

Naustdal kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 18.09.2015
Møtestad: Naustdal kommunehus, møterom nord
Møtetid: Kl. 08:30

Innkalling: Faste medlemar i utvalet
Ellinor Friis vert kalla inn som vara for Randi Elvebakk Reiakvam
Rådmannen i sak 29, 30, 31, 32 og 33
Forvaltningsrevisor i sakene 29 og 30

Dersom du ikkje kan møte: Meld frå på e-post:
○ Arnar Helgheim: ah@sekom.no (mobil: 975 81 418)
Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
027/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
028/15	Skriv og meldingar 11.9.15
029/15	Sakshandsaming, vedtak og svargjeving - rapport frå forvaltningsrevisjon
030/15	Oppfølging av sjukmelde - revisjonsnotat
031/15	Informasjon om oppfølging av tilsyn ved Naustdal barne og ungdomsskule 2014
032/15	Informasjon om sysselsetjing for ungdom og fråfall i vidaregåande skule
033/15	Informasjon om Koordinerande eining i pleie og omsorg
034/15	Budsjett for kontrollutvalet 2016
035/15	Oppfølgingsliste 4 - 2015
036/15	Eventuelt

Med helsing

Elin Schei Stuhaug
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 027/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/404
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 028/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/403
---	-------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 11.9.15

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	20.01.2015	Tilsynsrapport: Kommunen som barnehagemyndigheit	15/976
2	28.05.2015	Årsrapport og årsrekneskap for 2014 for KRYSS Revisjon	15/1090
3	06.07.2015	Fylkesmannen rapport frå tilsyn med kommunen sitt arbeid med oppfølging av meldingar i barnevernet	15/1353

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.



TILSYNSRAPPORT

Kommunen som barnehagemyndighet

Naustdal kommune

Innhald

Samandrag	3
1. Innleiing	4
2. Om tilsynet med Naustdal kommune.....	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit.....	4
2.2 Tema for tilsyn	5
2.3 Om gjennomføringa av tilsynet	5
2.4 Om tilsynsrapporten.....	5
3. Kommunen sitt ansvar, barnehagelova § 8.....	5
3.1 Rettsleg krav	5
3.2 Fylkesmannen si undersøking	6
3.3 Fylkesmannen si vurdering.....	6
3.4 Fylkesmannen sin konklusjon	6
4. Godkjenning, barnehagelova § 10.....	7
4.1 Rettsleg krav	7
4.2 Fylkesmannen si undersøking	8
4.3 Fylkesmannen si vurdering.....	8
4.4 Fylkesmannen sin konklusjon	8
5. Kommunen som tilsynsmyndigheit, barnehagelova § 16.....	9
5.1 Rettsleg krav, barnehagelova § 16.....	9
5.2 Fylkesmannen si undersøking	9
5.3 Fylkesmannen si vurdering.....	9
5.4 Fylkesmannen sin konklusjon	9
6. Frist for retting av lovbrøt.....	10
6.1 Pålegg om endring etter barnehagelova § 8, kommunen sitt ansvar	10
6.2 Korreksjonspunkt barnehagelova § 8, kommunen sitt ansvar	10
6.3 Pålegg om endring etter barnehagelova § 10, godkjenning.....	10
6.4 Korreksjonspunkt barnehagelova § 10, godkjenning	10
7. Kommunen sin frist til å rette	10

Samandrag

Tema

Det er gjennomført tilsyn med tema kommunen som barnehagemyndigheit, jf. barnehagelova § 8. Hovudtema for tilsynet er kommunen som tilsynsmyndigheit, jf. barnehagelova § 16 og kommunen si praktisering av dispensasjonar etter norm for pedagogisk bemanning, jf. barnehagelova § 18.

Formål med tilsynet

Det overordna målet med tilsynet er å styrke kommunen si rolle som barnehagemyndigheit. Gjennom tilsynet ønskjer Fylkesmannen å setje søkelys på barnehagemyndigheita sitt ansvar for å sikre etterleving av krava i barnehagelova, både for kommunen som barnehagemyndigheit og for den enkelte barnehage. Gjennom kontroll med at kommunen følgjer opp ansvaret sitt på dette området, skal eventuell lovstridig praksis avdekkjast og rettast opp.

Enkelte av kommunen sine oppgåver er særskilt regulerte i barnehagelova kap. IV ” *Barnemyndighetens generelle oppgaver m.v* ”. Ansvaret inneber mellom anna kommunen si rettleiing og kontroll med at barnehagane vert drivne etter gjeldande regelverk jf. barnehagelova § 8, godkjenning, jf. barnehagelova § 10 og tilsyn med barnehagane, jf. barnehagelova § 16.

Fylkesmannen gjennomførte tilsyn med Naustdal kommune som barnehagemyndigheit 09.11.2011. Då vart det ført tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit med særleg fokus på barnehagelova §§ 10, 11, 16, 17, 18 og 19. Fylkesmannen gav eit avvik under tilsynet. Avviket var at Naustdal kommune ikkje hadde godkjent barnehagane i tråd med krav i barnehagelova. Naustdal kommune fekk frist til å lukke avviket til 01.04.2012.

Fylkesmannen godtok dokumentasjon på godkjenning av barnehagane motteke i brev datert 17.04.2012. Tilsynet vart avslutta med lukka avvik 18.04.2012.

Fylkesmannen er kjend med at Naustdal kommune har hatt endringar i barnehagestrukturen og at det har vore skifte av rolla som barnehagemyndigheit i kommunen sin administrasjon. Naustdal kommune var utan rådgjevar for oppvekst og kultur i 2013/2014. Fylkesmannen vil difor gjennomføre oppfølgingstilsyn for å kontrollere at Naustdal kommune utøver rolla som barnehagemyndigheit etter krav fastsett i barnehagelova.

Gjennomføring

Naustdal kommune har til saman tre barnehagar to kommunale og ein ikkje - kommunal. Ein av dei kommunale barnehagane er knytt til skule der rektor ved skulen er seksjonsleiar for skulen og barnehagen. Tilsynet er utført ved gjennomgang av innsendt dokumentasjon.

Avdekkja lovbrøt

Naustdal kommune har ikkje rutine for rettleiing og oppfølging av barnehagane basert på eit system for kartlegging og risikovurdering jf. barnehagelova § 8.

Naustdal kommune har ikkje vedtak om godkjenning av Naustdal idrettsbarnehage som stettar krav fastsett i barnehagelova § 10 og enkeltvedtak med opplysningar om klageretten etter forvaltningslova kapittel 5.

Status på rapporten og vegen vidare

Etter forvaltningslova § 16 fekk Naustdal kommune 18.12.2014 tilsendt førebels tilsynsrapport med varsel om pålegg. Naustdal kommune fekk høve til å uttale seg før endeleg vedtak vert fatta med fastsett frist 15.01.2015. Fylkesmannen har motteke brev frå Naustdal kommune der dei godkjenner varsel om lovbrøt.

1. Innleiing

Fylkesmannen har i perioden frå 30.09.2014 til 20.01.2015 gjennomført tilsyn med Naustdal kommune som barnehagemyndigheit.

I denne tilsynsrapporten er det fastsett frist for retting av lovbrøt som er avdekka under tilsynet. Fristen er 20.05.2015

Dersom lovbrøta ikkje er retta innan desse fristane, vil Fylkesmannen i Sogn og Fjordane vedta pålegg om retting med heimel i kommunelova § 60 d.

2. Om tilsynet med Naustdal kommune

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit

Fylkesmannen fører tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit, jf. barnehagelova § 9 andre ledd. Fylkesmannen sitt tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit er tilsyn med dei lovpålagde oppgåvene til kommunen, jf. kommunelova § 60 b.

Fylkesmannen sitt tilsyn med kommunen som barnehagemyndigheit er utøving av myndigheit og skjer i samsvar med reglane i forvaltningsretten. Tilsynet skal vere prega av openheit, likebehandling, skal kunne etterprøvast og gjennomførast på ein effektiv måte.

I dei tilfella der Fylkesmannen konkluderer med at eit rettsleg krav ikkje er oppfylt, vert dette sett på som lovbrøt, uavhengig av om det er barnehagelova eller forskrift til barnehagelova som er brotne.

2.2 Tema for tilsyn

Det er gjennomført tilsyn med tema, kommunen som barnehagemyndighet, jf. barnehagelova § 8. Hovudpunkta i tilsynet er kommunen som godkjenningsmyndighet, jf. barnehagelova § 10 og tilsynsmyndighet, jf. barnehagelova § 16.

2.3 Om gjennomføringa av tilsynet

Tilsyn med Naustdal kommune vart opna gjennom brev 30.09. 2014. Kommunen er pålagt å leggje fram dokumentasjon for Fylkesmannen med heimel i kommunelova § 60 c.

Fylkesmannen sine vurderingar og konklusjonar er baserte på gjennomgang av innsendt dokumentasjon. Innhaldet i dokumentasjonen er kontrollert opp mot krav fastsette i barnehagelova.

Følgjande dokument inngår i dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet:

- administrativt delegasjonsreglement
- årsmelding 2013
- vedtekter for kommunale barnehagar
- vedtekter for ikkje - kommunale barnehage
- skjema for godkjenning av skular og barnehagar
- godkjenning av barnehagar
- plan for tilsyn med barnehagar
- kontrollskjema for tilsyn

2.4 Om tilsynsrapporten

Denne tilsynsrapporten inneheld frist for retting av ulovleg forhold avdekka under tilsyn, jf. kommunelova § 60 d.

Frist for retting er 20.05.2015.

Dersom forholdet ikkje er retta innan den fastsette rettefristen, vil Fylkesmannen vedta pålegg om retting. Eit eventuelt pålegg om retting vil ha status som enkeltvedtak og kan klagast på etter reglane for dette i forvaltningslova, jf. forvaltningslova kapittel VI.

3. Kommunen sitt ansvar, barnehagelova § 8

3.1 Rettsleg krav

Kommunen sitt ansvar, barnehagelova § 8

«Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.»

Kommunen er lokal barnehagemyndigheit. Kommunen skal sikre eit heilskapleg barnehagetilbod med god kvalitet tilpassa lokale forhold og behov. Kommunen skal gje rettleiing og sjå til at barnehagane vert drivne i samsvar med gjeldande regelverk. Barnehagemyndigheita har eit overordna ansvar for å sikre at barna får eit godt og forsvarleg barnehagetilbod, jf. barnehagelova § 8 første ledd. Barnehagetilbodet må samsvare med lokale forhold og prioriteringar, samtidig som nasjonale føringar skal takast omsyn til, jf. barnehagelova § 8 andre ledd.

3.2 Fylkesmannen si undersøking

Fylkesmannen har undersøkt innlevert dokumentasjon, og innhaldet i dokumentasjonen er kontrollert opp i mot krav fastsette i barnehagelova. Fylkesmannen har motteke eigenvurderingsskjema og svarbrev frå Naustdal kommune som er grunnlag for Fylkesmannen sine vurderingar.

3.3 Fylkesmannen si vurdering

Fylkesmannen har vurdert om Naustdal kommune sikrar eit heilskapleg barnehagetilbod med god kvalitet tilpassa lokale forhold og behov. Fylkesmannen har vurdert om kommunen har rutine for aktiv rettleiing for å sjå til at barnehagane vert drivne i samsvar med gjeldande regelverk.

Naustdal kommune har to kommunale barnehagar og ein ikkje – kommunal barnehage. Kommunen var utan rådgjevar for oppvekst og kultur i barnehageåret 2013/14, og tilsette i august 2014 oppvekstutviklar med plassering i rådmannen sin stab. Kommunen jobbar med å finne felles utviklingsområde for alle barnehagane og vil få på plass fast fageleg del på leiarmøte frå våren 2015.

Rådmann har i barnehageåret hatt jamleg kontakt med barnehagane med gjennomgang av kommunen sitt internkontrollsystem og oppfølging av rammeplanen. Naustdal kommune gjennomfører faste leiarmøte med styrarane for alle barnehagane annakvar veke. Alle barnehagane i kommunen har delteke i modellkommuneprosjekt sidan 2012. Prosjektet omhandlar kompetanseheving av barnehagepedagogar i høve tidleg innsats til barn i risiko.

I dokumentasjonen vert det opplyst at Naustdal kommune har plan om å lage system for systematisk kartlegging. Arbeidet med å utvikle og implementere eit slikt system vil bli gjort i 2015.

3.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Naustdal kommune har etter tilsetjing av oppvekstutviklar i august 2014 fått på plass faste møte og gjennomføring av felles planleggingsdagar for barnehagane.

Naustdal kommune har ulike rapporteringssystem for barnehagane, god oversikt og kunnskap om barnehagane gjennom tett dialog.

Fylkesmannen vurderer at Naustdal sin plan for å utarbeide systematisk kartlegging vil gi kommunen ei oversikt over barnehagane som seier noko om behov for oppfølging basert på risiko. Fylkesmannen rår difor til at kommunen innfører denne rutinen så raskt som mogleg.

Naustdal kommune har ikkje rutine for rettleiing og oppfølging av barnehagane basert på eit system for kartlegging og risikovurdering. Fylkesmannen vurderer at Naustdal kommune må utarbeide rutine som sikrar systematisk rettleiing av barnehagane. På denne måten får kommunen eit kvalitetssystem som sikrar krava i barnehagelova.

Naustdal kommune får varsel om pålegg på dette punktet.

4. Godkjenning, barnehagelova § 10

4.1 Rettsleg krav

Godkjenning, barnehagelova § 10

«Kommunen avgjør søknad om godkjenning etter en vurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold, jf. §§ 1, 1a og 2. Kommunen kan ved godkjenningen sette vilkår for driften med hensyn til antall barn, barnas alder og oppholdstid. Kommunens vedtak kan påklages til fylkesmannen».

Kommunen er godkjenningsmyndigheit og godkjenner barnehagar ut frå søknad. Ved godkjenning skal kommunen gjere ei konkret vurdering av om barnehagen er eigna i høve krav jf. barnehagelova §§ 1 og 2, og vurdere om dei fysiske rammene, dvs. om lokala og uteområda er eigna for drift av barnehage. Kommunen skal fastsetje leike- og opphaldsareala inne, og vurdere om bemanninga er forsvarleg og krava til pedagognorm er halden. Kommunen skal kontrollere vedtektene.

Ved godkjenning vert det i tillegg stilt krav om godkjenning etter anna regelverk. Dokumentasjon frå desse godkjenningane skal ligge som vedlegg i saksutgreiinga og visast til i enkeltvedtaket:

- plan- og bygningslov med byggforskrifter
- forskrift om sikkerheit ved leikeplassutstyr
- forskrift om miljøretta helsevern i barnehage og skule
- arbeidsmiljølova
- forskrift om brannførebyggande tiltak og tilsyn

Godkjenninga av barnehagar er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova kapittel 5. Vedtaket skal vere skriftleg og grunngjeve og gi tilgang til klagerett.

Kunnskapsdepartementet kom i 2006 med rettleiar for godkjenning av barnehagar. Rettleiaren gir informasjon og råd om korleis kommunane skal handsame søknad om godkjenning og kva som skal ligge til grunn for godkjenningsvedtaket.

Det er forventa at alle kommunale og ikkje – kommunale barnehagar som er godkjende etter 2006 er godkjende i samsvar med presiseringane i rettleiaren.

4.2 Fylkesmannen si undersøking

Fylkesmannen har undersøkt innlevert dokumentasjon, og innhaldet i dokumentasjonen er kontrollert opp i mot krav fastsette i barnehagelova. Vi har kontrollert tidspunkt for godkjenning av kommunale og ikkje – kommunale barnehagar, og vurdert godkjenningane ut frå presiseringar i rettleiaren av 2006.

4.3 Fylkesmannen si vurdering

Naustdal kommune har levert dokumentasjon på ein kommunal og ein ikkje – kommunal barnehage. Av desse har Fylkesmannen motteke kopi av Kunnskapsdepartementet sitt godkjenningsskjema F-4198 for Vevring barnehage.

Fylkesmannen har i dokumentasjonen etter tilsyn gjennomført 17.04.2012 dokumentasjon som viser godkjenningsvedtak på Vevring og Lunden barnehage.

I følgjebrevet viser kommunen til at Lunden barnehage er i mellombelse lokale til barnehagen er rehabilitert og utbygd.

Fylkesmannen har motteke dokumentasjon som viser kommunen sitt godkjenningsvedtak på Naustdal idrettsbarnehage.

Fylkesmannen har vurdert om godkjenningsvedtak viser til korrekt heimel for vedtaket jf. barnehagelova § 10, og er utforma i tråd med dei formelle krava i forvaltningslova, jf. forvaltningslova kapittel 5.

Vedtaket om godkjenning av Naustdal idrettsbarnehage inneheld godkjenning etter forskrift om miljøretta helsevern og vurdering om barnehagen er eigna for barnehageformål. Vedtaket viser ikkje til godkjenning etter anna lovverk og opplysningar om klageretten.

4.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Vedtaket om godkjenning av Vevring barnehage frå tilsyn 17.04.2012 er framleis gjeldane då det ikkje har vore endringar av barnehagetilbodet.

Lunden barnehage er i mellombelse lokale som var tidlegare Loffen barnehage. Fylkesmannen vurderer at kommunen driftar eit forsvarleg barnehagetilbod med mellombelse tilbodet til ferdigstilling av rehabilitert nybygg.

Fylkesmannen vurderer at vedtaket på Naustdal idrettsbarnehage ikkje stettar krav fastsett i barnehagelova § 10 og enkeltvedtak med opplysningar om klageretten etter forvaltningslova kapittel 5.

Naustdal kommune får varsel om pålegg på dette punktet.

5. Kommunen som tilsynsmyndighet, barnehagelova § 16

5.1 Rettsleg krav, barnehagelova § 16

«Kommunen fører tilsyn med verksemdar etter denne lov. Kommunen kan gi pålegg om retting av uforsvarlege eller ulovlege forhold ved godkjente eller godkjenningsspliktige verksemdar. Dersom ein ikkje rettar seg etter fristen for retting, eller dersom forhold ikkje let seg rette, kan kommunen vedta tidsavgrensa eller varig stenging av verksemda.»

Kommunen som barnehagemyndighet fører tilsyn med kommunal og ikkje – kommunal barnehage for å sikre at dei vert drivne etter gjeldande regelverk og har ei forsvarleg drift. Tilsyn etter barnehagelova omfattar alle krav stilte i lov og forskrifter. Tilsyn er ei sentral oppgåve som kommunen utfører kontinuerleg. Tilsynet omhandlar revisjonskontroll og rettleiing av barnehagesektoren. Kommunen som barnehagemyndighet vurderer om barnehagen vert driven etter barnehagelova og om barnehagetilbodet er forsvarleg. Kommunen kan gje pålegg om retting av uforsvarlege eller ulovlege forhold ved godkjende eller godkjenningsspliktige verksemdar, jf. barnehagelova § 16, generelle merknader.

5.2 Fylkesmannen si undersøking

Fylkesmannen har undersøkt om Naustdal kommune har rutine og gjennomfører tilsyn med barnehagane etter krav fastsett i barnehagelova.

5.3 Fylkesmannen si vurdering

Naustdal kommune har plan for tilsyn frå 2011. Tilsynsplanen har eige spørjeskjema brukt i tilsynet knytt til barnehagelova. Dette kontrollerer fysiske forhold og krava til det pedagogiske innhaldet i barnehagen. Naustdal kommune gjennomførte tilsyn i 2012. Dette samsvarer med levert dokumentasjon etter tilsyn 17.04.2012.

Kommunen har grunna vakanse i stilling som barnehagemyndighet ikkje gjennomført tilsyn med barnehagane etter denne perioden. Naustdal kommune har plan om å gjennomføre tilsyn innan 01.05.2015.

5.4 Fylkesmannen sin konklusjon

Naustdal kommune gjennomfører faste møte med dei kommunale og ikkje-kommunale barnehagane. Kommunen har ulike rapporteringssystem knytt til barnehagane. Kommunen gjennomfører ikkje fast kontroll med barnehagane sidan dette ikkje er sett inn i eit fast system.

Fylkesmannen vurderer gjennom dokumentasjon at Naustdal kommune sine rutinar for tilsyn som tilfredsstillande etter krav fastsette i barnehagelova.

6. Frist for retting av lovbrøt

Fylkesmannen har i barnehagelova kap. IV ” *Barnemyndighetens generelle oppgaver m.v* ” konstatert lovbrøt i barnehagelova §§ 8 og 10. I denne rapporten får Naustdal kommune frist til å rette dei ulovlege forholda, jf. kommunelova § 60 d.

Frist for retting er 20.05.2015. Kommunen må innan denne datoane sende Fylkesmannen ei melding om at dei ulovlege forholda er retta, og ei utgreiing om korleis lovbrøta er retta.

Dersom forholdet 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 etter reglane i forvaltningslova, jf. forvaltningslova kapittel VI. Kommunen har rett til innsyn i saksdokumenta, jf. forvaltningslova § 18.

Naustdal kommune får følgjande pålegg om retting, og er ikkje lovbrøtet retta innan fristen vert det gjort slikt vedtak:

6.1 Pålegg om endring etter barnehagelova § 8, kommunen sitt ansvar

Naustdal kommune har ikkje rutine for rettleiing og oppfølging av barnehagane basert på eit system for kartlegging og risikovurdering jf. barnehagelova § 8.

6.2 Korreksjonspunkt barnehagelova § 8, kommunen sitt ansvar

Naustdal kommune har:

- rutine for oppfølging og rettleiing av kommunale og ikkje – kommunale barnehagar basert på risikovurdering jf. barnehagelova § 8.

6.3 Pålegg om endring etter barnehagelova § 10, godkjenning

Naustdal kommune har ikkje vedtak om godkjenning av Naustdal idrettsbarnehage som stettar krav fastsett i barnehagelova § 10 og enkeltvedtak med opplysningar om klageretten etter forvaltningslova kapittel 5.

6.4 Korreksjonspunkt barnehagelova § 10, godkjenning

Naustdal kommune har:

- enkeltvedtak som visert til godkjenning etter anna regelverk jf. barnehagelova § 10
- enkeltvedtak med klagerett jf. forvaltningslova kapittel 5

7. Kommunen sin frist til å rette

Som nemnt i kapittel 6 ovanfor har kommunen fått frist for å rette dei ulovlege forholda som er konstanterte i denne rapporten.

Frist for retting er 20.05.2015.

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

Bodhild Therese Cirotzki

Rådgjevar

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

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

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Samstyremedlemmane i KRYSS Revisjon
Eigarkommunane i KRYSS Revisjon

Dykkar ref.:

Årsrekneskapen 31.12.2014

Vår ref.:

F:\rekneskap2014/Årsrapport2014\trf15

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 rådgjevingsbedrift 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
 - Kommunalt og interkommunalt (offentleg) forvaltning
 - Interkommunalt samarbeid (IKS-lovverket m/forskrifter)
 - Kommunale føretak og særbedrifter
 - Kyrkjelege fellestråd, sokneråd, stiftingar og legat
 - Finansforvaltning
 - Sosialtenesta/Kommunehelsetenesta m/klientrekneskap i institusjon og PU
 - Overformynderi, verge-/hjelpovergerekneskap (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 Hjønevåg, 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:

<i>Styreleiar</i>	Trygve Jacobsen, Førde	<i>Varerepresentantar (rekkefølge):</i>	
<i>Nestleiar</i>	Jorunn Ringstad, Askvoll	1.	Charlotte Melvær Skjøelberg, Bremanger
<i>Medlem</i>	Kari Birkeland, Gaular	2.	Unni Systaddal, Hyllestad
<i>Medlem</i>	Tore Jakob Madsen, Flora	3.	Jenny Norunn Nordal, Gulen
<i>Medlem</i>	Birger Hjønnvåg, Solund		

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

1.2 Rekneskapsførar og Revisor:

Rekneskapan til KRYSS Revisjon vert ført innafør Førde kommune sin programvare. Fagansvarleg for rekneskapan er *rekneskapsjef* Terje Guddal i Førde kommune. Rekneskapan 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 seiast 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 revisjonsmetodikken. 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 rådgjevingsbedrift 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 einskilde 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 vedtekte av Samstyret :

- ⊗ Mål og strategiplan for KRYSS Revisjon
- ⊗ Økonomi- og handlingsplan
- ⊗ Økonomireglement
- ⊗ Godtgjerdsreglement
- ⊗ 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 innafør 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 finansierings-transaksjonar 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 innafør 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 innafør forvaltningsrevisjon (2 årsverk) og innafør finansiell revisjon (6 årsverk, inkl. dagleg drift). Gjennom året er det registreret 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 budsjettokumentet 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 felleråd, 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 innafor 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, innafor 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 budsjett. 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 fylkesstyret 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 folkevaldoppleringane i fylket.

KRYSS Revisjon er medlem i *KS Bedrift*. Dette er *Kommunenes 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 innafor økonomi, jus, løn/personal, m.m., og som er nytta ein del (KS Advokatane) innafor både administrasjon/drift av verksemnda, og fagområder i den kommunale forvaltninga, samt i problemstillingar og spørsmål innafor intern kontroll, kommunal økonomi, finansiell revisjon og forvaltningsrevisjon, m.m.

Underskrifter:

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 Hjønnevåg (sign.):
Medlem (Solund kommune)

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

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

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

Dykkar ref.:

Rekneskap 31.12.2014

Vår ref.:

F:\Rekneskap\Årsrekneskap2014/tf15

Arkivkode:

210&14

Journalnr.:

012 / 2015

Dokumentdato:

17. februar 2015

ÅRSREKKNESKAPEN

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. 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

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 driftsmidler/fast eiendom					
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 utgifteer	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	2 049,00	1 000,00	1 000,00	3 060,35	
20	510-519 Avdrag på lån					
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 Avskrivningar					
24	990 Motpost avskrivningar					
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
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
	580	Rekneskapsmessig mindreforbruk			117 571,28
	980	Rekneskapsmessig meirforbruk			573 365,05
			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
[Signature]
Daglig leiar/Revisjonssejef
KRYSS REVISJON
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

[Signature]
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 bilgodtgjerdsle	46 535,00	48 000,00	52 500,00
10800	Møtegodtgjerdsle	31 261,75	20 000,00	26 445,30
10801	Styreleiargodtgjerdsle	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 forbruksmaterieill	19 477,42	15 000,00	9 087,24
11201	Utgifter, ikkje oppgavepliktige (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	Forbruksmaterieill	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 oppgavepl 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 tilleggsøyvingar	0,00	50 000,00	0,00
15001	Morarenter	3 060,35	1 000,00	2 049,00
15209	Eigenkapitalinnskott 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
Postboks 1801 Førde
Terje Førde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Rekneskapssjema - Balanse Kryss Revisjon				
A	Kap. 2.2	Anleggsmidler	2014	2 013
	2.27 - 2.29	Fast eiendom og anlegg		
	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 -	Kassakredittlån		
	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

Dagle
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 rekneskapskikk. 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 personalutgifte	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 tilsvarande 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. mobiltilf. 99 22 92 27
Tlf. Trine Vokuhl, 57 75 60 96, 57 61 26 48;
- evt. mobiltilf. 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 2646
- evt mobiltilf. 99 23 52 16
Tlf. Torill Nordstrand, 57 61 26 47;
- evt. mobiltilf. 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 innafor eige rekneskap.

Innbetalt eigenkapitalinnskot til KLP i 2014 utgjer 31.862,- medan dette utgjorde kr. 28.892,- i 2013. I 2014 var det budsjettet 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 igjenstående på frie fondsmidlar kr. 346.434,70 pr. 31.12.2014. Det vert vist til det som er inntekte 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 trafikkulukke, med skifte av bil og kontantinnskot i den samanheng; jfr. Samstyresak 12/2014. Meirverdiavgifta 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 'reiseutgifter', (med budsjett kr. 185.000,-, og utgiftsført brukt kr. 173.507,1). Jamfør her også andre reiseartar; - 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 dekker KRYSS Revisjon sin medlemskap i KS Bedrift og dei ressursar som vi har til rådighet der. Tilsvarande er det utgiftsført kr. 52.028,- til NKRF (Norges Kommunerevisorsforbund). 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 inntektspostane 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 innbetalingar 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 einiskilde kommune sin andel i driftsresultatet (andel i mindreforbruket/årsoverskotet) sjå slik ut:

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	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

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 innfor KRYSS Revisjon sin oppdragsportefølge i driftsåret 2014

Forde, 31.12.2014/18.02.2015
Terje Forde
Dagleg leiar/Revisjonssjef

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Note 16. Kommunespesifikasjon av honorarstorrelser fordelt i 2014

Spesifikasjon av honorarstorrelser for eigarkommunane for driftsåret 2014 :										
<i>Dok.id.:Jnr. 013/2015, /kommunefordeling honorar 2014</i>										
				Sum kommune	Bruttokostnad	8 427 205,27	(ekskl. avsett frå 2013)			
Sum kostnader i årsrekneskapen for 2014, til fordeling på kommuner				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 kreve refusjon frå særbedrifta/fellestrådet. Einiskilde kommunar ser dette i samanheng med 'kommunetilskotet'/avtalen med fellestrådet. (overformynderia er gått ut av oppdragsportefølgen 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


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	Avrunda		Til samanlikning		
						Samandrag Sum 2014	Beløp 2014	Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
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 Ljelster	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 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	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 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 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 innbakt 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 greit 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 beløpsmessig. 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

11. Mars 2014

Dagleg leiar/Revisjonssjef

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

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 måned				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

Kommunerevisjonen
Ytre Sogn og Sunnfjord
Kryss revisjon, 6801 Førde

Terje Førde

Dagleg leiar/Revisjonssjef

Dagleg leiar/Revisjonssjef

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

KOMMUNEREVISJONEN I NORDFJORD

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 rekneskapskikk, 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 følgje 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: 976 304 470	Kommune: EID GLOPPEN HORNINDAL SELJE STRYN VÅGSØY	Adresse: Rådhusvegen 11 Postboks 300 Postboks 24 Tonningsgata 4 Postboks 294	6770 Nordfjordeid 6821 Sandane 6761 Hornindal 6740 Selje 6783 Stryn 6701 Måløy	Telefon: 57 88 58 87 57 00 92 64 57 87 98 08 97 99 04 26 57 87 48 18 -19 57 84 50 29
------------------------	---	---	---	--

KOMMUNEREVISJONEN I NORDFJORD

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 sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av samarbeidet sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god bokføringskikk.

Stryn, den 27.2.2015



Markvard Sunde
Revisjonssjef



Fylkesmannen i Sogn og Fjordane

Rapport frå tilsyn med kommunens arbeid med oppfølging av meldingar i Naustdal kommune

Adressa til verksemda: Postboks 43, 6806 Naustdal
Tidsrom for tilsynet: 14.04.2015 – 06.07.2015
Kontaktperson i verksemda: Øyvind Bang-Olsen

Samandrag

Rapporten gjer greie for avvik som vart avdekte innanfor dei reviderte områda. Systemrevisjonen gjaldt kommunens arbeid med meldingar og tilbakemelding til meldaren.

Tilsynet såg på følgjande undertema:

- at meldingar til barnevernstenesta vert forsvarleg vurderte
- at plikta til å gje tilbakemelding til meldaren vert ivareteken på ulike steg i sakshandsaminga

Fylkesmannen avdekte to avvik under systemrevisjonen i Naustdal kommune.

Avvik 1:

Kommunen sikrar ikkje forsvarleg vurdering av alle meldingar

Avvik 2:

Kommunen sikrar ikkje at meldar får tilbakemelding

Dato: 06.07.2015

Line Pedersen Døsen
revisjonsleiar

Gunn Randi Bjørnevoll
revisor

Innhald

1. Innleiing.....	3
2. Omtale av verksemda - spesielle forhold	3
3. Gjennomføring.....	3
4. Kva tilsynet omfatta	4
5. Funn.....	4
6. Vurdering av styringssystemet i verksemda	6
7. Regelverk	7
8. Dokumentunderlag.....	7
9. Deltakarar ved tilsynet	8

1. Innleiing

Rapporten er utarbeidd etter systemrevisjon ved Naustdal kommune i perioden 14.04.2015 – 06.07.2015. Revisjonen går inn som ein del av den planlagde tilsynsverksemda hos Fylkesmannen i 2015, og er ein del av eit landsomfattande tilsyn, gjennomført etter oppdrag frå Statens Helsetilsyn.

Fylkesmannen fører tilsyn med den kommunale barnevernstenesta med heimel i barnevernlova § 2-3 fjerde ledd, og § 2-3 b.

Føremålet med systemrevisjonen er å vurdere om kommunen gjennom sin internkontroll sikrar at barnevernstenesta etterlever gjeldande lovkrav. Under revisjonen vart følgjande undersøkt:

- kva tiltak verksemda har for å avdekkje, rette opp og førebyggje brot på lovkrava innanfor dei temaa tilsynet omfattar
- om tiltaka vert følgde opp i praksis og om nødvendig korrigererte
- om tiltaka er gode nok til å sikre at lovkrava vert følgde

Ein systemrevisjon vert gjennomført ved dokumentgjennomgang, intervju og verifikasjon i saksmapper.

Rapporten gjer greie for avvik som er avdekte under revisjonen og gir derfor inga fullstendig tilstandsvurdering av det arbeidet kommunen har gjort innanfor dei områda som tilsynet omfatta.

Avvik dreier seg om at krav som er fastsette i lov eller forskrift, ikkje er oppfylte.

2. Omtale av verksemda - spesielle forhold

Naustdal er ein av dei mindre kommunane i Sogn og Fjordane, med 2777 innbyggjarar per 1. januar 2015. Barnevernstenesta er plassert i Nav-kontoret, med Nav-leiaren som barnevernsleiarens næraste overordna.

Barnevernstenesta hadde på tilsynstidspunktet auka opp ressursane med ei heil stilling, og har etter dette barnevernsleiar og to sakshandsamarar, til saman tre heile stillingar.

Naustdal kommune har for 2014 rapportert at dei har motteke 27 meldingar.

3. Gjennomføring

Systemrevisjonen omfatta følgjande aktivitetar:

Revisjonsvarsel vart sendt ut 14.04.2015. Oversikt over dokument som verksemda har sendt over i samband med tilsynet, motteke her 04.05.2015, går fram i kapittel 7, dokumentunderlag.

Opningsmøte vart halde 01.06.2015

Intervju: 6 personar vart intervjuet

Sluttmøte: vart halde 03.06.2015

Førebels rapport sendt ut: 12.06.2015

4. Kva tilsynet omfattar

Føremålet med tilsynet er å undersøkje om norske kommunar gjennom sine styringstiltak sikrar at meldingar til barnevernstenesta vert følgde opp i samsvar med gjeldande regelverk, jf. barnevernlova.

Tilsynet omfattar følgjande tema:

- at meldingar til barnevernstenesta vert forsvarleg vurderte
- at plikta til å gje tilbakemelding til meldaren vert ivareteken på ulike steg i sakshandsaminga

Barnevernstenesta har eit særskilt ansvar for at omsorgssvikt, åtferds-, sosiale og emosjonelle problem vert avdekte så tidleg at barnet ikkje får varige problem. Barnevernstenesta skal behandle bekymringsmeldingar straks dei kjem inn, slik at ingen meldingar vert liggande ubehandla. Gjennomgangen av meldingar skal vere forsvarleg og dei barnevernspesialistane sine vurderingane skal vere i samsvar med vilkåra i lova, slik at meldingar ikkje vert henlagde på feil grunnlag. I løpet av tidsfristen på ei veke skal meldinga vere gjennomgått og vurdert, og barnevernet skal ha konkludert med mellombels vedtak i akuttsituasjon, undersøking eller henlegging av meldinga.

Barnevernstenesta skal stadfeste at meldinga er motteken, jf. § 6-7a. Når meldinga kjem frå offentleg myndigheit skal barnevernstenesta også gi informasjon om korleis dei følgjer opp saka vidare, om det er opna undersøking eller om meldinga er henlagt. Vidare skal offentleg meldar også ha informasjon om konklusjonen på undersøkinga.

5. Funn

Avvik 1:

Kommunen sikrar ikkje forsvarleg vurdering av alle meldingar

Avvik frå: Barnevernlova § 4-2, jf. § 4-3, internkontrollforskrifta § 4 bokstav a, d, f, g, h

Observasjonar:

1. *I leiarintervju har vi fått vite at mappene er det fullstendige arkivet. Inngåande post vert ikkje systematisk registrert i det elektroniske systemet. Mappgjennomgangen viser at det ikkje finst fullstendige dokumentlister i mappene og at innhaldet i mappene ikkje er ordna kronologisk eller systematisert på annan måte.*
2. *Ved mappgjennomgangen har vi sett at ikkje alle meldingar som er lagde i mappe, er registrerte. Vi har sett døme på at meldingar er registrerte inn med ein annan dato enn stemplingsdatoen, og vi har sett meldingar som ikkje er konkluderte innanfor fristen på ei veke eller ikkje vurderte i det heile. Det hender òg at meldingar som gjeld omsorgssituasjonen for fleire barn, er registrerte på berre eitt av barna.*

3. *Ved intervju og mappegjennomgang har vi fått vite at tenesta ikkje har eintydig praksis for dokumentasjon av meldingshandtering. Gjennomgang av melding vert dokumentert i skjema for meldingsgjennomgang. Mappegjennomgangen viser at tre ulike skjema er brukt.*
4. *Ved intervju har vi fått vite at alvorsgrad/hastegrad alltid vert vurdert straks meldinga kjem inn. Mappegjennomgangen viser at desse vurderingane ikkje er dokumenterte.*
5. *Ved intervju har vi fått vite at historikken vert sjekka før meldingsgjennomgang. Mappegjennomgangen viser at barnevernet dokumenterer ved meldingsgjennomgangen om de har kjennskap til barnet/familien frå tidlegare, men ikkje kva opplysningar frå tidlegare som er brukt ved vurdering av den nye meldinga.*
6. *Mappegjennomgangen viste at relevante opplysningar og barnevernsfaglege vurderingar sjeldan vert dokumenterte ved konklusjon av meldinga. Ved intervju har vi fått vite at tenesta ikkje har kontrollrutinar som skal sikre at barnevernsfaglege vurderingar og avgjerder vert dokumenterte.*
7. *Ved dokumentgjennomgang og intervju har vi fått vite at tenesta har meldt avvik om manglande kapasitet. Leiinga har auka opp bemanninga, men det er ikkje gjort vurderingar av kva som kan svikte i meldingshandteringa ved kapasitetsproblem.*
8. *Ved dokumentasjonsgjennomgangen har vi sett at det ikkje er skildra i styrande dokument kva område med fare for svikt leiinga skal følgje med på. Det går ikkje fram kva avvik som skal meldast til rådmannen.*

Avvik 2:

Kommunen sikrar ikkje at meldar får tilbakemelding

Avvik frå:

Barnevernlova § 6-7 a tredje og fjerde ledd, internkontrollforskrifta bokstav a, d, f, g, h

Observasjonar:

1. *Ved intervju gjekk det fram at det er klart for dei tilsette at det er sakshandsamar si oppgåve å gje meldaren tilbakemelding og kva tilbakemeldinga skal innehalde, men tenesta har ikkje kontroll med at tilbakemelding vert sendt.*
2. *Kommunen har ikkje registrert avvik som gjeld manglande tilbakemelding til meldar.*
3. *Ved mappegjennomgangen kom det fram at meldar ikkje alltid får tilbakemelding om det er opna undersøking, og at tilbakemeldinga ikkje alltid er innanfor fristen på tre veker. Offentleg meldar får ikkje alltid tilbakemelding etter at undersøkinga er gjennomført, og vi har sett døme på at offentleg*

meldar har fått feil informasjon i tilbakemeldinga.

- 4. Ved intervju har vi fått vite at leiinga og dei tilsette veit om at det kan svikte i tilbakemelding til meldar etter avslutta undersøking, men det er ikkje sett i verk tiltak for å sikre mot slik svikt. Det er ikkje gjort risikovurderingar kring dette, og det går ikkje fram i styrande dokument om manglande tilbakemelding til meldar skal meldast som avvik. Leiinga har ikkje oversikt over svikt på dette området.*

Kommentar til begge avvika:

Tenester etter barnevernlova skal vere forsvarlege. Både vurderingar, hypotesar og konklusjonar skal vere dokumenterte. Barnevernstenesta må skrive ned det som kan ha betyding for vidare utgreiing og eventuelle tiltak. Tenesta treng dokumentasjon for å sikre samanheng i arbeidet sitt, og dokumentasjonen gjer det lettare for partane å ivareta rettane sine i saka. Det er ikkje eit krav at tenesta skal dokumentere i journal, men kravet til god forvaltningsskikk inneber at det skal vere mogleg å sjå i saksdokumenta kva faglege vurderingar som ligg til grunn for barnevernstenesta sine avgjerder.

I nokre tilfelle mottok barnevernstenesta meldingar som inneheld opplysningar som krev rask avklaring og eventuelt akutt inngripen. Barnevernstenesta må difor ha eit system som til kvar tid sikrar at det ved mottak av alle bekymringsmeldingar vert gjort ei konkret vurdering av alvorlighetsgraden i meldinga, ut frå innhald, barnets alder og tenesta sin eventuelle kjennskap til barnet/familien.

Barnevernstenesta skal gje skriftleg tilbakemelding til alle som har sendt bekymringsmelding, innan 3 veker etter mottake melding, jf. barnevernlova § 6-7a andre ledd. Dette for å styrke tilliten til barnevernstenesta, og fordi barnevernstenesta er avhengig av tillit og eit godt samarbeid med andre tenester for å kunne løyse sine oppgåver etter barnevernlova. Ved melding frå offentleg meldar eller personar med yrkesmessig teieplikt, skal barnevernet i tilbakemeldinga opplyse om det er opna undersøking eller om meldinga er henlagt, jf. § 6-7a tredje ledd. Desse meldarane skal også få tilbakemelding etter gjennomført undersøking om saka er avslutta eller vert følgt opp med tiltak. Barnevernstenesta må vurdere om den offentleg meldaren også skal ha informasjon om kva tiltak som er iverksette.

Kommunens internkontroll skal sikre at arbeidet i barnevernstenesta er forsvarleg og i samsvar med lovkrava. Det er viktig at kommunen i si planlegging, utføring og evaluering av barnevernsverksemda er merksam på tilhøve som kan føre til svikt i tenestene og aktivt bruker kunnskap om uønskede hendingar i forbetningsarbeidet.

6. Vurdering av styringssystemet i verksemda

Internkontrollforskrifta pålegg

kommunen å sikre og dokumentere at dei etterlever lovkrava, jf. barnevernlova § 2-1 andre ledd. Internkontrollforskrifta inneheld konkrete krav til styring og leiing. Krava til styring og kontroll inneber mellom anna at kommunen skal avklare ansvarsforhold, ha nødvendige rutinar og prosedyrar, og sikre at alle tilsette følgjer desse. Vidare skal kommunen sikre at dei tilsette har den kompetansen dei treng for å utføre oppgåvene sine.

Naustdal kommune har skriftlege rutinar på området, men ulik praksis gjer at ikkje alle meldingar vert handtert i tråd med regelverket, og det kan igjen føre til at meldingar med alvorleg innhald ikkje vert fanga opp. Vidare er det alltid viktig å dokumentere vurderingane som ligg til grunn for ei avgjerd, slik at det i ettertid er mogleg å sjå kva faglege vurderingar som er gjort. Dette er spesielt viktig der meldingane inneheld opplysningar om mistanke om vald, overgrep eller rusbruk.

Saksbehandlingssystemet «Familia» som barnevernstenesta brukar, har fleire verktøy for styring og kontroll med meldingsgjennomgangen, men kommunen har berre delvis teke dette i bruk.

Naustdal kommune har vore klar over at dei ikkje alltid gjev tilbakemelding til offentleg melder etter avslutta undersøking. Dette vil kunne medføre at samarbeidspartar ikkje er kjende med barnevernstenestas konklusjon, om det er sett i verk tiltak, eller om saka er lagt bort. Det er spesielt viktig med slik tilbakemelding dersom saka vert lagt bort fordi foreldra ikkje ønskjer hjelp, eller dersom det skal setjast i verk tiltak som den offentlege meldaren treng å ha kjennskap til i si oppfølging av barnet og familien.

Kommunen har vore kjend med at det har svikta på dei ovannemnde områda, utan at det er teke tak i. Dette syner manglar i arbeidet med å korrigere og forbetre område der det er fare for svikt. Konsekvensane av denne svikten kan vere at barn ikkje får den hjelpa dei treng til rett tid, og at barn vert buande under dårlege omsorgstilhøve.

7. Regelverk

- FNs barnekonvensjon (barnekonvensjonen)
- Lov om barnevernstenester (barnevernlova)
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova)
- Forskrift om internkontroll for oppgåvene til kommunen etter barnevernlova (internkontrollforskrifta)

8. Dokumentunderlag

Dokumentasjon frå verksemda knytt til den daglege drifta og andre viktige forhold som vart send over da revisjonen vart førebudd:

- Organisasjonskart
- Oversikt over tilsette
- Budsjett og handlingsprogram 2014
- «Rutiner for barneverntjenesten i Naustdal kommune» med følgjande rutinar:
 - «Barnevern- internkontroll»
 - «Rutinebeskrivelse for: mottak og gjennomgang av meldingar»
 - «Rutinebeskrivelse for: undersøkelse etter lov om barneverntjenester»
 - «Rutinebeskrivelse for: vurderingsmoment ved melding av saker til politiet»
- Årshjul
- Referat frå oppfølgingsmøter frå januar og februar

- Notat frå halvårsrapport i barnevernstenesta (mars)
- «Risiko og sårbarhetsanalyse for: Undersøkelse» 2013
- «Naustdal kommune- Nytt kvalitetssystem og intranett»

Dokumentasjon som vart gjennomgått under revisjonsbesøket:

- 39 saker med til saman 59 meldingar
- Utdrag frå «Budsjett og handlingsprogram 2015»
- «Utdrag frå samfunnsdelen i kommuneplanen»

Korrespondanse mellom verksemda og Fylkesmannen:

- Varsel om systemrevisjon dater 14.04.2015
- E-post korrespondanse og telefonkontakt om mogleg utsetjing
- E-post frå kommunen om oppnemnt kontaktperson
- Innsendt dokumentasjon datert 30.04.2015
- Videomøte med nødvendige avklaringar 12.05.2015
- Telefon korrespondanse om oversikt over saker og avklaring av intervjuobjekt
- Program for tilsynet datert 22.05.2015

9. Deltakarar ved tilsynet

Tabellen under gir ei oversikt over deltakarane på opningsmøte og sluttmøte, og over kven som vart intervjuet. Oppvekstutviklarer var med under intervjuet med rådmannen.

Namn	Funksjon / stilling	Opningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Vidar Nytnun	Barnevernsleiar	X	X	X
Monica Loen-Grov	Sakshandsamar	X	X	X
Mariann Juklestad	Sakshandsamar (Nyttilsett)	X	X	X
Frode	Nav-leiar	X	X	X
Turid Bruland	Oppvekstutviklar	X	(x)	X
Øyvind Bang-Olsen	Rådmann	X	X	X

Frå tilsynsorganet deltok:

Line Pedersen Døsen (revisjonsleiar)

Gunn Randi Bjørnevoll (revisor)

Turid Måseide (revisor)

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 029/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1433	Arkivsaknr.: 15/15
---	-------------------------------------	------------------------------

Sakshandsaming, vedtak og svargjeving - rapport frå forvaltningsrevisjon

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
12.08.2015	Naustdal - Sakshandsaming, vedtak og svargjeving.pdf	2978

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

1. Rapporten frå forvaltningsrevisjon om Sakshandsaming, vedtak og svargjeving vert teken til orientering.
2. Rådmannen følgjer opp funn og tilrådingar med spesiell vekt på sakshandsamingsrutinar som:
 - Bruk av førebels svar
 - Mal for vedtak
 - Informasjon om innsyns- og klagerett
 - Utsending av vedtak

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til rapport frå KRYSS Revisjon, datert 12.8.2015. Frå oppfølgingslista til kontrollutvalet:

KU-sak 33/14 – Val av nytt prosjekt 2014, Vedtak:

Kontrollutvalet tingar følgjande forvaltningsrevisjon: Sakshandsaming, vedtak og svargjeving.

1. Revisjonen vert avgrensa til enkeltvedtak innan seksjon plan, næring, teknikk i 2014.

2. Følgjer kommunen forvaltningslova og offentleglova?

• Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk?

• Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå?

3. Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på neste møte i kontrollutvalet.

4. Frist for rapport frå prosjektet: 1. mai 2015.

8.12.14: Tinginga sendt til KRYSS Revisjon.

30.01.15: KU-sak 05/15, vedtak:
Prosjektplan datert 6.1.15 for forvaltningsrevisjon om
Sakshandsaming, vedtak og svargjeving vert godkjend.

Fakta, vurdering og konklusjonar går fram av kapittel 7, 8 og 9 i rapporten:

7. Byggjesak
8. Spesielle miljøtiltak i jordbruket (SMIL)
9. Er vedtak og svar lett å forstå?

Vi tek med konklusjon og tilråding frå desse

Byggjesak

Konklusjon

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje krav i forvaltningslova og offentleglova til informasjon om klage- og innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Sakshandsaming av søknad om tiltak skjer i det store og heile innafor aktuelle sakshandsamingsfristar i plan- og bygningslova og forvaltningslova.

I saker med ansvarsrett bryt det med god forvaltningsskikk å ikkje sende underretning om vedtak til alle aktuelle partar på same tid.

Referat frå førehandskonferansar er ikkje signert av aktuelle partar.

Tilråding

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Revisor rår til at det blir innført rutinar som syter føre at det i saker med ansvarsrett blir sendt kopi av vedtak til tiltakshavar samstundes med utsending av vedtak til ansvarleg søkjar.

Revisor rår til at referat frå førehandskonferansar blir signert av aktuelle partar ved møtets avslutning.

Spesielle miljøtiltak i jordbruket (SMIL)

Konklusjon

Når vi ser bort frå manglande informasjon om innsynsrett, meiner revisjonen at Naustdal kommune i sine vedtak på søknad om Smil-tilskot i det store og heile overheld forvaltningslovas krav til innhald i vedtak.

Vedtak om Smil-tilskot blir sendt ut innafor frist som går fram av strategiplan for forvaltning av tilskotsmidlar.

Det blir ikkje sendt ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot. Dette bryt med krav i forvaltningslova.

Tilråding

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om og innsynsrett.

Revisor rår til at Naustdal kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket.

Er vedtak og svar lette å forstå?

Konklusjon

Totalt sett meiner revisor at språk og setningsoppbygging i vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova i det store og heile er tilfredsstillande. Det same gjeld vedtak på søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker). Plassering av vedtaksformuleringa til slutt i vedtaksdokumenta bryt likevel med tilrådingane i Fylkesmannen i Sogn og Fjordane si tilråding i «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Det kan likevel ikkje seiast at språkføringa er aktiv. I byggesaker må dette vurderast opp mot ovannemnte kommentarar rundt saker med- og utan ansvarsrett.

Tilrådingar

Revisor rår til at vedtaksformuleringa i vedtak etter plan- og bygningslova og vedtak om spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker) blir plassert fremst i underretningsdokumentet. Ved bruk av vedtaksbrev som viser til vedlagt møteprotokoll, meiner revisor at vedtaksformuleringa, med kort oppsummering av saka, bør gå fram av underteikna vedtaksbrev.

KRYSS Revisjon

**Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord**

FORVALTNINGS- REVISJONS- PROSJEKT

**KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON**

Dato: 12.08.2015 Off:
Sak nr. 031/2015 Reg.nr.:

Arkiv:

Avd.kode:

Sakshandsamar

Sigr. Aude

Naustdal kommune

” Sakshandsaming, vedtak og svargjeving ”

**Rapport tinga av
Kontrollutvalet den: 08.12.2014**

Endeleg rapport levert den: 12.08.2015

INNHALD

1	SAMANDRAG AV RAPPORTEN	3
2	INNLEIING	5
	Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten	5
3	REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET	6
4	REVISJONSKJELDER OG KRITERIUM	6
5	METODE	8
6	SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET	8
7	BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	10
	Søknad om tiltak - Sakshandsamingsfristar	10
	Ferdigattest	11
	Førehandskonferanse	11
	Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak	11
	Fakta	12
	Kategori	12
	Sakshandsaming	12
	Utsending av vedtak	12
	Innhald i vedtak	13
	Ferdigattest	13
	Tilbakemelding til søkjar	13
	Sakshandsamingstid	13
	Førehandskonferanse	14
	Vurdering	14
	Fristar	14
	Grunngjeving i vedtak	14
	Informasjon om klage- og innsynsrett	14
	Utsending av underretning om vedtak	15
	Tilbakemelding til søkjar	15
	Førehandskonferanse	15
	Ferdigattest	16
	Konklusjon	16
	Tilråding	16
8	SPESIELLE MILJØTILTAK I JORDBRUKET: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	17
	Søknadsprosess	17
	Fakta	18
	Vurdering	18
	Konklusjon	18
	Tilråding	19
9	ER VEDTAK OG SVAR LETT Å FORSTÅ? FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR	19
	Fakta	20
	Vurdering	20
	Konklusjon	20
	Tilrådingar	21
	UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN	21
	REFERANSAR	21
	VEDLEGG TIL RAPPORTEN	22
	1. Vurdering av uavhengigheit	22
	2. Rettsleg forankring av revisjon og forvaltningsrevisjon	22
	3. Generelt om revisjonskjelder og revisjonskriterier	22
	4. Revisjonskjelder og revisjonskriterier i dette prosjektet	23
	5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten	30

1 SAMANDRAG AV RAPPORTEN

Ifølgje tinging av forvaltningsrevisjonsprosjekt av 08.12.2014 ber Naustdal kontrollutval Kryss Revisjon om å vurdere sakshandsaming i høve forvaltningslova og offentleglova, og spør om sakshandsaming, vedtak og svargjeving er i tråd med gjeldande regelverk. I tillegg skal det vurderast kor vidt vedtak og svar er forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå. Revisjonen skal avgrensast til enkeltvedtak innan seksjon plan, næring, teknikk i 2014.

I Naustdal kommune er det rådmannen og fire kommunalsjefar som utgjer leiargruppa. Gruppa og den einskilde kommunalsjef følgjer opp, rettleier og arbeider med saker og utviklingsarbeid innan kvart sitt fagfelt. Kommunalsjef plan og næring sorterer over seksjon plan og landbruk og seksjon teknisk drift og forvaltning. Førstnemnte arbeider med regulering og byggesak, matrikkel og geodata, skog- og utmarksforvaltning, samt jordbruksforvaltning. Seksjon teknisk drift og forvaltning følgjer opp tenestene veg, vatn og avløp, byggforvaltning, feiing og brannførebygging. Denne rapporten har tatt utgangspunkt i Seksjon plan og landbruk, nærare bestemt sakshandsaming av byggsaker og av søknad om tilskot til 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 47 saker relatert til byggsak, og 19 søknadar om tilskot til miljøtiltak i jordbruket.(Smil) Gjennomgatte Smil-saker representerer samtlege av søknadane om tilskot til miljøtiltak i jordbruket i 2014.

Gjennomgang av sakene handlar om vurdering av sakshandsamingsfristar og innhald etter forvaltningslov og plan- og bygningslov. Jordlova fastset ikkje sakshandsamingsfristar for Smil-saker, og desse sakene blei difor vurdert etter forvaltningslovas krav til foreløpig svar og krav til innhald i vedtak.

I tillegg er dokumentstruktur og språkføring i samtlege gjennomgatte saker vurdert etter rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post. Rapporten munnar ut i følgjande konklusjonar og tilrådingar:

Følgjer Naustdal kommune forvaltningslova og offentleglova? Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk?

Søknad om tiltak etter plan- og bygningslova

Vedtak på søknad om tiltak tilfredsstillar ikkje forvaltningslovas og offentleglovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Sakshandsaming av søknad om tiltak skjer i det store og heile innafor aktuelle sakshandsamingsfristar i forvaltningslova og plan- og bygningslova.

I saker med ansvarsrett er det eit brot med god forvaltningsskikk å ikkje sende underretning om vedtak til alle aktuelle partar på same tid.

Referat frå førehandskonferansar er ikkje signert av aktuelle partar.

Søknad om spesielle miljøtiltak i jordbruket

Når vi ser bort frå manglande informasjon om rett til innsyn, meiner revisjonen at Naustdal kommune i sine vedtak på søknad om Smil-tilskot i det store og heile overheld forvaltningslovas krav til innhald i vedtak.

Vedtak om Smil-tilskot blir sendt ut innafor frist som går fram av strategiplan for forvaltning av tilskotsmidlar.

Det blir ikkje sendt ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot, noko som bryt med krav i forvaltningslova og offentleglova.

Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå?

Revisor meiner at språk og setningsoppbygging i det store og heile er tilfredsstillande. Plassering av vedtaksformuleringa til slutt i vedtaksdokumentet bryt likevel med Fylkesmannen i Sogn og Fjordane si tilråding i «Språktips – ei rettleiing i god målbruk». Dette gjeld vedtak på søknadar saker etter plan- og bygningslova så vel som vedtak på søknadar om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket. (Smil-tilskot)

Det kan ikkje seiast at språkføringa er aktiv. I saker etter plan- og bygningslova må dette vurderast opp mot kommentarar i kapittel 7 og 9 om saker med- og utan ansvarsrett.

Tilrådingar

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstillar forvaltningslova og offentleglova sine krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Revisor rår til at det blir innført rutinar som syter føre at det i saker med ansvarsrett blir sendt kopi av vedtak til tiltakshavar samstundes med utsending av vedtak til ansvarleg søkjar.

Revisor rår til at referat frå førehandskonferansar blir signert av aktuelle partar ved møtets avslutning.

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

Revisor rår til at Naustdal kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om Smil-tilskot.

Revisor rår til at vedtaksformuleringa både i byggesaker og Smil-saker blir plassert fremst i vedtaksdokumentet. Ved bruk av vedtaksbrev som viser til vedlagt møteprotokoll, meiner revisor at vedtaksformuleringa, med kort oppsummering av saka, bør gå fram av underteikna vedtaksbrev.

2 INNLEIING

Denne rapporten er utarbeida på bakgrunn av tingingsdokument datert 08.12.2014 frå Sekomsekretariat. Av tingingsdokumentet går det fram at kontrollutvalet i Naustdal kommune bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Sakshandsaming, vedtak og svargjeving». Problemstillingane er konkretisert slik:

- Følgjer kommunen forvaltningslova og offentleglova?
- Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk?
- Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå?

Prosjektet er avgrensa til å gjelde enkeltvedtak innan seksjon plan, næring, teknikk i 2014.

Undersøkinga i denne rapporten omfattar søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, samt søknad om tilskot etter jordlova.

Definisjonar av ord og uttrykk i rapporten

- *Vedtak etter forvaltningslova* – Ei avgjerd som blir fatta under utøving av offentleg 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.
- *Ansvarleg føretak* – Godkjent føretak som står ansvarleg for utarbeiding av søknadar om løyve, samt prosjektering, utføring, samordning og kontroll av byggeprosjekt. Kan bestå av fleire aktørar, som ansvarleg prosjekterande og ansvarleg sækjar.
- *Ansvarleg sækjar* – Godkjent føretak som er ansvarleg for at søknaden tilfredsstillir alle aktuelle krav i plan- og bygningslova. Ansvarleg sækjar er kommunens sin kontaktperson under heile byggesaka.
- *Tiltakshavar*- Byggherre.

3 REVISJONEN SINE VURDERINGAR AV TINGINGSDOKUMENTET

Revisor forstår tittelen på prosjektet; «Sakshandsaming, vedtak og svargjeving» slik at det er sakshandsaming av søknadar frå Naustdal kommune sine innbuarar som problemstillingane rettar seg mot. For publikum vil spørsmål om korrekt handsaming etter aktuelt lovverk komme til uttrykk gjennom 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. Svargjevinga i denne rapporten vil dermed dreie seg om forhold rundt sakshandsamingstid og innhald i vedtak som går ut frå Naustdal kommune. Mykje av dette vil handle om forvaltningslov og plan- og bygningslov.

Forvaltningsorganets informasjon til søkjar og orientering om vedtak bør vere så tydeleg og klar som mogeleg. I framhaldet av dette forstår revisor spørsmål om kor vidt vedtak og svargjeving er lett å forstå som eit spørsmål om disposisjonsstruktur og språkføring utan for mykje bruk av framandord og fagtermar. Det er utarbeidd fleire rettleiarar for godt språk i offentleg forvaltning. I denne framstillinga vil gjennomgåtte dokument bli vurdert i høve til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane sin rettleiar «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Revisor har ingen formeining om reint fagleg innhald, vurderingar, vilkår, eller oppfylling av vilkår, som går fram av aktuelle vedtak.

4 REVISJONSKJELDER OG KRITERIUM

Denne rapporten baserer seg på to kriteriesett, eitt for problemstilling rundt rett sakshandsaming, og eitt for spørsmål om kor vidt vedtaka er lette å forstå. Revisjonskriteria som ligg til grunn for vurdering av sakshandsaming er plukka frå forvaltningslov, plan- og byggeslov og føreskrift om byggesak. 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 særlege bestemmelser som er gitt i denne loven»¹ Same paragraf seier også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova. I vår samanheng vil «særlege bestemmelser» handle om krav til saksakshandsamingsfristar for dei ulike type av byggesøknadar, ferdigattest, søknad om oppstart og førehandkonferanse. 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.² Ifølgje kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling skal vedtak om tildeling fattast i mai/juni.³ Med tanke på sakshandsamingstid er det her difor forvaltningslova og kommunedelplanen som gjeld.

Forvaltningslovas krav til innhald i enkeltvedtak gjeld alle saker som rapporten omfattar. Kapittel 7 og 8 i denne rapporten går nærare igjennom sakshandsamingsfristar og krav til innhald i vedtak.

¹ Plan og bygningslov § 1-9

² Forskrift om spesielle miljøtiltak i landbruket § 6

³ Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling 2011 – 2012 – Naustdal kommune

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. Kommunen skal handsame og sende over klagesaker til fylkesmannen innan 8 veker.⁴

Det andre kriteriesettet handlar om kor lett det er å forstå innhaldet i vedtaka. Her vil nødvendigvis subjektive tilhøve som evner, personlegdom, alder, kulturell- og sosial bakgrunn kunne spele inn. Det kan difor vere ei utfordring å komme fram til objektive kriterier for kor lett forståeleg innhaldet i eit vedtak er. I det vidare arbeidet vil revisjonen forstå denne problemstillinga som eit spørsmål om disposisjonsstruktur, språkføring og godt norsk utan for mykje bruk av vanskeleg tilgjengelege ord og fagtermar. Framstillinga vil med andre ord ikkje handle om rettskriving og grammatikk. Eit dokument kan vere grammatisk rett, men likevel vanskeleg tilgjengeleg. Omvendt kan innhaldet i eit dokument med grammatiske manglar likevel vere lettare å forstå. Kriteria til spørsmål om vedtaka er lette å forstå er henta frå rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Vi viser elles til vedlegg 4 for nærare utgreiing om kjelder og utleiing til kriteriene som blir brukt i denne rapporten.

På bakgrunn av det som er skrive ovanfor er følgjande kriterier plukka ut:

Sakshandsaming:

1. Blir det gjennomført førehandskonferanse i byggesaker?
2. Blir sakene handsama innan frist?
 - a. Førehandskonferanse – 2 veker
 - b. Byggesak – 12 veker
 - c. Byggesak eitt-stegs søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting – 3 veker
 - f. Klagehandsaming – 8 veker
3. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
4. Blir vedtak grunngeve 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
 - d. framgangsmåte ved klage?
6. Informerer vedtaket om innsynsrett?

Er vedtaka lett å forstå?

1. Kjem konklusjon og oppsummering tidleg i vedtaket?
2. Er vedtaka inndelt i deloverskrifter som seier noko om innhald?
3. Har vedtaka preg av lange setningar?
4. Blir det brukt mange framandord?
5. Har vedtaka preg av aktiv språkføring?

⁴ Byggesaksføreskrifta § 7-1

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. I denne prosessen er det nytta dokumentanalyse av interne styringsdokument og analyse av vedtak som blei plukka ut frå postliste som blei sendt over frå Naustdal kommune. Revisor fekk tilgang til, og gjekk gjennom, sakene i kommunens sakshandsamingsystem, Acos Websak.

Undersøkinga er avgrensa til gjennomgang av dokumentasjon frå 2014. Samla blei det gått igjennom 47 saker relatert til byggsak. Utplukket representerer rammesøknadar og søknadar i eitt trinn med frist 12 veker, tiltak i eitt trinn, igangsettingssøknadar og ferdigattest med 3 veker sakshandsamingsfrist, samt førehandskonferanse med frist 2 veker. Nærare om utplukket i kapittel sju.

I tillegg blei samtlege 19 søknadar om Smil-tilskot i 2014 gjennomgått. Desse er vurdert etter forvaltningslova og kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling i og med at jordlova ikkje fastset sakshandsamingsfristar for slike søknadar.

Med tanke på problemstilling rundt kor lette vedtaka er å forstå er alle gjennomgatte saker også vurdert etter Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i godt målbruk». Som tidlegare nemnt vil dette handle om disposisjonsstruktur, språkføring og godt norsk utan for mykje bruk av vanskeleg tilgjengelege ord og fagtermar.

Kjelder og utleiing til kriterier er elles nærare utgreia i vedlegg 4 til denne rapporten.

Det meste av kommunikasjonen med revisjonsobjektet føregjekk elles pr e-post, med tillegg av oppstartingsbrev ved oppstart av revisjonsprosessen.

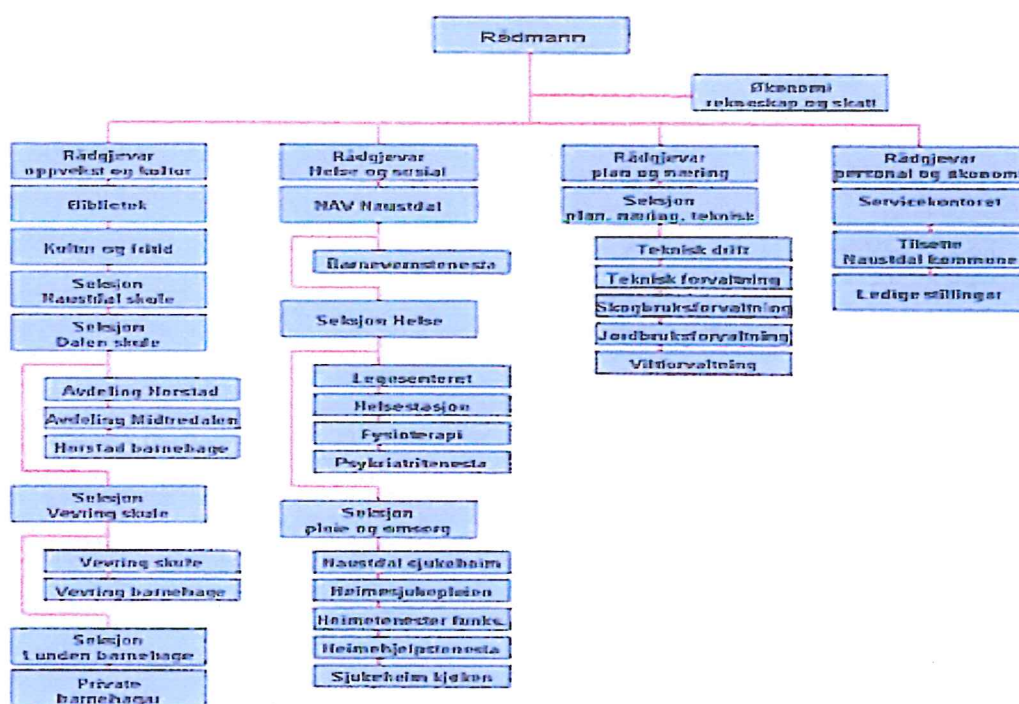
6 SKILDRING AV DET REVIDERTE TENESTEOMRÅDET

I dei siste åra har Naustdal kommune vore organisert med ein flat organisasjonsstruktur med rådmann og fire rådgjevarar med stabs- og støttefunksjonar.⁵ Det er etablert ei rekke seksjonar med meir eller mindre sjølvstendige driftseiningar/resultatområder der det overordna ansvaret er lagt til eigne driftssjefar innafor kvar seksjon. I tillegg er det eige budsjettområde for sentraladministrasjonen med servicekontoret. Oppgåver og ansvar er i utgangspunktet klart definert mellom seksjonane og sentraladministrasjonen. Kommunen er med i interkommunale samarbeid som til dømes Føys-samarbeidet (felles økonomisystem, 10 kommunar), Sys Ikt (felles datasystem, 10 kommunar) Sysk Ikl (interkommunalt legevaktsamarbeid), Kryss Revisjon (interkommunalt samarbeid kommunerevisjonen, 11 kommunar) Sekom-sekretariat (interkommunalt samarbeid kontrollutvalssekretariat, 15 kommunar), Sunnfjord Næringsutvikling samt ulike samarbeidsavtalar innafor samhandlingsreforma. Frå 2005 vart rekneskapsfunksjonen lagt over til Førde kommune der Førde sin rekneskapsjef følgjer opp fagansvar for rekneskap mv. Dette er eit samarbeid som mellom anna betyr at «kommunekassafunksjonane» ikkje er å finne i Naustdal kommune sine eigne lokalitetar. Tilsette har i dag sin arbeidsplass ved rekneskapsavdelinga i Førde kommune.

⁵ Overordna analyse, Naustdal kommune 2012

Ein flat organisasjonsstruktur betyr at oppgåver som tidlegare var ein del av stabsfunksjonen er sett ut til dei ulike seksjonar/tenesteområdene, eller er koordinert gjennom rådgjevarteamet i stabsfunksjonen. Dette betyr også at relativt mange tilsette må vere oppdatert på det same regelverket.

Figuren nedanfor viser organisasjonskart Naustdal kommune. Kartet er henta frå Overordna analyse, Naustdal kommune 2012



Denne rapporten undersøker byggsaker og søknad om Smil-stilskot, som er saker som sorterer under seksjon plan og landbruk. I tillegg omfattar ansvarsområdet for kommunalsjef plan og næring også seksjon teknisk drift og forvaltning.

⁶ Overordna analyse Naustdal kommune 2012

7 BYGGJESAK: FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Som nemnt omhandlar denne rapporten om søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, og søknad om tilskot etter jordlova. (Smil-tilskot) I tillegg skal det gjerast ei vurdering av kor vidt vedtaka er lette å forstå. Dette kapittelet handlar om søknad om tiltak. Først ein orientering om lovkrav rundt sakshandsaming og sakshandsamingsfristar. Deretter følgjer faktakapittel om aktuelle funn, vurdering og konklusjon. Kapittelet blir avslutta med revisors tilrådingar.

Kapittel 8 går nærare inn på søknad om Smil-tilskot, medan kapittel 9 seier noko om språk og struktur i vedtaka.

Søknad om tiltak - sakshandsamingsfristar

Som vi har sett er sakshandsaming av saker som gjeld enkeltvedtak i statlege, fylkeskommunale og kommunale institusjonar regulert gjennom forvaltningslova. Dette med enkelte unnatak som blir spesifisert i særlover. Særlov i vår samanheng er plan- og bygningslova der det heiter at det er forvaltningslova som gjeld «med de særlege bestemmelsar som er gitt i denne loven». Same lov fastset også at ein kvar har rett til dokumentinnsyn etter offentleglova og miljøinformasjonslova.⁷

Vi har også sett at det ifølgje forvaltningslova skal fattast vedtak utan ugrunna opphald. Forvaltningsorganet som har fatta vedtaket skal syte føre at partane blir underretta om vedtaket så snart som mogeleg.⁸ Om det ikkje blir fatta vedtak etter seinast 4 veker skal det sendast ut foreløpig svar som skal informere om grunn for sein sakshandsaming og når det kan ventast at det blir fatta vedtak. Utsending av foreløpig svar kan unnlatast «om det må anses som åpenbart unødvendig».⁹ Dette kan til dømes vurderast i saker der parten frå før er kjent med grunnen til lang sakshandsamingstid, eller i tilfelle der lengda på sakshandsamingstida er alminneleg kjent.¹⁰

Ifølgje plan- og bygningslova er sakshandsamingsfrist i byggjesaker i utgangspunktet 12 veker. Om det ikkje ligg føre merknadar får naboar eller gjenbuarar, og ytterlegare løyve, samtykkje eller uttale frå anna myndigheit ikkje er nødvendig, skal søknadne avgjerast innan 3 veker. Det blir vurdert som om løyvet er gitt om kommunen ikkje har avgjort søknaden innan frist.¹¹ Ein søknadsprosess kan delast opp i ramme- og igangsettingsløyve.¹² Her gjeld 12-vekersfristen berre for søknaden om rammeløyve. For søknad om igangsetting gjeld ein eigen frist på 3 veker.¹³ Ved saker med frist 12 veker skal gebyr ved fristbrot 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

⁷ Fvl § 1-9

⁸ Fvl § 27

⁹ Fvl § 11 a

¹⁰ 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.

¹¹ Plan- og bygningslov § 21-7

¹² Plan- og bygningslov § 21-4

¹³ Forskrift om byggesak § 7-1, siste ledd, og same paragraf bokstav b.

leggjast til grunn at trevekersfristen slår inn frå tidspunktet kommunen får melding om at forholdet er avklara.¹⁴

I nokon saker har det vore kontakt mellom sækjar og kommunen i førekant av sjølve søknaden, anten som generell informasjonsutveksling, eller som ein meir formell førehandskonferanse. 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 saksnummer, 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 mappe nødvendigvis er gått i gjennom.

Ferdigattest

Alle søknadspåleggande 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 3veker.¹⁵ Ein ferdigattest er å vurdere som enkeltvedtak som er regulert gjennom forvaltningslova, og som det då er knytt innsyns- og klagerett til.¹⁶ Klageretten er likevel avgrensa til det som ikkje er avgjort i rammeløyve og igangsettingsløyve. Avslag på søknad om ferdigattest eller mellombels bruksløyve skal informere om klagerett.¹⁷ Slik avslag kan klagast inn til fylkesmannen. Som enkeltvedtak er vedtak om ferdigattest underlagt same krav til føreløpig svar som andre vedtak i byggesaker.

Førehandskonferanse

Ifølgje plan- og bygningslova kan det haldast førehandskonferanse mellom tiltakshavar, kommunen og eventuelt aktørar som er involvert i søknads- og byggeprosessen for nærare avklaring av rammer og innhald i tiltaket.¹⁸ Førehandskonferanse kan krevjast både av tiltakshavar og plan- og bygningsstyresmaktene. Det er altså ikkje eit lovkrav at det skal gjennomførast førehandskonferanse i alle prosjekt. Men om ein av partane ber om det, skal førehandskonferanse gjennomførast. Under konferansen skal kommunen gje nødvendig informasjon om rammeføresetnader 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.¹⁹ Konferansen skal gjennomførast i løpet av to veker at ein av partane har bedt om det.²⁰ 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.²¹

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak

Enkeltvedtak skal grunnjevast, men ved positive der det er grunn til å tru at partane ikkje blir misnøgde med vedtaket, kan dette likevel utelatast. Ein part kan likevel krevje grunngeving etter at vedtaket er fatta. Eventuelt krav om dette må då setjast fram i løpet av klagefrist, eller seinast tre

¹⁴ E-post frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, datert 25.11.2014

¹⁵ Ifølgje byggesaksføreskrift §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.

¹⁶ <http://dibk.no> - SAK10 – byggeforskriften med veiledning

¹⁷ fvl § 27 tredje ledd.

¹⁸ Plan- og bygningslov § 21-1

¹⁹ Forskrift om byggesak § 6-1

²⁰ Forskrift om byggesak § 7-1

²¹ Direktoratet for byggkvalitet – Rettleder til byggsak

veker etter at parten fekk vedtaket.²² 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.²³

I vedtaket skal det elles informerast om klagerett, klagefrist, klageinstans og nærare framgangsmåte ved klage. I tillegg skal det informerast om innsynsrett.²⁴ Rett til innsyn går også fram av offentleglova.²⁵

Fakta

Følgjande saker med tilhøyrande fristar er gått igjennom i denne undersøkinga, samla tal 47 saker:

Kategori	frist	tal
Byggesøknadar:	3 v.	13
Rammesøknadar/byggsøknadar	12 v	8
Igangsetting (del to i tostegs)	3 v	5
Ferdigattest	3 v	10
Førehandskonferanse	2 v	10
Klagehandsaming	8 v	1

Sakshandsaming

Ifølgje informasjon frå Naustdal kommune er det lite av skriftleg nedfelte rutinar rundt sakshandsaming av byggesaker.²⁶ Men i desse dagar skal det utviklast skriftlege rutinar på byggesaksområdet som del av kvalitetssikringssystem som er under innføring i Sys-ikt-kommunane.²⁷ Det blir også opplyst at sakshandsamarar ved servicekontoret sjekkar rutinemessig innkomne saker og aktuell sakshandsamingsfrist. I tillegg har kommunen regelmessig oppfølging av saker som manglar ferdigattest. Vidare er kommunen aktivt med i nettverk av byggesakshandsamarar, og deltek aktivt i tilsynsarbeid.

Naustdal kommune er det to sakshandsamarar som følgjer opp byggesakssøknader. I noko meir komplekse saker nyttar sakshandsamarane seg av sidemannskontroll.

I 2014 blei det handsama 58 byggesaker i Naustdal kommune.²⁸

Utsending av vedtak

Når det blir fatta vedtak på søknad om tiltak går det ut vedtaksbrev med tittel tilsvarande det saka gjeld med påfølgjande «utsending av protokoll». Sjølve vedtaksbrevet viser til vedlagt vedtaksprotokoll med tillegg av enkelte andre opplysingar som til dømes fakturering av gebyr. Det er altså vedtaksprotokollen som informerer om utfallet av vedtaket, og kva vurderingar som ligg bak. Vedtaksprotokoll er utskrift frå protokoll for politisk utval Plan og næring, der det går fram at vedtaket er delegert.

²² Fvl §24

²³ Fvl § 27

²⁴ Fvl § 27

²⁵ Offentleglova kap. 2.

²⁶ E-post frå Naustdal kommune datert 26.05.2015

²⁷ E-post frå Naustdal kommune datert 26.05.2015

²⁸ Årsmelding Naustdal kommune 2014

I saker med ansvarleg føretak blir underretning om vedtak sendt til ansvarleg sækjar.²⁹ Kommunen viser her til plan- og bygningslova § 21-4.³⁰ I utgangspunktet blir det ikkje sendt kopi til tiltakshavar i og med at dette blir lagt ved som grunnlag for fakturering av gebyr for sakshandsaming.³¹ Nokon av sakene startar med førehandskonferanse der tiltakshavar er i kontakt med kommunen fleire gonger i prosessen. I slike saker får også tiltakshavar, eller byggherre, utskrift av vedtaket.

Fakturering av byggesaker skjer samstundes som igangsetjingsløyvet blir ført i matrikkel og sendt til ansvarleg sækjar.³² Vedtaket blir fakturert seinast i løpet av 5 dagar i og med at det er dette som er frist for føring i matrikkel. Når vedtaket er sendt ut, fakturert og matrikkelført blir status i byggsaka endra i Acos Websak slik at byggsaka i ettertid kan følgjast opp. Kopi av fakturagrunnlaget vert lagt i byggesaksmappe, men blir ikkje skanna i inn i saka på Acos. Det blir ikkje sendt fakturering i samband med rammeløyve. Rammeløyve blir sendt sækjar, altså ansvarleg sækjar.

Innhald i vedtak

I protokollutskrifta som følgjer med vedtaksbrevet blir aktuelle saksdokument som ligg til grunn for saka lista opp. Deretter følgjer saksopplysningar, vurdering av saka og til slutt sjølve vedtaksformuleringa. Alle nemnte tema under eigne kapitteoverskrifter.

Med enkelte unntak ser det ut til at dei fleste vedtak ikkje informerer om klagerett. I nokon av vedtaka spør ein om det er behov for informasjon om klagerett, før dette eventuelt blir ettersendt. I andre vedtak heiter det at «vedtaket er ikkje i samsvar med alle synspunkt frå partane, og vi gjer merksam på klagerett». Det kan såleis sjå ut til at informasjon om klagerett blir differensiert i høve saksprosessen fram til sjølve vedtaket.

Ingen av vedtaka informerer om rett til innsyn. Det kan her nemnast at partane gjennom postlista til kommunen kan sækje opp si eiga sak på saksnummer og å få ut informasjon om status til saka, og innafor krav til teieplikt lese aktuelle dokument som høyrer til saka.

Ferdigattest

Alle gjennomgatte ferdigattestar frå Naustdal kommune er sams utforma med informasjon om kva attesten gjeld, og med standardformulering på kva grunnlag den er utsendt, heimel, sæknsdato. Av attesten går det fram at den gjeld for tiltaket slik det er omtalt i løyvet, og at attesten ikkje er ein stadfesting på tekniske kvalitet til bygget, men ein stadfesting på avslutning av saka hjå kommunen. Ferdigattestane informerer ikkje om klage- og innsynsrett.

Tilbakemelding til sækjar

I nokon av sakene er det sendt ut spørsmål om nødvendig meirdokumentasjon og informasjon før saka kan ferdighandsamast, der det også eventuelt blir gitt informasjon om status til sæknsad og om sakshandsamingsprosessen. Dei fleste blir sendt i form av e-post, men i eit par av dei gjennomgatte sakene er det sendt ut eige brev med tittel «mellombels svar».

Sakshandsamingstid

Når det gjeld tidspunkt for vedtak ser det ut til at gjennomgatte sæknsadar ligg innafor sakshandsamingsfristane etter forvaltningslova og plan- og bygningslova. Det same gjeld sæknsad om

²⁹ Ansvarleg sækjar: Godkjent aktør med ansvar for at sæknsaden inneheld nødvendige opplysningar for at kommunen skal kunne ta stilling til om tiltaket er i samsvar med aktuell lov. Jf pbl § 23-4. Meir om dette i kapittel 9.

³⁰ Her heiter det mellom anna: «Kommunen skal straks gi skriftlig underretning om vedtaket til søker og til de som har merknader. Ved behandling av delt sæknsad er det tilstrekkelig at igangsettingstillatelsen kun meddeles søker»

³¹ E-post frå Naustdal kommune datert 03.06.2015. Det er tiltakshavar, eller byggherre, som blir fakturert sakshandsamingsgebyr. All anna korrespondanse i samband med sæknsad om tiltak skjer med ansvarleg sækjar.

³² E-ost frå Naustdal kommune datert 04.06.2015

igangsetting (del to i tostegs-søknadar) og for søknad om ferdigattest. Ifølgje postliste sendt over frå Naustdal kommune blei det i 2014 handsama ein klage på vedtak om tiltak. Denne blei ferdighandsama frå kommunen si side innan frist. Så vidt revisor kan sjå blir tilbakemelding til søkjar gitt innan forvaltningslovas frist for foreløpig svar. I ei av dei gjennomgatte sakene burde det etter revisors oppfatning blitt sendt ut foreløpig svar der dette ikkje er gjort.

Førehandskonferanse

Ifølgje journalliste frå Naustdal kommune blei det i 2014 gjennomført førehandskonferanse i 24 saker. 10 av dei er gjennomgått av revisjonen. Samtlege av gjennomgatte førehandskonferansar er arkivert som e-post sendt frå sakshandsamar til aktuelle partar, med informasjon om innhald i gjennomført møte. Nokon er satt opp som med eige referat frå møtet, medan andre e-postar er svært korte, og sendt med ein eller eit par enkeltopplysningar gjeldande saka. Ei av sakene refererer til telefonsamtale som førehandskonferanse. Ingen av referata er såleis underteikna av representant frå kommunen og tiltakshavar.³³

Gjennomgatte saker viser ikkje til når, og med enkelte unntak, kven, som har bedt om førehandskonferanse. Det er difor ikkje mogeleg å vurdere dette etter forvaltningslovas sine fristar.

Vurdering

Fristar

På bakgrunn av ovannemnte gjennomgang meiner revisor at sakene blir behandla innafor aktuelle fristar for sakshandsaming. I høve til tal gjennomgatte saker utgjør unntaka eit betydeleg mindretal, og representerer ikkje eit gjennomgåande og gjentakande problem eller systemsvikt.

Grunngjeving i vedtak

Om reglane om behandlingsmåten i forvaltningslova blir brotne, er vedtaket likevel gyldig dersom det er grunn til å rekne med at feilen ikkje kan ha vore bestemmende for innhaldet i vedtaket.³⁴ Utelatt informasjon om klage- og innsynsrett og mangelfull grunngjeving kan difor ikkje kunne resultere i at vedtaket blir kjent ugyldig. Såleis snakkar vi her snarare om god forvaltningsskikk enn om 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 vedtaket byggjer på, «med mindre parten kjenner reglene». Dessutan kan grunngjeving utelatast når det ikkje er grunn til å tru at nokon av partane blir misnøgd med vedtaket.

Revisor meiner at gjennomgatte søknadar om tiltak informerer om bakgrunn og heimel for vedtak, i tillegg til at forvaltningsskjøn kjem til uttrykk i grunngjeving for vedtaket. Vedtaka tilfredsstiller såleis vedtaka forvaltningslovas krav til grunngjeving i vedtak.

Informasjon om klage- og innsynsrett

Ingen av vedtaka informerte om rett til innsyn, og eit stort overtal av vedtaka informerte heller ikkje om klagerett.

Når det gjeld informasjon om klagerett kan det argumenterast for at positive vedtak går i søkjars favør, og at det difor er lite aktuelt å klage på vedtaket. 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 kan også bli kunne bli fatta vedtak om delvis

³³ Byggesaksforskriften § 6-1

³⁴ Fvl § 41

medhald til søkjar. Slik sett vil det kunne oppstå diskusjon om korleis delar av vedtaket skal forståast. Etter revisors mening bør det difor vurderast som god forvaltningsskikk å gje full informasjon om klage- og innsynsrett i alle vedtak. Alle vedtak bør difor vise til heimel for klagerett med tillegg av informasjon om framgangsmåte ved klage, og kva instans slagen skal sendast til.

Som nemnt kan ein gjennom postlista på kommunens nettsider søkje opp eiga sak, sjekke saksstatus og å lese dokument i saka. Slik sett blir innsynsretten ivareteke sjølv om det ikkje konkret blir informert om dette i utgåande vedtak. Innsynsretten er nedfelt i offentleglova, og er ein viktig føresetnad for openheit i offentleg forvaltning. Etter revisors oppfatning bør det difor ligge til god forvaltningsskikk å informere om innsynsrett i alle vedtak som blir sendt ut.

Utsending av underretning om vedtak

I Naustdal blir det i saker med ansvar sendt underretning om vedtak til tiltakshavar opp til fem dagar etter utsending av vedtak. Plan- og bygningslova seier at kommunen straks skal gje skriftleg underretning om vedtak «til søker og til de som har merknader».³⁵ Forvaltningslova seier at aktuelt forvaltningsorgan skal sjå til at «partene underrettes om vedtaket så snart som mulig». Etter revisors oppfatning må det vurderast som god forvaltningsskikk at tiltakshavar som part i saka får tilsendt kopi av underretning av vedtak samstundes med at vedtaket blir sendt til ansvarleg søkjar. Dette må også vere ein fordel med tanke på eventuell klage på vedtak. Slik revisor forstår det, kan klage settast fram både gjennom ansvarleg søkjar og frå tiltakshavar. Det bør difor vere ein fordel at alle partar får kunnskap om vedtaket på same tid.

Tilbakemelding til søkjar

Forvaltningslovas krav til foreløpig svar slår inn når det ikkje er fatta vedtak i løpet av fire veker. Som nemnt tidlegare skal foreløpig svar seie noko om grunn for lang sakshandsamingstid, og når endeleg vedtak kan ventast. Det følgjer ikkje rettsverknadar av manglande utsending av foreløpig svar, men det må etter revisors oppfatning likevel vurderast som god forvaltningsskikk å sende ut slik informasjon.

Også når det gjeld søknadar med 12 vekers frist skal det i utgangspunktet, om vi forstår formuleringa i forvaltningslova bokstaveleg, sendast ut foreløpig svar. I søknadar med ansvar, der informasjonen blir sendt til profesjonelle aktørar med godkjent ansvarsrett, og som såleis må ha kjennskap til retningslinjer, lov og system, meiner revisjonen formuleringa om at foreløpig svar kan utelatast om det er openbart unødvendig, slå inn.³⁶ I andre saker med 12 vekers frist bør det sendast ut foreløpig svar.

Gjennomgatte saker viser at dei fleste tilbakemeldingane med spørsmål om meirdokumentasjon og generell orientering blir sendt ut i løpet av tre veker. Som nemnt under faktakapitlet meiner revisor at det i berre èi av dei gjennomgatte sakene burde blitt sendt ut foreløpig svar der dette ikkje er gjort. Det er difor svært unnataksvis at det etter forvaltningslova har vore nødvendig å sende ut foreløpig svar.

Førehandskonferanse

Gjennomføring av førehandskonferanse er ikkje eit lovmessig krav, men om ein av partane ber om slik konferanse, skal den gjennomførast. Som vi har sett ovanfor er det i mange av sakene ut frå arkivert materiale vanskeleg å vurdere kven som har bedt om konferanse, og når dette er gjort. I og med at det ifølgje journallista er gjennomført relativt mange førehandskonferansar, må det likevel antakast at kommunen fortløpande vurderer i kva saker det er hensiktsmessig å gjennomføre

³⁵ Fvl § 21-4

³⁶ Rundskriv om endringer i forvaltningsloven. Det kongelige justis- og politidepartement. 1995

førehandskonferanse. Utover dette vil ikkje revisjonen meine noko om kor vidt bruk av førehandskonferanse oftare bør vurderast. Men på generelt grunnlag kan det visast til førearbeida til plan- og bygningslova der det blir det oppmoda til auka bruk av førehandskonferanse der tema som miljøkrav og universell utforming bør stå sentralt.³⁷

I ein signatur frå både tiltakshavar og kommunens representant ligg det at både partar er samde og innforstått med føresetnadar som ligg til grunn for vidare sakshandsaming. Etter plan- og bygningslova skal underteikna referat frå førehandskonferansen følgje med som saksdokument i den vidare sakshandsaminga av byggesøknaden.³⁸ I og med at referata blir sendt som e-post utan signering av aktuelle partar, framstår dei meir som oversending av generell informasjon. Revisor meiner difor at kommunen i større grad bør syte føre at det blir skrivne referat under sjølve konferansen, og at referatet blir underteikna av aktuelle partar når møtet er gjennomført. Dette bør også vere ein sikkerheit for partane med tanke på unødvendige framtidige diskusjonar om premissar og råmer for prosjektet.

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.³⁹ Det er kunn ved negative vedtak på søknad om ferdigattest at det blir stilt krav til informasjon om klage- og innsynsrett. Praksis til Naustdal er etter revisjonens oppfatning i tråd med dette.

Konklusjon

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje krav i forvaltningslova og offentleglova til informasjon om klage- og innsynsrett. Utover dette er innhald i vedtak etter forvaltningslova i det store og heile tilfredsstillande.

Sakshandsaming av søknad om tiltak skjer i det store og heile innfor aktuelle sakshandsamingsfristar i plan- og bygningslova og forvaltningslova.

I saker med ansvarsrett bryt det med god forvaltningsskikk å ikkje sende underretning om vedtak til alle aktuelle partar på same tid.

Referat frå førehandskonferansar er ikkje signert av aktuelle partar.

Tilråding

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Revisor rår til at det blir innført rutinar som syter føre at det i saker med ansvarsrett blir sendt kopi av vedtak til tiltakshavar samstundes med utsending av vedtak til ansvarleg søkjar.

Revisor rår til at referat frå førehandskonferansar blir signert av aktuelle partar ved møtets avslutning.

³⁷ Direktoratet for byggkvalitet – Rettleder til byggsak

³⁸ Byggesaksforskriften § 6-1

³⁹ E-post av 25.11.14 frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane.

8 SPESIELLE 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 sjølve som har 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 og 2,3 millionar kroner til ordning med dreneringstilskot.⁴⁰ I tillegg er restmidlar frå 2013 lagt saman med ramma for 2014 og fordelt ut på nytt etter vurdering av behovet i kvar kommune. Disposisjonsramma til fordeling av Smil-midlar i Naustdal kommune i 2014 var etter dette 330 000 kroner.⁴¹ 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

Kommunane set sjølv søknadsfrist for søknad om Smil-tilskot. I 2014 var fristen for å søke tilskot i Naustdal kommune 01. april.⁴² 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-tiltak. Eigedommar i offentleg eige fell utanom tilskotsordninga. Det kan gjevast dispensasjon for offentlege eigedomar når denne eigedommen er ein del av eit større tiltak, t.d. områdetiltak.

Det er ein føresetnad for tildeling at kommunane har ein gyldig tiltaksstrategi med retningslinjer for prioritering av Smil-midlane.⁴³ Ifølgje Fylkesmannen bør kommunane stimulere til Smil-tiltak som kan sjåast i samanheng med målsettingar og tilskotsordningar innanfor regionalt miljøprogram for Sogn og Fjordane.⁴⁴ 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. Ifølgje tiltaksplanen skal vedtak om tildeling fattast i mai/juni. Søknadsfrist om tildeling av restmidlar er satt til 01.09. I november skal det rapporterast til Fylkesmannen om bruken av tildelte midlar. Oppfølging av prosjekt skjer utover heile året.

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

⁴⁰ Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014

⁴¹ Smil- særskilte miljøtiltak i jordbruk 2014, tildeling av tilskot, Naustdal kommune, datert 05.06.2014

⁴² Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 6, og Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling, Naustdal kommune

⁴³ Denne er ein del av Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling 2011 – 2022, Naustdal kommune

⁴⁴ Fylkesmannen i Sogn og Fjordane – kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014.

Fakta

I 2014 kom det inn 19 søknadar om Smil-tiltak, med samla søknadsbeløp på 3 029 304 kroner. Seks av søknadane blei avslått. Det blei såleis løyvd tilskot til 13 søknadar, med samla løyvingssum på kr. 330 000 kroner.

Sjølve vedtaksdokumentet viser først skjematisk oversikt over kva søknaden gjeld, kalkulert kostnad, søkt tilskot, samt vedtaksfatta tilskot, og frist for gjennomføring av tiltaket.

Deretter blir det som standardtekst vist til søknad om tilskot, og kva føringar denne er vurdert og prioritert opp mot.⁴⁵ Så kjem informasjon om løyving av midlar til prosjektet. Under eiga kapitteloverskrift kjem utfyllande saksutgreiing og vurdering. Deretter sjølve vedtaksformuleringa, og informasjon om vilkår og utbetaling. Avslutningsvis informasjon om tilbakebetaling av løyvd tilskot ved eventuelle misleghald av tidsfristar og føresetnadar. Til slutt informasjon om klagerett.

Vedtaka informerer ikkje om rett til innsyn.

To av sakene var «etterlevningar» frå søknadar i 2012 og 2013 som blei endeleg følgt opp i 2014. Dei andre sakene blei søkt inn i månadsskiftet mars/april. Vedtak låg føre i slutten av juni. Det blei ikkje sendt foreløpig svar i nokon av sakene.

Vurdering

Forvaltningslovas krav til innhald i vedtak handlar mellom anna om grunngeving av vedtaket og om informasjon om klage- og innsynsrett. Jf kapittel 7 i denne framstillinga. Også som kommentert i kapittel 7 er vedtak som bryt med reglane i forvaltningslova likevel gyldig dersom det er grunn til å rekne med at feilen ikkje kan ha vore bestemmande for innhaldet i vedtaket.⁴⁶ Revisor meiner at vedtaka i det store og heile tilfredstiller forvaltningslovas krav til grunngeving og til informasjon om klagerett. Derimot bryt vedtaka forvaltningslovas krav til informasjon om innsynsrett.

Også som nemnt i kapittel 7 skal foreløpig svar informere om grunn for sein sakshandsaming og når det kan ventast underretning om vedtak. Utsending av foreløpig svar kan unnlatast «om det må anses som åpenbart unødvendig»⁴⁷ Mottakarar av Smil-tilskot er privatpersonar som nødvendigvis må ha ulikt kunnskapsnivå om søknadsprosess, reglar og fristar. Revisor meiner difor at det bør oppfattast som god forvaltningskikk å sende ut foreløpig svar når det ikkje ligg føre endeleg vedtak i Smil-saker før etter fire veker. Det same gjeld informasjon om innsynsrett i utgåande vedtak.

Det må likevel presiserast at sjølv om Naustdal kommune ikkje overheld forvaltningslovas krav til utsending av foreløpig svar etter fire veker, så blir det likevel fatta vedtak i Smil-saker innafør frist som går fram av strategiplan for forvaltning av tilskotsmidlar.⁴⁸

Konklusjon

Når vi ser bort frå manglande informasjon om innsynsrett, meiner revisjonen at Naustdal kommune i sine vedtak på søknad om Smil-tilskot i det store og heile overheld forvaltningslovas krav til innhald i vedtak.

⁴⁵ Rundskriv nr 07/2005 frå Statens landbruksforvaltning. Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling. Samt nasjonale og regionale føringar.

⁴⁶ Fvl § 41

⁴⁷ Fvl §11 a

⁴⁸ Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling 2011 – 2022.

Vedtak om Smil-tilskot blir sendt ut innafor frist som går fram av strategiplan for forvaltning av tilskotsmidlar.

Det blir ikkje sendt ut foreløpig svar når det går over fire veker før det blir fatta vedtak på søknad om Smil-tilskot. Dette bryt med krav i forvaltningslova.

Tilråding

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om og innsynsrett.

Revisor rår til at Naustdal kommune utarbeider rutinar for utsending av foreløpig svar ved sakshandsaming av søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket.

9 ER VEDTAK OG SVAR LETTE Å FORSTÅ? FAKTA, VURDERING OG KONKLUSJONAR

Som nemnt i kapittel 4 vil nødvendigvis tilhøve som evner, personlegdom, kulturell- og sosial bakgrunn og alder kunne spele inn med tanke på korleis innhaldet i eit dokument blir forstått og tolka. Også som nemnt i kapittel 4 forstår revisjonen spørsmål om kor lette vedtaka er å forstå som eit spørsmål om disposisjonsstruktur, språkføring og godt norsk utan for mykje bruk av vanskeleg tilgjengelege ord og fagtermar. Kriteria til denne problemstillinga er henta frå rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

Revisor finn her grunn til å peike på at ein stor del av gjennomgatte byggesaker handlar om saker med ansvarsrett. Dette betyr at tiltakshavar, eller byggherren, må syte føre å ha godkjente føretak som står ansvarleg for bygge- og anleggsarbeida av ein viss storleik, som ansvarleg prosjekterande, og ansvarleg søkjar. Det er ansvarleg søkjar som er ansvarleg for at søknaden tilfredsstillar aktuelle krav i plan- og bygningslova. I vår samanheng betyr dette at det er ansvarleg søkjar som kommunen har kontakt med gjennom heile byggesaksprosessen, og som då også får tilsendt vedtak på søknad om tiltak. Ansvarleg søkjar kjenner regelverk, prosedyrar og system, og må nødvendigvis ha andre føresetnadar for å forstå innhald i eit vedtak/brev/skriv frå kommunen enn ein privatperson. Slik sett er det eit poeng at dei ulike rettleiarane for godt språk i offentleg forvaltning, som til dømes ovannemnte rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, tar utgangspunkt i forvaltningas kommunikasjon med privatpersonar som i utgangspunktet ikkje har inngåande kjennskap til regleverk og system.

I saker utan ansvarsrett skjer kommunikasjonen direkte med tiltakshavar.

Fakta

Denne delen av framstillinga er gjort på grunnlag av dei same sakene som nemnt i metodekapitlet. Ifølgje informasjon frå kommunen er det ikkje utarbeidd dokument, rettleiar eller liknande som gjeld språkprofil og språkrelaterte problemstillingar knytt til sakshandsaming. Generelt har kommunen som siktemål å bruke eit enkelt språk som er lite prega av faguttrykk i si sakshandsaming.⁴⁹ Naustdal kommune nyttar nynorsk språkform i si sakshandsaming.

Som nemnt i kapittel 7 blir delegerte vedtak i byggesaker kunngjort ved at vedtaksbrevet i store trekk viser til vedlagt møteprotokoll. Same kapittel skildrar også strukturen i vedtaksdokumenta. Disposisjonen i møteprotokollen plasserer vedtaksformuleringa til slutt i dokumentet, etter orientering om dokument i saka, saksopplysingar og vurdering. Også som nemnt i kapittel 7 blir vedtak i saker med ansvarsrett oftast sendt til ansvarleg sækjar. Tiltakshavar, eller byggherren, får tilsendt vedtaket i samband med fakturering av gebyr, 1-5 dagar etter at vedtaket er fatta.

Struktur i vedtaksdokumenta i Smil-saker er omtalt i kapittel 8 der det går fram at vedtaksformuleringa og informasjon om vilkår og utbetaling kom til slutt i vedtaket.

Vurdering

I saker utan ansvarsrett skjer kommunikasjonen i direkte med tiltakshavar. Tiltakshavar er ofte ein privatperson. I utgangspunktet har ansvarleg sækjar andre føresetnadar for å forstå system, lovar og reglar, og dermed innhald i vedtak, enn ein privatperson. Men revisor meiner likevel at sjølv om vedtaket i saker med ansvarsrett er adressert til ansvarleg sækjar, så bør underretning om vedtak utformast med tanke på at det er tiltakshavar som eig prosjektet.

I det store og heile meiner revisor at det ikkje kan hevdast at formuleringane i vedtak/møteprotokoll har preg av lang og komplisert setningsoppbygging. Dette med enkelte unnatak der forståinga av meningsinnhaldet gjennom lange setningar med mange komma og innskot blir vanskeleggjort. Det kan heller ikkje hevdast at innhald i brev og vedtak/møteprotokoll bær preg av mykje bruk av framandord. Etter revisors vurdering vil det likevel kunne hevdast at språkføringa i vedlagte møteprotokollar er passiv. I saker med ansvarsrett bør må vurderast opp mot at ansvarleg sækjar pr definisjon er eit godkjent firma, og ikkje ein privatperson.

Revisor meiner at plassering av vedtaksformuleringa til slutt i vedtaksbrevet bryt med tilrådingane i rettleiar til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, og dermed også med kriteria for denne delen av rapporten. Ifølgje tilrådingane bør vedtaksformuleringa, saman med ei kort oppsummering av saka, plasserast øvst i vedtaksdokumentet.

Med unnatak av formuleringane rundt saker med- og utan ansvar, meiner revisor at konklusjonane om språkføring i vedtaka også gjeld for Smil-vedtak.

Konklusjon

Totalt sett meiner revisor at språk og setningsoppbygging i vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova i det store og heile er tilfredsstillande. Det same gjeld vedtak på søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker). Plassering av vedtaksformuleringa til slutt i vedtaksdokumenta bryt likevel med tilrådingane i Fylkesmannen i Sogn og Fjordane si tilråding i «Språktips – ei rettleiing i god målbruk».

⁴⁹ E-post frå Naustdal kommune datert 27.05.2015

Det kan likevel ikkje seiast at språkføringa er aktiv. I byggesaker må dette vurderast opp mot ovannemnte kommentarar rundt saker med- og utan ansvarsrett.

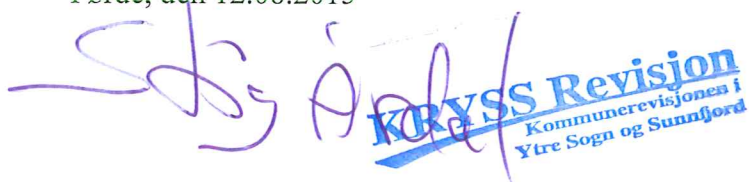
Tilrådingar

Revisor rår til at vedtaksformuleringa i vedtak etter plan- og bygningslova og vedtak om spesielle miljøtiltak i jordbruket (Smil-saker) blir plassert fremst i underretningsdokumentet. Ved bruk av vedtaksbrev som viser til vedlagt møteprotokoll, meiner revisor at vedtaksformuleringa, med kort oppsummering av saka, bør gå fram av underteikna vedtaksbrev.

UNDERSKRIFT PÅ RAPPORTEN

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

Førde, den 12.08.2015



REFERANSAR

Lov om behandlingmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova)
Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
Lov om jord (jordloven)
Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemnd (offentleglova)
Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften)
Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket
Forskrift til forvaltningsloven
Rettleider 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 Naustdal kommune, 2012
Årsmelding 2014 Naustdal kommune
Kommunedelplan for landbruk og bygdeutvikling 2011 – 2022. Naustdal kommune
Kommunal ramme for Smil-midlar og tilskot til drenering i 2014. Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
Delegasjonsreglement Naustdal kommune
Fylkesmannen i Sogn og Fjordane: Språktips – ei rettleiing i god målbruk

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 verksemdar, 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 KommuneLOVA § 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 KommuneLOVA § 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 retningsliner 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 munne 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 kommunelovas § 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 grunngeve.⁵⁰ Grunngevinga 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.⁵¹ Hovudomsyn rundt forvaltningsskjønn skal også nemnast. Partane i saka skal underrettast så snart som mogeleg.⁵² Om særlege forhold tilseier at grunngeving blir utelatt, skal det i vedtaket likevel gjevast informasjon om korleis partane kan bli kjent med grunngeving 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.⁵³ 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 avvising av klage går

⁵⁰ Fvl § § 23, 24

⁵¹ Fvl § 25

⁵² Fvl § 27

⁵³ Fvl § 27

til fylkesmannen.⁵⁴ Ein klage skal sendast til forvaltningsorganet som har fatta vedtaket.⁵⁵ 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 gjennomiktig, 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.⁵⁶ 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.⁵⁷

Plan og bygningslov

Målet til lova er å «fremje berekraftig utvikling til beste for den enkelte, samfunnet og framtidige generasjonar». ⁵⁸ 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.⁵⁹

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.⁶⁰ 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 iverstetjast før det ligg føre løyve til igangsetting.⁶¹

Når søknaden er fullstendig skal kommunen så snart som mogeleg, og seinast innan fristar spesifisert av plan- og bygningslova, gje løyve.⁶² 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.⁶³ 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.⁶⁴

⁵⁴ Fvl § 28

⁵⁵ Fvl § 32

⁵⁶ Offentleglova § 1

⁵⁷ Offentleglova § 3

⁵⁸ Pbl § 1

⁵⁹ Pbl § 20-1, 20-2 og 20-3

⁶⁰ Pbl § 21

⁶¹ Pbl § 21-2

⁶² Pbl § 21-7

⁶³ Pbl § 21-4

⁶⁴ Pbl § 21-5

Søknad om løyve som ikkje medfører dispensasjon frå plan, skal avgjerast av kommunen innan 12 veker etter at fullstendig søknad ligg føre.⁶⁵ 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.⁶⁶ 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.⁶⁷

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

Ved eventuell pålegg, vedtak om tvangsmulkt eller utskrivning 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 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.⁶⁸ 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.⁶⁹ Det same gjeld nærare spesifisering av tiltak som krev søknad og løyve, og tiltak som ikkje krev søknad og løyve.⁷⁰ 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

⁶⁵ Pbl § 21-7

⁶⁶ Pbl § 21-7

⁶⁷ Pbl § 21-7

⁶⁸ Pbl § 21-4

⁶⁹ Byggesaksforskriften § 5-4 og 5-5

⁷⁰ Byggesaksforskriften kapittel 3 og 4

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.⁷¹

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.⁷² 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.⁷³ Ved søknad om ferdigattest skal søkjar stadfeste at tilstrekkeleg dokumentasjon som grunnlag for driftsfasen er overlevert eigar av bygget.⁷⁴

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.⁷⁵ Det er kommunen, fylkesmannen og fylkeskommunen som har ansvaret for handsaming av landbrukssaker.⁷⁶ Stat, fylkesmann og kommune skal mellom anna arbeide ut planar for korleis 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.⁷⁷ 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, grunngjeving, 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 ytast tilskot til planleggings- og tilretteleggingsprosjekt, kulturlandskapstiltak og forureiningstiltak. Det er kommunen som fastset søknadsfrist.⁷⁸ Innvilga tilskot blir utbetalt etter skriftleg «anmodning» frå mottakar av tilskotet, og når prosjektet eller tiltaket har fått godkjent sluttregneskapen.⁷⁹ Vedtak blir fatta av kommunen, som også fastset overordna retningslinjer for prioritering av søknadar. Vedtak fatta av kommunen kan klagast inn til fylkesmannen.⁸⁰

⁷¹ Byggesaksforskriften § 7-1

⁷² Byggesaksforskriften § 7-2

⁷³ Bygningsforskriften § 7-3

⁷⁴ Bygningsforskriften § 8-1

⁷⁵ Jordlova § 1

⁷⁶ Jordlova § 3

⁷⁷ Jordlova § 6

⁷⁸ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 6

⁷⁹ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 7

⁸⁰ Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 8

Språklege rettleiarar

Spørsmål om vedtaka er lette å forstå blir av revisor definert som eit spørsmål om struktur og tilgjengeleg språk, jf kapittel 3. Forvaltningslova set krav til innhald i enkeltvedtak, men seier ikkje noko om korleis dette skal strukturast i det konkrete dokumentet. Forståinga av innhaldet i eit dokument handlar nødvendigvis også om evner, utdanning, alder og kulturell bakgrunn. Ein vesentleg del av problemstillinga vil med andre ord kunne handle om subjektive forhold. Slik sett kan det vere ei utfordring å sette opp allmenngyldige kriterier på kor vidt innhaldet i eit dokument er vanskeleg eller lett å forstå. På bakgrunn av standard for forvaltningsrevisjon sine forslag til autoritative kjelder⁸¹ kan vi likevel ta utgangspunkt i aktuelle rettleiarar som gir råd om språkfrøing og struktur i enkeltvedtak, og som er utarbeidd i statleg/fylkeskommunalt regi. I og med at desse er utarbeidd av overordna offentlege organ må dei kunne danne eit utgangspunkt for aktuelle revisjonskriterier.

Språkrådet er fagorganet til staten i spørsmål om språk, og følgjer opp norsk språkpolitikk på oppdrag frå Kulturdepartementet. Språkrådet skal arbeide for å styrke det norske språket og språkmangfaldet i landet. Prosjektet «Klart språk i staten» blei starta opp som i 2008 av dåverande Fornyings- og administrasjonsdepartement (FAD), og var eit samarbeid mellom Språkrådet, FAD og Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Etter avslutning av prosjektet ved nyttår 2012 heldt klarspråksamarbeidet mellom Difi og Språkrådet fram. Eit av tiltaka til prosjektet var nettstaden Klarspråk der ein mellom anna finn informasjon, råd og artiklar om korleis dyrke fram kultur for godt språk i dei statlege organa sin kommunikasjon med omverda.⁸² På sida er det også lagt ut oversikt og eksempel på mellom anna malar for språkføring som er utarbeidd i stat, fylke og kommunar. Her finn vi «Språktips- ei rettleiing i god målbruk», som er eit hefte utarbeidd av Fylkesmannen i Sogn og Fjordane i 2007. Arbeidet med heftet var aktivt tufta på Språkrådet sin nettstad, og ein del døme og tema er henta derifrå. Heftet til Fylkesmannen legg mellom anna vekt på følgjande punkt:

- lange tekstar bør gjere bruk av mellomtitlar
- bruk av avsnitt for å dele opp teksten, med opa linje under føregåande avsnitt.
- avsluttande brev (avgjerd) skal ha følgjande disposisjon:
 - innleiande frasar
 - oppsummering med konklusjon, skal skrivast med feite typar
 - bakgrunn for saka. Kort oversikt over problemstillinga og kva saka gjeld, ev. bakgrunn for saka, dokumentasjon (brev/vedlegg, og heimel for fylkesmannen si handsaming av saka
 - faktiske tilhøve
 - rettslege utgangspunkt
 - fylkesmannen ser slik på saka. Våre vurderingar og grunngjevingar
 - konklusjon/vedtak
 - informasjon om klagerett, klagefrist, retten til sakskostnader og innsyn

Etter revisors oppfatning følgjer disposisjonsmalen forvaltningslovas krav til innhald, informasjon og grunngjeving i enkeltvedtak. Ifølgje heftet er kravet om oppsummering med eventuell konklusjon tidleg i brevet fastsett av omsyn til mottakaren: «Tanken er å byggje opp teksten slik at mottakaren raskt skjønar kva budskapet er, og steg for steg kan setje seg inn i saka» Konklusjonen skal også setjast til slutt i brevet.

Vidare heiter det at:

- overskrifta i eit brev skal fortelje kva type brev vi har skrive, og gje ein klar idè om innhaldet i brevet.

⁸¹ RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon

⁸² www.sprakrad.no

- bruk av aktiv framfor passiv, altså konkretisering av kven som gjer kva
- ikkje for lange setningar
- så langt som råd å unngå bruk av framandord
- personleg tonefall, som til dømes bruk av du, eg og vi.

Punkta som er skildra ovanfor er etter revisors meining så konkrete at dei kan brukast som revisjonskriterier rundt spørsmål om kor vidt det er lett å forstå vedtaka i open omsorg.

Nedanfor følgjer uttrekk av paragrafar i forvaltningslova, offentleglova, plan- og bygningslova og føreskrift om byggesak som ligg til grunn for kriteriesettet for spørsmål om sakshandsaming, vedtak og svargjeving er i tråd med gjeldande regelverk. Deretter følgjer dei konkretiserte forvaltningsrevisjonskriteria.

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».
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»

fvl § 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 §§ 20-1 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 saksbehandlingsfristenesom fremgår av plan- og bygningsloven § 21-7, gjelder følgende tidsfrister for kommunens og klageinstansens saksbehandling»:
 - a. «Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker».
 - b. «Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker»
 - d. «Klage skal forberedes av kommunen og oversendes til klageinstansen så snart saken er tilrettelagt, og senest innen 8 uker»

På bakgrunn av det som er skrive ovanfor 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-stegs søknad (komplett søknad) – 3 veker
 - d. Søknad om ferdigattest – 3 veker
 - e. Søknad om igangsetting - 3 veker
 - f. Klagehandsaming – 8 veker
3. Blir det sendt ut foreløpig svar om det ikkje ligg føre avgjerd i løpet av fire veker?
4. Blir vedtak grunngeve med informasjon om;
 - g. reglar som ligg til grunn for vedtaket ?
 - h. faktiske forhold som ligg til grunn for vedtaket?
 - i. forvaltningsskjønn som er brukt i vedtaket?
5. Blir det i vedtaket informert om
 - j. klagerett
 - k. klagefrist
 - l. klageinstans
 - m. framgangsmåte ved klage?
6. Informererer vedtaket om innsynsrett?

5. Rådmannen sine kommentarar til rapporten

Fra: Øyvind Bang-Olsen

Sendt: 11. august 2015 14:49

Til: Stig Årdal

Emne: Høyring - "Sakshandsaming, vedtak og svargjeving"

Kommentarar til revisor sine konklusjonar:

Underretning om vedtak på søknad om tiltak etter plan- og bygningslova i Naustdal kommune tilfredsstiller ikkje krav i forvaltningslova og offentleglova til informasjon om klage- og innsynsrett.

Kommentar:

Vi må ta ein gjennomgang av plikter i høve plikt til opplysning om innsynsrett. Vi har nok ikkje hatt mykje fokus på dette. Peikar likevel på at vi ein del samanhengar seder e-post med lenke til sak via innsynsportal på heimeside. Dette bør vere praktisk grei rettleiing til innsyn?

Revisor kommenterer praksis i høve opplysning om klagerett slik:

Med enkelte unntak ser det ut til at dei fleste vedtak ikkje informerer om klagerett. I nokon av vedtaka spør ein om det er behov for informasjon om klagerett, før dette eventuelt blir ettersendt. I andre vedtak heiter det at «vedtaket er ikkje i samsvar med alle synspunkt frå partane, og vi gjer merksam på klagerett». Det kan såleis sjå ut til at informasjon om klagerett blir differensiert i høve saksprosessen fram til sjølve vedtaket.

Kommentar:

Det går fram at revisor meiner det ikkje bør vere differensiering ut frå innhald i vedtaket. Kommunen er ikkje ukjend med synspunktet. Praksis har bakgrunn i forholdet at ei normal byggesak gjerne får løyve i samsvar med søknad, og at det synest litt rart å då opplyse om klageretten i alle saker. Vidare: Fagleiar Arne Stig Sortevik rapporterer frå kurs i regi av Fylkesmannen no på forsommaren at det var anna tilråding enn det revisor gjev her; at det ikkje bør opplystast om klagerett i saker der vedtaket er fullt i samsvar med søknad. Det var referert til at dette kunne vere forvirrande for nokre søkjarar.

I saker med ansvarsrett bryt det med god forvaltningsskikk å ikkje sende underretning om vedtak til alle aktuelle partar på same tid.

Kommentar:

Vår praksis har basis i at ansvarleg søker skal vere kontaktlekken mellom kommunen og tiltakshavar, og andre med ansvar i byggesaka. Vi vil vurdere praksisen vår i lys av kritikken frå revisor.

Referat frå førehandskonferansar er ikkje signert av aktuelle partar.

Kommentar:

Det faktiske forholdet er slik revisor skildrar. Vi sender gjerne ein e-post etter telefonsamtale eller møte på kontoret, og registrerer denne som referat frå førehandskonferanse. Vanlegvis er det tiltakshavar som har teke initiativ til samtale, i motsett fall vil det vere referert ein bakgrunn for at vi tek kontakt.

Kommunen ser at forskrifta legg til grunn at førehandskonferanse er eit fysisk møte, men har meint at praksis som har vore fangar opp intensjon ved reglen på ein bra måte.

Manglande signatur kan fangast opp ved at vi gjev ein frist for tilbakemelding.

Vi vil vurdere praksisen vår i lys av kritikken frå revisor.

Kommentar til revisor sine tilrådingar:

Revisor rår Naustdal kommune til å utarbeide standardvedtak i saker etter plan- og bygningslov som tilfredsstillar forvaltningslovas krav til informasjon om klage- og innsynsrett.

Kommentar:

Ser at dette kan vere eit godt råd for å sikre jamn kvalitet på sakshandsaming.

Revisor rår til at det blir innført rutinar som syter føre at det i saker med ansvarsrett blir sendt kopi av vedtak til tiltakshavar samstundes med utsending av vedtak til ansvarleg søkjar.

Vi har lagt til grunn at vi oppfyller forskriftskrav. Vi vil vurdere praksis i høve kritikk frå revisor.

Revisor rår til at referat frå førehandskonferansar blir signert av aktuelle partar ved møtets avslutning.

Vi vil vurdere praksis, men meiner at noverande praksis har positive sider som bør takast i vare.

Mvh Øyvind Bang-Olsen

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 030/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1433	Arkivsaknr.: 14/179
---	-------------------------------------	-------------------------------

Oppfølging av sjukmelde - revisjonsnotat

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
02.09.2015	Revisjonsnotat - oppfølging av sjukmeldte.pdf	3087

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet viser til revisjonsnotat om oppfølging av sjukmelde og ber rådmannen om å informere på eit seinare møte om:

- Arbeidet med oppdatering av rutinedokument
- Gjennomføring av rutinane i praksis
- Dokumentasjon av oppfølging av sjukmelde

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til den vedlagde rapporten og tek med konklusjonen frå side 4:

Konklusjon

Naustdal kommune sitt rutinedokument for oppfølging av sjukmeldte er ikkje i tråd med den siste IA-avtalen med verknad til og med 2018.

Praksis for oppfølgingsarbeidet i helse- og omsorgssektoren i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje kommunens eige rutinedokument for oppfølging av sjukmeldte.

Helse- og omsorg i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje dokumentasjonskravet for oppfølging av sjukmeldte som følgje av ny IA-avtale.

Sekretariatet rår til at utvalet kallar rådmannen inn for å informere på eit seinare møte.

KRYSS Revisjon

Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

REVISJONSNOTAT

«Oppfølging av sjukmeldte»

KOMMUNEREVISJONEN
Ytre Sogn og Sunnfjord
KRYSS-REVISJON

Dato: 01.09.15
Sak nr. 033/2015
Arkiv:
Avd.kode: 216
Sakshandsamar: SJK

Off:
Regnr.:

Notat tinga av Naustdal kontrollutval den: 16.03.2015

Endeleg rapport levert den: 01.09.2015

Revisjonsnotat til Naustdal kontrollutval

Spørsmål om oppfølging av sjukmeldte

Bakgrunnen for dette notatet er kontrollutvalsmøte i Naustdal av 16.03.2015, der utvalet gjorde følgjande tilleggstinging til forvaltningsrevisjonsrapport levert 03.03.2015:

Utvalet ber om ein gjennomgang av eit utval sjukmelde med fokus på om tiltaka i dokumentet «Oppfølging av sjukmelde» vert etterlevd og dokumentert.

Nemnte rapport bar tittelen «Gjennomgang av pleie og omsorg med fokus på leing, sjukefråvær og økonomistyring». Rapporten gjekk gjennom plikter og ansvar kommunen har inngått som IA kommune, med tillegg av vurdering av korleis intern styring i form av rapportering og kontroll med seksjon pleie og omsorg fungerer i Naustdal kommune. Avslutningsvis ønskjer rapporten også å syne kva status innkrevjing av sjukepengar har i Naustdal kommune. Rapporten fann at kommunen har etablert rutinar og avtalar med dei tilsette gjennom tillitsvalde og verneombod som dei i avtalen med Nav har forplikta seg til. Det er lagt fram dokumentasjon i form av avtalar, møtereferat, rutinar og tiltak som syner at kommunen har gjennomført og implementert det rammeverket dei har forplikta seg til etter IA-avtalen. Mellom anna blir det her vist til styringsdokumentet «Oppfølging av sjukmeldte – revidert 01.07.2014». Denne framstillinga er altså eit svar på kontrollutvalets ønskje om å undersøke kor vidt dette dokumentet faktisk blir følgt opp.

Rutinedokument – oppfølging av sjukmeldte

I vår samanheng blir dette eit spørsmål om oppfølgingstiltak som kommunen som arbeidsgjevar etter arbeidsmiljølova pliktar å initiere, og som også er ein del av arbeidet med inkluderande arbeidsliv. Det må her nemnast at regjeringa og hovudorganisasjonane i arbeidslivet den 04. mars 2014 skreiv under ein ny intensjonsavtale for eit meir inkluderande arbeidsliv (IA-avtalen). Avtalen gjeld til 31.12.2018. I den nye avtalen er det gjort nokon endringar i høve til tidlegare avtale, noko som også medfører enkelte endringar i arbeidsmiljølova og folketrygdlova.

Dei lovmessige endringane trår i kraft frå 01.07. 2014. Det som har betydning i vår samanheng er at kravet om rapportering til NAV i løpet av 9 veker fell bort til fordel at arbeidsgjevar ved behov skal kunne dokumentere oppfølgingsarbeidet for styresmaktene. Dette betyr at den nye avtalen inneberer eit lovheimla krav til dokumentasjon av arbeidet med oppfølging av sjukmeldte. Dei andre krava til oppfølging som arbeidsgjevar har ansvar for å initiere, altså oppfølgingsplan i løpet av fire veker, og dialogmøte i løpet av sju veker, står uendra. Arbeidsmiljølovas krav til dialogmøte 2 etter 26 veker, og dialogmøte 3 etter eitt år, er det i første rekkje Nav som har ansvar for å ta initiativ til, sjølv om arbeidsgjevar pliktar å stille om Nav eller sjukmeldt ønskjer det. Sjukmeldt har også ansvar for å skaffe utvida sjukmelding om ein er 100 % sjukmeldt utover åtte veker.

Denne framstillinga tar dermed utgangspunkt i kommunens oppfølging av arbeidsmiljølovas krav om oppfølgingsplan og dialogmøte. Krav som også er nedfelt i kommunens rutinedokument, jf vedlegg.

Revisor føreset at prosjektet omfattar sjukefråvær som er grunngjeve med arbeidstakarens eigen sjukdom, og såleis ikkje fråvær ved graviditet, sjukdom til barn av tilsette, barnepassars sjukdom, permisjon, eller anna fråvær med eller utan lønn.

Metode

Under arbeidet med denne framstillinga blei det plukka ut 12 sjukefråværsaker frå første halvdel av 2015. Personane arbeider i helse- og omsorgssektoren i Naustdal kommune. Utveljing av saker blei gjort etter liste sendt over til revisjonen frå Naustdal kommune.

Dokumentasjon på kommunens oppfølgingsarbeid blei deretter vurdert opp mot rutinedokumentet «Oppfølging av sjukmelde», og då spesielt dokumentets krav til utarbeiding av oppfølgingsplan og gjennomføring av dialogmøte.

Fakta

Rutinedokumentet for oppfølging av sjukmeldte syner kva tiltak som skal settast i verk og kven som har ansvaret for gjennomføringa. Planen er inndelt etter tal dagar den tilsette er sjukmeld. Av planen går det fram at oppfølgingsplan skal utarbeidast i samarbeid med den tilsette når sjukmeldinga strekker seg over 4 veker. Det er i dette dokumentet spesifikke krav til kva innhald ein slik oppfølgingsplan skal innehalde. Planen skal vurdere aktuell tilrettelegging eller tiltak, oppgåvene til arbeidstakaren, arbeidsevna og kva vidare oppfølging som skal skje. Den sjukmelde er pliktig til å informere om eigen funksjonsevne og kor lenge sjukefråværet vil vare. Den sjukmelde skal vere innstilt på å gjere andre arbeidsoppgåver om det kan medverke til raskare tilbakekomst til arbeidet. Om ikkje den sjukmeldte er tilbake til arbeidet etter 4 veker, skal det ved sjukmelding over 7 veker avtalast eit dialogmøte mellom den sjukmelde, bedriftshelsetenesta og lege. Etter planen er det seksjonsleiar som er tillagt ansvaret for gjennomføring av slikt dialogmøte. I dokumentet er vidare tiltak ut over 7 veker skildra med visning til ansvar og rubrisert etter kor lenge vedkommande er sjukmeldt.

Som nemnt ovanfor inneber den nye IA-avtalen eit lovheimla krav til dokumentasjon av arbeidet med oppfølging av sjukmeldte. Rapporteringskravet til Nav i løpet av 9 veker fell dermed bort. Dei andre krava til oppfølging som arbeidsgjevar har ansvar for å initiere, altså oppfølgingsplan i løpet av fire veker, og dialogmøte i løpet av sju veker, står uendra.

Som nemnt ovanfor bad revisjonen om dokumentasjon på oppfølgingsarbeidet for 12 personar. Revisjonen fekk tilsendt dokumentasjon på fire utarbeidde oppfølgingsplanar, og tre referat/dokumentasjon på dialogmøte 1. I tillegg blei det overlevert notat frå seksjonsleiarar om situasjonen til enkelte av personane i utplukket. Her går det fram at det blir gjennomført samtalar, i første rekke telefonsamtalar, som del av oppfølging av sjukmeldte, utan at dokumentasjon på dette nødvendigvis er tilgjengeleg/arkivert. Av dette notatet og munnleg informasjon frå kommunen går det også fram at enkelte persnar er i ein situasjon som gjer det mindre aktuelt å følgje opp etter kommunens rutinedokument. Ifølgje aktuelt lovverk skal det utarbeidast ein oppfølgingsplan *med mindre det heilt tydeleg er unødvendig*. Informasjonen til kommunen nemner type sjukdom som ikkje er foreinleg med oppfølgingsarbeid etter rutinedokumentet, familiær situasjon, i tillegg til at vakant leiarstilling i ein av seksjonane også har vanskeleggjort oppfølgingsarbeidet.

Vurdering

Naustdal kommune sitt rutinedokument seier at Nav innan ni veker skal ha tilsendt oppdatert oppfølgingsplan og melding om oppfølgingsarbeidet som er gjort, samt om lege har vore innkalla til og delteke på dialogmøtet. Som vi har sett er dette kravet teke bort til fordel av eit generelt dokumentasjonskrav. Det vil seie at arbeidsgjevar til ein kvar tid skal kunne dokumentere kor vidt krava i arbeidsmiljølov, trygdlov og IA-avtale er stetta. Aktuelt rutinedokument for oppfølging av sjukmeldte korresponderer såleis ikkje med endringane i ny intensjonsavtale, med verknad frå 01.07.2014.

Naustdal kommune vantar dokumentasjon på utarbeidd oppfølgingsplan og gjennomføring av dialogmøte for storparten av personane i utplukket. Det kan vere grunnar til at dette i enkelttilfelle ikkje blir gjort. Men fråvær av aktuell dokumentasjon er likevel så stort at det må kunne hevdast at helse- og omsorgssektoren i Naustdal kommune ikkje tilfredsstillar oppfølgingskrava i kommunens eige rutinedokument.

Fråvær av dokumentasjon på oppfølging av sjukemeldte er også eit brot med ovannemnte dokumentasjonskrav med verknad frå 01.07.2014.

Konklusjon

Naustdal kommune sitt rutinedokument for oppfølging av sjukemeldte er ikkje i tråd med den siste IA-avtalen med verknad til og med 2018.

Praksis for oppfølgingsarbeidet i helse- og omsorgssektoren i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje kommunens eige rutinedokument for oppfølging av sjukemeldte.

Helse- og omsorg i Naustdal kommune tilfredsstillar ikkje dokumentasjonskravet for oppfølging av sjukemeldte som følge av ny IA-avtale.

Dette notatet er utarbeidd av Stig Årdal (forvaltningsrevisor) i Kryss Revisjon

Førde, den 01.09.2015

Stig Årdal

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 031/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-217, Komnr-1433	Arkivsaknr.: 14/335
---	-------------------------------------	-------------------------------

Informasjon om oppfølging av tilsyn ved Naustdal barne og ungdomsskule 2014

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Informasjonen vert teken til orientering.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til handsaming av oppfølgingslista i møte den 16.3.15. Her kom det fram at utvalet ønskjer ny orientering om tilsyn ved Naustdal barne og ungdomsskule hausten 2015.

Rådmannen vert kalla inn for å orientere.

Vi tek med klipp med varsel om pålegg om retting frå Fylkesmannen sin tilsynsrapport, datert 27.6.14:

1. Naustdal kommune må sikre at rektor gjer enkeltvedtak og at kommunen behandlar klager i tråd med opplæringslova kap. 5 og kap. 9a:

- a) Syte for at rektor har naudsynt forvaltningsrettsleg kompetanse, i tråd med delegeringa kommunen har gjort, jf. oppl. § 13-10 andre ledd.
- b) Sikre at enkeltvedtak er i samsvar med krava i forvaltningslova, jf. oppl. § 13-10 andre ledd, jf. forvaltningslova kapittel V.
- c) Sikre forsvarleg behandling av klager, jf. oppl. § 13-10 andre ledd, jf. forvaltningslova kapittel VI.

2. Naustdal kommune må sikre at Naustdal barne- og ungdomsskule gjer vedtak om spesialundervisning som er i samsvar med krava i opplæringslova og forvaltningslova. Naustdal kommune må sjå til at Naustdal barne- og ungdomsskule:

- a) Alltid gjer enkeltvedtak når det ligg føre sakkunnig vurdering, også der PPT ikkje tilrår spesialundervisning, jf. opplæringslova § 5-3.
- b) I alle vedtak grunngir ev. avvik frå sakkunnig vurdering, jf. opplæringslova § 5-3 fjerde ledd.
- c) Viser tydeleg i alle vedtak kva eleven er tildelt etter opplæringslova § 5-1, både når det gjeld omfang, innhald og organisering.
- d) Tydeleggjer rutinar for klagebehandling i tråd med forvaltningslova § 33.
- e) Sikrar foreldre sin rett til å uttale seg før det vert gjort vedtak, jf. opplæringslova § 5-4 andre ledd.

3. Naustdal kommune skal syte for at Naustdal barne- og ungdomsskule handsamar oppmodingar om tiltak ved å fatte enkeltvedtak etter reglane om dette i forvaltningslova. Naustdal kommune må i denne samanhengen sjå til at Naustdal barne- og ungdomsskule:

- a) Gjer enkeltvedtak ved alle oppmodingar som gjeld elevane sitt psykososiale miljø, jf. opplæringslova §9a-3 tredje ledd.
- b) Behandlar alle oppmodingar om tiltak og klager på vedtak utan ugrunna opphald jf. opplæringslova 9a-3 tredje ledd, jf. forvaltningslova § 11a.
- c) Sikrar at vedtak og tiltak er eigna til å sikre eleven sin rett til eit godt psykososialt miljø, jf. opplæringslova 9a-3 tredje ledd, jf. opplæringslova 9a-1.
- a) Informerer om klageretten og framgangsmåten ved klage i alle vedtak om psykososialt miljø, jf. opplæringslova 9a-3 tredje ledd og forvaltningslova § 27 tredje ledd.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 032/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-030	Arkivsaknr.: 15/401
---	-------------------------	-------------------------------

Informasjon om sysselsetjing for ungdom og fråfall i vidaregåande skule

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Informasjonen vert teken til orientering.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til saka «Eventuelt», den 22. mai. Her kom det fram følgjande:

Kontrollutvalet er uroa for at Naustdal kommune ligg høgt i fråfallstal i vidaregåande skule. Utvalet ønskjer informasjon om korleis kommunen arbeider førebyggjande med dette, både med tanke på skule og NAV.

Rådmannen vert kalla inn for å informere.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 033/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-034	Arkivsaknr.: 15/402
---	-------------------------	-------------------------------

Informasjon om Koordinerende eining i pleie og omsorg

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Informasjonen vert teken til orientering.

...

Saksutgreiing:

Sekretariatet viser til «Eventuelt» i møte 22.5.15. Her kom det fram følgjande:

Koordinerende eining i pleie og omsorg:

Kontrollutvalet ønskjer informasjon på neste møte om korleis denne eininga fungerer.

Særleg med tanke på formalisering av vedtak og tidsbruk.

Rådmannen vert kalla inn for å orientere.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 034/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-151	Arkivsaknr.: 15/387
---	-------------------------	-------------------------------

Budsjett for kontrollutvalet 2016

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Saka går vidare til kommunestyret).

Kontrollutvalet tilrår følgjande budsjett for drift av kontrollutvalet i 2016:

Konto	Tekst	B2015 (KU)	B2016
10800	Godtgjersle folkevalde	104 000	107 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	11 000	11 000
11500	Opplæring/kurs/seminar	20 000	30 000
11600	Skyss- og diettgodtgjersle	1 500	5 000
11651	Telefon, leiar	1 200	-
11959	Kontingentar	2 000	2 000
	Netto	139 700	155 000

...

Saksutgreiing:

Etter forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar §18, har kontrollutvalet ansvar for at det vert utarbeidd budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Eit forslag til budsjettråme skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

Naustdal kommune er med i interkommunale samarbeid når det gjeld revisjon og sekretariatstenester gjennom høvesvis KRYSS-revisjon og SEKOM-sekretariat. Begge desse selskapa er organiserte etter §27 i kommunelova, og begge selskapa har teke inn i vedtektene sine at det er styret i selskapet som vedtek budsjettet, og at budsjettet skal sendast til kommunane innan 1. november året før budsjettåret. Det er difor berre budsjett for drift av kontrollutvalet som vert handsama av kontrollutvalet.

I drift av kontrollutvalet, høyrer følgjande kostnader naturleg inn:

- Skyss- og diettgodtgjersle
- Møtegodtgjersle/ tapt arbeidsforteneste
- Arbeidsgjevaravgift
- Opplæring/kurs/seminar
- Inventar/utstyr
- Kontingentar

Sekretariatet har lagt følgjande satsar til grunn for møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste:

Tapt arbeidsforteneste pr møte		Kr pr dag	
Dokumentert tap opp til		2000	
Udokumentert tap		1500	
Møtegodtgjersle		Kr pr år	Prosent
Kontrollutvalsleiar		30 992,19	3,50 %
Kontrollutvalsmedlemar		17 710	2 %
Utgangspunkt for prosentsatsane		Kroner	
Stortingsrepresentantar frå 1.5.15			885 491

SEKOM-sekretariat har føreslege auke i budsjettposten opplæring for 2016 i samband med oppstart for det nye utvalet. Vi reknar med at dei vert ei fylkessamling i januar 2016 for heile kontrollutvalet, slik som for 4 år sidan. I tillegg er det naturleg at leiar eller andre i utvalet deltek på den årlege fagkonferansen til Forum for Kontroll og tilsyn.

Sekretariatet reknar med at ordninga med nettbrett vert vidareført og at dette vert kjøpt inn og starta opp hausten 2015 på lik linje med andre folkevalde organ i kommunen.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 035/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-040, Komnr-1433	Arkivsaknr.: 14/349
---	-------------------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 4 - 2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer 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
Kontrollutvals-arbeid – tiltak 06/09	13.02.09	13.02.09 Vedtak KU - Orientering frå adm. - Tertialrapportar - Tilsynsrappr frå fylkesmannen. - Kvalitetsrapportar tilsyn med revisor. - Orientering frå revisor.
Prosjektrekneskapar – investering (2010-2015)		12.05.10 Vedtak KU: - KU ber om status over pågåande inv.prosjekt. -KU ber om at rekneskap og sluttrapport vert lagt fram for investeringsprosjekt som er avslutta. 27.05.10 s. brev til Naustdal kommune. Ikkje motteke svar 27.03.12 Sendt nytt brev frå KU til Naustdal kommune, Ikkje motteke svar. Sjå sak 36/12 20.11.12 Vedtak i KU: Kontrollutvalet tingar ei undersøking frå KRYSS-revisjon der det blir bedt om at det vert utarbeida ei oversikt over rekneskap og sluttrapportar for investeringsprosjekt under arbeid i Naustdal kommune. 20.11.12 Tinging sendt til KRYSS-revisjon. 21.5.14 Årsrekneskapen 2013 (Frå uttale) Det har ikkje vore lagt fram prosjektrekneskap for kontrollutvalet i 2013 slik reglementet til Naustdal kommune

		<p>krev, sjå omtala under atterhald i revisjonsmeldinga. Kontrollutvalet har sidan 2010 etterlyst prosjektrekneskap for ferdigstilte byggeprosjekt, og administrasjonen må legge dette fram i 2014.</p> <p>08.12.14: KU-sak 30/14: Informasjon ved rådmann Øyvind Bang-Olsen. Prosjektrekneskapa er no levert til revisjonen. Vedtak: Informasjonen vert teken til orientering. 30.01.15: KU-sak 04/15, vedtak: Saka vert utsett til neste møte. 16.03.15: KU-sak 14/15, vedtak: Kontrollutvalet har ikkje merknad til dei framlagde prosjektrekneskapane. Utvalet viser til følgjande frå KRYSS Revisjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brev av 29.12.14 om framlegging av prosjektrekneskap • Revisjonsuttale av 6.1.15 om Gardsbøen trinn 1 og 2 • Revisjonsuttale av 8.1.15 om Vevring skule, rehabilitering og Ombygging kommunehuset <p>Kontrollutvalet ber om tilbakemelding frå rådmannen på avklaringar knytt til VVS-entreprenør Norgeshus Naustdal bygg AS for Gardsbøen bufellesskap. Utvalet konstaterer at det ikkje ligg føre tinglyst skøyte for tomt til Naustdal idrettsbarnehage, gbnr 99/504. Kontrollutvalet ønskjer tilbakemelding om oppfølging av dette. 18.03.15: Saka sendt til handsaming i kommunestyret.</p>
Naustdal kommune sin eigarskap i selskap	03.12.12	<p>KU-sak 42/12, vedtak: Kommunen vil utarbeide eigarskapsstrategi og eigarmelding for kommunalt eigde selskap innan 1. mai 2013.</p>
Fylkesmannen: Tilsyn ved Naustdal barne og ungdomsskule 2014 31/14	8.12.14	<p>KU-sak 31/14, Vedtak: Informasjonen vert teken til orientering. 16.03.15, frå oppfølgingsliste 16/15: Utvalet ønskjer ny orientering om tilsyn ved Naustdal barne og ungdomsskule hausten 2015.</p>

<p>Forvaltningsrevisjon: Sakshandsaming, vedtak og svargjeving 33/14</p>	<p>8.12.14</p>	<p>KU-sak 33/14 – Val av nytt prosjekt 2014, Vedtak: Kontrollutvalet tingar følgjande forvaltningsrevisjon: Sakshandsaming, vedtak og svargjeving.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisjonen vert avgrensa til enkeltvedtak innan seksjon plan, næring, teknikk i 2014. 2. Følgjer kommunen forvaltningslova og offentleglova? <ul style="list-style-type: none"> • Er sakshandsaming, vedtak og svargjeving i tråd med gjeldande regelverk? • Vert vedtak og svar forma på ein måte som gjer dei klare og enkle å forstå? 3. Framlegg til prosjektplan vert lagt fram på neste møte i kontrollutvalet. 4. Frist for rapport frå prosjektet: 1. mai 2015. <p>8.12.14: Tinginga sendt til KRYSS Revisjon. 30.01.15: KU-sak 05/15, vedtak: Prosjektplan datert 6.1.15 for forvaltningsrevisjon om Sakshandsaming, vedtak og svargjeving vert godkjend.</p>
<p>Tilsyn fosterheimsbarn</p>	<p>8.12.14</p>	<p>8.12.14: Frå sak 37/14 – Eventuelt: Tilsyn fosterheimsbarn Spørsmål til rådmannen: Til neste møte ønskjer kontrollutvalet svar på kva tilsynsordning Naustdal kommune har for fosterheimsbarn. 8.12.14: Spørsmålet sendt til rådmannen. 30.01.15: KU-sak 03/15: Rådmann Øyvind Bang-Olsen informerte. Vedtak 03/15: Informasjonen vert teken til orientering. Rådmannen informerer på nytt i neste kontrollutvalsmøte. 16.03.15: KU-sak 13/15, vedtak: Saka vert teken opp på neste møte. 22.5.15: Vedtak etter orientering ved barnevernleiar Vidar Nytnun: <i>Kontrollutvalet sender sak til kommunestyret: Kontrollutvalet konstaterer at avvik om manglande tilsyn til fosterheimsbarn ikkje er lukka. Utvalet ser alvorleg på dette, og rår til at kommunestyret gir rådmannen pålegg om å lukke avvika innan 1. september.</i> 26.5.15: Saka sendt til Naustdal kommune.</p>
<p>Møteplan 2015</p>	<p>8.12.14</p>	<p>8.12.14: Frå sak 37/14 – Eventuelt (første møte i 2015): Møteplan 2015 Fredag 30.1. kl 8.30. 30.01.15: Møteplan 2015, vedtak: Møteplan for 2015 vert godkjent med følgjande møtedatoar: 30. januar 16. mars (ekstra møte om forvaltningsrevisjon og prosjektrekneskap) 22. mai 11. september 4. desember 16.03.15: Møte den 22.5. blir på Naustdal alders og sjukeheim</p>

Sjukefråvere i omsorgssektoren, undersøking		16.03.15 Frå Eventuelt, 17/15: Tinging av undersøking knytt til sjukefråvere i omsorgssektoren (oppfølging av forvaltningsrevisjon): <ul style="list-style-type: none"> • Utvalet ber om ein gjennomgang av eit utval sjukemelde med fokus på om tiltaka i dokumentet «Oppfølging av sjukmelde» vert etterlevd og dokumentert. Frist for levering: 1.9.15. 18.03.15 Sendt tinginga til KRYSS Revisjon
Årsrekneskap 2014		22.05.15 Årsrekneskap 2014 – Vedtak: <i>Kontrollutvalet sin uttale til rekneskapen 2014 for Naustdal kommune vert vedteken.</i> 22.05.15: Uttalen sendt til Naustdal kommune
Overordna analyse		22.05.15: Vedtak i sak 23/15: <i>Kontrollutvalet tingar overordna analyse for Naustdal kommune frå KRYSS Revisjon.</i>
Eigarskapskontroll		22.05.15: Vedtak i sak 24/15: <i>Kontrollutvalet tingar selskapskontroll i form av eigarskapskontroll frå KRYSS Revisjon.</i> 1. Har kommunen eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument? 2. Har kommunen rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?
Vedtaksnivå for budsjett og rekneskap		22.05.15: Frå sak 26/15, Eventuelt: <i>Uttale til kommunestyret</i> <i>Kontrollutvalet meiner at ein bør vurdere vedtaksnivå for budsjett og rekneskap. Sidan rekneskapen skal leggst fram på same nivå som kommunestyret sitt budsjettvedtak, vert nivået bestemt i budsjettsaka. Med vedtak av budsjett på detaljnivå, vert både budsjett- og rekneskapsdokumenta svært omfattande. Kontrollutvalet meiner at ein bør vurdere å endre dette til å vedta nettoråmer for tenesteområda.</i> 26.05.15: Uttalen sendt til Naustdal kommune.
Syssetjing for ungdom og fråfall i vidaregåande skule		22.05.15: Frå sak 26/15, Eventuelt: <i>Kontrollutvalet er uroa for at Naustdal kommune ligg høgt i fråfallstal i vidaregåande skule. Utvalet ønskjer informasjon om korleis kommunen arbeider førebyggjande med dette, både med tanke på skule og NAV.</i> 26.05.15: Spørsmålet sendt rådmannen
Koordinerande eining i pleie og omsorg		22.05.15: Frå sak 26/15, Eventuelt: <i>Kontrollutvalet ønskjer informasjon på neste møte om korleis denne eininga fungerer. Særleg med tanke på formalisering av vedtak og tidsbruk.</i> 26.05.15: Spørsmålet sendt rådmannen

SEKOM-sekretariat

Saksgang Naustdal kontrollutval	Møtedato 11.09.2015	Saksnr 036/15
---	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Arnar Helgheim	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/405
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).