan vere svært korte, og blir grunngeve med at vedtaket «er i samsvar med søknad», utan at heimelsparagrafen i seg sjølv er nedfelt, og utan at forvaltningsskjønn eksplisitt blir kommentert, meiner revisor på bakgrunn av unnataksføringane som nemnt ovanfor at grunngeving i vedtaka er god nok. I negative vedtak og i meir komplekse saker er som nemnt informasjonen i Førde kommune sine byggevedtak meir utfyllande.

Informasjon om klage- og innsynsrett

Etter revisors oppfatning representerer manglande informasjon om klageinstans og framgangsmåte ved klage eit brot på forvaltningslovas krav til informasjon som skal følgje vedtaket. Manglande informasjon om desse forholda gjeld alle gjennomgåtte vedtak i byggesaker frå Førde kommune. Det kan argumentarast for at positive vedtak går i søkjars favør, og at det difor er lite aktuelt å klage på vedtaket. Følgjeleg kan det også hevdast at det bør vere greitt nok å vise til klageretten, utan full informasjon om framgangsmåte og så vidare. Det er likevel revisor sin oppfatning at sjølv om vedtaket i seg sjølv er i tråd med søknad, blir positive vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova ofte følgt av vilkår for vedtaket. Det vil også bli kunne bli fatta vedtak om delvis medhald til søkjar. Det vil difor kunne oppstå diskusjon om korleis delar av vedtaket skal forståast. Revisor meiner difor at det bør oppfatast som god forvaltningsskikk å gje full informasjon om klage- og innsynsrett. I tillegg til berre å vise til heimel for klagerett, bør det såleis også informerast om framgangsmåte ved klage og kva instans slagen skal sendast til.

Tilbakemelding til søkjar ved manglande dokumentasjon

Forvaltningslovas krav til foreløpig svar slår inn når det ikkje er fatta vedtak i løpet av fire veker. Intensjonen med foreløpig svar er, slik revisor forstår det, at søkjar skal få stadfesta at søknaden er motteke, grunn for lang sakshandsamingstid, kven som sakshandsamar søknaden, og når vedtak kan ventast. Til liks med ovannemnte forstår revisor det slik at det ikkje følgjer rettsverknadar av manglande utsending av foreløpig svar, men at det må vurderast som god forvaltningsskikk å overhalde eit slikt krav.

Dei fleste av tilbakemeldingane i byggesaker frå Førde kommune tilfredsstiller slike krav, uavhengig om dei blir sendt innan eller etter frist på fire veker, og uavhengig av om mal og innhaldsstruktur er ulik. Dei aller fleste av desse breva informerer likevel ikkje om når endeleg vedtak kan ventast etter at etterspurt dokumentasjon er på plass. Så lenge det ikkje er snakk om utsending av foreløpig svar etter fire veker, vil dette etter forvaltningslova heller ikkje vere eit krav. Det er likevel revisors oppfatning at det vil vere god forvaltningsskikk at brev med spørsmål om meirdokumentasjon inneheld informasjon om kor tid ein kan vente endeleg vedtak. Desse breva bør etter revisors oppfatning også følgje sams mal og innhaldsstruktur.

Førehandskonferanse

Gjennomføring av førehandskonferanse er ikkje eit lovmessig krav; i lovteksten står det at det *kan* gjennomførast førehandskonferanse. Men om ein av partane ber om slik konferanse, skal den gjennomførast. I mange samanhengar, ikkje berre ved søknad om tiltak, men til dømes også ved søknad om dispensasjon, vil slik konferanse vere gode arenaer for utveksling av informasjon og presisering av rammer, lover og så vidare, for den vidare prosessen. Ifølgje kommunens eigen informasjon blei det i 2014 gjennomført 10 førehandskonferansar. I og med at kommunen sjølv i aktuelle saker informerer tiltakshavar om dette, må det antakast at behov for førehandskonferanse blir vurdert fortløpande. Revisjonen har heller ingen føresetnadar for å meine noko om kor vidt bruk av førehandskonferanse oftare bør vurderast. Men på generelt grunnlag kan det visast til oppmoding frå styresmaktene om auka bruk av førehandskonferanse.

Ferdigattest

Ein godkjent ferdigattest er ein attestasjon på at tiltaket er utført i samsvar med tidlegare vedtak. I praksis kan ferdigattest difor sendast ut utan utfyllande grunngjeving og informasjon om klage- og innsynsrett.³⁰ Det er kunn ved negative vedtak på søknad om ferdigattest det blir stilt krav til informasjon om klage- og innsynsrett, jf ovanfor.

Konklusjon

I det store og heile skjer sakshandsaming innafor aktuelle sakshandsamingsfristar. I nokon fåtal saker er det ikkje blitt sendt ut foreløpig svar etter forvaltningslovas frist, men detter er etter revisors oppfatning ikkje uttrykk for systemsvakheit.

Vedtak på søknad om tiltak tilfredsstiller ikkje forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Tilråding

Revisor viser til pågåande oppgraderingsarbeid i Acos Websak, og rår Førde kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstiller forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett. I samband med dette arbeidet bør brev om manglande dokumentasjon/informasjon standardiserast slik at dei står fram med felles nemning, mal og innhaldsstruktur. Her bør informasjon om forventa tidsbruk før vedtak også takast inn.

8 SPESEILLE MILJØTILTAK I JORDBRUKET (SMIL): FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Smil står for «spesielle miljøtiltak i landbruket». Det er fylkesmannen som fordeler rammene for slikt tilskot til kommunane i sitt fylke, men det er kommunane som er vedtaksmynde og løyver tildelte midlar ut frå søknad. I 2014 fekk Sogn og Fjordane tildelt 8,1 millionar kroner til vidarefordeling av Smil-midlar i kommunane.³¹ Disposisjonsramma til Førde kommune var 318 890 kroner, som også inkluderte inndregne midlar frå ei tidlegare løyving.³² Kommunane må sende Fylkesmannen godkjente Smil-saker og årsrapport innan 1. november 2014.

Kommunane kan løyve Smil-tilskot til gjennomføring av tiltak som:

- tar vare på natur- og kulturminneverdiane i kulturlandskapet
- bidreg til å hindre eller redusere ureining frå jordbruket.

Søknadsprosess

Det er kommunane sjølv som set søknadsfrist for søknad om Smil-tilskot, og søknadsfrist i 2014 var 31. mars.³³ Føretak eller eigarar som driv og/eller eig ein landbrukseigedom kan søkje om Smil-tilskot. Det same kan alle som er registrert i Einingsregisteret og som har løyve frå eigaren av landbrukseigedommen til gjennomføring av Smil-tiltaket. Eigedommar i offentleg eige fell utanom tilskotsordninga. Det kan gjevast dispensasjon for offentlege eigedomar når denne eigdommen er ein del av eit større tiltak, t.d. områdetiltak.³⁴

³⁰ E-post av 25.11.14 frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane.

³¹ Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014

³² Brev frå Førde kommune til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, datert 24.10.2014

³³ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 6

³⁴ Kommunedelplan for spesielle miljøtiltak i jordbruket og nærings- og miljøtiltak i skogbruket, Førde kommune

Det er ein føresetnad for tildeling at kommunane har ein gyldig tiltaksstrategi med retningslinjer for prioritering av Smil-midlane. Kommunane bør også stimulere til Smil-tiltak som kan sjåast i samanheng med målsettingar og tilskotsordningar innanfor regionalt miljøprogram for Sogn og Fjordane.³⁵ Kommunar med ansvar for verdsarvområde eller utvalde kulturlandskap i jordbruket bør prioritere og stimulere til Smil-tiltak i tråd med forvaltnings- og skjøtselsplanar for desse områda.

Når tiltaket er gjennomført skal kommunen kontaktast for ferdiggodkjenning og utbetaling der ein då skal kunne dokumentere kostnadane. Det er òg mogeleg å få utbetalt tilskot undervegs i tiltaket.

Det blir presisert at denne rapporten tar utgangspunkt i søkjeprosess, dvs prosess frå søknad til vedtak er fatta. Den tar ikkje stilling til vidare handsaming i samband med utbetaling av tilskot.

Søknad om SMIL-midlar blir handsama i Acos Websak, og arkivert i arkivdel saksarkiv.

Fakta

I 2014 kom det inn 7 søknadar om Smil-tiltak, med samla søknadsbeløp på 1 206 761 kroner. To av søknadane blei avslått på grunn av manglande dokumentasjon. Det blei såleis løyvd tilskot til 5 søknadar, med samla løyvingssum på kr. 318 890 kroner.

Sjølve vedtaksdokumentet viser til søknad og søknadsdato. Deretter følgjer vurdering, sjølve vedtaksformuleringa, vilkår og informasjon om utbetaling og frist for gjennomføring av prosjektet. Avslutningsvis følgjer standardformulering om klagerett. Det blir ikkje vist til heimelsgrunnlag for klagerett, eller rett til innsyn.

I alle sakene er det sendt ut foreløpig svar innan frist etter forvaltningslova som informerer om når ein kan vente at vedtak blir fatta.

Vurdering

Søknad om Smil-tilskot er enkeltvedtak, noko som betyr at søkjar i kommunens vedtak bør kunne forvente informasjon om klage- og innsynsrett. Søknaden skal etter forvaltningslova handsamast «utan unødig opphald», og det skal sendast førebels svar ved sein svargjeving.

Revisor meiner at vedtaka i det store og heile tilfredsstillar forvaltningslovas krav til grunngjeving, og til informasjon om klagerett. Vedtaka informerer ikkje om rett til innsyn, noko som bryt med forvaltningslova.

Vedtaka tilfredsstillar etter revisors oppfatning også reglement for økonomistyring i staten sine bestemmelsar om tilskotsbrev som skal sendast til kvar enkelt mottakar, og som er brukt som kriterier til denne rapporten.

Gjennom utsending av foreløpig svar tilfredsstillar kommunen i sine vedtak om Smil-tilskudd aktuelle tidsfristar for sakshandsaming.

³⁵ Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014.

Konklusjon

Når vi ser bort fra manglande informasjon om rett til innsyn, meiner revisjonen at Førde kommune i sine vedtak på søknad om Smil-tilskot i det store og heile overhald forvaltingslovas krav til innhald i vedtak, fristar og utsending av førebels svar. Vedtaka er også i tråd med krav til innhald i reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Tilråding

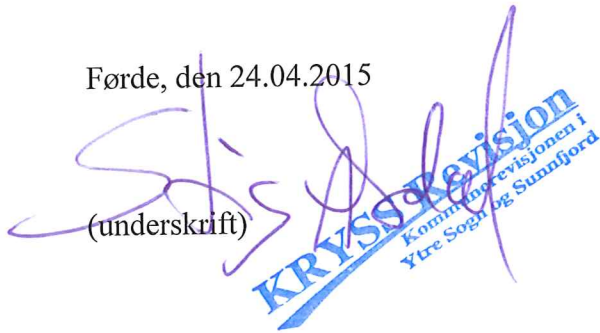
Revisor rår til at det i vedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket også blir lagt inn informasjon om rett til innsyn etter forvaltningslova og offentleglova.

9 UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN

Denne rapporten er utarbeidd av Stig Årdal (forvaltningsrevisor) i Kryss Revisjon

Førde, den 24.04.2015

(underskrift)



KRYSSREVISJON
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

10 REFERANSAR

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova)
Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
Lov om jord (jordloven)
Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd
Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften)
Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket
Forskrift til forvaltningsloven
Reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten
Rettleder byggesak – forskrift om byggesak. Direktoratet for byggkvalitet.
Rundskriv om endringer i forvaltningsloven m.v. 1995. Det kongelige justis- og politidepartement
RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon
Overordna analyse Førde kommune
Årsmelding 2013 Førde kommune
Økonomiplan 2015 – 2018 Førde kommune
Kommunedelplan for spesielle miljøtiltak i jordbruket og nærings- og miljøtiltak i skogbruket
Kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014. Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
Rapport – Kjerneområde landbruk – Førde kommune

11 VEDLEGG TIL RAPPORTEN

1. vurdering av uavhengigheit

Uavhengigvurdering av prosjektdeltakarane i denne forvaltningsrevisjonen

I RSK 001 punkt 8 er det eit ufråvikeleg krav til at revisor skal være uavhengig og objektiv i utføringa av revisjonsarbeidet. For kvart forvaltningsrevisjonsprosjekt skal det gjerast ei vurdering av om revisor er uavhengig.

Vi har nytta kommunelova § 79 og forskrift om revisjon mv § 13 som grunnlag for vår uavhengigvurdering. Etter vår vurdering er det etter kriteria i ovannemnde rettskjelder ikkje tilhøve som svekkjer vår uavhengigheit, det vere seg ved oppstart eller utføring av denne forvaltningsrevisjonen. Vi har ingen nærstående som innehar stilling eller interesser i reviderte kommune, jf kl § 79, 2.ledd. Det er heller ingen tilsette som har stilling utanom Kryss Revisjon, eller styreverv i kommunale verksemd, eller eigeninteresser i anna verksemd, som kan påverke oss i utføringa av revisjonen.

2. Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon

Kryss Revisjon er eit interkommunalt samarbeid oppretta etter Kommunalova § 27, og verksemda er resultatet av samanslåinga av dei tre tidlegare revisjonsdistrikta i Ytre Sogn, Ytre Sunnfjord og Indre Sunnfjord. Samarbeidet har to *forvaltningsrevisorar* tilsette på heiltid. Kravet om *revisjon* av kommunal verksemd er heimla i Kommunalova § 78, og i Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner, fastsett av KRD den 15. juni 2004.

Denne rapporten er utarbeidd av Kryss Revisjon på oppdrag frå kontrollutvalet i Førde kommune. Oppdraget vart formalisert gjennom vedtak i kontrollutvalet og eiga skriftleg tinging.

Forvaltningsrevisjon er ein sjølvstendig disiplin innan revisjonsfaget, og er rettsleg forankra i KommuneLOVA § 78 og Forskrift om revisjon, § 6. I Forskrift om revisjon § 7 vert det fastslått at intensjonen med ein forvaltningsrevisjon er å gjennomføre *systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader* ut frå kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og føresetnader. Vidare at forvaltningsrevisjonen skal skje etter god kommunal revisjonsskikk og etter anerkjende standardar. I dette prosjektet er den såkalla ”**RSK 001 – standard for forvaltningsrevisjon**” (pr. 01.02.2011) nytta som basis for å svare på tinginga, om ikkje anna er presisert.

3. Generelt om revisjonskjelder og revisjonskriterier

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har Kryss Revisjon nytta anerkjende metodar for forvaltningsrevisjon slik dei går fram av RSK 001 standard for forvaltningsrevisjon og fagartiklar med utgangspunkt i denne standarden:

- I RSK 001, pkt 21, heiter det om **problemstillingar** i det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt m.a. at *revisor må ta utgangspunkt i bestillinga frå kontrollutvalet og sikre at problemstillinga er eigna til å svare på bestillinga.*
- I RSK 001, punkt 24, er dei generelt viktigaste **kjeldene** for aktuelle revisjonskriterium ved forvaltningsrevisjonar lista opp, der det mellom anna blir nemnt: lover, forskrifter, forarbeid, rettspraksis, politiske vedtak, mål og føringar, administrative retningslinjer m.v. I mange tilfelle vil ”beste praksis” også kunne fungere som eit revisjonskriterium.
- RSK 001, punkt 22 seier at **revisjonskriteria** er dei *krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal reviderast/vurderast i forhold til.* Revisjonskriteria skildrar altså korleis det som blir undersøkt *bør* fungere eller være, og dannar såleis eit målegrunnlag som innsamla relevant materiale blir vurdert og målt mot.
- SK 001, pkt 23 seier at desse revisjonskriteria skal vere *grunngeve i, eller utleia av, autoritative kjelder* innanfor det reviderte området.

4. Revisjonskjelder og revisjonskriterier i dette prosjektet

Nedanfor går vi gjennom rammeverket som ligg til grunn for undersøkinga, og som vil kunne ut i dei konkretiserte revisjonskriteria.

KommuneLOVA

KommuneLOVA § 1, formålsparagrafen, seier mellom anna at formålet med LOVA er å leggje til rette for ein effektiv forvaltning av dei kommunale fellesinteressene. I kommuneLOVA § 6 blir det slått fast at det er kommunestyret som er det øvste kommunale organet, og at det er kommunestyret som treff vedtak. Dette, sett i samanheng med forvaltningsLOVA § 2, der mellom anna omgrepet ”vedtak” vert definert, heimlar kommunestyret sin vedtakskompetanse. Vidare finn vi i kommuneLOVA § 23 nr 2 at administrasjonssjefen eller rådmannen skal syte for at administrasjonen vert drifta i samsvar med lover, føreskrifter og overordna instruksar, og at vedtak vert sett i verk. Gitt føremålsparagrafen i kommuneLOVA og premissane i rådmannsansvaret etter kommuneLOVA § 23 nr 2 framstår det som klart at ansvaret for rapportering og oppfølging i samband med sakshandsaming er ankra i kommuneLOVA.

ForvaltningsLOVA

ForvaltningsLOVA har som mål å syte føre god sakshandsaming for å sikre rettstryggleik, lik handsaming og å motverke maktmisbruk i offentleg forvaltning. LOVA stiller krav til at saka er grundig opplyst og at det til grunn for ei avgjerd ligg eit korrekt og tilstrekkeleg faktagrunnlag. Den

skal også sikre innsyns- uttale- og klagerett, og har habilitetsreglar som skal hindre tvil om kor vidt sakshandsamar er upartisk. Ifølgje lova skal eit enkeltvedtak vere skriftleg og grunngjeve.³⁶ Grunngjevinga skal ligge føre på same tid som at vedtaket blir fatta, og skal seie noko om dei faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket, og reglar eller paragrafar som vedtaket er tufta på, og om nødvendig også innhald i desse reglane.³⁷ Hovudomsyn rundt forvaltningsskjønn skal også nemnast. Partane i saka skal underrettast så snart som mogeleg.³⁸ Om særlege forhold tilseier at grunngjeving blir utelatt, skal det i vedtaket likevel gjevast informasjon om korleis partane kan bli kjent med grunngjeving for vedtaket.

Underretninga, eller vedtaket, skal informere om klagerett, frist for å klage, klageinstans, og korleis ein går fram ved klage. Det skal også informerast om rett til innsyn.³⁹ Når forholda gir grunn til det skal det også opplysast om tilgang til å søkje fritt rettsråd, rettleiingsplikta til forvaltningsorganet etter lovas § 11, samt rett til å få tilkjent sakskostnadar etter § 36.

Kapittel VI i forvaltningslova seier noko om klagerett og omgjerding av vedtak. Her heiter det at det er kommunestyret eller fylkestinget, eventuelt klagenemnder oppnemnt av kommunestyret eller fylkestinget, som er klageinstans for kommunale vedtak. Klage på vedtak om avvisning av klage går til fylkesmannen.⁴⁰ Ein klage skal sendast til forvaltningsorganet som har fatta vedtaket.⁴¹ Same paragraf seier også noko om innhaldet i ein klage.

Offentleglova

Føremålet med lova er å leggje til rette for at offentleg verksemd er open og gjennomsiiktig, for slik å styrkje informasjons- og ytringsfridomen, den demokratiske deltakinga, rettstryggleiken for den enkelte, tilliten til det offentlege og kontrollen frå ålmenta,. Lova skal òg leggje til rette for vidarebruk av offentleg informasjon.⁴² Lova gjeld for staten, fylkeskommunane og kommunane. Lova slår fast at saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokumenter, journalar og liknande registert til organet hos vedkommande organ.⁴³

Plan og bygningslov

Målet til lova er å «fremje berekraftig utvikling til beste for den enkelte, samfunnet og framtidige generasjonar». ⁴⁴ Planlegging etter lova skal bidra til å samordne statlege, regionale og kommunale oppgåver og gje grunnlag for vedtak om bruk og vern av ressursar. Byggesakshandsaming etter lova skal sikre at tiltak blir i samsvar med lov, føreskrift og planvedtak.

Lova listar opp tiltak (byggjesaker) som krev søknad og løyve gjennom føretak med ansvarsrett, tiltak som krev søknad som kan gjennomførast av tiltakshavar, og tiltak som ikkje krev søknad og løyve.⁴⁵

³⁶ Fvl § 23, 24

³⁷ Fvl § 25

³⁸ Fvl § 27

³⁹ Fvl § 27

⁴⁰ Fvl § 28

⁴¹ Fvl § 32

⁴² Offentleglova § 1

⁴³ Offentleglova § 3

⁴⁴ Pbl § 1

⁴⁵ Pbl § 20-1, 20-2 og 20-3

Kapittel 21 omhandlar krav til innhald og handsaming av søknadar. Ifølgje lova kan det haldast førehandskonferanse mellom tiltakshavar, kommunen og andre aktuelle fagmyndigheiter. Slik konferanse kan krevjast av tiltakshavar eller plan- og bygningsstyresmaktene.⁴⁶ I byggesaker skal søknad skal være skriftleg og underteikna av både tiltakshavar og søkjar, og dokumentasjon på at naboar er varsla på lovleg måte skal leggjast ved, samt eventuell erklæring om varsling av dei som har pengeheftingar i eigedom som blir søkt rive. Søknad kan delast opp i søknad om rammeløyve og løyve til igangsetting. Tiltak kan ikkje iversetjast før det ligg føre løyve til igangsetting.⁴⁷

Når søknaden er fullstendig skal kommunen så snart som mogeleg, og seinast innan fristar spesifisert av plan- og bygningslova, gje løyve.⁴⁸ Kommunen skal straks gje skriftleg underretning om vedtak til søkjar og til andre som har merknadar. Ved handsaming av søknad om delt søknad, er det tilstrekkeleg at løyve til igangsetting berre blir meldt til søkjar. Kommunen kan sette som vilkår for løyve at aktuelle gebyr er innbetalt, i tillegg til andre vilkår som lova spesifiserer.⁴⁹ Kommunen skal gje skriftleg underretning om vedtaket til søkjar, og til dei som har merknadar. Kommunen har også plikt til å samordne høyringsuttale frå andre myndigheiter dersom dette ikkje er henta inn på førehand. Kommunen kan gje rammeløyve innanfor sitt myndigheitsområde med atterhald om løyve til igangsetting til forholdet til andre myndigheiter er på plass.⁵⁰

Søknad om løyve som ikkje medfører dispensasjon frå plan, skal avgjerast av kommunen innan 12 veker etter at fullstendig søknad ligg føre.⁵¹ Ved overskriding av aktuell frist skal kommunen betale tilbake byggesaksgebyr etter nærare bestemmelser.

Søknad om løyve der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i plan og bygningslova, og der det ikkje ligg føre merknadar frå naboar, «og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse frå annen myndighet ikke er nødvendig» skal avgjerast av kommunen innan 3 veker.⁵² Om søknaden ikkje er avgjort innan frist, blir dette vurdert slik at det er gitt løyve til gjennomføring av byggesak.

Det er også tre vekers frist for søknadar der det ligg føre protestar frå naboar eller «gjenboere», men her blir det ikkje vurdert at det er gjeve løyve sjølv om fristen er ute.

Ferdigattest skal ligge føre innan tre veker etter at krav med naudsynt dokumentasjon er motteke.

Det kan i den enkelte sak avtalast lengre fristar enn det som går fram av paragrafen.⁵³

Kapittel 23 i plan og bygningslova spesifiserer og definerar ansvar i byggesaker.

Ved eventuell pålegg, vedtak om tvangsmulkt eller utskriving av førelegg er det frist for førehandsvarsel på 3 veker.

Med tanke på plan- og bygningslova sitt forhold til forvaltningslova, er det ifølgje § 1-9 forvaltningslova som gjeld «med de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven». Same paragraf slår også fast at «enhver har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova og har hos vedkommende myndighet krav på å gjøre seg kjent med alternative utkast til planer etter

⁴⁶ Pbl § 21

⁴⁷ Pbl § 21-2

⁴⁸ Pbl § 21-7

⁴⁹ Pbl § 21-4

⁵⁰ Pbl § 21-5

⁵¹ Pbl § 21-7

⁵² Pbl § 21-7

⁵³ Pbl § 21-7

denne lov». Her heiter det også at det i byggjesaka ikkje kan klagast på forhold som er avgjort i bindande reguleringsplan eller ved dispensasjon, og der klagefristen for desse vedtaka er utgått.

Lova seier også noko om eventuelle gebyr som vilkår for å gje løyve, og listar også opp andre vilkår som føresetnad for positivt vedtak.⁵⁴ Etter revisors oppfatning er det utover dette er forvaltningslova som gjeld med tanke på innhald i vedtak. Summen av dette er at det er forvaltningslovas krav til sakshandsaming som i det store og heile gjeld i byggjesaker, med unnatak av ulike fristar for dei ulike typar av saker. Dei fleste av kriteria er difor plukka frå forvaltningslova. I tillegg er det plukka kriterier frå plan- og bygningslov og føreskrift om byggesak. Desse handlar om sakshandsamingsfristar.

Forskrift om byggesak

Forskrifta konkretiserer innhaldet i byggesaksdelen i plan- og bygningslova. Mellom anna blir opplysningar som skal vere med søknad om løyve og tiltak nærare spesifisert, og kva dokumentasjon som skal leggjast ved.⁵⁵ Det same gjeld nærare spesifikasjon av tiltak som krev søknad og løyve, og tiltak som ikkje krev søknad og løyve.⁵⁶ Kapittel 6 omhandlar kommunens sakshandsaming. I tillegg til fristane som går fram av plan- og bygningslov, blir det her spesifisert at forhandskonferanse, ved spørsmål om dette frå søkjar, gjennomførast av kommunen innan 2 veker. Kommunen kan også krevje førehandskonferanse. Vidare at søknad om igangsettingsløyve skal handsamast innan 3 veker, det same gjeld søknad om mellombels bruksløyve. Vidare at klage skal førebuast av kommunen og sendast over til klageinstans så snart saka er tilrettelagt, og seinast innan 8 veker. Frist for klage gjeld i alle byggesaker. Klage skal avgjerast av klageinstans innan 12 veker.

Om søknaden blir delt opp gjeld frist på 12 veker berre for søknad om rammeløyve og søknad om endring av rammeløyve.⁵⁷

Føreskrifta inneheld også reglar rundt vurdering av tidsfristar, der det heiter at fristar kan blir forlenga med den tid som går med til feilretting eller supplering av opplysningar. For førehandskonferanse gjeld frist på tre veker frå mottak av spørsmål om konferanse, med tilhøyrande dokumentasjon, til at konferansen er gjennomført. Ved klage i byggesak gjeld frist frå klagefrist er gått ut til oversending av saka til klageinstans eller utsending av nytt vedtak. For søknadar om tiltak gjeld frist frå mottak av søknad til vedtak er sendt.⁵⁸ Kommunen kan forlenge fristar i plan- og bygningslova om saka er særleg komplisert, krev ekstra politisk avklaring, eller krev løyve eller samtykkje frå andre styresmakter etter plan og bygningslova. Ny frist skal meldast til tiltakshavar og ansvarleg søkjar så snart det er klart at fristen vil bli overgått.⁵⁹ Ved søknad om ferdigattest skal søkjar stadfeste at tilstrekkeleg dokumentasjon som grunnlag for driftsfasen er overlevert eigar av bygget.⁶⁰

Jordlova

Føremålet med lova er å leggje tilhøva slik til rette at arealressursane kan disponerast slik at dei gir ein tenleg, variert bruksstruktur med hovudvekt på omsyn til busetjing, arbeid og driftsmessige gode løysingar.⁶¹ Det er kommunen, fylkesmannen og fylkeskommunen som har ansvaret for handsaming av landbrukssaker.⁶² Stat, fylkesmann og kommune skal mellom anna arbeide ut planar for korleis

⁵⁴ Pbl § 21-4

⁵⁵ Byggesaksforskriften § 5-4 og 5-5

⁵⁶ Byggesaksforskriften kapittel 3 og 4

⁵⁷ Byggesaksforskriften § 7-1

⁵⁸ Byggesaksforskriften § 7-2

⁵⁹ Bygningsforskriften § 7-3

⁶⁰ Bygningsforskriften § 8-1

⁶¹ Jordlova § 1

⁶² Jordlova § 3

jorda skal nyttast, hjelpe til med førebuing av grunnutnyttingsplanar som vedkjem landbruket etter plan- og bygningslova og gjere det arbeidet som dei vert pålagde ved lov eller vedtak av departementet.⁶³ Kapittel IV i lova bestemmer bu- og driveplikt, medan kapittel V set føringar for deling av landbrukseigedom.

Jordlova er underlagt same sakshandsamingsreglar som forvaltningslova med tanke på sakshandsamingstid, innhald, grunngeving, opplysnings- og informasjonsplikt, informasjons om klage og klagehandsaming

Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket

Forskrift til lov om jord. Formålet med føreskrifta er å fremje natur- og kulturminneverdiar i jordbrukets kulturlandskap og redusere forureininga frå jordbruket. Prosjekta og tiltaka skal prioriterast ut frå lokale målsettingar og strategiar. Det kan ystast tilskot til planleggings- og tilretteleggingsprosjekt, kulturlandskapstiltak og forureiningstiltak. Det er kommunen som fastset søknadsfrist.⁶⁴ Innvilga tilskot blir utbetalt etter skriftleg «anmodning» frå mottakar av tilskotet, og når prosjektet eller tiltaket har fått godkjent sluttrekneskapen.⁶⁵ Vedtak blir fatta av kommunen, som også fastset overordna retningslinjer for prioritering av søknadar. Vedtak fatta av kommunen kan klagast inn til fylkesmannen.⁶⁶

Reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten

Fastsatt 12. desember 2003, med endringar, seinast 18. september 2013. Utgjeve av Finansdepartementet. Kapitlet om bestemmelser om økonomistyring i staten omhandlar departementets ansvar, styring og styringsdialog med aktuelle verksemdar. Bestemmelsane gjeld for styring av alle statlege forvaltningsorgan. Her finn vi mellom anna, i kapittel 6.3.3, konkretisering av innhald i tilskotsbrev.

Nedanfor er dei enkelte paragrafar/føringar som ligg til grunn for kriteriesettet lista opp:

Forvaltningslov

Fvl § 11 a

1. ledd: «Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold»
2. ledd: «Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig angis når svar kan ventes saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar»
3. ledd: I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt»

fvl § 24

1. ledd: «Enkeltvedtak skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes»

fvl § 25

1. ledd: «I begrunnelsen skal vises til det regler vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på».

⁶³ Jordlova § 6

⁶⁴ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 6

⁶⁵ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 7

⁶⁶ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 8

2. ledd: «I begrunnelsen skal dessuten nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på»
3. ledd: «De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes. Er det gitt retningslinjer for skjønnsutøvingen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene være tilstrekkelig»

fv1 § 27

1. ledd: «Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, skal sørge for at partene underrettes om vedtaket så snart som mulig
2. ledd: I saker der begrunnelsen etter § 24 skal gis samtidig med vedtaket, bør grunnene gjengis i underretningen»
3. ledd: I underretningen skal videre gis opplysning om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt om retten etter § 18, jf § 19, til å se sakens dokumenter»

Offentleglova

§ 3. Hovudregel

Saksdokument, journalar og liknande register for organet er opne for innsyn dersom ikkje anna følgjer av lov eller forskrift med heimel i lov. Alle kan krevje innsyn i saksdokument, journalar og liknande register til organet hos vedkommande organ.

Plan- og bygningslov

Pbl § 21-7

1. ledd «Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 2-1 og 20-2 som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyr etter nærmere bestemmelser i forskrift, jf § 21-8 tredje ledd.»
2. ledd: «Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.»
4. ledd: «Ferdigattest skal utstedes av kommunen inne 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon.»

Forskrift om byggesak

§ 7-1

1. ledd: «I tillegg til saksbehandlingsfristen som fremgår av plan- og bygningsloven § 21-7, gjelder følgende tidsfrister for kommunens og klageinstansens saksbehandling»:
 - a. «Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker».

Reglement for økonomistyring i staten/Bestemmelser om økonomistyring i staten

Pkt 6.3.3

«Tilsagn om tilskuddsbeløp på grunnlag av innvilget søknad skal bekreftes med et tilskuddsbrev. Tilskuddsbrev skal sendes hver enkelt mottaker, eller til en instans som er legitimert til å formidle opplysninger om tilsagn videre.»

«Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal beskrive

- Formål og hva slags tiltak tilskuddet forutsettes benyttet til
- Tilskuddsbeløp
- Utbetalingsordning
- Eventuelle vilkår for bruken av midlene og eventuell frist for mottakeren til å akseptere vilkårene
- Krav til rapportering
- Kontrolltiltak som kan bli iverksatt, med henvisning til bevilgningsreglementet § 10 annet ledd
- Mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet.»

På bakgrunn av det som er skrevet ovenfor er følgende kriterier plukka ut:

1. Blir det gjennomført førehandskonferanse i byggesaker?
2. Blir sakene handsama innan frist?
 - a. Førehandskonferanse – 2 veker
 - b. Byggesak – 12 veker
 - c. Byggesak eitt-steps søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting - 3 veker
3. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
4. Blir vedtak grunngjeve med informasjon om;
 - f. reglar som ligg til grunn for vedtaket ?
 - g. faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket?
 - h. forvaltningsskjønn som er brukt i vedtaket?
5. Blir det i vedtaket informert om
 - i. klagerett
 - j. klagefrist
 - k. klageinstans
 - l. framgangsmåte ved klage?
6. Informerer vedtaket om innsynsrett?
7. Går følgjande fram av tilskotsbrev: (Gjeld søknad om Smil-tilskot)
 - m. Føremål og kva tiltak tilskotet skal rettast mot?
 - n. Tilskotsbeløp
 - o. Utbetalingsordning
 - p. Eventuelle vilkår for bruken av midlane og eventuell frist for mottakaren til å akseptere vilkåra.
 - q. Krav til rapportering
 - r. Kontrolltiltak som kan bli sett i verk i tråd med bevilgningsregelverket § 10 andre ledd
 - s. Mogelege reaksjonsformer dersom mottakar ikkje opptrer i samsvar med føresetnadane for tilskotet.»

5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten

Vi har lest igjennom rapporten, og har ikkje vesentlege merknader.

Kryssrevisjonen rår Førde kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslova som tilfredstillar forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Som KRYSS Revisjon er informert om, er det på gang eit arbeid med kvalitetssikring av byggsakstenestene med oppretting av saksprossesar og standard malar. Informasjon om klage- og innsynsrett vil bli ein del av standardteksten i desse malane. I samband med dette arbeidet vil det også bli laga ein mal for utgåande skriv til søkjar om manglande dokumentasjon/informasjon.

Vi vil også vurdere praksisen vår med omsyn til mellombels svar på søknad og når det vert etterspurt dokumentasjon som igjen fører til at sakshandsamingstida vert forlenga.

Når det gjeld SMIL-ordninga, tek vi rapporten til vitande.

Med vennleg helsing

> **Ole John Østenstad**
Rådmann

Forde kommune www.forde.kommune.no

E-post: ojo@forde.kommune.no

Tlf. +47 57 61 27 01

Mob. +47 901 79 283



Tenk miljø før du skriv ut denne e-posten.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 023/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-217	Arkivsaknr.: 15/313
---	-------------------------	-------------------------------

Tinging av overordna analyse

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tingar overordna analyse for Førde kommune frå KRYSS Revisjon.

.

Saksutgreiing:

Ein viktig del av oppstarten for nytt kontrollutval etter valet, er å starte arbeidet med overordna analyse, som er grunnlag for:

- Plan for forvaltningsrevisjon
- Plan for selskapskontroll

Utarbeiding av overordna analyse har vore ein del av revisor sine oppgåver dei tidlegare åra, og sekretariatet ser på det som ein naturleg arbeidsmåte også denne gongen. Vi har starta drøftingane om korleis analysen kan gjennomførast slik at det ikkje tar unødig lang tid, men samstundes blir ein god reiskap i planarbeidet.

Klipp frå [Kontrollutvalshandboka](#), side 77:

For å sikre at kommunestyret vel ut dei mest relevante prosjekta, skal kontrollutvalet utarbeide ein plan for forvaltningsrevisjon og ein plan for selskapskontroll.¹ Planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er i utgangspunktet uavhengige av kvarandre, men det kan vere ein føremon å samordne planarbeidet.²

For å utarbeide gode planar som får fram kva område i kommunen som bør kontrollerast, må det gjennomførast ein overordna analyse av verksemda til kommunen.³ Den overordna analysen skal gje svar på kva område det er knytt størst risiko til, og kva område det er mest vesentleg for kontrollutvalet å undersøkje. Det er viktig at kontrollutvalet er aktivt involvert i prosessen, spesielt når det gjeld vurdering og prioritering av prosjekt som skal gjennomførast i planperioden.

Det skal lagast plan for forvaltningsrevisjon for valperioden 2015 – 2019, og planen skal vere basert på overordna analyse.

Overordna analyse har som føremål å få fram relevant informasjon om verksemda og eigarinteressene i kommunen, slik at det er mogeleg for kontrollutvalet å lage ein plan for forvaltningsrevisjon, og prioritere prosjekt innanfor aktuelle områder. Med overordna analyse ønskjer ein å sikre at det er dei gode og nyttige forvaltningsrevisjonsprosjekta som vert gjennomførte.

SEKOM-sekretariat har dratt i gang samarbeid med Vest Kontroll sekretariat, Kommunerevisjonen i Nordfjord og KRYSS-revisjon, der ein har tinga programmet QuestBack for å bruk til spørjeundersøking i samband med overordna analyse. Det vert elles teke sikte på å bruke same mal for utarbeiding av overordna analyse i alle kommunane.

Tinging av overordna analyse vert lagt fram så tidleg, slik at revisjonen har høve til å innhente synspunkt/erfaringar frå noverande politikarar til utarbeiding av overordna analyse.

SEKOM-sekretariat har avklart med KRYSS Revisjon at dei vil ta på seg arbeidet med overordna analyse.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 024/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-217	Arkivsaknr.: 15/314
---	-------------------------	-------------------------------

Tinging av eigarskapskontroll

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tingar selskapskontroll i form av eigarskapskontroll frå KRYSS Revisjon.

1. Har Førde kommune eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument?
2. Har Førde kommune rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?

.

Saksutgreiing:

Plan for selskapskontroll 2012-2015 vart vedteken av Førde bystyret 22.11.2012 i sak BY-069/12. Det har ikkje vore gjennomført selskapskontroll i perioden.

SEKOM-sekretariatet har drøfta med KRYSS Revisjon om det er mogelege prosjekt ein kan sette i gong med parallelt med arbeidet med overordna analyse. Revisor føreslo at det kan gjennomførast ein eigarskapskontroll om korleis kommunen følg opp eigarskapen sin.

Figuren nedanfor viser selskapskontrollen sitt omfang og innhald, henta frå NKRF sin praktisk veileder selskapskontroll



Nokre kommunar har utarbeidd eigarskapsmelding med oversyn over selskap dei er eigar i, og korleis dei skal ivareta og utøve kommunalt eigarskap, medan andre ikkje har dette på plass. Det vil difor vere greitt for kontrollutvalet å få eit oversyn over korleis dette fungerer i kommunen.

SEKOM-sekretariat har sett opp følgjande problemstilling som vi synest er naturleg å ha som spørsmålsformulering i bestillinga av eigarskapskontroll:

1. Har kommunen eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument?
2. Har kommunen rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 025/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/223
---	-------------------------	-------------------------------

Reglement for høyringar i Førde kontrollutval

Vedlegg:

Dok.dato 13.04.2015	Tittel Reglement for høyringar i Førde kontrollutval	Dok.ID 2101
-------------------------------	--	-----------------------

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til bystyret).

Framlegg til reglement for høyringar i Førde kontrollutval datert 10.6.2015, vert vedteke.

.

Saksutgreiing:

SEKOM-sekretariat held på med gjennomgang av reglementa for kontrollutvala i dei 15 kommunane som vi føl opp. Mange av kontrollutvala har gamle vedtekter med m.a. at møta skal haldast for lukka dører. Kommuneleva § 77 nr. 8 om at møta i kontrollutvalet skulle haldast for lukka dører vart oppheva 1. juli 2013. Reglement for kontrollutvalet i Førde er oppdatert i høve dette.

Dei fleste av kommunane har i samband med nytt reglement også vedteke reglement for høyring i kontrollutvalet. Det er eit reglement som ein truleg ikkje har bruk for ofte, men kan vere greitt å ha dersom det skulle dukke opp sak der høyring vert nytta.

Framlegget som SEKOM-sekretariat har utarbeidd, er ei omsetjing frå bokmål til nynorsk av reglement som ligg i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sin «Veileder for høyringer i kontrollutvalgene». Ved sidan av omsetjing, er det gjort små endringar. Her er [lenke til rettleiaren](#) for høyring i kontrollutvala, som FKT har utarbeidd.

I samråd med leiaren for kontrollutvalet, legg vi fram sak med framlegg til reglement for høyringar i kontrollutvalet.

Rådmannen har fått tilsendt utkast til reglement for høyringar i kontrollutvalet. Rådmannen opplyste munnleg at han ikkje har innvending mot reglement for høyring, men ynskte at SEKOM-sekretariat vurdere teksten i § 3 punkt 1, då han meinte at andre tilsette i kommunen ikkje kan påleggast å møte i opa høyring:

Rådmannen har møteplikt ved innkalling til høyring. Andre tilsette i kommunen kan kallast inn direkte for å møte i høyring. Rådmannen skal i slike tilfelle alltid varslast, og gjevast høve til å vere til stades. Spørsmål stillast direkte til den innkalla, men rådmannen skal gjevast høve til å supplere forklaringa om ønskeleg.

SEKOM-sekretariat ynskjer ikkje å endre på utkast til reglement for høyring, som er i samsvar med FKT sin «Veileder for høyringer i kontrollutvalgene». Vi er samd med rådmannen at andre tilsette i kommunen ikkje har møteplikt og opplysningsplikt, slik rådmannen har, så dei kan nekte å møte i høyring. Kontrollutvalet har ikkje heimel til å pålegge dei å møte, så det må skje frivillig.

Eit moment for at andre tilsette i kommunen kan innkallast til høyring, er at det kan vere at høyringa gjeld rådmannen, og då må andre tilsette i kommunen ha høve til å møte og uttale seg. Vi meiner difor at det vil vere feil å ta dette vekk i reglement for høyring.

Det kan vere eit alternativ å vente med reglement for høyring til Kommunelovutvalet sitt arbeid føreligg, dersom Førde kontrollutval ikkje ynskjer å vedta framlegg til reglement for høyringar slik det ligg føre. Kommunelovutvalet sitt arbeid skal vere ferdig i løpet av 2015, og danne grunnlag for ny kommunelov som truleg vil vere på plass om nokre år. Det er kome signal om at Kommunelovutvalet ynskjer å styrke tilsyn og kontroll i kommunane. Det er difor truleg at kontrollutvala si rolle og oppgåver vil vere nærare presisert i den nye Kommunelova.

Utkast frå SEKOM!

Dato: 10.06.2015
Vår referanse: 15/691
Arkiv: FE-033

Reglement for høyringar i Førde kontrollutval

§ 1. Verkeområde og føremål

1. Kontrollutvalet kan halde høyringar innan sitt ansvarsområde. Med høyring vert meint eit møte i kontrollutvalet der ein mottar munnlege forklaringar frå personar som er bedne om å møte for å få belyst ei spesiell sak eller eit saksområde.
2. Føremålet med reglementet er å sikre kontrollutvalet og bystyret sitt informasjonsbehov i kontroll saker og ei god framdrift i høyringa, samtidig som omsynet til dei innkalla sin rettstryggleik vert ivareteken.
3. Kontrollutvalet sine høyringar skal haldast i tråd med dette reglementet.

§ 2. Førebuing av høyring

1. Kontrollutvalet kan med vanleg fleirtal bestemme at det skal haldast høyring i ei kontrollsak, og kven som skal kallast inn for å møte. Høyringa skal i utgangspunktet vere open, men kontrollutvalet kan likevel med vanleg fleirtal bestemme at heile eller deler av høyringa skal vere lukka. Avgjerda om heilt eller delvis å gjennomføre høyringa for lukka dører må grunngjevast med gyldig lovheimel.
2. Kontrollutvalet må klart definere føremålet med høyringa og kva utvalet ventar å oppnå. I tillegg bør kontrollutvalet ha ein forventning om kva lærdom som kan trekkast ut av høyringa kontra bruk av andre verkemiddel.
3. Før høyringa gjennomfører kontrollutvalet særskilde saksførebuaende møte. Kontrollutvalet bør gå gjennom dei problemstillingane som ein ønskjer å belyse, med sikte på å gjere utspørjinga mest mogeleg effektiv. Utvalet må også ta stilling til kor mykje bakgrunnsinformasjon som er naudsynt å innhente for gjennomføringa. Vidare bør det fastsetjast ein framdriftsplan for høyringa.
4. Under dei saksførebuaende møta bestemmer kontrollutvalet kven som skal veljast som hovudutspørjar under høyringa, jf § 4 tredje ledd. Kontrollutvalet kan i tillegg til hovudutspørjar, også velje fleire utspørjarar blant utvalet sine medlemar. Valet av hovudutspørjarar bør skje ut frå omsynet til å få saka allsidig belyst.

§ 3. Den innkalla si stilling

1. Rådmannen har møteplikt ved innkalling til høyring. Andre tilsette i kommunen kan kallast inn direkte for å møte i høyring. Rådmannen skal i slike tilfelle alltid varslast, og gjevast høve til å vere til stades. Spørsmål stillast direkte til den innkalla, men rådmannen skal gjevast høve til å supplere forklaringa om ønskjeleg.
2. Eksterne aktørar kan inviterast til å møte til høyring for å gje opplysningar.

3. Den som kallast inn / inviterast til å møte til høyring, skal varslast i så god tid som mogeleg. Innkallinga skal opplyse om den eller dei saker som kontrollutvalet ønskjer forklaring om. Kopi av dette reglement skal leggst ved. Det skal vidare opplysast om at høyringa skal vere open, og om at det skal skrivast referat. Dei som møter skal ha tilgang til kontrollutvalet sine saksdokument med mindre reglar om unnatak frå offentleg innsyn / teieplikt tilseier noko anna.
4. Dersom eit spørsmål ikkje kan svarast på utan å røpe opplysningar som er underlagt lovbestemt teieplikt, bør den innkalla gjere kontrollutvalet merksam på dette. Den innkalla kan be kontrollutvalet om å få forklare seg heilt eller delvis for lukka dører. Dersom eit slikt spørsmål kjem opp, skal kontrollutvalet avbryte høyringa, og handsame spørsmålet i lukka møte.
5. Den innkalla skal ha høve til å peike ut ein person som vedkomande møter saman med. Den innkalla har rett til å konferere med denne personen før svar på spørsmål. Dersom møteleiar gir høve til dette, kan også denne personen supplere forklaringa til den innkalla. Dersom den som møter saman med den innkalla krev honorar, må dekking av slike utgifter avklarast på førehand.

§ 4. Gjennomføring av høyringa

1. Kontrollutvalet sin leiar skal innleiingsvis orientere om temaet for høyringa og dei prosedyrar som gjeld. Leiaren ser til at spørsmåla held seg innanfor det tema som er oppgitt, og at den innkalla sin rettstryggleik vert ivareteken.
2. Før kontrollutvalet startar utspørjinga, skal den innkalla gjevast inntil 10 minutt til å gi sin versjon av saka. Leiaren kan utvide den innkalla si taletid i den grad det vert sett på som naudsynt for å opplyse saka.
3. Høyringa vert innleia med at den valde hovudutspørjar stiller sine spørsmål. Deretter får dei andre medlemene i kontrollutvalet ordet til spørsmål i den rekkefølge dei ber om dette. Etter at utspørjinga er ferdig, skal den innkalla gjevast høve til å gi ein kort sluttkommentar.
4. Meiningsutveksling mellom kontrollutvalet sine medlemar skal ikkje finne stad under høyringa. Medlemene skal heller ikkje kommentere dei svar som vert gjevne, anna enn der dette går inn som ein naturleg del av eit oppfølgingsspørsmål. Upassande eller fornærmande åtferd eller spørsmål er ikkje tillate. Dette skal påtalast av møteleiar.
5. Eit medlem av kontrollutvalet kan krevje at høyringa vert avbroten for at kontrollutvalet skal behandle den vidare framdrifta, inkludert framlegg om at høyringa skal avsluttast eller halde fram for lukka dører. Kontrollutvalet kan berre ta mot teiepliktbelaagde opplysningar for lukka dører. Under open høyring må kontrollutvalet sine medlemar ikkje gjengi eller vise til opplysningar som er underlagt lov- eller instruksfesta teieplikt.

§ 5. Etterarbeid

1. Kontrollutvalet skal utarbeide rapport frå høyringa. Rådmannen skal gjevast høve til å uttale seg til rapporten, jf. kommunelova § 77 nr 6. Rådmannen sin uttale skal ligge ved rapporten.
2. Rapporten vert send over til bystyret for slutthandsaming, med innstilling frå kontrollutvalet.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 026/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-040	Arkivsaknr.: 14/356
---	-------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 4-2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjør endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følge opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
22/09 Kontrollutvalsarbeid – tiltak	10.11.2009	-Informasjon frå administrasjonen. -Tertialrapportar. -Tilsynsrapportar frå fylkesmannen. -Informasjon frå revisor om arbeidet med finansiell revisjon. -Kvalitetsrapportar frå revisor.
Forvaltningsrevisjon: Korrekt handsaming av din sak	20.6.2014 20.6.2014 8.9.2014 28.4.2015	Sak 29/14 vedtak: Kontrollutvalet tingar forvaltningsrevisjon om: Korrekt handsaming av di sak. 1. Forvaltningsrevisjonen vert avgrensa til tekniske tenester 2. Vurder handsaming i høve forvaltningslova og offentleglova 3. I kva grad handsaminga er i tråd med gjeldande regelverk Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på møte den 8. september 2014. Frist for rapport frå prosjektet: 1. juni 2015 . Tinginga sendt til Kryss revisjon. Sak 035/14 vedtak: Kontrollutvalet tek prosjektplanen til orientering. Motteke rapport frå KRYSS Revisjon
002/15 Skriv og meldingar 1-2015	6.2.2015 9.2.2015	Fylkesmannen sin tilsynsrapport med Førde kommune som barnehagemyndigheit. Frist for retting av lovbrøt 2.3.2015. Sendt e-post til Førde kommune og bedt om å få kopi av

	24.3.2015 10.4.2015	svarebrev til Fylkesmannen. Sendt ny førespurnad til Førde kommune, og bedt om oversending innan 30.3.2015. Fått tilsendt svarbrev frå Fylkesmannen om lukka tilsyn
005/15 Møteplan 2015 Førde kontrollutval	6.2.2015 6.2.2015	Vedtak: Møteplan 2015 for Førde kontrollutval vert godkjent med følgjande datoar: 6. februar, 6. mars, 10. april, 27. mai, 19. juni, 24. august, 23. oktober og 11. desember. Bestilt møterom for resterande møter i 2015.
013/15 Eventuelt	5.3.2015	Vedtak: Bjarte Urnes deltar på Fagkonferansen til FKT. Han melder seg på sjølv, og gir melding om det til SEKOM.
016/15 Rådmannen informerer om rutinar for eigenkontroll i Førde kommune	10.4.2015	Vedtak: Kontrollutvalet tek rådmannen sin informasjon om rutinar for eigenkontroll i Førde kommune til vitande. Få info om oppfølging av eigenkontrollen i løpet av 2015.
017/15 Uttale til rekneskapen 2014 for Førde kommune	10.4.2015 30.4.2015	Vedtak: Kontrollutvalet sin uttale til rekneskapen 2014 for Førde kommune vert vedteken. Vedtak og signert uttale sendt Førde kommune. BY-020/15 Årsrekneskap og årsmelding 2014, handsama i bystyret.
019/15 Eventuelt	10.4.2015 13.4.2015	Mariann Njosen kan ikkje stille på neste møte 27. mai Sendt e-post til vara Kåre Myklebust Sak om reglement for høyring på neste møte. Sendt til rådmannen for uttale.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Førde kontrollutval	Møtedato 19.06.2015	Saksnr 027/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/343
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).