



Kontrollutvalget i Hasvik kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 19.10.2022 kl. 11:00

Møtested: Rådhuset

Møtet planlagt i henhold til KU aktivitetsplan for 2022

Saksliste:

- | | |
|-------|---|
| 08/22 | Uavhengighetsvurdering regnskapsrevisjon 2022 |
| 09/22 | Forenklet etterlevelseskonsoll med økonomiforvaltning- risiko og vesentlighetsvurdering 2021 |
| 10/22 | Etterlevelseskonsoll 2021- Hasvik kommune |
| 11/22 | Nummerert brev nr. 3 fra revisor |
| 12/22 | Status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon |
| 13/22 | Uavhengighetsvurdering oppdragsansvarlig revisor |
| 14/22 | Prosjektplan sikkerhet og beredskap |
| 15/22 | Uavhengighetsvurdering oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor-
Spesialundervisning |
| 16/22 | Prosjektplan forvaltningsrevisjon - Spesialundervisning |
| 17/22 | Rapport etter forvaltningsrevisjon - Spesialundervisning |
| 18/22 | Oppstart forvaltningsrevisjon - Bemanning, rekruttering og kompetanse |
| 19/22 | Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i 2023 |
| 20/22 | Varslingssaken - Oppfølging av KU-sak 7/22 |
| 21/22 | Orienteringssak: Uttalelse fra Kommunal- og distriktsdepartementet om ordfører kan nekte å sette sak fra kontrollutvalget på sakslisten til kommunestyret |
| 22/22 | Veileder om håndtering av henvendelser til kontrollutvalget |
| 23/22 | Referat saker til Hasvik møte 02-22 |



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00622

Sak 8/22

UAVHENGIGHETSVURDERING OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISOR

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune for regnskapsåret 2022, datert 30.09.22(vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Hasvik kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptrer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av 30.09.22 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Aud S. Opgård.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.



Til kontrollutvalget i Hasvik kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet for Hasvik kommune

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Hasvik kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Hasvik kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Hasvik kommune.

Alta, 30. september 2022

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS



Aud Opgård
Oppdragsansvarlig revisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00602

Sak 9/22

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNING- RISIKO OG VESENTLIGHETVURDERING 2021

Saksdokumenter:

- Brev fra Vefik IKS av 16.06.22 vedr. risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors brev av 16.06.22 hvor det orienteres om den risiko- og vesentlighetsvurdering som er gjort i forbindelse med forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens brev til orientering.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. I brev av 16.06.22 redegjør revisjonen for den risiko- og vesentlighetsvurdering som er gjort i forbindelse med valg av område det skal gjøres forenklet etterlevelsesk kontroll av for regnskapsåret 2021. Det forklares at risikovurdering er en vurdering av hvilke områder innen økonomiforvaltningen det er størst sannsynlighet for brudd på bestemmelser og vedtak og hvilke konsekvenser brudd kan få. I brevet framgår det at revisjonen har vurdert følgende områder:

- Satser barnehage
- Pensjon
- Offentlig støtte

Det framgår av brevet at revisor har valgt å kontrollere offentlig støtte.

Revisor har i sitt brev opplyst at forenklet etterlevelseskontroll bygger på RSK 301 «Standard for forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen». I denne standarden står det blant annet følgende om risiko- og vesentlighetsvurdering:

7. Revisor velger ut områder for kontroll basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering. Revisor skal i sin planlegging identifisere områder i økonomiforvaltningen der det er størst behov for at bestemmelser og vedtak følges og en vurdering av hvilke konsekvenser brudd på bestemmelser og vedtak kan få. Det er kommunen som juridisk enhet slik den fremstår i samlet regnskap for kommunen som er vurderingsenheten jf. kommunelovens § 14-6 d)

10. Revisors risiko- og vesentlighetsvurderinger skal legges frem for kontrollutvalget til orientering. Ved presentasjon av valgt(e) område(r) for etterlevelseskontroll må revisor være tydelig i beskrivelsen av kriterier, og tydelig avgrense hva som skal kontrolleres.

I vedlegg til standarden er metoden for risiko- og vesentlighetsvurdering presentert grafisk og skjematisk. Det framgår her at en risiko- og vesentlighetsvurdering innebærer å plassere de ulike områdene i en av tre soner (grønn, gul eller rød) avhengig av sannsynlighet for at feil inntreffer og konsekvensen hvis det skjer. Kategoriseringen er presentert slik:

Sannsynlighet	Konsekvens/vesentlighet				
	Ubetydelige konsekvenser	Mindre alvorlige konsekvenser	Alvorlige konsekvenser	Meget alvorlige konsekvenser	Svært alvorlige konsekvenser
Svært sannsynlig					
Meget sannsynlig					
Sannsynlig					
Lite sannsynlig					
Usannsynlig					

Sekretariatets vurderinger:

Revisjonen har gitt en oversikt over områder innenfor kommunens økonomiforvaltning det kan være aktuelt å gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av i forhold til forenklet etterlevelseskontroll.

Etter sekretariatets oppfatning har revisor presentert konklusjonen av sin risiko- og vesentlighetsvurdering. Kontrollutvalget er blitt forelagt en vurdering av risiko og vesentlighet på de ulike områder innenfor kommunens økonomiforvaltning.

På bakgrunn av ovennevnte mener sekretariatet at revisor har overholdt punkt 10 i RSK 301 «Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen».

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget tar revisjonens brev til orientering.



Til kontrollutvalget i Hasvik kommune

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNINGEN. RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING 2021

Bakgrunn for kontrollen

I henhold til kommunelovens § 24-9 skal regnskapsrevisor *se etter* om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som skal legges fram for kontrollutvalget. Videre skal revisor innen 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av kontrollen. Uttalelsen skal sendes med kopi til rådmann.

Forenklet etterlevelseskontroll

Det er utarbeidet en standard, *RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen*, som regulerer handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves.

Kontrollen skal foregå innenfor en *begrenset* ressursramme. Revisor skal planlegge og gjennomføre oppdraget for å oppnå *moderat sikkerhet* for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning.

Forenklet etterlevelseskontroll etter kommunelovens § 24-9 vil være et direkte attestasjonsoppdrag og utføres i tråd med ISAE 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon».

Økonomiforvaltningen er definerte områder i kommunelovens kapittel 14 – økonomiforvaltningen, og kapittel 15 – selvkost.

Risiko- og vesentlighetsvurdering

Revisor skal velge ut områder for kontroll basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering.

Risikovurdering:

Revisor skal i sin planlegging identifisere områder i økonomiforvaltningen der det er størst behov for at bestemmelser og vedtak følges, og en vurdering av hvilke konsekvenser brudd på bestemmelser og vedtak kan få. Det er kommunen som juridisk enhet slik den fremstår i samlet regnskap som er vurderingsenheten.

Vesentlighetsvurdering:

- Kvantitativ vesentlighet: beløpsstørrelse relatert til kommunen eller enkeltinnbyggere, eller en gruppe innbyggere.
- Kvalitativ vesentlighet: områder hvor mangler kan ha vesentlig betydning for økonomiforvaltningen på grunn av potensielt omdømmetap og samfunnsmessig aktualitet, selv om manglene ikke har vesentlig beløpsmessig betydning.

Områder for etterlevelserevisjon

1. Satser barnehage.

Ifølge Utdanningsdirektoratet skal ikke foreldre betale mer enn maksprisen for en barnehageplass. Moderasjonsordning er slik at hvis en har mer enn ett barn i barnehage i samme kommune, skal kommunen sørge for at familien får reduksjon i foreldrebetalingen. I tillegg er det to moderasjonsordninger for familier eller husholdninger med lav inntekt. Revisor har ikke indikasjoner på at området ikke følges opp. Forenklet etterlevelsesk kontroll vedrørende barnehagesatser prioriteres ikke for 2021.

2. Pensjon

Ansatte i kommunen har rettigheter til pensjonsordning i henhold til tariffavtale for kommunalt ansatte. Kommunen benytter Kommunal Landspensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (SPK), som sine pensjonsleverandører. Kommunens pensjonsforpliktelser utgjør et vesentlig beløp i kommunens regnskap. Kommunen må ved ansettelser melde inn ansatte i kommunens pensjonsordning, og tilsvarende må kommunen ved avslutning av arbeidsforhold melde ut ansatte av kommunens pensjonsordning. Kommunen må ha rutiner som sikrer at ansatte får sine pensjonsrettigheter, samt at kommunen ikke har utgifter de ikke er forpliktet til. Brudd på regelverk vil medføre et økonomisk tap for enten ansatt eller kommunen. Revisor har ikke indikasjoner på at området ikke følges opp. Forenklet etterlevelsesk kontroll vedrørende pensjon prioriteres derfor ikke for 2021.

3. Offentlig støtte

Flere regelverk styrer mulighetene til å gi offentlig støtte. Hasvik kommune har mottatt tilskudd fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) for å avhjelpe situasjonen for lokale virksomheter som er særlig hardt rammet av lokale og nasjonale smitteverntiltak i forbindelse med covid-19 pandemien. Det kan ha stor betydning for de lokale bedriftene å få støtte til dekning av deler av sine kostnader, og for å opprettholde virksomheten under pandemien. Konsekvensen av manglende offentlig støtte kan være meget alvorlig for tilskuddsmottaker, og sannsynligheten er til stede for at kommunen ikke har utdelt midlene i henhold til retningslinjene. Av den grunn har revisor valgt ut dette området for etterlevelsesk kontroll for 2021.

Sannsynlighet	Konsekvens/vesentlighet				
	Ubetydelige konsekvenser	Mindre alvorlige konsekvenser	Alvorlige konsekvenser	Meget alvorlige konsekvenser	Svært alvorlige konsekvenser
Svært sannsynlig					
Meget sannsynlig					
Sannsynlig				3	
Lite sannsynlig			1 og 2		
Usannsynlig					

Formål og problemstilling

Kontrollens formål er å evaluere i hvilken grad kommunen etterlever tildelingskriterier og statsstøtteverket. Vi skal se nærmere på hvordan kommune har håndtert:

- Kunngjøring
- Retningslinjer for tildeling

Avgrensning av kontrollen

I denne kontrollen velger vi å fokusere på midlene som er tildelt i perioden 2021, tildelingsrunde 2-4.

Metode

Vi utfører kontrollen i henhold til standarden RSK 301- Forenklet etterlevelseskontroll.

Kontrollen vil bli gjennomført ved å innhente tilskuddsbrev fra KMD, og kommunens utlysning, saksbehandling og dokumentasjon.

Kriterier for etterlevelserevisjon

Det skal fastsettes og beskrives *objektive kriterier* for måling og evaluering. Objektive kriterier er klare krav i lover, forskrifter, kommunens egne reglementer, budsjetter og økonomiplan, og enkeltvedtak med økonomisk virkning.

På bakgrunn av de valgte problemstillingene er følgende revisjonskriterier aktuelle:

- Kommunens retningslinjer for kompensasjonsordningen.

Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter ble blant annet publisert på kommunens hjemmeside. Ordningen skal fungere som en slags ventilordning for de bedriftene som har falt helt eller delvis utenfor de generelle kompensasjonsordningene, og kommunens egne støttetiltak. Det gjelder særlig støtte som kompenserer lokale virksomheters kostnader eller tap som følge av smitteverntiltak og nedstenging, støtte til virksomheter innenfor reiselivs-, arrangements- og serveringsnæringen og andre virksomheter som gründere og oppstartsbedrifter.

Støtte for kommunal kompensasjonsordning bygger på tilskuddsbrev fra KMD- *økonomiske tiltak i møte med pandemien*.

Oppsummering

Basert på risiko- og vesentlighetsvurderingen for Hasvik kommune, velges offentlig støtte som område for forenklet etterlevelserevisjon 2021.

Det vil innen 30. juni bli utarbeidet en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av kontrollen. Uttalelsen sendes med kopi til rådmann.

Alta, 16.06.2022

Ingrid Nilsen
Regnskapsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00557

Sak 10/22

ETTERLEVELSESKONTROLL 2021- HASVIK KOMMUNE- REVISORS UTTALELSE

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 23.06.2022 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens uttalelse til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg revisor har gitt konklusjon med forbehold.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 for Hasvik kommune ble sendt til kontrollutvalget 16.06.2022, og behandlet av kontrollutvalget i møte den 19.10.2022. Det framgår av

saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere offentlig støtte. Revisor har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll av kommunens tildeling av kommunal kompensasjon til lokale bedrifter

Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Kontrollen er i kommuneloven benevnt som forenklet etterlevelseskontroll. Revisor skal årlig, senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget v/ sekretariatet har mottatt en slik uttalelse fra kommunens revisor 23.06.22. I uttalelsen, som formelt har tittelen «Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021», beskrives kontrollen slik:

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Hasvik kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende område:

- **Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter, hvor vi har kontrollert om kommunen følger vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.**

Vi har kontrollert et tilfeldig utvalg i tildelingsrunde 2-4 for regnskapsåret 2021.

Kriterier er hentet fra Hasvik kommunes retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Revisor har følgende konklusjon med forbehold på den gjennomførte kontrollen:

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.



Kontrollutvalget i Hasvik kommune

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Ingrid Nilsen	99380901	Dok-2022-010-2631		23.06.2022

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTAELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN-REGNSKAPSÅRET 2021

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Hasvik kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende område:

- Kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter, hvor vi har kontrollert om kommunen følger vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.

Vi har kontrollert et tilfeldig utvalg i tildelingsrunde 2-4 for regnskapsåret 2021.

Kriterier er hentet fra Hasvik kommunes retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Rådmann er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved

etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon av kostnader og tap. Revisors kontroll viser at noen søkere som har fått innvilget kompensasjon mangler denne dokumentasjon.

Hasvik kommune har redegjort for prosessen rundt tildelingene, og vi har fått dokumentasjon på at det er formannskapet som har fattet avgjørelsene i tildelingene.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, med unntak av forhold som er omtalt i avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold», er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjene for kommunal kompensasjonsordning til lokale bedrifter.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Hasvik kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Alta, 23.06.2022



Ingrid Nilsen
Regnskapsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann/ Kate M. Larsen
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00603

Sak 11/22

NUMMERERT BREV NR. 3 FRA REVISOR

Saksdokumenter:

- Nummerert brev nr. 3 fra Vefik IKS, datert 23.06.2022

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til nummerert brev nr. 3 fra revisor til kontrollutvalget i Hasvik kommune med kopi til kommunedirektøren.

Kontrollutvalget følger opp det nummererte brevet på følgende måte:

1. Kontrollutvalget ber kommunen om en skriftlig tilbakemelding til utvalget om forholdene som er tatt opp i det nummererte brevet er rettet, eller hvordan disse blir fulgt opp av kommunen.
2. Kontrollutvalget ber revisor om skriftlig tilbakemelding til utvalget om revisor sin oppfølging av brevet, samt om revisor vurderer at kommunen har rettet opp eller tilstrekkelig fulgt opp forholdene som tas opp i det nummererte brevet.
3. Kontrollutvalget følger opp saken ytterligere når dokumentasjon fra revisor og kommunen er mottatt hos kontrollutvalget ved sekretariatet.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget har mottatt nummert brev nr. 3 fra revisor. I tillegg har utvalget mottatt revisors uttalelse etter gjennomført forenklet etterlevelseskonsroll – regnskapsåret 2021. Denne uttalelsen er behandlet i kontrollutvalget sak 10/ 22.

Revisor uttaler følgende i nummert brev nr. 3:

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon av kostnader og tap. Revisors kontroll viser at noen søkere som har fått innvilget kompensasjon mangler denne dokumentasjon.

Hasvik kommune har redegjort for prosessen rundt tildelingene, og vi har fått dokumentasjon på at det er formannskapet som har fattet avgjørelsene i tildelingene.

Sekretariatets vurdering:

Generelt om revisor og kontrollutvalget behandling av nummererte brev:

I kommuneloven § 24-7 framgår det at revisor skal gi skriftlige meldinger (nummererte brev) til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren i følgende tilfeller:

- vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- enhver mislighet
- hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Revisor har altså en plikt til å ta opp diverse vesentlige forhold med mer i «nummererte brev». Slike brev inneholder informasjon som revisor mener det er nødvendig å informere kontrollutvalget om.

Det er anbefalt at kontrollutvalget behandler nummererte brev som egen sak.

Normalt vil det være kommunedirektøren som har ansvaret for å rette opp eller følge opp de feil og mangler mm. som revisor har tatt opp brevet. Hvem som har slikt ansvar, vil normalt framgå av revisor sitt brev.

Revisor skal kontrollere om den som har ansvaret for feil og mangler mm. retter opp/følger opp forholdene. Revisor henter inn informasjon fra den ansvarlige om, og hvordan, forholdene er rettet eller fulgt opp.

Kontrollutvalget skal se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp. Kontrollutvalget sitt grunnlag for dette er normalt de undersøkelser som revisor har gjort om forholdene blir rettet eller fulgt opp. Kontrollutvalget bør ta forholdene i nummererte brev opp og med revisor for å finne ut hvordan brevet blir fulgt opp. Kontrollutvalget kan også be kommunen om opplysninger.

Kontrollutvalget bør gjøre en grundig behandling av de forholdene som blir omtalt i nummererte brev. Når kontrollutvalget har fått svar fra revisor og kommunedirektøren eller andre i kommunen, bør kontrollutvalget igjen vurdere om et nummerert brev skal bli behandlet som en egen sak.

Kontrollutvalget kan be kommunedirektøren eller andre i kommunen, og revisor om å gjøre greie for saken i møtet. Det er opp til kontrollutvalget å avgjøre om saken i så fall også skal sendes videre til kommunestyret.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fullt opp. Denne oppsummeringa gir kontrollutvalget et grunnlag for å ivareta sitt ansvar for å se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp.

Revisor sin oppsummering må settes opp som sak i kontrollutvalget. Kontrollutvalget bør be revisor og kommunedirektøren eller andre i kommunen om å gjøre rede for de forholdene som ikke er rettet eller tilstrekkelig fulgt opp, i møte. Forhold som ikke har blitt rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere til kommunestyret.

Om nummerert brev nr. 3 fra revisor til kontrollutvalget i Hasvik kommune:

I nummerert brev nr. 3 framgår det blant annet følgende:

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon av kostnader og tap. Revisors kontroll viser at noen søkere som har fått innvilget kompensasjon mangler denne dokumentasjon.
Hasvik kommune har redegjort for prosessen rundt tildelingene, og vi har fått dokumentasjon på at det er formannskapet som har fattet avgjørelsene i tildelingene.

Sekretariatet registrerer følgende i det nummererte brevet:

- at det i retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler stilles krav om dokumentasjon av kostnader og tap
- at noen søkere som har fått innvilget kompensasjon mangler denne dokumentasjon
- at det er formannskapet som har fattet avgjørelsene i tildelingene

Kontrollutvalget skal se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp.

Kontrollutvalget sitt grunnlag for dette er normalt de undersøkelser som revisor har gjort om forholdene blir rettet eller fulgt opp. Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget tar forholdene i nummererte brev opp og med revisor for å finne ut hvordan brevet blir fulgt opp. Sekretariatet forslår også at kontrollutvalget ber kommunen om opplysninger.

Sekretariatet foreslår videre at kontrollutvalget følger opp saken ytterligere når dokumentasjon fra revisor og kommunen er mottatt hos kontrollutvalget ved sekretariatet.



Kontrollutvalget i Hasvik
v/ KUSEK
Sorenskriverveien 11
9513 Alta

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Ingrid Nilsen	99380901	Dok-2022-010-2647		23.06.2022

NUMMERERT BREV NR. 3

I følge standard RSK 301 - Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen, som regulerer gjennomføringen av etterlevelseskontrollen, framgår det at avvik som fører til en modifisert uttalelse skal kommuniseres til kontrollutvalget i nummerert brev.

For regnskapsåret 2021 har vi gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll av kommunens tildeling av kommunal kompensasjon, hvor vi har kontrollert om kommunen har fulgt vedtatte retningslinjer ved tildeling av kompensasjonsmidlene.

Ved gjennomføring av etterlevelseskontrollen har vi avdekket avvik som fører til en modifisert uttalelse.

Ifølge retningslinjene for tildeling av kompensasjonsmidler er det krav til dokumentasjon av kostnader og tap. Revisors kontroll viser at noen søkere som har fått innvilget kompensasjon mangler denne dokumentasjon.

Hasvik kommune har redegjort for prosessen rundt tildelingene, og vi har fått dokumentasjon på at det er formannskapet som har fattet avgjørelsene i tildelingene.

Alta, 23.06.2022

Kai Roger Olsen
Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Rådmann i Hasvik kommune



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00609

Sak 12/22

STATUS PÅ BESTILLING OG LEVERING AV FORVALTNINGSREVISJON

Saksdokumenter:

Status på forvaltningsrevisjon Hasvik kommune fra Vefik Iks, datert 30.09.22 (Vedlegg)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar sekretariatets informasjon om status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon til orientering.

Saksopplysninger:

Status for plan for forvaltningsrevisjon for periodene 2017-2020 og 2021-2024 er som følger:

Plan 2017-2020	Bestilt av KU (dato) ¹	Mottatt (dato)	Leverings - tid	Kommentarer
Sykefravær og IA avtalen	12.05.2017	07.08.2018	15 mnd	
Rus og psykiatri	27.05.2020	09.08.2021		
Forvaltning av næringsfondet				Videreført i plan for forvaltningsrevisjon 2021- 2024
Spesialundervisning				Videreført i plan for forvaltningsrevisjon 2021- 2024
Plan 2021-2024 (år 2021)				
Sikkerhet og beredskap	31.01.2022			Planlagt levering 31.12.22
VEFIK IKS	-	-		

¹ Opplyst dato er dato for oversendelse av særutskrift av kontrollutvalgets vedtak om godkjenning av prosjektskisse til revisor, som iht. gjeldende rutine er tidspunktet leveringsfristen begynner å løpe.

Spesialundervisning	31.01.2022	08.06.2022	5 mnd	
Plan 2021-2024 (år 2022)				
Bemannings, rekruttering og kompetanse				Sak om oppstart behandles i møte 19.10.22
Pleie og omsorgstjenester				
Plan 2021-2024 (år 2023)				
Næringsarbeid				
Avvik og varsling				
Plan 2021-2024 (år 2024)				
Informasjons sikkerhet og personvern				
Barneverntjenesten				

Sekretariatets vurdering:

Oversikten viser at det er ca 1 års etterslep på forvaltningsrevisjoner i henhold til Hasvik kommunes plan for forvaltningsrevisjoner i 2021-2024. Vefik IKS orienterer at det er medgått 222 timer av 296 timer i 2022 til forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon av Sikkerhets og beredskap pågår.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.



Kontrollutvalget i Hasvik kommune

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Aud Opgård	46540928	Dok-2022-021-756		30.09.2022

STATUS PÅ FORVALTNINGSREVISJON I HASVIK KOMMUNE

Vi vil informere kontrollutvalget om status på forvaltningsrevisjonsprosjekter i Hasvik kommune pr 29.09.2022

Representantskapet til Vefik IKS behandlet budsjett for 2022 i møte 13.10.2021, og har i den forbindelse satt av **296 timer** til forvaltningsrevisjon i Hasvik kommune.

Medgått tid pr 29.09.2022:

- Sikkerhet og beredskap 87 timer (under arbeid)
- Spesialundervisning 135 timer (til behandling i kontrollutvalget)

Totalt har det i 2022 medgått **222 timer** til direkte prosjektarbeid.

Med hilsen

Aud Opgård
Revisjonssjef

2022

tidBANK - rapport

Aktivitet	Arbeidstype	Sum
Hasvik Kommune, Sikkerhet og beredskap		00:00
01 Bestillingsfase-Hasvik, sikkerhet og beredskap		07:42
02 Prosjektarbeid-Hasvik, Sikkerhet og beredskap		79:53
03 Reisetid datainnsamling-Hasvik, Sikkerhet og beredskap		00:00
04 Presentasjon KU og KS-Hasvik, Sikkerhet og beredskap		00:00
05 Kvalitetssikring, Hasvik kommune, Spesialundervisning		00:00
Sum		87:35

2022

tidBANK - rapport

Aktivitet	Arbeidstype	Sum
Hasvik kommune, Spesialundervisning		00:00
01 Bestillingsfase, Hasvik kommune, Spesialundervisning		00:00
02 Prosjektarbeid, Hasvik kommune, Spesialundervisning		135:09
03 Reisetid, Hasvik kommune, Spesialundervisning		00:00
04 Presentasjon KU og KS, Hasvik kommune, Spesialundervisning		00:05
Sum		135:14



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00594

Sak 13/22

UAVHENGIGHETSVURDERING OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISOR

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune for forvaltningsrevisjon - Sikkerhet og beredskap (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Hasvik kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptrer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av 30.09.2022 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Aud S. Opgård.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.



Til kontrollutvalget i Hasvik kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet for Hasvik kommune

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Hasvik kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Hasvik kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptretr ikke som fullmektig for Hasvik kommune.

Alta, 30. september 2022

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS

Aud Opgård
Oppdragsansvarlig revisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00593

Sak 14/22

PROSJEKTPLAN SIKKERHET OG BEREDSKAP

Saksdokumenter:

- Prosjektplan forvaltningsrevisjon 2022– Hasvik kommune *Sikkerhet og beredskap* (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar revisjonens prosjektplan i forvaltningsrevisjonen 2022– Hasvik kommune *Sikkerhet og beredskap* til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget vedtok oppstart av forvaltningsrevisjonen *Sikkerhet og beredskap* i sak 06/2021 i møte 28.05.2021.

05.08.2021 sendte sekretariatet særutskrift til revisor med bestilling av prosjektskisse i tilknytning til denne forvaltningsrevisjonen.

30.09.2021 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet prosjektskisse fra revisjonen. Skissen var utarbeidet på grunnlag av kontrollutvalgets vedtak og sekretariatets saksframlegg.

Kontrollutvalget godkjente den oversendte prosjektskissen i sak 20/2021 i møte 21.10.2021. I kontrollutvalgets vedtak fremgår det blant annet at kontrollutvalget ber revisjonen oversende ferdigstilt prosjektplan. 05.09.2022 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet revisjonens prosjektplan.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet vurderer at den fremlagte prosjektplan er i tråd med kontrollutvalgets vedtak om godkjenning av prosjektskisse i sak 20/2021.

Prosjektet er planlagt i henhold til norsk standard for gjennomføring av forvaltningsrevisjon RSK 001. I denne undersøkelsen skal systemperspektiv og regeletterlevelsesperspektiv vektlegges. Prosjektplanen er i samsvar med kontrollutvalgets bestilling i sak 06/2021 og godkjent prosjektskisse i sak 20/2021. Tidsrammen for prosjektet er estimert til 150 timer, og i henhold til fremlagt prosjektplan skal rapport leveres innen 31.12.2022.

I henhold til RSK 001 pkt. 19 bør prosjektplanen også redegjøre for planlagt tids- og ressursbruk inklusive bruk av ekstern bistand og milepæler i prosjektet. Prosjektplan er kontrollutvalgets viktigste styringsverktøy og prosjektets framdrifts- og milepælsplan kan være et utgangspunkt for å planlegge rapporterings- og kontrollpunkter. Dette prosjektet er imidlertid av en slik karakter og størrelse at sekretariatet vurderer at presentasjon av funn ved overlevering av rapport tilfredstiller kravet til kontrollutvalgets rolle i forhold til oppfølging av prosessen.



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisuovdna SGO



www.vefik.no

PROSJEKTPLAN FORVALTNINGSREVISJON 2022

**Hasvik kommune,
Sikkerhet og beredskap**

1 FAGLIG INNHOLD

1.1 Prosjektets bakgrunn og formål

Kontrollutvalget vedtok 28. mai 2021 (sak 6/2021) å bestille en forvaltningsrevisjon innen området *Sikkerhet og beredskap*.

I henhold til saksframlegg i sak 6/2021 er formålet med undersøkelsen å avdekke eventuelle lovbrudd, avvik, svakheter og mangler, samt forbedringsmuligheter på det undersøkte området.

1.2 Mandat/ bestilling

1.2.1 Bestillingen

Kontrollutvalgets vedtok den 21. oktober 2021 revisjonens alternativ 1 i utarbeidet prosjektskisse.

Kontrollutvalgets vedtak i sak 20/2021:

I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å ivareta innbyggernes trygghet i sitt arbeid med sikkerhet og beredskap?

- Har kommunen gjennomført en risiko og sårbarhetsanalyse og utarbeidet overordnet beredskapsplan?
- Er ROS-analysen og beredskapsplanen oppdatert og revidert?

I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som sikrer en forsvarlig arbeidsfordeling internt i kommuneorganisasjonen når det gjelder arbeidet med sikkerhet og beredskap?

- Er ansvars- og oppgavefordelingen for sikkerhets- og beredskapsarbeid i Hasvik kommune avklart?

Prosjektet estimeres gjennomført innenfor en ramme på 150 timer og ferdigstilt og det legges til grunn at ferdig rapport fra forvaltningsrevisjonen oversendes kontrollutvalget v/sekretariatet innen seks måneder fra vedtaket er formelt formidlet til revisjonen.

1.3 Revisjonens forståelse av oppdraget

Forvaltningsrevisjonen vil innebære en systemrevisjon av kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) og kommunens overordnede beredskapsplan. Her vil vi se på hvorvidt Hasvik kommune tilfredsstiller krav i lov og forskrift når det gjelder utarbeidelse av ROS-analyser og beredskapsplan. Videre vil vi undersøke om det er utarbeidet rutiner knyttet til sikkerhets- og beredskapsarbeidet i kommunen med hensyn til ansvars – og oppgavefordeling i kommunen.

1.4 Problemstillinger

Undersøkelsen vil bli gjennomført på bakgrunn av de vedtatte hoved- og underproblemstillinger.

1.5 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

1.5.1 Kilder til kriterier

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra følgende kilder:

- Lov av 25. juni 2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)
- Forskrift 22. august 2011 om kommunal beredskapsplikt
- Systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunene (veileder fra Direktoratet for sivilt beredskap)

1.5.2 Utledning av kriterier

Revisjonskriteriene i undersøkelsen er i all hovedsak hentet fra sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. I tillegg vil kommunens overordnede beredskapsplan ligge til grunn for del to av undersøkelsen. Det kan også være aktuelt å utarbeide kriterier ut fra relevante operative beredskapsplaner, smittevernplan og pandemiplan avhengig av beredskapsledelsens involvering i disse.

Forutsetningen for at kommunen sikrer en god håndtering i krisesituasjoner er at man har oversikt over den risiko og sårbarhet som foreligger. Sivilbeskyttelsesloven stiller krav til at den enkelte kommune skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) jf. § 14. Gjennom analysen skal kommunen kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i lokalsamfunnet. Kommunen skal også å vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de kan påvirke lokalsamfunnet. Forskrift om kommunal beredskapsplikt inneholder flere minimumskrav til denne analysen. Det framgår av § 2 første ledd:

«Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen».

I veilederen til forskriften om kommunal beredskapsplikt¹ framgår det at *«utgangspunktet for helhetlig ROS er de mulige framtidige uønskede hendelsene som utfordrer kommuner, befolkning og kritiske samfunnsfunksjoner».*

ROS-analysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Videre er det stilt krav om at den helhetlige ROS-analysen skal forankres i kommunestyret.

Ifølge forskrift om kommunal beredskapsplikt § 6, skal ROS-analysen til enhver tid være oppdatert. Analysen skal tilpasses kommunens utfordringer, og som et minimum revideres en gang pr år. Av veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt følger det at helhetlig ROS skal oppdateres når risiko- og sårbarhetsbildet i kommunen endres. ROS skal også oppdateres i takt med revidering av kommunedelplaner, noe som innebærer at kommunen i forbindelse med ny kommunal planstrategi må ta stilling til planbehovet for perioden. I denne sammenhengen vurderes det også om helhetlig ROS skal revideres.

Med utgangspunkt i ROS-analysen skal kommunen utarbeide en beredskapsplan, jf. sivilbeskyttelsesloven § 15. En overordnet beredskapsplan er en plan for kommunens kriseledelse, og skal revideres minimum en gang pr år. Det skal opplyses om hvem som utgjør kommunens øverste ledelse ved håndtering av uønskede hendelser og deres roller og ansvar. Beredskapsplan skal som et minimum inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media. Det skal framgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og innlemme øvrige beredskapsplaner i kommunen.

Jf. § 9 skal kommunen kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er fulgt opp. Dette innebærer at det må kunne dokumenteres hvordan de ulike virkemidlene i kommunal beredskapsplikt, helhetlig ROS, plan for oppfølging, overordnet beredskapsplan, øvelser, system for opplæring og evalueringer etc. er fulgt opp. Dokumentasjonen må også vise hvordan virkemidlene blir oppdatert og videreutviklet.

¹ Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt

Direktoratet for sivilt beredskap har utarbeidet en veileder for systematisk samfunnssikkerhets og beredskapsarbeid i kommunene. Av veilederens punkt 1.2 følger det at det bør tas en formell beslutning om å etablere en helhetlig beredskapsprosess. Det bør utformes et skriftlig mandat for sikkerhets- og beredskapsarbeidet, gjerne i form av et politisk eller administrativt vedtak hvor det går fram hvilke tiltak som skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen, hvilke tidsfrister som skal gjelder for arbeidet og hvilke ressursmessige rammer arbeidet har.

Utlede kriterier følger av koblingsskjema under.

Tabell 1: Koblingsskjema – Revisjonskriterier

Problemstillinger	Revisjonskriterier	Kilder til revisjonskriterier	Databehov
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis for å ivareta innbyggernes trygghet i sitt arbeid med sikkerhet og beredskap? • Har kommunen gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyse og utarbeidet overordnet beredskapsplan? • Er ROS-analysen og beredskapsplanen oppdatert og revidert?	Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen. Analysen skal inneholde: • Eksisterende og framtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer • Risiko og sårbarhet utenfor kommunens område som kan ha betydning for kommunen • Hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre • særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur • Kommunens evne til å opprettholde og gjenopprette sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse • Behovet for befolkningsvarsling og evakuering Den helhetlige ROS-analysen skal forankres i kommunestyret Kommunen skal påse at relevante offentlige og	Sivilbeskyttelsesloven Forskrift om kommunal beredskapsplikt	Kommunens helhetlige ROS-analyse Kommunestyrets møteprotokoller Dokumentasjon av kommunens arbeid med ROS-analyse Overordnet beredskapsplan Kommunens dokumentasjon av arbeidet med beredskapsplan, herunder revidering Dokumentasjon fra øvelser Beredskapskalender Øvelsesplan Dokumentasjon av kommunens evaluering

	private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av ROS-analysen ROS-analysen skal til enhver tid være oppdatert. Analysen skal tilpasses kommunens utfordringer, og som et minimum revideres en gang pr år. Kommunen skal utarbeide en beredskapsplan med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen Beredskapsplanen skal inneholde: • En plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles • En varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i håndteringen • En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser • Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige ROS-analysen		
--	---	--	--

	Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum en gang pr år		
I hvilken grad har kommunen etablert rutiner og praksis som sikrer en forsvarlig arbeidsfordeling internt i kommuneorganisasjonen når det gjelder arbeidet med sikkerhet og beredskap? Er ansvars- og oppgavefordelingen for sikkerhets- og beredskapsarbeid i Hasvik kommune avklart?	Det bør utformes et skriftlig mandat for sikkerhets- og beredskapsarbeidet	Systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunene (veileder fra Direktoratet for sivilt beredskap)	

1.6 Metode

1.6.1 Datainnsamling

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og behandle data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse.

De mest aktuelle framgangsmåtene i denne undersøkelsen vil være dokumentanalyse og intervju. Dersom det skulle oppstå utfordringer knyttet til datainnsamlingen vil andre metoder bli vurdert. Det er vår vurdering at dette vil være tilstrekkelig til å fremskaffe et relevant og solid grunnlag for vurderingen knyttet til oppdraget.

1.6.2 Avgrensing

1.6.3 Dataenes gyldighet og pålitelighet

Med gyldige data menes at det skal være samsvar mellom formålet for undersøkelsen og de data som er samlet inn. Med pålitelige data menes at data skal være mest mulig presise og nøyaktige.

Gyldigheten av data sikres ved at data samles inn med utgangspunkt i revisjonskriteriene. Dette gjelder både den dokumentasjon som innhentes, hvem som intervjues og hvilke spørsmål vi stiller.

Alle innsamlede data grupperes etter revisjonskriteriene.

Dataenes pålitelighet sikres gjennom intern kvalitetssikring, ved verifisering av data fra intervjuer og ved at undersøkte områder søkes belyst med data fra flere kilder.

1.6.4 Usikkerhet og risiko

Prosjektplanen bygger på forutsetningene som er kjent ved prosjektstart og vurderinger knyttet til disse. Ved gjennomføringen av prosjektet kan nye forhold komme til å gjøre det nødvendig med justeringer i planen. Det må ut fra dette tas forbehold om justeringer eller endringer i alle deler av

prosjektplanen. Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen vil dette avklares med kontrollutvalget.

Utover forhold beskrevet ovenfor er det gjort følgende konkrete vurderinger omkring prosjektrisiko:

Gjennomføring av prosjektet

Vår gjennomgang viser ingen særlige forhold som tilsier at prosjektet ikke kan gjennomføres i henhold til kontrollutvalgets bestilling.

Tidsramme

Anslått timeforbruk er realistisk ut fra kjente forutsetninger og prosjektets kompleksitet, og vi tar sikte på å ferdigstille rapporten innen 31. desember 2022.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00621

Sak 15/22

UAVHENGIGHETSVURDERING OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISOR

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune for forvaltningsrevisjon -Spesialundervisning (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Hasvik kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptrer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av 28.04.2022 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Aud S. Opgård.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.



Til kontrollutvalget i Hasvik kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet i forhold til Hasvik kommune

I henhold til § 24-4 i lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) skal oppdragsansvarlig revisor være uavhengig og ha godandel.

Krav til revisors uavhengighet, samt grensene for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten fremgår av §§ 16 – 18 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon:

§ 16. Krav til revisors uavhengighet

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

§ 17. Grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

Nærstående etter første ledd er

- a) revisorens ektefelle eller samboer og deres søsken
- b) revisorens slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og deres ektefeller eller samboere
- c) revisorens søsken og deres ektefeller eller samboere
- d) Slektinger i rett oppstigende eller nedstigende linje til revisorens ektefelle eller samboer

§ 18. Grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha

Revisor kan ikke

- a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen
- b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av
- c) være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap
- d) delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren
- e) utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet
- f) yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver
- g) opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter [domstolsloven § 218](#)

Ifølge forskriftens § 19 i skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet i forhold til Hasvik kommune

Aud S. Opgård er oppdragsansvarlig revisor for Hasvik kommune.

Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre virksomheter enn i Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS.</i>
Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som deltar i.</i>
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Nærstående	<i>Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til som har betydning for uavhengighet og objektivitet.</i>
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	<i>Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 14, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i> <i>Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger.</i> <i>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i>
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontroll-oppgaver	<i>Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Hasvik kommune.</i>
Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.</i>

Alta, 28.04.2022

Aud opgård
Aud S. Opgård



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00606

Sak 16/22

PROSJEKTPLAN FORVALTNINGSREVISJON - SPESIALUNDERVISNING

Saksdokumenter:

- Prosjektplan forvaltningsrevisjon – Spesialundervisning (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar revisjonens prosjektplan i forvaltningsrevisjonen Spesialundervisning til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget vedtok oppstart av forvaltningsrevisjonen Spesialundervisning i sak 07-2021 i møte 28.05.2021.

05.08.2021 sendte sekretariatet særutskrift til revisor med bestilling av prosjektskisse i tilknytning til denne forvaltningsrevisjonen.

05.10.2021 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet prosjektskisse fra revisjonen. Skissen var utarbeidet på grunnlag av kontrollutvalgets vedtak og sekretariatets saksframlegg.

Kontrollutvalget godkjente den oversendte prosjektskissen i sak 21/2021 i møte 21.10.2021, særutskrift fra møtet ble sendt den 31.01.22. I kontrollutvalgets vedtak fremgår det blant annet at kontrollutvalget ber revisjonen oversende ferdigstilt prosjektplan til orientering.

28.04.2022 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet revisjonens prosjektplan til orientering. Kontrollutvalget behandlet saken som referatsak i møte 06.05.2022, og vedtok at det skulle behandles som sak i neste møte.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet vurderer at den fremlagte prosjektplan er i tråd med kontrollutvalgets vedtak om godkjenning av prosjektskisse i sak 21/2021.



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisuvdna SGO



www.vefik.no

PROSJEKTPLAN

FORVALTNINGSREVISJON

2022

Hasvik kommune, Spesialundervisning

1 FAGLIG INNHold

1.1 Prosjektets bakgrunn og formål

Kontrollutvalget vedtok den 21. oktober 2021 (Sak 21/2021) å bestille en forvaltningsrevisjon innen området spesialundervisning.

I henhold til kontrollutvalgets saksfremlegg, forut for revisjonens utarbeidelse av prosjektskissen, er formålet med forvaltningsrevisjonen å avdekke eventuelle lovbrudd, avvik, svakheter og mangler, samt forbedringsmuligheter på det undersøkte området.

1.2 Mandat/ bestilling

1.2.1 Bestillingen

Kontrollutvalgets vedtak er formulert som følgende:

Kontrollutvalget slutter seg til opplysningene og anbefalingene i revisors utkast til prosjektskisse for forvaltningsrevisjonen «Spesialundervisning».

Kontrollutvalget godkjenner avgrensningen slik den fremkommer i revisjonens utkast til prosjektskisse.

Kontrollutvalget vedtar på denne bakgrunn oppstart av forvaltningsrevisjonen «Spesialundervisning» i tråd med kommunens plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024.

Kontrollutvalget vedtar følgende hovedproblemstilling for forvaltningsprosjektet «Spesialundervisning»:

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggsproblemstillinger i tilknytning til den nevnte hovedproblemstillingen.

Prosjektet estimeres gjennomført innenfor en ramme på 150 timer og det legges til grunn at ferdig rapport fra forvaltningsrevisjonen oversendes kontrollutvalget v/sekretariatet innen seks måneder fra dette vedtaket er formelt formidlet til revisjonen.

1.3 Revisjonens forståelse av oppdraget

Revisjonen forstår at prosjektet skal avgrenses til å undersøke om kommunen kan dokumentere at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

I praksis ser vi for oss å gjennomgå et utplukk av enkeltvedtakene om spesialundervisning, og undersøke om vedtakene er iverksatt og fulgt opp i henhold til de gjeldene kravene i regelverket.

På grunn av undersøkelsens avgrensede rammer vil det ikke være rom for å gjøre nærmere undersøkelser av innholdet i spesialundervisningen utover den ovennevnte dokumentasjonen.

Det vil være mulig at enkeltelever blir indirekte identifisert i rapporten. Revisjonen må derfor vurdere å unnta rapporten fra offentligheten.

1.4 Problemstillinger

Undersøkelsen vil bli gjennomført på bakgrunn av en hovedproblemstilling.

Hovedproblemstillingen er som følger:

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

1.5 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

1.5.1 Kilder til revisjonskriterier

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra følgende kilder:

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova)
- Forskrift til opplæringsloven

1.5.2 Utledning av revisjonskriterier

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova) angir i kapittel 5 de bestemmelsene som er gjeldene for elevenes rett til spesialundervisning.

I § 5-1. *Rett til spesialundervisning* fremgår det at ved vurdering av hva slags undervisningstilbud som skal gis, skal utviklingsutsiktene til eleven særlig vektlegges. Opplæringstilbudet til elever med vedtak om spesialundervisning skal være forsvarlig både i forhold til andre elever og i forhold til de opplæringsmålene som er realistisk for eleven. Elever som får spesialundervisning skal ha det samme totale undervisningstimetallet som gjelder for andre elever.

I § 5-3. *Sakkunnig vurdering* fremgår det at før kommunen eller fylkeskommunen gjør et vedtak som spesialundervisning skal elevens læringsutbytte både ved ordinær undervisning og spesialundervisning utredes.

I § 5-4. *Nærmere om saksbehandlingen i samband med vedtak om spesialundervisning* fremgår det at eleven eller foreldrene til eleven kan kreve at skolen gjør nødvendige undersøkelser for å finne ut om eleven trenger spesialundervisning og eventuelt hva slags opplæring eleven trenger.

Undervisningspersonalet skal vurdere om en elev trenger spesialundervisning og melde fra til rektor dersom behovet er til stede. Skolen skal ha prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet før det blir gjort en sakkyndig vurdering.

I forkant av en eventuell sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene til eleven ha gitt samtykke. Eleven eller foreldrene har rett til innsyn i den sakkyndige vurderingen, og i den forbindelse uttalelse i forkant av et vedtak. Dette er regulert i reglene om taushetsplikt og § 19 i forvaltningslova.

Tilbud om spesialundervisning skal så langt som mulig formes i samarbeid med eleven og foreldrene.

I § 5-5. *Unntak fra reglane om innhaldet i opplæringa og om kompetansekrav* fremgår det at elever som har spesialundervisning skal få en utarbeidet individuell plan som viser mål for og innholdet i opplæringen, samt hvordan den skal gjennomføres.

Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått, med en vurdering av eleven. Utviklingen skal vurderes ut fra de målene som er satt i den individuelle opplæringsplanen. Skolen skal sende oversikten og vurderingen til eleven eller foreldrene, samt til kommunen eller fylkeskommunen. Krav etter § 10-2 kan fravikes i vedtak om spesialundervisning dersom en konkret vurdering av eleven, og den spesialundervisningen som skal bli gitt, tilsier det.

I Forskrift til opplæringslova, § 3-2. *Rett til vurdering* fremgår det at elever har rett til undervisningsvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen. Skoleeier har ansvaret for at retten til vurdering blir oppfylt.

På bakgrunn av dette kan følgende revisjonskriterier utledes:

- Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven
- I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven
- I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke
- Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang
- Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen
- Skolen skal tilby alle elever underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen

Tabell 1: Koblingsskjema - Revisjonskriterier

Revisjonskriterier	Kilder til revisjonskriterier	Databehov (samlet for alle kriteriene)
• Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever, og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven • I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven • I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke • Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang • Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen	Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova): § 5-1. Rett til spesialundervisning § 5-3. Sakkyndig vurdering § 5-4. Nærmere om saksbehandlingen i samband med vedtak om spesialundervisning ibid § 5-5. Unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa og om kompetansekrav	• En samlet skriftlig oversikt over enkeltvedtakene • Utplukk av enkeltvedtak • Underdokumentasjon til enkeltvedtakene • Skriftlige redegjørelser fra skolen/skoleeier • Utplukk av elevvurderinger • Utplukk av sakkyndige vurderinger • Eventuelle supplerende metoder
• Skolen skal tilby alle elever undervisningsvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen	Forskrift til opplæringslova, § 3-2. Rett til vurdering	

1.6 Metode

1.6.1 Datainnsamling

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og behandle data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse.

Revisjonen vil benytte dokumentanalyse som hovedmetode i datainnsamlingen. Vi vil i tillegg benytte epost til skriftlige redegjørelser/epostintervju med revidert enhet.

Dersom det skulle oppstå utfordringer knyttet til datainnsamlingen vil også andre metoder kunne bli vurdert.

Det er vår vurdering at denne framgangsmåten som beskrevet ovenfor vil belyse problemstillingene og fremskaffe et relevant og tilstrekkelig grunnlag for vurderingen knyttet til oppdraget.

1.6.2 Avgrensing

Revisor vil i første omgang be om en skriftlig oversikt over samtlige av elevene i Hasvik kommunes grunnskole som i skoleåret 2021/2022 har enkeltvedtak om spesialundervisning. Samtidig vil vi også be om en oversikt over eventuelle elever som i samme skoleår har fått avslag på søknad om spesialundervisning.

Ut fra det som fremkommer av den samlede oversikten vil revisor foreta et utplukk av elevene med enkeltvedtak. Deretter vil revisor gjennomgå sentrale data som dokumenterer, eller godtgjør, i hvilken grad kommunen gir den opplæringen som er angitt i vedtakene.

På grunn av undersøkelsens avgrensede rammer vil revisor i utgangspunktet ikke undersøke de avslåtte søknadene, samt eventuelle klagesaker, nærmere i forbindelse med spesialundervisningstilbudet.

1.6.3 Dataenes gyldighet og pålitelighet

Med gyldige data menes at det skal være samsvar mellom formålet for undersøkelsen og de data som er samlet inn. Med pålitelige data menes at data skal være mest mulig presise og nøyaktige.

Gyldigheten av data sikres ved at data samles inn med utgangspunkt i revisjonskriteriene. Dette gjelder både den dokumentasjon som innhentes, hvem som intervjues og hvilke spørsmål vi stiller.

Dataenes pålitelighet sikres gjennom intern kvalitetssikring, ved verifisering av data fra intervjuer og ved at undersøkte områder søkes belyst med data fra flere kilder.

1.6.4 Usikkerhet og risiko

Prosjektplanen bygger på forutsetningene som er kjent ved prosjektstart og vurderinger knyttet til disse. Ved gjennomføringen av prosjektet kan nye forhold komme til å gjøre det nødvendig med justeringer i planen. Det må ut fra dette tas forbehold om justeringer eller endringer i alle deler av prosjektplanen. Dersom revisor ser behov for å endre prosjektets problemstilling eller annet underveis i en slik grad at det har vesentlig betydning i forhold til bestillingen vil dette avklares med kontrollutvalget.

Utover forhold beskrevet ovenfor er det gjort følgende konkrete vurderinger omkring projektrisiko:

Gjennomføring av prosjektet

Vår gjennomgang viser ingen særlige forhold som tilsier at prosjektet ikke kan gjennomføres i henhold til kontrollutvalgets bestilling. Det er likevel avgjørende at revisor gjør meget stramme avgrensninger for at prosjektet skal kunne gjennomføres innenfor ressursrammen og tidsrammen. Se mer under.

Tidsramme

Anslått timeforbruk er trolig mulig gjennomførbart ut fra kjente forutsetninger og prosjektets kompleksitet. Det vil likevel kreve at revisor avgrenser undersøkelsen i meget stor grad.

Etter vår vurdering er antatt leveringsdato for rapporten mulig gjennomførbar, så fremt det ikke oppstår noen uforutsette hendelser. Kritiske faktorer for gjennomføring av prosjektet vil dermed være knyttet til datainnsamlingen, herunder revisjonsdialogen med revidert enhet. Det vil kreve en god kommunikasjon, og at revisor får svar på henvendelsene særlig raskt og uten ugrunnet.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg: Hasvik kommune
Møtedato:

Saksbehandler: Anne Berit Bæhr
J.nr: KUSEK00534

Sak 17/22

RAPPORT ETTER FORVALTNINGSREVISJON - SPESIALUNDERVISNING

Saksdokumenter:

- Rapport etter forvaltningsrevisjon – Spesialundervisning(vedlagt)
- Kontrollutvalgets vedtak/bestilling av forvaltningsrevisjonen Spesialundervisning - sak 07/2021 i møte 28.05.21 (ikke vedlagt)
- Prosjektskisse forvaltningsrevisjon Spesialundervisning, godkjent i sak 21/2021 i møte den 21.10.21 (ikke vedlagt)
- Plan for forvaltningsrevisjon –Planperiode 2021-2024- Hasvik kommune (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til rapporten Spesialundervisning utarbeidet av Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS. Kontrollutvalget tar opplysningene og konklusjonen i rapporten til orientering.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til forvaltningsrevisjonsrapport Spesialundervisning. Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.

Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder

- sikre gjennomføringen av enkeltvedtak om spesialundervisning
- vurdere tiltak som bidrar til at elever som har påbegynt skolegang i en annen kommune får en overgang som styrker ivaretagelsen elevens behov
- ta initiativ til å identifisere muligheter for å bedre informasjonsflyten mellom kommuner i forbindelse med elever som gjennomfører skolebytte, eller har enkeltvedtak fra en annen kommune.

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Bakgrunnen for denne rapporten er Plan for forvaltningsrevisjon 2021–2024, vedtatt av kommunestyret i Hasvik 03.03.21 i sak 06/2021. I RVV ble det avdekket forhold som kan indikerer risiko for at ikke alle som har behov for spesialundervisning får det, og at de som får spesialundervisning ikke får det i et tilstrekkelig omfang.

Kontrollutvalget vedtok igangsetting av denne forvaltningsrevisjonen på møte i utvalget 28. mai 2021 (sak 07/2021) og godkjente prosjektskissen den 21.10.21 i sak 21/2021.

Formål

Formålet med undersøkelsen har vært å undersøke i hvilken grad elever i Hasvik kommune med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

Problemstillinger

Hovedproblemstillingen i undersøkelsen har vært følgende: Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

Avgrensning

Revisjonen har ut fra kontrollutvalgets bestilling avgrenset prosjektet til å undersøke om kommunen kan dokumentere at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

Revisors hovedkonklusjon

Revisjonen konkluderer med at elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning ikke fullt ut mottar den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. Dette gjelder spesielt i perioder med mangel på kvalifisert undervisningspersonell. Revisjonen merker seg også at det kan oppstå brudd i den kontinuerlige oppfølgingen av elevene, herunder i arbeidet med vurderinger og overføring av informasjon mellom kommuner som en elev har tilknytning til. Dette gjelder i hovedsak i tilfeller hvor en elev flytter mellom skoler og kommuner. Her vil revisjonen presisere at dette ikke er forhold som Hasvik kommune alene kan stå som adressat for, men må også sees i sammenheng med den generelle situasjonen med utfordringer som mange av landets kommuner har på dette området. Denne undersøkelsen viser nemlig at Hasvik kommune har systemer og rutiner, skriftlige planer, og formaliserte ansvarlinjer innenfor tjenesteområdet som er ment for å ivareta elever med behov for spesialundervisning. Her under også forholdet ved å ivareta elevene i forbindelse med overganger/flytting. Kommunen gjennomfører forberedelser i forkant av et enkeltvedtak som regelverket legger opp til. Revisjonen vurderer at denne formaliserte praksisen bidrar til å sikre at elevene får den hjelpen som de har behov for og har fått tildelt gjennom enkeltvedtak. Det har likevel vært tilfeller der elever ikke har fått den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. I den forbindelse fremgår det av oppvekstleders redegjørelse at det var noen elever ved Hasvik skole som ved starten av skoleåret 2021/2022 ikke fikk de undervisningstimene de hadde vedtak om. Ifølge oppvekstleder fikk elevene sine timer gjennomført senere på høsten.

Revisjonen finner det derfor godtgjort at kommunens praksis senere i skoleåret 2021/2022 har forbedret seg innenfor området.

Revisors anbefalinger

Revisjonen vurderer at kommunen i stor grad har nødvendige systemer og rutiner for å tildele og gjennomføre spesialundervisning. Det fremgår imidlertid at det i perioder har vært mangel på kvalifisert personell til å gjennomføre spesialundervisningen. Revisjonen vurderer også at det er risiko for at de enkelte skolene i noen tilfeller ikke har fullgod kjennskap til forhistorien til en elev som har påbegynt sin skolegang i en annen kommune, eller som har fått enkeltvedtak i en annen kommune enn Hasvik.

Revisjonen vil derfor anbefale at kommunen:

sikrer gjennomføringen av enkelt vedtakene

vurderer tiltak som bidrar til at elever som har påbegynt skolegang i en annen kommune får en overgang som styrker ivaretagelsen av elevens behov.

Selv om Hasvik kommune har systemer og rutiner for å ivareta elever ved overganger/flytting mellom skoler og kommuner, så vil revisjonen likevel anbefale at:

kommunen tar initiativ til å identifisere muligheter for å bedre informasjonsflyten mellom kommunene i forbindelse med elever som gjennomfører skolebytte, eller har enkeltvedtak fra en annen kommune.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatets vurderinger tar blant annet utgangspunkt i faglige krav til forvaltningsrevisjon slik disse framgår av god kommunal revisjonsskikk – i dette tilfellet RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, fastsatt av styret i NKRF- kontroll og revisjon i kommunene, heretter forkortet RSK 001.

Sekretariatets vurderinger tar også utgangspunkt i kontrollutvalgets vedtak om bestilling av denne forvaltningsrevisjonen.

Bestilling og problemstillinger

Sekretariatet viser til RSK 001 punkt 4 der det sies at revisor skal gjennomføre oppdraget i forvaltningsrevisjon i samsvar med kontrollutvalgets vedtak. Ved behov for å endre vedtatte avgrensninger skal dette tas opp med kontrollutvalget.

Sekretariatet vurderer det slik at rapporten Spesialundervisning er i tråd med problemstillingen som ble vedtatt av kontrollutvalget 21.10.21. Sekretariatet anser at revisjonen har svart på problemstillingene.

Avgrensning

Revisjonen har ut fra kontrollutvalgets bestilling avgrenset prosjektet til å undersøke om kommunen kan dokumentere at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

Sekretariatet vurderer det slik at avgrensningen av den gjennomførte undersøkelse er i samsvar med det som ble lagt til grunn ved kontrollutvalgets vedtak om oppstart.

Metode og datainnsamling

I henhold til RSK 001 pkt. 27 skal datainnsamlingen gjennomføres på en måte som sikrer dataenes pålitelighet (reliabilitet). I denne undersøkelsen er 10 av 20 tilfeller undersøkt. I metodebeskrivelsen kommer det frem at 7 av undersøkelsesobjektene er utplukket av enhetsleder og 3 av revisor. Revisjonen peker på at i denne undersøkelsen har de utelukkende hentet data fra interne kilder i kommunen, samt tilsynsrapport vedrørende Hasvik skole. Fagkompetanse internt i kommunen har vært en viktig ressurs i undersøkelsen. Revisjonen konkluderer at samlet sett gir datagrunnlaget et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for deres vurderinger og konklusjoner. Sekretariatet bemerker at undersøkt enhet har plukket ut deler av undersøkelsesobjektene.

Revisjonskriterier

I RSK 001 punkt 14 sies det at revisor med utgangspunkt i problemstillingen(e) skal utlede revisjonskriterier for hver forvaltningsrevisjon. I rapporten framgår det at revisor har utledet til sammen 9 revisjonskriterier.

I NKRFs kommentarer til dette kravet sies det at å utlede kriterier innebærer at revisor må beskrive eller gjengi kildene til kriteriene og vise en logisk sammenheng mellom kildene og det endelige kriteriet. Dette framgår av rapporten.

Konklusjoner i rapporten

I RSK 001 framgår det at revisor på bakgrunn av sine vurderinger skal konkludere på problemstillingen(e). Rapporten viser at revisor har gjort dette.

Vedrørende revisjonens anbefalinger

I RSK 001 punkt 23 sies det at revisor skal gi anbefalinger når det er hensiktsmessig med bakgrunn i data, vurdering og konklusjon men at revisor likevel ikke skal anbefale detaljerte løsninger. I rapporten har revisor funnet det hensiktsmessig å komme med anbefalinger. Sekretariatet tilrår kontrollutvalget å gjøre kommunestyret oppmerksom på disse anbefalingene i sin innstilling til kommunestyret.

Kontradiksjon

I henhold til krav i lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk (RSK 001) skal revisor sende et utkast til forvaltningsrevisjonsrapport til uttalelse til kommunedirektøren. I rapporten framgår det at revisor har gjort dette.

Vedrørende revisors uavhengighet

I RSK 001 punkt 3 framgår det at revisor skal være uavhengig og objektiv ved utførelsen av sine oppgaver. Det framgår videre at vurdering av uavhengighet må dokumenteres for hver forvaltningsrevisjon. Det framgår også at uavhengighet må vurderes gjennom hele forvaltningsrevisjonen. Det framgår videre at oppdragsansvarlig revisor skal sørge for at alle som utfører oppgaver i forvaltningsrevisjonen ivaretar kravet om avhengighet. I NKRF sine kommentarer til dette punktet i RSK 001 sies det at kravet om uavhengighet og objektivitet må gjøres gjeldende for enhver som utfører revisjonsoppdrag for en kommune, samt at dette for innleide rådgivere/konsulenter må sikres gjennom avtale.

Det opplyses i rapportens forord at revisjonen før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen har vurdert sin uavhengighet overfor Hasvik kommune, jfr.

kommunelovens § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Revisjonen opplyser vider at de ikke kjenner til forhold som er egnet til å svekke tilliten til deres uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort. Vurdering av revisorsuavhengighet er behandlet i kontrollutvalget i sak i møte den 19.10.2022.

Leveringstid

Kontrollutvalget vedtok oppstart av undersøkelsen 28.05.2021 og særutskrift av utvalgets vedtak ble oversendt revisjonen 05.08.2021. Kontrollutvalget vedtok prosjektskissen på møte 21.20.21, og sendte særutskrift til revisjonen den 31.01.22. Sekretariatet mottok rapport fra revisjonen 08.06.2022. I vedtak i sak om behandling av revisjonens prosjektskisse angir kontrollutvalget at revisjonen gis en frist på levering 6 måneder fra utvalgets vedtak er oversendt revisjonen. Denne rapporten er levert innenfor fristen.



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisiuvdna SGO



www.vefik.no

RAPPORT

FORVALTNINGSREVISJON

2022

Spesialundervisning

HASVIK KOMMUNE

FORORD

På bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget i Hasvik kommune har Vefik IKS gjennomført en forvaltningsrevisjon av området spesialundervisning i kommunens grunnskole.

Revisjonen har før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen vurdert sin uavhengighet overfor , jfr. kommunelovens § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort.

Vi takker Hasvik kommune og spesielt ansatte ved tjenesteområdet Oppvekst og kultur for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Alta, 08.06.2022

Jørund Sagedal

Prosjektleder/forvaltningsrevisor

Bjørn-Christian Johansen

Prosjektmedarbeider/forvaltningsrevisor

Aud Synnøve Opgård

Oppdragsansvarlig revisor

0	SAMMENDRAG	1
	Hovedkonklusjon	1
	Sentrale vurderinger	2
	Anbefalinger	3
1	INNLEDNING	4
1.1	Kontrollutvalgets bestilling	4
1.2	Formål og problemstillinger	4
1.3	Tema og avgrensninger	4
1.4	Revisjonskriterier	5
1.5	Gjennomføring og metodisk tilnærming	5
2	BAKGRUNNSOPPLYSNINGER	6
3	MOTTAR ELEVER SOM HAR ENKELTVEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING DEN HJELPEN FRA KOMMUNEN SOM ER VEDTAKSFESTET?	7
3.1	Revisjonskriterier	7
3.2	Data og revisors vurderinger	7
3.2.1	Data	7
3.2.2	Vurderinger	13
4	KONKLUSJON	15
	Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?	15
5	ANBEFALINGER	16
6	KILDER OG LITTERATUR	17
	Vedlegg 1: Rådmannens kommentarer	I
	Vedlegg 2: Revisjonskriterier	II
	Vedlegg 3: Metode og gjennomføring	IV

0 SAMMENDRAG

Undersøkelsen viser at Hasvik kommune legger ned en betydelig innsats med å sørge for at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen de har behov for, og som er vedtaksfestet.

Det fremgår at kommunen har formalisert arbeidet med gjennomføring av spesialundervisning, med definerte ansvarslinjer blant kommunens ansatte, i tillegg til skriftlige systemer og rutiner. Vi finner det godgjort at denne formaliserte organiseringen er godt egnet til å sikre at elever med behov for spesialundervisning får den hjelpen som behovet tilsier.

Imidlertid går det fram at det til tider har vært mangel på lærere med godkjent utdanning for området spesialundervisning. Det har medført at flere elever i kommunen i perioder ikke har fått gjennomført den undervisningen som er vedtaksfestet. Samtidig går det fram av oppvekstleders redegjørelse at kommunen i senere tid har fått ansatt flere lærere, og at situasjonen har bedret seg. Ifølge oppvekstleder har dermed elevene med enkeltvedtak om spesialundervisning i senere tid fått gjennomført de timene som fremgår av enkeltvedtakene.

Hovedkonklusjon

MOTTAR ELEVER SOM HAR ENKELTVEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING DEN HJELPEN FRA KOMMUNEN SOM ER VEDTAKSFESTET?

Revisjonen konkluderer med at elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning ikke fullt ut mottar den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. Dette gjelder spesielt i perioder med mangel på kvalifisert undervisningspersonell.

Revisjonen merker seg også at det kan oppstå brudd i den kontinuerlige oppfølgingen av elevene, herunder i arbeidet med vurderinger og overføring av informasjon mellom kommuner som en elev har tilknytning til. Dette gjelder i hovedsak i tilfeller hvor en elev flytter mellom skoler og kommuner. Her vil revisjonen presisere at dette ikke er forhold som Hasvik kommune alene kan stå som adressat for, men må også sees i sammenheng med den generelle situasjonen med utfordringer som mange av landets kommuner har på dette området.

Denne undersøkelsen viser nemlig at Hasvik kommune har systemer og rutiner, skriftlige planer, og formaliserte ansvarslinjer innenfor tjenesteområdet som er ment for å ivareta elever med behov for spesialundervisning. Herunder også forholdet ved å ivareta elevene i forbindelse med overganger/flytting. Kommunen gjennomfører forberedelser i forkant av et enkeltvedtak som regelverket legger opp til. Revisjonen vurderer at denne formaliserte praksisen bidrar til å sikre at elevene får den hjelpen som de har behov for og har fått tildelt gjennom enkeltvedtak.

Det har likevel vært tilfeller der elever ikke har fått den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. I den forbindelse fremgår det av oppvekstleders redegjørelse at det var noen elever ved Hasvik skole som ved starten av skoleåret 2021/2022 ikke fikk de undervisningstimene de hadde vedtak om. Ifølge oppvekstleder fikk elevene sine timer gjennomført senere på høsten. Vi finner det derfor godgjort at kommunens praksis senere i skoleåret 2021/2022 har forbedret seg innenfor området.

Sentrale vurderinger

Konklusjonen ovenfor bygger på de vurderingene som revisor har gjort av revisjonskriteriene for denne undersøkelsen. De fullstendige utledningene av vurderingene for hvert kriterium følger i kapittel 3 i denne rapporten.

Følgende revisjonskriterier er blitt vurdert:

Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven

Revisor vurderer at kriteriet ikke fullt ut, men delvis er oppfylt.

I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen

Revisor vurderer at kriteriet i hovedsak er oppfylt.

Skolen skal tilby alle elever underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen

Revisor vurderer at kriteriet i hovedsak er oppfylt.

ANBEFALINGER

Revisjonen vurderer at kommunen i stor grad har nødvendige systemer og rutiner for å tildele og gjennomføre spesialundervisning. Det fremgår imidlertid at det i perioder har vært mangel på kvalifisert personell til å gjennomføre spesialundervisningen.

Revisjonen vurderer også at det er risiko for at de enkelte skolene i noen tilfeller ikke har fullgod kjennskap til forhistorien til en elev som har påbegynt sin skolegang i en annen kommune, eller som har fått enkeltvedtak i en annen kommune enn Hasvik.

Vi vil derfor anbefale at kommunen:

- sikrer gjennomføringen av enkeltvedtakene
- vurderer tiltak som bidrar til at elever som har påbegynt skolegang i en annen kommune får en overgang som styrker ivaretagelsen av elevens behov

Selv om Hasvik kommune har systemer og rutiner for å ivareta elever ved overganger/flytting mellom skoler og kommuner, så vil vi likevel anbefale at:

- kommunen tar initiativ til å identifisere muligheter for å bedre informasjonsflyten mellom kommunene i forbindelse med elever som gjennomfører skolebytte, eller har enkeltvedtak fra en annen kommune.

1 INNLEDNING

1.1 Kontrollutvalgets bestilling

Kontrollutvalget i Hasvik kommune vedtok den 21. oktober 2021 (Sak 21/2021) å bestille en forvaltningsrevisjon innen området spesialundervisning.

Denne undersøkelsen er gjennomført i tråd med følgende vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til opplysningene og anbefalingene i revisors utkast til prosjektskisse for forvaltningsrevisjonen «Spesialundervisning».

Kontrollutvalget godkjenner avgrensningen slik den framkommer i revisjonens utkast til prosjektskisse.

Kontrollutvalget vedtar på denne bakgrunn oppstart av forvaltningsrevisjonen «Spesialundervisning» i tråd med kommunens plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024.

Kontrollutvalget vedtar følgende hovedproblemstilling for forvaltningsprosjektet «Spesialundervisning»:

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggsproblemstillinger i tilknytning til den nevnte hovedproblemstillingen.

Prosjektet estimeres gjennomført innenfor en ramme på 150 timer og det legges til grunn at ferdig rapport fra forvaltningsrevisjonen oversendes kontrollutvalget v/sekretariatet innen seks måneder fra dette vedtaket er formelt formidlet til revisjonen.

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med undersøkelsen har vært å undersøke i hvilken grad elever i Hasvik kommune med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

Hovedproblemstillingen i undersøkelsen har vært følgende:

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

1.3 Tema og avgrensninger

Revisjonen har ut fra kontrollutvalgets bestilling avgrenset prosjektet til å undersøke om kommunen kan dokumentere at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet.

I praksis har revisor gjennomgått et utplukk av enkeltvedtakene til de elevene som enten har bostedsadresse eller oppholdssted i Hasvik kommune, og som mottar spesialundervisning fra kommunen. I den forbindelse har vi undersøkt om vedtakene er iverksatt og fulgt opp i henhold til de gjeldene kravene i regelverket.

På grunn av undersøkelsens avgrensede rammer har det ikke vært rom for å gjøre nærmere undersøkelser av innholdet i spesialundervisningen utover den ovennevnte dokumentasjonen.

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra:

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova)
- Forskrift til opplæringsloven

Revisjonskriteriene fram går av rapportens kapittel 3 og er utdypet i vedlegg nr. 2 til rapporten.

1.5 Gjennomføring og metodisk tilnærming

Revisor har i første omgang bedt om en skriftlig oversikt over samtlige av elevene i Hasvik kommunes grunnskole som i skoleåret 2021/2022 har enkeltvedtak om spesialundervisning. Samtidig har vi også bedt om en oversikt over eventuelle elever som i samme skoleår har fått avslag på søknad om spesialundervisning. Det fremkom i oppstartmøtet at det ved skoleåret 2021/2022 ikke er noen elever som har fått avslag på søknad om spesialundervisning, og at det heller ikke foreligger noen formelle klager på opplæringstilbudet. En videre undersøkelse av dette faller utenfor undersøkelsens rammer.

Revisor har etter vurdering av metoder til bruk i datainnsamling valgt å innhente dokumentasjon for et utplukk av de elevene i Hasvik kommunes grunnskole som har enkeltvedtak om spesialundervisning. I den forbindelse har revisor gjennomgått sentrale data som dokumenterer, eller godtgjør, i hvilken grad kommunen gir den opplæringen som er angitt i vedtakene.

I første omgang ba revisor om en totaloversikt over de elevene som har enkeltvedtak om spesialundervisning, og som Hasvik kommune har ansvaret for i skoleåret 2021/2022. Oversikten viste 20 elever, og revisor fikk videre oversendt enkeltvedtakene og tilhørende dokumentasjon tilknyttet ti av elevene.

En nærmere redegjørelse for framgangsmåte, metodevalg, og kvalitetssikring fremgår av rapportens vedlegg nr. 3.

2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER

Hasvik kommunes tilbud om spesialundervisning omfatter tilbud til elever i grunnskolen og videregående skole.

Denne undersøkelsen har vært avgrenset til å gjelde elever som er i grunnskolen.

Kommunens grunnskole består av Hasvik skole, Breivikbotn skole, og Sørvær oppvekstsenter.

I skoleåret 2021/2022 hadde Hasvik skole 58 elever ifølge Utdanningsdirektoratets informasjonssystem for grunnskolene i Norge. Breivikbotn skole hadde samme skoleår 8 elever, mens Sørvær oppvekstsenter hadde 19 elever.

I samme skoleår mottok 20 elever i Hasvik kommune spesialundervisning, noe som utgjør nesten 24 % av det totale elevtallet i grunnskolen i kommunen.

Alle de tre skolene har vært gjenstand for denne undersøkelsen. Hovedparten som mottar spesialundervisning er imidlertid elever ved Hasvik skole, men det gis et slikt lovpålagt undervisningstilbud ved alle skolene.

Kommunens organisering

I Hasvik kommune er det oppvekstleder ved tjenesteområdet Oppvekst og kultur som har det overordnede ansvaret for spesialundervisning, og er således den som tildeler spesialundervisning og fattet enkeltvedtak for elevene i kommunen. Hun følger også opp elever bosatt i Hasvik kommune som har enkeltvedtak fra en annen kommune. PPT-rådgiveren er en faglig ressurs i dette arbeidet, som i den forbindelse bistår med utredninger i forkant av tildelingene.

Skolene, med rektorene som skolenes øverste ansvarlig, har ansvaret for den praktiske gjennomføringen av spesialundervisningen i likhet med øvrig ordinær undervisning.

3 MOTTAR ELEVER SOM HAR ENKELTVEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING DEN HJELPEN FRA KOMMUNEN SOM ER VEDTAKSFESTET?

3.1 Revisjonskriterier

- Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven
- I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven
- I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke
- Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang
- Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen
- Skolen skal tilby alle elever underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen

3.2 Data og revisors vurderinger

3.2.1 Data

Revisor har fått oversendt og gjennomgått Hasvik kommunes rutinebeskrivelser med maler, i form av dokumentet *Tilpasset opplæring og spesialundervisning* som er fra høsten 2016.

I den samme perioden som kommunen utarbeidet det ovennevnte dokumentet gjennomførte Fylkesmannen¹ tilsynet *Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen – Hasvik kommune – Hasvik skole*. Dette tilsynet som ble åpnet 18.01.2016 konkluderte med at Hasvik skole hadde noen avvik innenfor spesialundervisning, og relevant for denne forvaltningsrevisjonen registrer vi at *Innholdet i IOP samsvarer ikke alltid med enkeltvedtaket når det gjelder innholdet i opplæringen*. Samtidig gikk det også frem positive funn, som at Hasvik skole utarbeider individuell opplæringsplan (IOP) hvert år for alle elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning.

Revisor har ikke gått nærmere inn på de avvikene som Fylkesmannen fant, ettersom det er forhold som gjelder langt tilbake i tid. Denne undersøkelsen har i hovedsak vært ment å belyse kommunens praksis ved undersøkelsestidspunktet, for skoleåret 2021/2022 vedrørende arbeidet med spesialundervisning. Det har likevel vært nødvendig å gå noe tilbake i tid.

Det ovennevnte kommunale dokumentet innleder med at *likeverdige, inkluderende og tilpasset opplæring er overordnede prinsipper i skolen*.

Videre i den innledende delen av dokumentet beskrives bakgrunnen for tilbud om spesialundervisning, og det blir henvist til de sentrale delene av lovverket for området.

¹ Tittelen Fylkesmann ble senere endret til Statsforvalter

Deretter beskrives kommunens rutiner for spesialundervisning. Det fremgår at det hele tiden skal gjøres vurderinger av den enkelte elev med hensyn til om vedkommende har tilfredsstillende utbytte av både skolens arbeidsmåter, vurderingspraksisen, og læringsmiljøet.

Rutinene for igangsetting av spesialundervisning skisseres i tre trinn.

I trinn 1 skal det gjøres konkrete tiltak ut fra en sjekkpunktliste når skolen opplever en bekymring/uro rundt en elev:

1. *Faglærer er ansvarlig for å drøfte svake resultater /bekymring med kontaktlærer.*
2. *Kontaktlærer informerer rektor om sin bekymring og de drøfter arbeidsmåter, vurderingspraksis og læringsmiljø.*
3. *Faglærere kartlegger og observerer eleven faglig/sosialt og i forhold til konsentrasjon/oppmerksomhet og planlegger tiltak utfra resultater.*
4. *Kontaktlærer samtaler med barnets foresatte om bekymring/uro og planlagte tiltak. Oppfordrer foresatte til testing av elevens syn og hørsel dersom det er hensiktsmessig. En ber foresatte om samtykke til å drøfte saken med PPT dersom en mener tiltak ikke fører fram .*
5. *Ut fra resultat av kartlegginger skal kontaktlærer sørge for at faglærerne igangsetter tiltak i tidsbegrenset periode. Dette nedfeller skriftlig (skjema 1). Første tiltak skal ikke ha lengre tidsperiode enn 4-6 uker.*
6. *Faglærer(e) evaluerer tiltak sammen med kontaktlærer. Nedfelles skriftlig (skjema 1)*
7. *Kontaktlærer samtaler med foresatte om tiltak og resultat av evaluering og evt. anbefaling fra PPT dersom en har drøftet saken med PPT.*

I trinn 2 skal følgende gjøres når en elev skal henvises til PPT:

1. *Kontaktlærer innkaller foresatte til skolen og fyller ut henvisning til PPT (skjema 2) sammen med foresatte.*
2. *Kontaktlærer skriver pedagogisk rapport (skjema 3) som skal legges ved henvisning.*
3. *Kontaktlærer overleverer dette til rektor, som sender henvisning med vedlegg til PPT.*
4. *PPT gjennomfører samtaler, utredninger, observasjoner, kartlegginger, evt. henviser barnet/ eleven videre.*
5. *PPT lager sakkyndig vurdering med en anbefaling som kan konkludere med*
-eleven får tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring
-eleven kan få tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring med større grad av individuell tilpasning
-eleven kan få tilfredsstillende utbytte av opplæringen ved hjelp av spesialundervisning.

I trinn 3 skal følgende gjøres når det skal gis spesialundervisning:

1. *PPT sender sakkyndig vurdering til foresatt, med kopi til oppvekstleder og skole. Skolen arkiverer dette i elevmappen*
2. *Oppvekstleder er vedtaksmyndighet og fatter vedtak om spesialundervisning. Vedtak sendes foresatte, med kopi til PPT og skole som arkiverer det i elevmappen.*
3. *Rektor informerer kontaktlærer og involverte lærere om vedtak og sakkyndig vurdering.*
4. *Når timeplanen for spesialundervisningen er satt skal kontaktlærer og rektor fylle ut skjema om ressursfordeling (skjema 4) som arkiveres i elevmappe med kopi til hjemmet og oppvekstleder.*

5. Når vedtaket kommer til skolen har kontaktlærer ansvar for å straks igangsette arbeidet med en individuell opplæringsplan (IOP, skjema 5). Faglærere, i samarbeid med spulærer, skal fylle ut for sine fag. Det er ikke anledning å sette andre rettigheter for eleven enn de som kan utledes av enkeltvedtaket.

IOP skal være ferdigstilt innen 6 uker etter at vedtaket er mottatt av skolen, evt. innen 6 uker etter skolestart dersom vedtak kommer i skolens ferie. IOP skal arkiveres i elevmappen.

IOP skal samordnes med den ordinære opplæringen. Det skal lages en tempoplan for spesialundervisning som skal samordnes med klassens tempoplaner.

PPT kan kontaktes for veiledning i utarbeidelsen av IOP.

6. Rektor skal kvalitetssikre IOP og videresende kopi til oppvekstleder.
7. Kontaktlærer skal gjøre foresatte kjent med IOPens innhold.
8. Kontaktlærer har ansvar for evaluering av spesialundervisning/IOP. Faglærere, i samarbeid med spulærer, skal jevnlig evaluere spesialundervisningen og IOP jf. skolens rutiner for undervisningsvurdering.
9. Eleven skal ha halvårsvurdering jf. rutinebeskrivelse for vurdering.
10. Rektor er ansvarlig for å innkalle kontaktlærer, spulærer og PPT til evalueringsmøte innen 15.02. Tema for møtet er
- elevens kartleggingsresultater*
 - halvårsvurdering og vurderingspraksis*
 - arbeidsmåter*
 - læringsmiljø*
 - elevens utvikling og behov*
11. Kontaktlærer har ansvar for å skrive årsrapport for spesialundervisning (skjema 6). Faglærere, i samarbeid med spu-lærer, skal fylle ut for sine fag. Frist 01.06.
12. Kontaktlærer har oppsummeringsmøte med foresatte i forhold til årsrapport innen 15.06. Årsrapporten lagres i elevmappe og sendes til foresatte og kommune.
13. Dersom skolen underveis i opplæringen mener eleven kan få tilfredsstillende utbytte av ordinær undervisning med tilpasning eller mener eleven har andre behov enn vedtaket, må skolen, via rektor, be PPT om ny sakkyndig vurdering. Dette gjøres skriftlig og med begrunnelse.
14. Dersom foresatte eller elev over 15 år vil frasi seg retten til spesialundervisning gjøres det på mal for dette (skjema 7). Rektor videresender kopi til oppvekstkontoret. Kopi leges i elevmappen.
15. Dersom det er behov for pleie- og omsorgstjenester, for eksempel assistent før skoletid eller etter skoletid/i SFO videreformidler skolen søknadsskjema (skjema 8) til foresatte.

Revisor har i oppstartsmøtet, mars 2022, fått redegjørelser fra kontaktpersonen som er kommunens oppvekstleder, sortert under tjenestekområdet Oppvekst og kultur. Oppvekstleder har fått delegert myndighet til å ivareta ansvaret for kommunens spesialundervisning. Dette innebærer blant annet å fatte enkeltvedtak, da dette ikke er delegert til rektor. I den forbindelse er ansvaret for utarbeidelser rutiner tillagt rektors ansvarsområder.

Oppvekstleder forteller at rutineene for forsvarlig skolemiljø ble utarbeidet for noen år siden, og blir revidert ved tidspunktet for denne undersøkelsen.

Hun sier videre at *Zokrates* og *Showbie* er elevenes digitale læringsplattform, *Transponder* er skolens digitale meldingsbok og *Wis* er skolens skoleadministrative system.

De digitale plattformene, *Zokrates* og *Transponder* ble implementert høsten 2021.

Ved utarbeidelser av individuelle opplæringsplaner (IOP) er det ifølge henne den enkelte skole som sitter med ansvaret. Samtidig går det også fram at skolene har mulighet til å få veiledning fra PPT i forbindelse med utarbeidelsene av IOP. Hasvik kommune jobber for å begrense bruken av spesialundervisning til de tilfellene hvor det anses å være påkrevd. I den forbindelse holder kommunen en åpen dialog i skole-hjem-samarbeidet, hvor det i en del tilfeller legges opp til bruk av styrkingstimer innenfor ordinær undervisning framfor bruk av enkeltvedtak.

Den pedagogisk-psykologiske tjenesten (PPT) ved kommunens PPT-rådgiver har ansvaret for å gjennomføre de sakkyndige vurderingene av den enkelte elev, som blir vurdert tildelt spesialundervisning, eller andre former for tilrettelegginger i undervisningen. Dette fremgår av oppstartsmøtet og kommunens hjemmeside. Kommunens hjemmeside har en del informasjon om rettigheter og prosedyrer knyttet til spesialundervisning, og i den forbindelse kontaktinformasjon til Oppvekst og kultur.

Det fremgår av Utdanningsdirektoratets hjemmeside at kommunens grunnskole i skoleåret 2021/2022 har 85 elever (som nevnt i kapittel 2). Blant disse elevene mottar 17 elever spesialundervisning ifølge oversikten.

Revisor har forespurt kommunens oppvekstleder og fått oversendt en skjematisk oversikt over de elevene bosatt i Hasvik kommune som har enkeltvedtak om spesialundervisning. Oversikten viser at det ved skoleåret 2021/2022 er 20 elever med opphold i kommunen som har enkeltvedtak om spesialundervisning.

I Hasvik kommune er det både elever som er hjemmehørende i kommunen, og elever med tilknytning til andre kommuner som mottar spesialundervisning.

Etter å ha fått oversikten over elevene rettet revisor en ny forespørsel til oppvekstleder og ba om sentrale og relevante dokumenter for et utplukk av elevene med slike enkeltvedtak. Som det fremgår av rapportens vedlegg 3 (metode og gjennomføring) er dette utvalget avgrenset til halvparten av utvalget, det vil si 10 elever.

Av dokumentgjennomgangen fremgår enkeltvedtakene, som er datert i år 2021, til alle de ti elevene. Vedtakene angir blant annet hvor mange timer spesialundervisning det skal gis i hvert fag, og hvorvidt undervisningen skal skje i gruppe eller klasse. I de fleste tilfellene har den enkelte elev spesialundervisning i noen av fagene, og ordinær undervisning i flere av de andre fagene. Ved andre tilfeller har elever i all hovedsak spesialundervisning som sin undervisningsform. Det totale timeantallet med spesialundervisning per elev for skoleåret 2021/2022 spenner fra 76 til 760. Det typiske timetallet er i underkant av, eller godt under, 100.

Alle vedtakene henviser til gjennomførte sakkyndige vurderinger. Gjennomgangen viser at den samme gruppen også har daterte sakkyndige vurderinger. Ved ett tilfelle er sakkyndig vurdering angitt omtrentlig til vår 2021 uten nærmere dato.

I vurderingene gjennomgås en rekke detaljerte faktum for hver elev. Her vises det blant annet til elevens kognitive utviklingsnivå, faglig mestring, personlighetstrekk, sosiale/familiære

forhold, forhistorie, og andre faktorer som er eller kan være relevante for gjennomføring av skolegang. Det fremgår i samtlige tilfeller at en eller begge foreldre/foresatte har gitt samtykke til sakkyndig vurdering.

Revisor har fått oversendt individuelle opplæringsplaner (IOP) for samtlige elever. I seks av ti tilfeller fremgår det eksplisitt av gjennomgangen at IOP har blitt drøftet med foreldre.

I ni av ti tilfeller foreligger det et dokument med oversikt over ressursfordelingen i alle fagene som den enkelte elev har.

I tillegg foreligger det pedagogiske rapporter til PPT for fire av elevene.

Gjennomgangen av de oversendte dokumentene viser at for høsten 2021 hadde flesteparten av elevene enten halvårsvurderinger eller karakterutskrifter for høstdelen av skoleåret 2021/2022. I følge rektors redegjørelser vil det i noen tilfeller ikke foreligge slike undervisningsvurderinger, som for eksempel i tilfeller der eleven nylig har påbegynt sin spesialundervisning.

I tillegg har enkelte av elevene årsrapporter for skoleåret 2020/2021. I noen tilfeller vil det ikke foreligge årsrapport, for eksempel dersom elevens første år med spesialundervisning pågår.

Revisor har ved siden av dokumentgjennomgangen bedt kommunens oppvekstleder samt rektor ved Hasvik skole om redegjørelser i epostform om hvordan gjennomføringen av spesialundervisningen foregår i praksis, med hensyn til gjennomføringen av de undervisningstimene med spesialundervisning som er angitt i vedtakene.

Oppvekstleder gav den 16. mai 2022 følgende svar i epostform:

Hei

Jeg tenker at elevene i stor grad får spesialundervisningen de er innvilget.

På våren har jeg som skoleeier en gjennomgang med PPT i forhold til hva anbefalingen på spesialundervisning vil være for de ulike elevene, slik at jeg har et grunnlag å beregne ressursbehovet for skolene neste skoleår.

Det tilsettes lærere på våren og det lyses eventuelt ut etter assistent, dersom det er aktuelt.

Hasvik skole har tilsatt en barne- og ungdomsarbeider i full stilling som jobber kombinert i SFO og skole.

Sørvær og Breivikbotn har kun SFO assistent fast tilsatt. Ved assistentbehov i disse skolene, forespørres SFO assistent om å øke stillingen sin, eventuelt lyser man ut etter andre.

De som er tildelt spesialundervisning med undervisningspersonell har i hovedsak spesialundervisning med kvalifisert lærer. Alle elevene med vedtak om undervisningspersonell ved Hasvik skole i år, har utdannede lærere i spesialundervisninga, selv om vi har tilsatt en ufaglært lærer ved solen.

De som er tildelt assistentressurs har assistent uten noe utdanningskrav. Ved Hasvik skole har man i tillegg til den fast tilsatte også hatt midlertidig tilsetting av assistent siste år for å dekke opp behovet ved skolen/SFO.

Denne assistenten ble før skolestart tilsatt som lærer uten godkjent utdanning for dette skoleåret og vi stod dermed uten assistent. Vi hadde utfordringer med å rekruttere ny assistent slik at noen elever ikke fikk oppfylt sin spesialundervisning før et godt stykke ut i høsthalvåret. Dette ble informert om og beklaget til aktuelle hjem og andre instanser. Bemanningskabalene løste seg til slutt, og elevene fikk timetallet sitt.

I forbindelse med verifiseringssvaret til denne rapporten kom oppvekstleder med noen presiseringer vedrørende utfordringer knyttet til manglende undervisningspersonell med godkjent utdanning:

"[...] i forhold til periodevis lærermangel så vil jeg bare presisere at tidligere år har det hendt at ufaglærte lærere har gjennomført deler av spesialundervisninga med undervisningspersonell, men vi har ikke erstattet timer til undervisningspersonell med assistenttimer."

Rektor ved Hasvik skole gav også svar i epostform den 16. mai 2022, som følger:

Som rektor ved Hasvik skole erfarer jeg at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning i stor grad får det vedtatte undervisningstilbudet.

I forbindelse med verifiseringssvaret til denne rapporten kom oppvekstleder også med noen tilbakemeldinger knyttet til systemer og rutiner for overganger/flytting:

Overganger/ flytting

Overganger mellom skoler i kommunen:

Avgiverskolen ber om samtykke fra foresatte til å overlevere kopi av:

- Personopplysninger elev og foresatte
- To siste halvårsvurderinger
- Siste kartlegging i lesing og regning
- Siste IOP, evaluering av spesialundervisning hvis eleven er innvilget SPU
- Andre dokumenter foresatte ønsker overlevert
- Disiplinære forhold, kun dersom dette er årsak til flytting, eller har pedagogisk betydning for ny skole.

Flytting ut av kommunen:

- Skolen skriver flyttemelding
- Oppvekstleder sender den til skoleadministrasjon i ny kommune
- PPT oversender relevante dokumenter til PPT i ny kommune

Avgiverskolen ber om samtykke fra foresatte til å overlevere følgende til ny skole:

- Fraværsoversikt og eventuelt standpunkt karakter for ungdomstrinnselever
- Ev. opplysninger etterspurt av ny skole eller som avgiverskole synes er vesentlig for ny skole og vite, som for eksempel siste halvårsevaluering, kartlegginger etc.

3.2.2 Vurderinger

Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven

Gjennomgangen viser at elevene med vedtak om spesialundervisning får tildelt et omfattende opplæringstilbud, som så langt revisor kan gå ut til å være individuelt tilpasset den enkelte elev. Revisor vurderer at kommunen i vedtakene og planene sørger for å tilpasse opplæringen til den enkelte elev. Vi vurderer at kommunen i så måte sørger for å tildele opplæring som er realistisk for den enkelte elev, og som samtidig ikke avviker mer enn nødvendig fra ordinær opplæringsplan.

Når det gjelder oppfølgingen med at elevene i praksis får de timene med spesialundervisning som er tildelt i vedtakene, finner revisor det sannsynlig at elevene ikke fullt ut får gjennomført de tildelte timene. I den forbindelse vurderer vi praksisen ut fra den samlede gjennomgangen, med særlig vekt på epostredokumentasjonen fra oppvekstleder og rektor.

Det fremgår av redegjørelsen fra oppvekstleder at det periodevis har vært mangelfull lærerkapasitet, som har medført at elevene ikke fullt ut har fått den vedtatte spesialundervisningen. Vi finner det likevel sannsynlig at elevene i stor grad får gjennomført de vedtatte timene de har krav på, og at kommunens praksis har bedret seg i løpet av skoleåret 2021/2022.

Revisor vurderer at kriteriet ikke fullt ut, men delvis er oppfylt.

I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven

Gjennomgangen viser at det foreligger sakkyndige vurderinger ved alle de undersøkte enkeltvedtakene. De sakkyndige vurderingene er gjennomført i forkant av vedtakene, og så langt revisjonen kan gå finner revisor det godt gjort at alle de sakkyndige vurderingene er gyldige.

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke

Gjennomgangen viser at minst en av foreldrene har gitt samtykke til sakkyndig vurdering i alle de undersøkte sakene.

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang

Den samlede gjennomgangen, med vekt på de sakkyndige vurderingene, viser at undervisningspersonalet gjør vurderinger av om den enkelte elev trenger spesialundervisning. Gjennomgangen, hvor oppvekstleders redegjørelse står sentralt, godtgjør så langt revisor har hatt mulighet til å undersøke området, at undervisningspersonalet i stor grad prøver ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang.

Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen

Gjennomgangen viser at skolen utarbeider skriftlige oversikter over den opplæringen som blir gitt. I noen tilfeller mangler det oversikt over ressursfordeling for enkelte elever, dette kan for eksempel skyldes flytting ut av kommunen. Dersom flytting ut av kommunen i tillegg gjøres på et tidspunkt før halvårsvurdering skal settes, så vil dette også få konsekvenser for halvårsvurderinger i fag.

Revisjonen vurderer at det i slike tilfeller kan oppstå et brudd i den kontinuerlige oppfølgingen av elevene, men at dette ikke nødvendigvis er Hasvik kommunes ansvar alene.

Gjennomgangen viser ikke eksplisitt at de skriftlige oversiktene bestandig blir oversendt foreldrene. Vi finner det likevel godtgjort, ut fra mappegjennomgangen, at de skriftlige oversiktene som regel blir delt med foreldrene innen rimelig tid.

Revisor vurderer at kriteriet i hovedsak er oppfylt.

Skolen skal tilby alle elever underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen

Gjennomgangen viser at flesteparten av elevene for høsten 2021 enten har halvårsvurdering eller karakterutskrift for samme skolehalvår. Det fremgår av oppvekstleders redegjørelser at elever som flytter mellom skoler ikke nødvendigvis vil ha slike foreliggende underveisvurderinger.

En del av de undersøkte elevene har årsrapporter for skoleåret 2020/2021. Det er revisjonens vurdering at det også på dette punkt kan oppstå et brudd i den kontinuerlige oppfølgingen av elevene, i forbindelse med overganger/flytting.

Revisor vurderer at kriteriet i hovedsak er oppfylt.

4 KONKLUSJON

MOTTAR ELEVER SOM HAR ENKELTVEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING DEN HJELPEN FRA KOMMUNEN SOM ER VEDTAKSFESTET?

Revisjonen konkluderer med at elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning ikke fullt ut mottar den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. Dette gjelder spesielt i perioder med mangel på kvalifisert undervisningspersonell.

Revisjonen merker seg også at det kan oppstå brudd i den kontinuerlige oppfølgingen av elevene, herunder i arbeidet med vurderinger og overføring av informasjon mellom kommuner som en elev har tilknytning til. Dette gjelder i hovedsak i tilfeller hvor en elev flytter mellom skoler og kommuner. Her vil revisjonen presisere at dette ikke er forhold som Hasvik kommune alene kan stå som adressat for, men må også sees i sammenheng med den generelle situasjonen med utfordringer som mange av landets kommuner har på dette området.

Denne undersøkelsen viser nemlig at Hasvik kommune har systemer og rutiner, skriftlige planer, og formaliserte ansvarslinjer innenfor tjenesteområdet som er ment for å ivareta elever med behov for spesialundervisning. Herunder også forholdet ved å ivareta elevene i forbindelse med overganger/flytting. Kommunen gjennomfører forberedelser i forkant av et enkeltvedtak som regelverket legger opp til. Revisjonen vurderer at denne formaliserte praksisen bidrar til å sikre at elevene får den hjelpen som de har behov for og har fått tildelt gjennom enkeltvedtak.

Det har likevel vært tilfeller der elever ikke har fått den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet. I den forbindelse fremgår det av oppvekstleders redegjørelse at det var noen elever ved Hasvik skole som ved starten av skoleåret 2021/2022 ikke fikk de undervisningstimene de hadde vedtak om. Ifølge oppvekstleder fikk elevene sine timer gjennomført senere på høsten. Vi finner det derfor godt gjort at kommunens praksis senere i skoleåret 2021/2022 har forbedret seg innenfor området.

5 ANBEFALINGER

Revisjonen vurderer at kommunen i stor grad har nødvendige systemer og rutiner for å tildele og gjennomføre spesialundervisning. Det fremgår imidlertid at det i perioder har vært mangel på kvalifisert personell til å gjennomføre spesialundervisningen.

Revisjonen vurderer også at det er risiko for at de enkelte skolene i noen tilfeller ikke har fullgod kjennskap til forhistorien til en elev som har påbegynt sin skolegang i en annen kommune, eller som har fått enkeltvedtak i en annen kommune enn Hasvik.

Vi vil derfor anbefale at kommunen:

- sikrer gjennomføringen av enkeltvedtakene
- vurderer tiltak som bidrar til at elever som har påbegynt skolegang i en annen kommune får en overgang som styrker ivaretagelsen av elevens behov

Selv om Hasvik kommune har systemer og rutiner for å ivareta elever ved overganger/flytting mellom skoler og kommuner, så vil vi likevel anbefale at:

- kommunen tar initiativ til å identifisere muligheter for å bedre informasjonsflyten mellom kommunene i forbindelse med elever som gjennomfører skolebytte, eller har enkeltvedtak fra en annen kommune.

6 KILDER OG LITTERATUR

Rettslige kilder og faglitteratur

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova)
- Forskrift til opplæringsloven

Kommunale dokumenter

- Enkeltvedtak
- Frasigelse av rett til spesialundervisning
- Henvisning til pedagogisk-psykologisk tjeneste
- Individuell opplæringsplan – IOP
- Informasjon om ressursfordeling
- Karakterutskrifter
- Pedagogisk rapport skole
- Sakkyndige vurderinger
- Søknadsskjema for pleie og omsorgstjenester
- Tilpasset opplæring og spesialundervisning
- Tiltaksplan i tilpasset periode og evalueringsskjema
- Årsrapport for spesialundervisning

Saksfremlegg/ protokoller:

- Protokoll Hasvik kontrollutvalg: 21. oktober 2021.

Andre kilder:

- Fylkesmannen, tilsynsrapport 2016: Skolens arbeid med elevenes utbytte av opplæringen – Hasvik kommune – Hasvik skole.

Vedlegg 1: Rådmannens kommentarer

Fra: Erik Arnesen <radmann@hasvik.kommune.no>

Sendt: tirsdag 7. juni 2022 14:42

Til: Jørund Sagedal <jorund.sagedal@vefik.no>

Emne: SV: Forvaltningsrevisjonsrapport - "Hasvik kommune, Spesialundervisning"

Jeg viser til dagens oversendelse av forvaltningsrevisjonsrapporten «Spesialundervisning» - Hasvik kommune.

Jeg har lest gjennom rapporten og har ikke bemerkninger til denne.

Mvh.

Erik Arnesen

rådmann

Vedlegg 2: Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Faktagrunnlaget vurderes opp mot kriteriene og danner basis for de analyser og vurderinger som foretas, og de konklusjoner som trekkes.

Nedenfor følger en presentasjon av revisjonskriteriene som er lagt til grunn i undersøkelsen, der det blir redegjort for grunnlaget for kriteriene:

Mottar elever som har enkeltvedtak om spesialundervisning den hjelpen fra kommunen som er vedtaksfestet?

- Opplæringstilbudet i form av spesialundervisning skal både være forsvarlig i forhold til andre elever og de opplæringsmålene som er realistisk for eleven
- I forkant av vedtak om spesialundervisning skal det foreligge en sakkyndig vurdering av eleven
- I forkant av en sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene ha gitt samtykke
- Undervisningspersonalet skal vurdere om eleven trenger spesialundervisning, og samtidig ha prøvd ut tiltak innenfor ordinær undervisning i første omgang
- Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen elevene med vedtak om spesialundervisning har fått. Hver oversikt skal tilsendes eleven eller foreldrene til eleven, samt til kommunen eller fylkeskommunen
- Skolen skal tilby alle elever underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen

Revisjonskriteriene er utledet fra:

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova)
- Forskrift til opplæringsloven

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæring (opplæringslova) angir i kapittel 5 de bestemmelsene som er gjeldene for elevenes rett til spesialundervisning.

I § 5-1. *Rett til spesialundervisning* fremgår det at ved vurdering av hva slags undervisningstilbud som skal gis, skal utviklingsutsiktene til eleven særlig vektlegges. Opplæringstilbudet til elever med vedtak om spesialundervisning skal være forsvarlig både i forhold til andre elever og i forhold til de opplæringsmålene som er realistisk for eleven. Elever som får spesialundervisning skal ha det samme totale undervisningstimetallet som gjelder for andre elever.

I § 5-3. *Sakkunnig vurdering* fremgår det at før kommunen eller fylkeskommunen gjør et vedtak som spesialundervisning skal elevens læringsutbytte både ved ordinær undervisning og spesialundervisning utredes.

I § 5-4. *Nærmere om saksbehandlingen i samband med vedtak om spesialundervisning* fremgår det at eleven eller foreldrene til eleven kan kreve at skolen gjør nødvendige undersøkelser for å finne ut om eleven trenger spesialundervisning og eventuelt hva slags opplæring eleven trenger. Undervisningspersonalet skal vurdere om en elev trenger spesialundervisning og melde fra til rektor dersom behovet er til stede. Skolen skal ha prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet før det blir gjort en sakkyndig vurdering.

I forkant av en eventuell sakkyndig vurdering skal eleven eller foreldrene til eleven ha gitt samtykke. Eleven eller foreldrene har rett til innsyn i den sakkyndige vurderingen, og i den forbindelse uttalelse i forkant av et vedtak. Dette er regulert i reglene om taushetsplikt og § 19 i forvaltningslova.

Tilbud om spesialundervisning skal så langt som mulig formes i samarbeid med eleven og foreldrene.

I § 5-5. *Unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa og om kompetansekrav* fremgår det at elever som har spesialundervisning skal få en utarbeidet individuell plan som viser mål for og innholdet i opplæringen, samt hvordan den skal gjennomføres.

Skolen skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått, med en vurdering av eleven. Utviklingen skal vurderes ut fra de målene som er satt i den individuelle opplæringsplanen. Skolen skal sende oversikten og vurderingen til eleven eller foreldrene, samt til kommunen eller fylkeskommunen. Krav etter § 10-2 kan fravikes i vedtak om spesialundervisning dersom en konkret vurdering av eleven, og den spesialundervisningen som skal bli gitt, tilsier det.

I Forskrift til opplæringslova, § 3-2. Rett til vurdering fremgår det at elever har rett til underveisvurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringen. Skoleeier har ansvaret for at retten til vurdering blir oppfylt.

Vedlegg 3: Metode og gjennomføring

Generelt om forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av kommunens økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

De sentrale elementene for planlegging, gjennomføring og kvalitetssikring av forvaltningsrevisjoner bygger på *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001). Standarden angir god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon. Med utgangspunkt i temaer og problemstillinger som ligger i oppdraget fra kontrollutvalget, utledes relevante revisjonskriterier. Deretter kartlegges og beskrives de undersøkte virksomhetenes systemer, praksis eller resultater på aktuelle områder. Faktabeskrivelsene blir så vurdert opp mot revisjonskriteriene, med vekt på avvik og sammenfall. Dette leder fram til konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

Beskrivelse av prosjektgjennomføringen

Oppstart

Revisor sendte oppstartsbrev til rådmannen den 23. februar 2022. Den 4. mars utpekte rådmannen leder for oppvekst og kultur i Hasvik kommune til kontaktperson.

Oppstartsmøtet ble avholdt den 11. mars 2022 digitalt over Teams. Til stede fra revisjonen deltok prosjektleder og prosjektmedarbeider. Fra revidert enhet deltok kontaktpersonen.

Datainnsamling og metode

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og analysere data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse.

Prosjektgruppen valgte å innlede prosjektet ved å la kontaktpersonen gi en innførende redegjørelse i oppstartsmøtet om kommunens organisering innenfor det aktuelle tjenestoområdet. I den forbindelse ba prosjektleder om å få tilsendt de sentrale styringsdokumentene og andre relevante dokumenter.

Etter å ha mottatt de første dokumentene gikk revisor i gang med planleggingen av den videre datainnsamlingen.

Revisor vurderte at hovedformålet ved undersøkelsen har vært å undersøke i hvilken grad Hasvik kommune kan dokumentere at elever med enkeltvedtak om spesialundervisning får den opplæringen som er vedtaksfestet. I den forbindelse har vi undersøkt i hvilken grad enkeltvedtakene følger de prosedyrene som regelverket stiller som krav. På grunn av undersøkelsens avgrensede rammer har det ikke vært rom for å gjøre større undersøkelser av de praktiske gjennomføringene av enkeltvedtakene, utover korte avgrensede redegjørelser i epostform i tillegg til dokumentgjennomgangen.

Etter at oppvekstleder oversendte en anonymisert skjematisk oversikt over de 20 elevene som har enkeltvedtak om spesialundervisning i skoleåret 2021/2022, gjorde prosjektleder vurderinger av hvor mange elever som det var ønskelig å undersøke nærmere.

Revisor vurderte at det ville være håndterlig å innhente enkeltvedtakene, og tilhørende dokumenter, for samtlige av de 20 elevene som i skoleåret 2021/2022 har enkeltvedtak om spesialundervisning, og som Hasvik kommune har ansvaret for.

Oppvekstleder oversendte imidlertid et utplukk, med foreliggende dokumenter knyttet til sju elever. Hun forklarte at ettersom det er store dokumentmengder, det vil si flere titalls sider dokumenter per elev, ville det være uhåndterlig for kommunen å fremskaffe alt som revisjonen etterspurte.

Revisor diskuterte videre datainnsamling i prosjektgruppen, som kom fram til at ettersom det var oppvekstleder som hadde plukket ut de sju elevene ville det være nødvendig at også revisor selv skulle velge ut noen elever. Revisor besluttet at tre ytterligere elever som revisor skulle plukke ut selv ville være tilstrekkelig slik at utvalget til sammen utgjorde ti elever. Prosjektleder plukket dermed ut tre ytterligere elever fra listen, og ba om dokumentasjonen for disse elevene.

Oppvekstleder oversendte dokumentene til revisjonen slik at mappegjennomgangen kunne fullføres.

Foruten om dokumentgjennomgangen har revisor benyttet epostredegjørelser fra oppvekstleder, samt rektor ved Hasvik skole. I tillegg har revisor gjennomgått et tilsyn fra daværende Fylkesmannen.

Gyldighet og pålitelighet

Kommunerevisjonens kvalitetssikring av datagrunnlaget omfatter en vurdering av dataenes gyldighet og pålitelighet. Med gyldighet menes hvor godt man klarer å måle det man har til hensikt å måle eller undersøke, mens pålitelighet refererer til hvor nøyaktig innsamlingen av data har vært.

Undersøkelsen bygger på data innhentet ved hjelp av flere metoder og fra ulike datakilder som nevnt ovenfor.

Vi har utelukkende innhentet data fra relevante kilder, det vil si kommunen selv, og et tilsyn vedrørende Hasvik skolen gjennomført av daværende Fylkesmannen.

De oversendte plandokumentene er kommunens og skolens offisielle dokumenter, det gir dokumentene en autoritet og relevans som vi anser for å tilføre gyldige og pålitelige data til undersøkelsen. Oppvekstleder har i tillegg utarbeidet egne oversikter i dokumentform, og gitt skriftlige redegjørelser. I kraft av å være den øverste ansvarlige for kommunens spesialundervisning og en fagperson innenfor området legger vi til grunn at de redegjørelsene fra oppvekstleder i utgangspunktet vil være gyldige og pålitelige. Revisor vurderer etter egen gjennomgang av oppvekstleders og rektors redegjørelser, sammenholdt med øvrig datainnsamling, at redegjørelsene gir gyldige og pålitelige data. Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Revisor sendte rapporten på verifisering til kontaktpersonen den 25. mai 2022, og mottok svar den 1. juni.

Svaret fra kontaktpersonen medførte noen korrigeringer i datadelen av rapporten. Samtidig førte det til at revisor foretok enkelte justeringer av vurderingene av revisjonskriteriene. Disse justeringene var av mindre karakter. Revisor foretok også en mindre justering av hovedkonklusjonen. Samlet sett har revisor det samme hovedinntrykket av kommunens praksis ved undersøkelsesområdet etter å ha mottatt verifiseringssvaret som revisor hadde før verifiseringssvaret forelå.

I tillegg gikk det fram av oppvekstleders verifiseringssvar at det var muligheter for indentifiseringer av enkeltelever noen plasser i rapporten. Revisor justerte derfor ned noe av detaljnivået ved framstillingene. Revisor vurderer at de justerte framstillingene er tilstrekkelig detaljerte til at leseren kan følge tråden mellom data, vurderinger, konklusjon og anbefalinger.

Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Intern kvalitetssikring

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll ISQC1². Undersøkelsen og rapporten er vurdert å ha nødvendig faglig og metodisk kvalitet, herunder også konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

Høring

Rådmannen har fått anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Rapporten ble sendt på høring til rådmannen den 7. juni 2022, og revisor mottok rådmannens høringssvar senere samme dag. Rådmannens tilbakemelding medførte ingen endringer i rapporten. Høringssvaret fremgår av rapportens vedlegg 1.

2 International Standard on Quality Control 1



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00608

Sak 18/22

OPPSTART FORVALTNINGSREVISJON - BEMANNING, REKRUTTERING OG KOMPETANSE

Saksdokumenter:

- Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 – Hasvik kommune (ikke vedlagt)
- Risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Med henvisning til plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 vedtar kontrollutvalget å sette i gang forvaltningsrevisjonen «Bemanning, rekruttering og kompetanse» med de forutsetninger som framgår av saksframlegget.

Kontrollutvalget ber Hasvik kommunes revisor (Vefik IKS) om å oversende en prosjektskisse som viser revisjonens tolkning av oppdraget.

Kontrollutvalget forventer at revisjonen oversender prosjektskissen til kontrollutvalget v/ sekretariatet innen 10 uker etter at bestillingen er formelt formidlet til revisjonen.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet på bakgrunn av en plan for forvaltningsrevisjon vedtatt av kommunestyret.

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Kontrollutvalgets vedtak om oppstart av forvaltningsrevisjon skal gi en klar bestilling til revisjonen med angivelse av forvaltningsrevisjonens formål, hovedproblemstillinger og avgrensninger. På bakgrunn av kontrollutvalgets bestilling utarbeider revisjonen en prosjektskisse som legges fram til behandling i kontrollutvalget.

Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024

Kommunestyret i Hasvik vedtok plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 på møte 10.11.2021 (sak 40/2021). Planen ble opprinnelig vedtatt på møte 3.mars 2021 i sak 6/2021. Vedtaket er i tråd med kontrollutvalgets innstilling.

Risiko- og vesentlighetsvurdering 2021-2024

Sekretariatet utarbeidet i 2020 risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for kommunens plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024. På området bemanning, rekruttering og kompetanse hadde sekretariatet følgende vurdering av risiko og vesentlighet:

Rammebetingelser

Riktig og god kompetanse sikrer kommunene kvalitet i tjenestene, effektiv ressursutnyttelse og godt omdømme som en attraktiv arbeidsplass.⁷⁹ Regjeringen, partene i arbeidslivet og frivillig sektor har signert en felles strategi for kompetansepolitikk. Nasjonal kompetansepolitisk strategi skal sikre arbeidslivet den kompetansen det har bruk for. Nasjonal kompetansepolitisk strategi har som mål å bidra til at enkeltmennesker og virksomheter har en kompetanse som gir Norge et konkurransedyktig arbeidsliv, en effektiv og god offentlig sektor, og at flest mulig deltar i arbeidslivet.⁸⁰

Rekruttering handler om å få tak i én konkret person til én bestemt stilling, ideelt sett til lavest mulig kostnad.⁸¹ Utfordringene for kommuner er todelt. For det første må kommunen fremstå som en attraktiv arbeidsgiver for å tiltrekke seg søkere. For det andre må kommunen være en attraktiv arbeidsgiver for å beholde den eksisterende arbeidskraften.

Rettslige og formelle krav til tilsettinger i kommuner framgår hovedsakelig i arbeidsmiljøloven,⁸² forvaltningsloven, kommuneloven, ulovfestet rett, Hovedtariffavtalen for KS-området, uttalelser fra Sivilombudsmannen⁸³ og kommunenes egne rutiner på området.

Kvalifikasjonsprinsippet gjelder for tilsettinger i hele offentlig sektor, herunder for kommuner.⁸⁴ Prinsippet er ikke lovfestet per i dag, men det er sikker rett at kvalifikasjonsprinsippet har lovs rang. Prinsippet innebærer blant annet at arbeidsgiver, ved tilsetting i offentlige stillinger, skal tilsette den av søkerne som etter en samlet vurdering anses best kvalifisert for stillingen.

I kommuneloven framgår det at kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

Hasvik kommune

I kommunens årsmelding for 2019 er det ingen opplysninger som beskriver hvordan kommunen arbeider generelt med å rekruttere, beholde og utvikle personell, bortsett fra en opplysning om at rådmannen og hans stab ivaretar den overordnede personalforvaltningen, herunder planlegging av kompetansetiltak.

I årsmeldingen er det følgende opplysninger som er relatert til rekruttering og kompetanse:

s. 5 (barnehage):

- *Ved årsskiftet var det dispensasjon fra utdanningskravet som pedagogisk leder på 1,85 stilling av totalt 5 stillinger.*

s. 6

- *FFR omfatter tjenestene innenfor rus, psykiatri, helsestasjon, fysioterapi, ergoterapi, folkehelse og barnevern. En rekke av avdelingens dyktige fagpersoner sluttet i løpet av året. 2019 ble derfor et svært krevende år for FFR. Administrasjonen har arbeidet hardt for å rekruttere nye medarbeidere til avdelingen. Vi fikk tilsatt ny fysioterapeut i september, ny psykiatrisk sykepleier i desember og ny miljøterapeut i januar 2020. Ny leder for avdelingen, Thormod Moi Felle, startet i februar 2020. Ergoterapeut er tilsatt og tiltrer stillingen i løpet av første halvår. Det er vår ambisjon at virksomheten i FFR skal preges av høy faglighet og moderne arbeidsmetoder hvor det i utstrakt grad benyttes tverrfaglige team.*
- *Legetjenesten er dimensjonert slik at det skal være en kommuneoverlege og to kommuneleger. Vi har for tiden to fast ansatte kommuneleger, men har ikke lyktes med å få rekruttert ny kommuneoverlege. Det arbeides videre med å få stillingen besatt. Inntil videre kompenseres det i nødvendig grad med innleie av vikarleger.*

Hasvik kommune er en av seks kommuner som deltar i det interkommunale samarbeidet Regionalt samarbeidskontor Vest-Finnmark. På deres hjemmeside er virksomheten beskrevet slik:⁸⁵

- *Styret for RSK Vest-Finnmark er satt sammen av oppvekstledere, de skolefaglig- og barnehagefaglig ansvarlige i kommunene og en representant fra Utdanningsforbundet. Det er ansatt en kontorleder. Utover dette har kontoret ingen egen administrasjon.*
- *RSK Vest-Finnmark koordinerer kompetanseutvikling av ansatte i barnehagene og skolene i de seks kommunene i Vest-Finnmark, ved at kommunallederne og de skole- og barnehagefaglig ansvarlige jobber sammen som et nettverk på tvers av kommunegrensene, og bidrar med hverandres kompetanse. Det fører blant annet til at kompetansehevingen i stor grad kan gjøres som et felles løft. Slik kan ressursene*

benyttes på en effektiv måte. I tillegg blir stadig flere statlige intensiv regulert regionalt.

Det framgår nedenfor under punkt 5.1.2 og 5.2.2 at noen pedagogiske ledere i kommunens barnehager ikke har nødvendig formell kompetanse og at skolene har en relativt lav andel lærere med godkjent utdanning.

Risiko og vesentlighetsvurderinger

Perspektiv

Området er spesielt vesentlig sett ut i fra et medarbeiderperspektiv. Området er også vesentlig sett ut ifra et organisasjonsperspektiv, særlig med tanke på kommunen som arbeidsgiver, samt et omdømmeperspektiv. Området kan også ha virkninger sett ut i fra et brukerperspektiv og et økonomisk perspektiv.

Risikofaktorer og konsekvenser

At kommunen har gode rekrutterings- og tilsettingsprosesser er avgjørende for å om kommunen er synlig og attraktiv som arbeidsgiver. Det samme gjelder kommunens generelle arbeidsgiverpolitikk, herunder personalpleie. Kommunens omdømme har også betydning i denne sammenhengen. Det knytter seg en rekke risikofaktorer til dette.

Å rekruttere og beholde kvalifisert og relevant kompetanse er en viktig oppgave som krever tid og ressurser, noe som igjen medfører utgifter for kommunen. Hvorvidt det legges til rette for gode og grundige rekrutteringsprosesser kan være avgjørende for om kommunen får tilsatt de rette menneskene i de rette stillingene, noe som igjen påvirker om kommunen får tilført riktig arbeidskraft sett i forhold til de tilsvarende lønnsutgiftene.

Dersom de som ansettes ikke fungerer i sine stillinger blant annet hva gjelder utføring av arbeidsoppgaver, vil dette blant annet føre til at kommunen ikke får igjen som ønsket sett i forhold til lønnsutgifter og tjenesteproduksjon, som igjen kan ha konsekvenser for brukerne av kommunale tjenester. Dette kan igjen påvirke kommunens omdømme i omgivelsene, herunder misnøye med kommunens tjenestekvalitet.

På dette området vurderes konsekvensene av uønskede hendelser å være **høy**.

Risikoreduserende tiltak

Hasvik kommune bør utarbeide planer, mål og strategier knyttet til rekruttering og kompetanse. De gruppene som man ser at det både lokalt og nasjonalt er utfordrende å rekruttere til er innenfor de to store sektorene helse og omsorg og oppvekst. Dette betyr at kommunen i tillegg til å ha gode rekrutteringsstrategier også må satse på kompetanseheving blant egne ansatte.

Kommunen er med i et interkommunalt samarbeid for kompetanseutvikling innen skoler og barnehager. Dette vurderes å være et tiltak som bidrar til å redusere risikoen på området. Risikoreduserende tiltak anses å være **delvis** på plass.

Innspill

Sekretariatet har ikke mottatt innspill som gjelder området.

Kontrollutvalget hadde ikke innspill om temaet i sin drøfting av mulige tema for risiko- og vesentlighetsvurderinger.

Sannsynlighet

Hasvik kommune må som en liten utkantkommune antas å ha utfordringer med å rekruttere og beholde ansatte med høy kompetanse, særlig innen yrkesgrupper hvor det nasjonalt er stor etterspørsel etter kvalifisert personell. På dette området vurderes derfor sannsynligheten for at det kan inntreffe uønskede hendelser som **høy**.

Forvaltningsrevisjon og tilsyn

Det er ikke gjennomført forvaltningsrevisjon av området i perioden 2013-2020.

Dette området er tradisjonelt sett ikke gjenstand for statlig tilsyn på systemnivå.

Vesentlighetsvurderinger

Dette området er i utgangspunktet vesentlig sett ut i fra flere perspektiv. Samlet sett vurderes vesentlighetsgraden å være **høy**.

Området anses å være aktuelt for forvaltningsrevisjon i kommende planperiode. Eventuell forvaltningsrevisjon bør ha et særlig fokus på rekruttering, stabilisering og utvikling av personell innenfor helse- og omsorgssektoren og oppvekstsektoren.

Oppdatert risiko- og vesentlighetsvurdering

I årsmeldingen for 2021 kommer det frem at Hasvik kommune har hatt forholdsvis stort merforbruk og at det i hovedsak gjelder kjøp av vikartjenester som følge av vakanser og sykefravær. Det gjelder både legetjenester, pleie- og omsorgstjenester og administrative støttefunksjoner.

Hasvik kommune har hatt særskilt fokus på tilrettelegging for inkluderende arbeidslivsbedrift i 2021. Det er definert tre delmål for inkludering:

1. Redusere sykefraværet til 6,5 %.
2. Beholde og tilsette flere medarbeidere med redusert funksjonsevne.
3. Øke den gjennomsnittlige avgangsalderen.

Sykefraværet i 2021 er på 10,2 %, som er liten økning i forhold til 2020. I årsmeldingen pekes det på at noe av det kan skyldes pandemien. I 2021 har Hasvik kommune hatt en prosjektstilling med spesielt ansvar for virksomhetens HMS arbeid, samt veiledning og oppfølging av kommunens IA avtale og IA mål.

Nøkkeltall i kommunebarometer (Kommunal rapport) for 2022, kan gi et oppdatert bilde på rekruttering av fagpersoner til utvalgte sektorer i kommunen.

Pleie og omsorg

Andel ansatte med fagutdanning i denne sektoren i Hasvik er på 62 % . Landsgjennomsnittet er på 78 % .

	2017	2018	2019	2020	2021
PO01 Andelen av ansatte (brukerrettete årsverk) som har fagutdanning	61.1	61.1	59.9 ↓	61.4 ↑	62 ↑
Vekt i sektor: 10%, vekt totalt: 2% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	72.64	78.53	79	78.16	78.31

I kommunens årsmelding for 2021 understreker rådmann at drift av helse- og omsorgstjenesten har vært preget av utfordringer med å rekruttere fag personell.

Grunnskole

Når det gjelder nøkkeltall for kompetanse i skole har kommunebarometer nøkkeltall for 2 parametere- generell undervisningskompetanse og krav til fordypning i enkelte fag, både på barneskolenivå og ungdomsskolenivå. Tabellen viser utviklingen i Hasvik kommune fra 2017-2021, sammenlignet med landsgjennomsnittet.

GSK07 Andel lærere med kompetanse til å undervise i norsk, engelsk og matematikk, 1.-7. trinn	64.52	74.19 ↑	64.29 ↓	69.23 ↑	86.36 ↑
Vekt i sektor: 7.5%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	70.84	73.22	75.28	79.36	81.88
GSK08 Andel lærere med kompetanse til å undervise i norsk, engelsk og matematikk, 8.-10. trinn	80	100 ↑	60 ↓	45.45 ↓	63.64 ↑
Vekt i sektor: 7.5%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	61.01	67.73	72.62	77.75	81.11
GSK09 Andel lærere som oppfyller kravene til undervisning, 1.-7. trinn	90.35	78.31 ↓	91.71 ↑	80.2 ↓	72.06 ↓
Vekt i sektor: 7.5%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	92.11	92.47	93.67	95.29	94.79
GSK10 Andel lærere som oppfyller kravene til undervisning, 8.-10. trinn	100	89.21 ↓	76.03 ↓	94.7 ↑	92.24 ↓
Vekt i sektor: 7.5%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	93.86	94.55	96.09	97.03	96.66

I forvaltningsrevisjon for spesialundervisning pekes det på at mangel på faglige ressurser har hatt konsekvenser for det spesialpedagogiske tilbudet til elevene.

Barnehage

I forhold til kompetansekrav i barnehagen opplyses det i årsmeldingen at det ved årsskiftet var dispensasjon fra utdanningskravet som pedagogisk leder på 1,85 stilling av totalt 3,5 stillinger.

Nøkkeltall fra kommunebarometer viser at Hasvik kommune har lavere andel av ansatte med pedagogisk utdanning enn gjennomsnittet i landet for øvrig.

BH03 Andel kommunale barnehager som oppfyller pedagognormen	0	33.3 ↑	33.3	33.3	0 ↓
Vekt i sektor: 15%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	67.71	52.3	62.08	71.02	73.09
BH04 Andel private barnehager som oppfyller pedagognormen					
Vekt i sektor: 5%, vekt totalt: 0.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	61.36	49.85	61.64	68.47	69.83
BH05 Andel ansatte i kommunale barnehager med pedagogisk utdanning	32.3	31.1 ↓	31 ↓	31.2 ↑	20 ↓
Vekt i sektor: 15%, vekt totalt: 1.5% Gjennomsnittlig nøkkeltallverdi →	37.44	40.37	41.45	43.93	43.67

Rådmannen understreker i årsmeldingen at den største utfordringen kommunen står overfor er fremdeles den negative folketallsutvikling kommunen har opplevd de siste årene.

Sekretariatets vurdering:

Kommunestyret i Hasvik har vedtatt at det skal gjennomføres to forvaltningsrevisjoner i Hasvik kommune i 2022 tilknytning til Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024. Den ene av disse er forvaltningsrevisjon av området bemanning, rekruttering og kompetanseutvikling. Sekretariatet tilrår at forvaltningsrevisjonen om bemanning, rekruttering og kompetanse igangsettes basert på følgende forutsetninger:

Formålet med forvaltningsrevisjonen

Formålet med prosjektet er å belyse hva Hasvik kommune gjør for å beholde kvalifisert arbeidskraft og for å tiltrekke seg ny arbeidskraft, i forhold til bemannings- og kompetansebehov i de kommunale tjenesteområdene helse, pleie og omsorg, skole og barnehage.

Problemstillinger

De største bemanningsutfordringer synes å være i helse, pleie- og omsorgstjenesten, kommunen opplever utfordringer med å rekruttere fag personell til disse tjenestene. Når det gjelder oppvekstsektoren, i skole og barnehage, er mangel på kvalifisert pedagogisk personale en utfordring. Hva gjør Hasvik kommune som arbeidsgiver, for å beholde, utvikle og rekruttere kvalifisert arbeidskraft? Riktig og god kompetanse sikrer kvalitet i tjenestene, effektiv ressursutnyttelse og godt omdømme som en attraktiv arbeidsplass, som igjen kan bidra til rekruttering av både nye ansatte og innbyggere til kommunen.

Sekretariatet foreslår at det fastsettes følgende hovedproblemstillinger for denne forvaltningsrevisjon:

1. I hvilken grad bruker Hasvik kommune tiltak og virkemidler for å rekruttere kvalifisert personale til helse, pleie- og omsorgstjenester og skole?
2. I hvilken grad bruker Hasvik kommune tiltak og virkemidler for å beholde kvalifisert personale i helse, pleie- og omsorgstjenester og skole?
3. I hvilken grad bruker Hasvik kommune tiltak og virkemidler for å sikre kompetanseutvikling i personale i helse, pleie- og omsorgstjenester og skole?

Det overlates til revisjonen å utarbeide eventuelle underproblemstillinger i tilknytning til hovedproblemstillingen(e), i den grad dette anses nødvendig for gjennomføringen av undersøkelsen.

Avgrensning

Forvaltningsrevisjonen avgrenses til så langt som mulig å gjelde et medarbeider og et organisatorisk perspektiv. Det vi si at undersøkelsen skal gi svar på hvordan kommunen arbeider og tilrettelegger for å skaffe kvalifisert arbeidskraft til kommunens tjenesteproduksjon. Kontrollutvalget forutsetter at denne forvaltningsrevisjonen blir utformet på en slik måte at den lar seg gjennomføre på en rask og effektiv måte.

Kilder til revisjonskriterier

Revisjonskriterier er samlebetegnelsen på de krav og forventninger som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon for å vurdere den reviderte virksomhet. Kriteriene holdes opp mot faktagrunnlaget, og danner grunnlaget for de analyser og vurderinger som foretas og de konklusjoner som trekkes. Utvalget ber revisjonen definere revisjonskriterier for denne undersøkelsen.

Ressursramme

I følge Vefik IKS har Hasvik kommune 289 timer til rådighet til forvaltningsrevisjon i året. Det anslås at undersøkelsen kan gjennomføres innenfor en ramme på 180- 200 timer.

Prosjektskisse

På grunnlag av kontrollutvalgets bestilling utarbeider revisjonen en prosjektskisse som inneholder en beskrivelse av hvordan forvaltningsrevisjonen tenkes gjennomført. Det forventes at prosjektskissen/prosjektplanen minst inneholder følgende elementer:

- Underproblemstillinger (i den grad revisjonen finner det hensiktsmessig)
- Kilder til revisjonskriterier
- Revisjonskriterier
- Beskrivelse av datainnsamlingen (metoder, utvalgsstørrelse, intervjuobjekter mv)
- Anslått tidsbruk (arbeidstimer)
- Framdriftsplan

Sekretariatet foreslår at det settes en frist for oversendelse av prosjektskisse på 10 uker fra utvalgets vedtak om oppstart er formelt formidlet til revisjonen.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr og Kate Larsen
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00595

Sak 19/22

KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I 2023

Sekretariatets tilrådning:

Med henvisning til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 oversender kontrollutvalget budsjettforslaget til Hasvik kommunestyre med kopi til formannskapet.

Kontrollutvalget viser til foreslått budsjett for kontrollarbeidet i Hasvik kommune for 2023 med en netto ramme på kr 1 001 900,-

Saksopplysninger:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen.

Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontrollarbeidet i kommunen, blant annet utgifter til kontrollutvalget, sekretariatsbistand og revisjon.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Tilstrekkelige budsjetttrammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgavene utvalget har ansvaret for.

Budsjettets utgiftsposter kan generelt sett deles inn i tre hovedområder: kontrollutvalgets interne drift, kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester.

Intern drift

Budsjettet for kontrollutvalgets interne drift er for 2023 foreslått å være budsjett 2022 justert for kommunal deflator, som av KS foreløpig er anslått til å bli på 2,7 – 3,5 %.

I kontrollutvalgets budsjettforslag legges det til grunn en kommunal deflator på 2,7 % i 2023.

Sekretariatstjenester

Representantskapet i Kusek IKS har vedtatt et budsjett for 2023 med en fordelt utgift for Hasvik kommune på kr 228 200,- i 2023 mot kr 189 800,- i 2022. Dette tilsvarer en økning på om lag 20,2%.

Økningen for Hasvik kommune henger sammen med at representantskapet i selskapet har vedtatt en ny beregningsmodell for fordelingen av utgiftene til eierkommunene. Denne beregningsmodellen vurderes å være mer rettferdig, da den til forskjell fra tidligere modell legger mindre vekt på eierkommunens innbyggertall og mer vekt på det faktiske sekretariatsarbeidet (antall møter med mer) som selskapet utfører for hver eierkommune. For eierkommunene vil dette for de minste kommunene føre til økning og for de største eierkommunene en reduksjon. Selskapets samlede budsjett for 2023 har en økning på om lag 8 %. Dette skyldes blant annet lønns- og prisvekst, samt nye og økte lisensavgifter som følge av overgang til nytt elektronisk (digitalt) sak-, journal- og arkivsystem for kontrollutvalgene.

Revisjonstjenester

Representantskapet i Vefik IKS har per 5. oktober 2022 ikke vedtatt budsjett og fordelt utgifter for sine eierkommuner (herunder Hasvik kommune) for 2023. På forespørsel fra sekretariatet har revisjonsselskapet v/daglig leder informert om at representantskapet trolig vil vedta budsjett for 2023 på møte i løpet av oktober 2022. Dette betyr at ikke foreligger budsjettvedtak fra representantselskapet i revisjonsselskapet som gjelder Hasvik kommunes utgifter (tilskudd/revisjonshonorar) til revisjonsselskapet for 2023.

Det foreligger derfor usikkerhet i tilknytning til hva som vil bli det endelige budsjettallet kommunens utgifter) til revisjonsselskapet i 2023. Sekretariatet har derfor valgt å legge inn et estimert budsjettall for denne budsjettposten for 2023, det vil si budsjett 2022 justert for kommunal deflator (2,7 %). Dette gir et estimert budsjettall for denne budsjettposten på kr 690 300,-.

Sekretariatet vurderer det som uheldig at ikke kommunens revisjonsselskap har vedtatt budsjett for 2023 til en slik tid at det kan inntas i kontrollutvalget og kommunens ordinære budsjettbehandling. Vi vil i den sammenheng understreke at lov om interkommunale selskap «forutsetter at selskapet selv tilpasser sine rutiner til nødvendig saksbehandlingstid i de deltakende kommuner».

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2023 er som følger:

Funksjon 110 Kontroll og revisjon		Budsjett 2022	Budsjett 2023
10800	Godtgjørelse folkevalgte	25 700	26 400
10800	Møtegodtgjørelse	5 100	5 200
10802	Tapt arbeidsfortjeneste	5 100	5 200
11003	Faglitteratur/aviser / tidsskrifter	2 600	2 700
11156	Beverting personell, møter, kurs mv.	1 100	1 100
11505	Kurs/konferanser/opplæring	41 200	42 300
11600	Utgiftsgodtgjørelse, oppgavepliktig	0	0
11609	Skattepliktig del av utgiftsgodtgjørelser	500	500
13750	Kjøp tjenester fra IKS (revisjon)	672 100	690 300
13750	Kjøp av tjenester fra IKS (sekretariat)	189 800	228 200
1375x	Kjøp av undersøkelser, granskninger etc utover lovpålagt revisjon	0	
14290	Merverdiavgift som gir rett til kompensasjon	1 000	0
17290	Merverdiavgiftkompensasjon i driftsregnskapet	-1 000	0
Sum netto driftsutgifter		943 200	1 001 900



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	19.10.2022	J.nr:	KUSEK00623

Sak 20/22

VARSLINGSSAKEN - OPPFØLGING AV KU-SAK 7/22

Saken er ikke klar for utsendelse per 6. oktober 2022, og vil bli ettersendt til kontrollutvalget.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19.oktober 2022	J.nr:	KUSEK00605

Sak 21/22

ORIENTERINGSSAK: UTTALELSE FRA KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENTET OM ORDFØRER KAN NEKTE Å SETTE SAK FRA KONTROLLUTVALGET PÅ SAKSLISTEN TIL KOMMUNESTYRET

Saksdokumenter:

- Brev fra Kommunal- og distriktsdepartementet datert 27. mai 2022

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar departementets uttalelse i brev av 27. mai 2022 til orientering.

Saksopplysninger:

Sekretariatet har i forbindelse med sak i annen kommune sendt en forespørsel til Forum for kontroll og tilsyn med spørsmål om ordfører har rett til å nekte å sette saker oversendt fra kontrollutvalget på sakslisten til kommunestyret. Forespørselen ble videresendt til Kommunal- og distriktsdepartementet, og det er mottatt svar i brev datert 27. mai 2022.

Sekretariatet vil redegjøre for departementets svar i møtet.



DET KONGELIGE
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Forum for Kontroll og Tilsyn
v/ Anne-Karin Femanger Pettersen
Postboks 41 Sentrum

Deres ref

Vår ref
22/1361-2

Dato
27. mai 2022

Svar på spørsmål om ordfører kan nekte å sette sak fra kontrollutvalget på sakslisten til kommunestyret

Vi viser til henvendelse 14. januar 2022. I henvendelsen stilles det to spørsmål:

1. Har ordfører rettslig anledning til å nekte/la være å sette saker oversendt fra kontrollutvalget til kommunestyret på sakslisten til kommunestyret?
2. Har ordfører rettslig anledning til å nekte/la være å sette saker oversendt fra kontrollutvalget til kommunestyret på sakslisten til kommunestyret med den begrunnelse at ordfører vurderer/mener at saken ikke er forsvarlig utredet?

Siden spørsmålene likner på hverandre og reguleres av de samme reglene, vil departementet svare samlet på dem.

Det er lederen av et folkevalgt organ som setter opp saksliste for hvert enkelt møte, jf kommuneloven § 11-3 første ledd første punktum. Det betyr at det er ordføreren som har denne myndigheten når det gjelder sakslisten til møter i kommunestyret. Det er på det rene at kommuneloven inneholder bestemmelser som forutsetter at kommunestyret behandler enkelte saker. Det følger for eksempel av § 14-3 at formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning, og at kommunestyret skal behandle disse innstillingene. Ordføreren kan dermed ikke med hjemmel i § 11-3 nekte å sette disse sakene opp på sakslisten. Som hovedregel innebærer likevel kommuneloven § 11-3 første ledd første punktum at ordføreren kan nekte å sette opp saker som er oversendt fra kontrollutvalget på sakslisten til møte i kommunestyret. Spørsmålet blir deretter om det finnes regler som gjør unntak fra dette utgangspunktet når det gjelder saker som oversendes fra kommunestyret.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kdd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Erland Aamodt
22 24 68 28

Kommuneloven § 23-5 første punktum bestemmer at kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Departementet antar at ordføreren ikke kan nekte å sette slike saker opp på sakslisten. Dette gjelder selv om ordføreren skulle mene at saken ikke er tilstrekkelig utredet. Vi viser også til at kommunedirektøren skal gis anledning til å uttale seg til slike saker før kontrollutvalget behandler saken, som blant annet er ment å ivareta hensynet til sakens opplysning. Departementet mener § 23-5 første punktum gir kommunestyret en rett til å få seg forelagt saker hvor kontrollutvalget rapporterer resultatene av sitt arbeid.

Når det gjelder *hvilke typer saker* som kontrollutvalget skal rapportere etter § 23-5 første punktum, har departementet tidligere uttalt seg om dette i sak 20/2919-3. Vi viser til denne, som er publisert på våre nettsider.

Det er i henvendelsen hit vist til to saker fra kontrollutvalget til kommunestyret om hhv. manglende levering av bestilte revisjonstjenester og ekstra ressurser til kontrollutvalget. Departementet tar ikke konkret stilling til disse sakene, men på generelt grunnlag vil vi ikke utelukke at en orientering om manglende levering av bestilte revisjonstjenester vil være å anse som å «rapportere resultatene av sitt arbeid». En manglende levering kan sies å være et slags resultat.

Når det gjelder sak om ekstra ressurser til kontrollutvalget, er det på generelt grunnlag vanskelig å se at det er å «rapportere resultatene av sitt arbeid». Vi viser her til nevnte uttalelse i sak 20/2919-3, hvor det ble lagt til grunn at kontrollutvalgets budsjettforslag ikke ble ansett å være et slikt resultat. Dette har klare likhetstrekk med en sak om ekstra ressurser.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Erland Aamodt
fagdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	19. oktober 2022	J.nr:	KUSEK00601

Sak 22/22

VEILEDER OM HÅNDTERING AV HENVENDELSER TIL KONTROLLUTVALGET

Saksdokumenter:

- Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget, vedtatt av styret i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 7. juni 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen om veilederen til orientering.

Saksopplysninger:

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har laget en veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

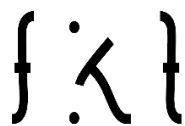
Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.

Veilederen kan lastes ned her:

<https://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalg/horing-veileder-handtering-av-henvendelser-til-kontrollutvalget/>

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar informasjonen om veilederen til orientering.



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk.....	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser.....	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen».....	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger.....	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloitte's uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

[kontrollutvalgssekretariat \(2015\)](#)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølv vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)



S A K S F R A M L E G G

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	19. oktober 2022	J.nr:	KUSEK00607

Sak 23/22: REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

1. **Referatsak 5/22**
Protokoll fra styremøte i Vefas Iks den 31. august 2022, møte nr. 4/22

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 5/22 tas til orientering.

2. **Referatsak 6/22**
Valg kontrollutvalget for perioden 2022-2023. Melding om vedtak

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 6/22 tas til orientering.

MØTEPROTOKOLL

Styremøte 4/22

Behandlingsorgan: Styret Vefas IKS
Behandlede saker: 24-35/22
Sted: Amtmannsnesveien 101
Dato: 31. august 2022
Tid: 09.15 – 13.00

Til stede: Styreleder Monika Olsen
Nestleder Anders J. Bals – på teams
Styremedlem Jorid B. Martinsen
Styremedlem Marius Husby – på teams
Styremedlem Hilde Søråa
Varamedlem Monika Olsen
Ansattrepresentant Jonas Simonsen

Fra adm: Adm. dir. Jørgen H. Masvik
Adm. dir. Vefas Retur AS Raymond Kames
Kontor- og adm. sjef, Dagfinn Nilsen
Sekreter/økonomi Linn Knudsen

Forfall: Inger Marit Bongo, styremedlem
Bjørnar Bull, styremedlem
Jacob Dahn, varamedlem
Torbjørn Johnsen, varamedlem
Gunn Elisabeth Kristensen, varamedlem

Referent: Linn Knudsen

Sak 24/22 Godkjenning innkalling og saksliste

Vedtak:

Styret i Vefas IKS godkjenner innkalling og saksliste.

(Enstemmig)

Referatsaker

Sak 25/22 Protokoll styremøte 3/22

Orienteringssaker

Sak 26/22 Orientering fra styreleder

Vefas konferansen

Ble gjennomført for 2. gang med 50-60 deltakere.

Vefas konferansen er et tiltak i handlingsplanen for å nå målene om materialgjenvinning.

Temaene var plukkanalysen som er gjennomført i samarbeid med de avfallsselskapene som Vefas samarbeider med.

Andre tema var adferdspsykologi, sirkulærøkonomi fra NHO sitt perspektiv, beste praksis for kildesortering på jobb, hvordan det jobbes med viderefordeling av matvarer i Alta matstasjon. Så fikk vi innsikt i RÅ biopark og litt om hvordan Vefas ser fremtiden frem mot 2035 og hvordan vi skal nå målene.

Vefas konferansen bør videreutvikles og gjennomføres til neste år også er styreleders tilbakemelding.

FNs bærekrafts mål

FNs bærekrafts mål består av 17 mål og 169 delmål. Det er i dag ingen kobling fra strategiplanen til Vefas opp mot disse.

I løpet av 15 år skal ekstrem fattigdom utryddes, sosiale ulikheter utjevnes og klimaendringer bremses. Dette må Vefas være med på.

Styreleder ber om at det forberedes en sak om hvordan strategiplanen kan knyttes opp mot bærekrafts målene.

Ønsker at dette bli et tema på strategisamlingen til våren.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079403
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak 27/22 Orientering fra adm. direktør

Sykefravær

Sykefravær i perioden 1/1-30/7-22

Totalt IKS: 15,43 %

Kort: 4,6

Lang: 10,56

Sykefravær i perioden 1/1-31/8 2021

Totalt IKS: 7,24 %

Kort 3,63 %

Lang 3,61 %

Sykefravær i perioden 1/1-31/8 2020

Totalt IKS: 10,88 %

Kort: 3,18 %

Lang: 7,7 %

Det høye sykefraværet gjør driften utfordrende.

HMS

En ulykke med lastebil.

Avviksprosjektet har vårt fokus.

Drift

Vektbygget er i ferd med å ferdigstilles. Mangler fortsatt utenomhusarbeider.

Nytt mannskap i Kautokeino. I tillegg har vi fått på plass ansatt nr 2 i Loppa/Hasvik.

Nasjonal gjenvinnerdag.

Ble gjennomført samme dag som Vefas konferansen. 3 politikere deltok.

Sak 28/22 Status handlingsplan 2022

Status handlingsplan ble gjennomgått i styremøte.

Sak 29/22 Representantskapsmøte 1. november 2022

Forslag på agenda, ikke avstemt med leder av representantskapet.

Saksliste:

07/22	Godkjenning innkalling og saksliste
08/22	Valg av to representanter til å underskrive protokollen
09/22	Budsjett 2023 og Økonomiplan 2023-2026 • Budsjettforslag 2023 • Renovasjonsavgift 2023 • Investeringsplan 2023-26 • Økonomiplan 2023-26 • Låneopptak 2023
10/22	Orientering fra selskapet
12/22	Endring av formål
13/22	Endring av styret
14/22	Endring av lånegjeld
15/22	Eiersamling/årsmøte april 2023

Beslutningssaker

Sak 30/22 Budsjett 2023 og økonomiplan 2023-2026

Dokumentet gjennomgås i styremøte.

Hovedtrekkene.

1. Forskrift for husholdning og slam endres.
2. Søke eierne om økt låneramme fra 70 millioner til 100 millioner. Se sak 34/22.
3. For å dekke nødvendige investeringer låner vi kr. 26 400 000 i Kommunalbanken.
4. Planlagt investering i 2023 beløper seg til kr. 26 400 000
5. Renovasjonsavgiften øker med 12,43 %.

Vedtak:

Saken utsettes, og nytt styremøte berammes til 28.9.22 kl. 18.00.

(Enstemmig)

Sak 31/22 Økonomirapportering

Rapporten ble gjennomgått i styremøte.

Faktorer som påvirker økonomien for 2022:

- Renteøkning
- Solgt mindre metall enn i fjor
- "Alt" er blitt dyrere. Drivstoff, forsikring, arbeidsklær, avfallsavgiften til Geminor og Origo, innleid transport, reparasjoner m.m

Vedtak:

Styret i Vefas IKS tar rapporteringen til orientering

(Enstemmig)

Sak 32/22 Endring av selskapets formål

Formålet for selskapet er fra 2002 og trenger sårt en oppdatering.

Blant annet ønsker vi å endre formålet slik at det forsterker muligheten til å tildele enerett/utvidet egenregi.

Vedtak:

Saken utsettes i påvente av juridisk avklaring.

(Enstemmig)

Sak: 33/22 Endringer av styret

Utdrag fra selskapsavtalen.

§ 5 Styret

Styret i VEFAS IKS består av 7 medlemmer med 4 numeriske varamedlemmer som velges av representantskapet etter innstilling fra valgkomiteen.

De ansatte i selskapet har tilsvarende møte og talerett i styret som etter kml. § 26, nr. 1, jf. IKSloven § 10, 7. ledd.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079403
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Tiden er moden for at ansattrepresentanten blir et fullverdig medlem av styret.

Vedtak:

Saken utsettes i påvente av juridisk avklaring.

(Enstemmig)

Sak 34/22 Endringer av låneramme

Vefas' låneramme er i dag på 70 millioner. Det er nødvendig å øke den til 100 millioner.

	2021	2022	2023	2024	2025
Sum investeringer per år		16 256 120	26 400 000	25 000 000	500 000
Lånesaldo 1.1	56 556 351	59 986 935	57 817 519	73 204 623	85 404 759
Låneopptak	12 000 000	6 000 000	26 400 000	25 000 000	500 000
Nedbetalte avdrag	7 386 879	8 169 416	10 812 896	12 799 864	12 800 000
Lånesaldo 31.12	59 986 935	57 817 519	73 204 623	85 404 759	73 104 759
Låneramme	70 000 000	70 000 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000

Vedtak:

Saken utsettes i påvente av juridisk avklaring.

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079403
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak 35/22 Eventuelt

Mottak av farlig avfall på Stengelsen.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS ber administrasjon iverksette mottak av farlig avfall på Stengelsmoen avfallsanlegg som vedtatt i sak 42/16.

(Enstemmig)



Hasvik kommune

Serviceavdelingen

Valgte medlemmer og varamedlemmer i
kontrollutvalget

Deres ref:

Vår ref
2019/778-14

Saksbehandler
Nina Nilsen

Melding om vedtak

Dato
23.09.2022

Melding om vedtak - Valg av kontrollutvalg 2022 - 2023

Vedlagt oversendes kommunestyrets behandling og valg av nytt kontrollutvalg i Hasvik kommune.

Kommunestyrets behandling av sak 34/2022 i møte den 20.09.2022:

Innstilling

Saken legges frem uten innstilling.

Thomas Hansen

Felles forslag fra Arbeiderpartiet, Høyre og Senterpartiet:

Valg av kontrollutvalg 2022 - 2023

Leder Terje Einan H
Nestleder Gunnar Mauseth A
Medlem Anneli Lindh A
Medlem Harald Isaksen A
Medlem Karl Magnus Øfeldt-Hast SP

Varamedlemmer:

Arbeiderpartiet
1. vara Arve Nilsen
2. vara Anette Hoel
3. vara Per Hansen
4. vara Per-Hugo Mathisen

Høyre
1. vara Herdis Nilsen

Postadresse
Postboks 43, 9593 BREIVIKBOTN
E-post:
post@hasvik.kommune.no

Besøksadresse
Fjellveien 6, Breivikbotn
www.hasvik.kommune.no

Telefon
78 45 27 00
Telefaks
78 45 15 08

Bank
4912 05 00103
Org.nr
964830711

Senterpartiet
1. vara Tone Lise Sørensen

Behandling:

Votering: Felles forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Valg av kontrollutvalg 2022 - 2023

Leder Terje Einan H
Nestleder Gunnar Mauseth A
Medlem Anneli Lindh A
Medlem Harald Isaksen A
Medlem Karl Magnus Øfeldt-Hast SP

Varamedlemmer:

Arbeiderpartiet
1. vara Arve Nilsen
2. vara Anette Hoel
3. vara Per Hansen
4. vara Per-Hugo Mathisen

Høyre
1. vara Herdis Nilsen

Senterpartiet
1. vara Tone Lise Sørensen

Med hilsen

Nina Nilsen
Rådgiver

Brevet er godkjent elektronisk og derfor uten håndsignatur

Kopi:
Kusek IKS