



Kontrollutvalget i Loppa kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 09.11.2022 kl. 10:00
Møtested: Rådhuset - kommunestyresalen

Saksliste:

- 17/22 Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors vurdering av uavhengighet
- 18/22 Forenklet etterlevelseskontroll - Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering - regnskapsåret 2021
- 19/22 Forenklet etterlevelseskontroll - Revisors uttalelse - regnskapsåret 2021
- 20/22 Overordnet revisjonsstrategi - regnskapsåret 2022
- 21/22 Status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon
- 22/22 Prosjektskisse - Forvaltningsrevisjon - Barnehage
- 23/22 Rapport etter forvaltningsrevisjon - Dokumenthåndtering
- 24/22 Kontrollutvalgets forslag til årsbudsjett 2023 for kontrollarbeidet i Loppa kommune
- 25/22 Referatsaker - KU Loppa - Møte 3-22



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00671

Sak 17/22

OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Loppa kommune, datert 1. november 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Loppa 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 1. november 2022 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Aud 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 Loppa 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 Loppa kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig regnskapsrevisors uavhengighet for Loppa 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 egen vurdering
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 Loppa kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Loppa kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Loppa kommune.

Alta, 1. november 2022

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS

Aud Opgård

Oppdragsansvarlig revisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00556

Sak 18/22

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL - REVISORS RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING - REGNSKAPSÅRET 2021

Saksdokumenter:

- Brev fra Vefik IKS av 24. juni 2022 vedr. risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2021 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors brev av 24. juni 2022 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 24. juni 2022 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. Det framgår videre at revisor har valgt å kontrollere området offentlig støtte – Loppa kommunes krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen, samt dokumentasjon.

Revisor har i sitt brev opplyst at forenklet etterlevelsesk kontroll bygger på RSK 301 «Standard for forenklet etterlevelsesk kontroll 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 etterlevelsesk kontroll 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:

Sekretariatet har ikke oversikt over alle områder innenfor kommunens økonomiforvaltning det kan være aktuelt å gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av i forhold til forenklet etterlevelsesk kontroll. Vi anser imidlertid at en slik kartlegging er en helt nødvendig del av revisors arbeid med risiko- og vesentlighetsvurderinger. Disse områdene og tilhørende vurdering av risiko og vesentlighet skal, slik vi forstår RSK 301 (punktene 7 og 10), presenteres for kontrollutvalget. Etter sekretariatets oppfatning har revisor presentert en slik oversikt, samt konklusjonen av sin risiko- og vesentlighetsvurdering.

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

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar revisjonens brev til orientering.



Til kontrollutvalget i Loppa kommune

ETTERLEVELSESKONTROLL 2021 - LOPPA KOMMUNE

Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering oversendes kontrollutvalget til orientering.

Bakgrunn for kontrollen

I henhold til kommunelov §24-9 skal regnskapsrevisor se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal basere oppgaven på risiko- og vesentlighetsvurdering som skal legges frem for kontrollutvalget. Videre skal revisor angi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen innen 30.juni.

Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninger

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

Forenklet etterlevelseskontroll skal gjennomføres med begrenset bruk av ressurser.

Standarden RSK 301 krever at revisor 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 revisor har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Forenklet etterlevelseskontroll skal utføres av regnskapsrevisor i tråd med ISAE 3000 Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon

Risiko- og vesentlighetsvurdering

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

Risikovurdering

Revisor skal i sin planlegging identifisere områder i økonomiforvaltninger 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 kommune som juridisk enhet slik den fremstår i samlet regnskap for kommunen som er vurderingsenheten.

Vesentlighetsvurdering

- Kvantitativ vesentlighet; beløpsstørrelse relatert til kommunen eller enkeltinnbyggere.
- Kvalitativ vesentlighet; område 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 etterlevelseskontroll:

Vi har vurdert ulike områder innen økonomiforvaltningen:

- 1) Barnehagesatser/foreldrebetaling. I følge Utdanningsdirektoratet skal ikke foreldre betale mer enn maksprisen for en barnehageplass. Moderasjonsordning - hvis en har mer enn ett barn i barnehage i samme kommune, skal kommunen sørge for at familie 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 etterlevelseskontroll vedrørende barnehagesatser/foreldrebetaling prioriteres ikke i 2021.

- 2) Beregning av selvkost. Kommunelovens bestemmelser om beregning av selvkost skal bidra til å sikre at kommunen ikke krever inn mer i gebyrer fra innbyggere enn det koster kommunen å produsere og administrere tjenester.

Feil knyttet til gebyrfastsettelsen vil kunne være av stor økonomisk betydning for kommunens innbyggere, og er derfor viktig for kommunen å etterleve regelverket.

Kommunen benytter ekstern konsulent til å bistå ved selvkostberegninger. Statsforvalteren har bekreftet at Loppa kommunens beretning er gjort riktig, og vi velger derfor å ikke se på dette området for 2021.

I tillegg foretok revisjon forenklet etterlevelseskontroll på område selvkost i 2020. Vi har kontrollert at utfakturere gebyrer og avgifter på selvkostområdet er i henhold til økning av satser i kommunestyrets vedtak. Forenklet etterlevelseskontroll på selvkostområde prioriteres ikke for 2021.

- 3) Offentlig støtte – Krisefond 2021. Kommunens krisefond skal bidra til å avhjelpe kommunens næringsliv som er rammet av koronapandemien. Krisefonden skal gi tilskudd gjennom kontantstøtte til næringslivet. Krisefondet skal bidra til at lokalt næringsliv skal komme seg gjennom koronakrise. Det har vært stor betydning for de lokale bedriftene å få støtte under pandemien for å få dekt deler av sine kostander og opprettholde virksomheten. Av den grunn har revisjon valgt ut dette område for etterlevelseskontroll 2021.

Sannsynlighet	Vesentlighet				
	Ubetydelig konsekvenser	Mindre alvorlig konsekvenser	Alvorlig konsekvenser	Meget alvorlig konsekvenser	Svært alvorlig konsekvenser
Svært sannsynlig					
Meget sannsynlig					
Sannsynlig			Selvkost	Covid 19 Offentlig støtte	
Lite sannsynlig			Barnehagesatser / foreldrebetaling		
Usannsynlig					

Formål og problemstilling

Kontrollens formål er å evaluere i hvilken grad kommunen etterlever retningslinjer for Loppa kommunens krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen.

Vi skal se på hvordan kommunen har håndtert retningslinjer for tildeling.

Avgrensning av kontrollen

Revisjon har valgt å gjennomføre en forenklet etterlevelsesk kontroll om kommune følger retningslinjer for krisefond vedrørende utbetalinger der beløp er over kr. 50 000,-

Metode

Vi utfører kontrollen i henhold til standarden RSK 301 Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltninger.

Kontrollen vil bli gjennomført ved å innhente retningslinjer for Loppa kommunens krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen og dokumentasjon.

Kriterier for etterlevelserevisjonen

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

På bakgrunn av de valgte problemstillinger er følgende revisjonskriterier aktuelle:

Retningslinjer for Loppa kommunens krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen og dokumentasjon.

Oppsummering

Basert på risiko- og vesentlighetsvurdering for Loppa kommune, velges offentlig støtte – Krisefond 2021 for forenklet etterlevelseskontroll 2021.

Vi vil be kommunedirektøren om «en uttalelse fra ledelsen», der vi ber om en redegjørelse for spørsmål i forbindelse med kontrollen.

Når «uttalelsen fra ledelsen» blir mottatt, vil vi skrive en uavhengig revisors attestasjonsuttalelse som vil bli sendt kommunen med kopi til kontrollutvalget.

Alta, 24.06.2022

Svitlana Chaban

Svitlana Chaban

Regnskapsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00667

Sak 19/22

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL - REVISORS UTTALELSE - REGNSKAPSÅRET 2021

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2021, datert 29. juni 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 29. juni 2022 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2021.

Kontrollutvalget tar revisjonens uttalelse til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg revisors konklusjon som sier at

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Loppa kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning for lokale bedrifter.

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

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 Loppa kommune ble behandlet av kontrollutvalget

i møte 9. november 2022. Det framgår av saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere offentlig støtte – Loppa kommunes krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen, samt dokumentasjon.

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 29. juni 2022.

Revisor har følgende konklusjon på den gjennomførte kontrollen:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Loppa kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning for lokale bedrifter.

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



Til kontrollutvalget i
Loppa kommune

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Svitlana Chaban	90 61 79 23	Dok-2022-010-2653		29.06.2022

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

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

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

Vi har kontrollert utbetalinger over kr. 50 000,- for regnskapsåret 2021.

Kriterier er hentet fra:

Retningslinjer for Loppa kommunes krisefond for virksomheter som er rammet av koronakrisen.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Kommunedirektøren 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.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Loppa kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd retningslinjer for kommunal kompensasjonsordning for lokale bedrifter.

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

Alta, 29.06.2022

Svitlana Chaban

Svitlana Chaban

Regnskapsrevisor

Kopi: Kommunedirektør



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00678

Sak 20/22

OVERORDNET REVISJONSSTRATEGI - REGNSKAPSÅRET 2022

Sekretariatets tilrådning:

Revisjonsstrategien for Loppa kommune for regnskapsåret 2022 tas til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget har ut fra forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 et selvstendig ansvar for å påse at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift.

Det framgår av revisjonsstandarden ISA 300 «Planlegging av revisjon av et regnskap» at revisor skal utarbeide en plan for hvordan revisjonen skal gjennomføres. Revisjonsplanen skal bygge på en overordnet revisjonsstrategi som beskriver revisjonens formål og omfang, når revisjonen skal utføres og hvilken angrepsvinkel den skal ha. Revisjonsplan og – strategi skal være basert på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Formålet med overordnet revisjonsstrategi er å dokumentere tilstrekkelige og effektive revisjonshandlinger i forbindelse med regnskapsrevisjon. Revisjonen legger frem den overordnede revisjonsstrategien for Loppa kommune i denne saken.

Sekretariatet har ikke mottatt en skriftlig beskrivelse av revisjonsstrategien. Det legges opp til at revisjonen presenterer den overordnede revisjonsstrategien og besvarer kontrollutvalgets eventuelle spørsmål i møtet.

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00670

Sak 21/22

STATUS PÅ BESTILLING OG LEVERING AV FORVALTNINGSREVISJON

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
Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten	23.5.2017	1.6.2021	4 år	Rapport er behandlet i KU
Rekruttering og kompetanse	18.10.2018	4.11.2020	2 år 1 mnd.	Rapport er behandlet i KU
Kvalitet i grunnskolen	12.10.2021	5.5.2022	7 mnd.	Rapport er behandlet i KU
Dokumenthåndtering	22.2.2022		Ikke levert	Leveringsfrist er 6 mnd. Rapporten er på høring hos kommunedirektøren (per 1.11.2022)
Plan 2021-2024 (år 2021)				
Sikkerhet og beredskap	-	-	-	KU har vedtatt å ta denne ut av planen pga. statlig tilsyn på området
Vefik IKS	-	-	-	Vedtatt utsatt til 2022
Barnehage	Oppstart- vedtak 17.02.2022			KU behandler prosjektskisse på møte 9. november 2022

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.

Plan 2021-2024 (år 2022)				
Ressursbruk i pleie og omsorg				KU vedtar oppstart i 2023
Informasjonssikkerhet og personvern				
Plan 2021-2024 (år 2023)				
Grunnskole				
Anskaffelser, innkjøp og kontraktsopp.				
Plan 2021-2024 (år 2024)				
Rus og psykiatri				
Digitalisering				

For 2022 er Loppa kommune tildelt 298 timer til forvaltningsrevisjon.

I statusnotat fra revisjonen (datert 1. november 2022) framgår det at det per 30. oktober 2022 er medgått 313 timer til forvaltningsrevisjon i 2022. Disse 313 timene fordeler seg slik per forvaltningsrevisjon som det er arbeidet med i 2022:

Dokumenthåndtering	182 timer	(rapport er på høring)	Rest: 0
Kvalitet i grunnskolen:	116 timer	(rapport er behandlet i kontrollutvalget)	Rest: 0
Barnehage:	15 timer	(prosjektskisse er levert til kontrollutvalget)	
		(i oppstartsfasen beregnet til 100-150 timer)	Rest: 135
Sum:	313 timer		

2023

Representantskapet i Vefik IKS har i møte 20. oktober vedtatt budsjett for 2023, herunder fordeling av timer til forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll for Loppa kommune i 2023. Av dette vedtaket framgår det at Loppa kommune vil ha 206 timer til forvaltningsrevisjon i 2023.

Sekretariatet ser det slik at det vil medgå om lag 85-135 timer i 2023 for fullføring av den bestilte forvaltningsrevisjonen «Barnehage». De resterende 71-121 timene til forvaltningsrevisjon i 2023 vil gå til gjennomføring av en ny forvaltningsrevisjon, som ifølge Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 er «Ressursbruk i pleie og omsorg». Kontrollutvalget vedtar oppstart av denne forvaltningsrevisjonen på utvalgets første møte i 2023.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar informasjonen om status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon til orientering.



Kontrollutvalget i Loppa kommune

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Aud Opgård	46540928	Dok-2022-021-792		01.11.2022

STATUS PÅ FORVALTNINGSREVISJON I LOPPA KOMMUNE

Ifølge representantskapets budsjettvedtak av 13. oktober 2021 ble Loppa kommune tildelt en andel av selskapets ressurser til forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller. Totalt skal Loppa kommune ha 298 timer i 2022 til disse kontrollene.

Pr 30.oktober 2022 har det medgått følgende timer på de ulike forvaltningsrevisjonsprosjektene:

Dokumenthåndtering	182 timer (prosjektet er på høring)
Kvalitet i grunnskolen	116 timer (ferdig behandlet i kontrollutvalget)
<u>Barnehage</u>	<u>15 timer (skisse – prosjektet startes opp i 2023)</u>
Totalt	313 timer

Med hilsen


Aud Opgård
Revisjonssjef

tidBANK - rapport

Aktivitet	Arbeidstype	Sum
Loppa Kommune, Dokumenthåndtering		00:00
01 Bestillingsfase-Loppa, Dokumenthåndtering		00:00
02 Prosjektarbeid-Loppa, Dokumenthåndtering		174:42
03 Reisetid datainnsamling-Loppa, Dokumenthåndtering		00:00
04 Presentasjon KU og KS-Loppa, Dokumenthåndtering		00:00
05 Kvalitetssikring, Loppa kommune, Kvalitet i grunnskolen		08:06
Sum		182:48

tidBANK - rapport

Aktivitet	Arbeidstype	Sum
Loppa kommune, Kvalitet i grunnskolen		00:00
01 Bestillingsfase, Loppa kommune, Spesialpedagogisk hjelp		00:00
02 Prosjektarbeid, Loppa kommune, Kvalitet i grunnskolen		110:03
03 Reisetid, Loppa kommune, Kvalitet i grunnskolen		00:00
04 Presentasjon KU og KS, Loppa kommune, Kvalitet i grunnskolen		06:39
Sum		116:42

tidBANK - rapport

Aktivitet	Arbeidstype	Sum
Loppa kommune, Barnehage		00:00
Loppa kommune, Barnehage, 01 Bestillingsfase		15:44
Loppa kommune, Barnehage, 02 Prosjektarbeid		00:00
Loppa kommune, Barnehage, 03 Reisetid		00:00
Loppa kommune, Barnehage, 04 Presentasjon KU og KS		00:00
Loppa kommune, Barnehage, 05 Kvalitetssikring		00:00
Sum		15:44



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00661

Sak 22/22

PROSJEKTSKISSE - FORVALTNINGSREVISJON - BARNEHAGE

Saksdokumenter:

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

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisjonens prosjektskisse i forvaltningsrevisjonen «Barnehage». Kontrollutvalget vurderer det slik at revisors beskrivelse av undersøkelsen er i samsvar med utvalgets forutsetninger i vedtak som ble gjort i sak vedrørende oppstart av forvaltningsrevisjonen (sak 7/22).

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

Kontrollutvalget vedtar følgende tre hovedproblemstillinger for forvaltningsrevisjonen «Barnehage»:

1. Er grunnbemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende bemanningsnorm?
2. Er bemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende pedagognormer?
3. Etterlever Loppa kommune lovkravet om innhenting av politiattest ved tilsetting av barnehagepersonell?

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger, i den grad det er nødvendig for gjennomføringen av undersøkelsen.

Kontrollutvalget ber revisjonen oversende prosjektplan til orientering så snart planen er ferdigstilt.

Det legges til grunn at ferdig rapport fra forvaltningsrevisjonen oversendes kontrollutvalget v/sekretariatet innen åtte måneder fra dette vedtaket er formelt formidlet til revisjonen.

Saksopplysninger:

Sekretariatet mottok 21. oktober 2022 en projektskisse i forvaltningsrevisjonen «Barnehage» fra Vefik IKS.

Projektskissen er basert på de tre hovedproblemstillingene kontrollutvalget vedtok i møte 17. februar 2022 i sak 7/22. Problemstillingene lyder som følger:

1. Er grunnbemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende bemanningsnorm?
2. Er bemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende pedagognormer?
3. Etterlever Loppa kommune lovkravet om innhenting av politiattest ved tilsetting av barnehagepersonell?

I projektskissen legger revisjonen til grunn de forutsetninger som fremgår av kontrollutvalgets vedtak i sak 7/22, herunder det som fremgår av sekretariatets saksfremlegg til saken.

Revisjonen sier i projektskissen at prosjektet «vil kreve om lag 150 timer for kunne løses i tråd med bestillingen og Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001». Revisjonen sier videre at denne forvaltningsrevisjonen «vil kunne bli gjennomført i løpet av 2023».

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet vurderer at den fremlagte projektskissen er i tråd med kontrollutvalgets vedtak og forutsetningene som framgikk av saksframlegget til sak om oppstart av forvaltningsrevisjonen (sak 7/22). Vi anbefaler derfor at projektskissen godkjennes.

Sekretariatet foreslår at det settes en frist for levering av rapport på åtte måneder fra utvalgets vedtak er formelt formidlet til revisjonen.



www.vefik.no

PROSJEKTSKISSE FORVALTNINGSREVISJON

Barnehage

LOPPA KOMMUNE

1 FAGLIG INNHOLD

1.1 Prosjektets bakgrunn

1.1.1 Bakgrunn

Bakgrunnen for prosjektet er at kontrollutvalget i Loppa den 17. februar 2022 (Sak 7/2022) bestilte forvaltningsrevisjon innen området «Barnehage»

I bestillingen er det tatt utgangspunkt i kontrollutvalgets forslag til Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024, som bygger på Risiko- og vesentlighetsvurdering 2021-2024.

1.2 Kontrollutvalgets bestilling

Kontrollutvalget har valgt å formulere bestillingen av denne undersøkelsen på følgende måte:

Det fastsettes følgende hovedproblemstillinger i denne forvaltningsrevisjonen:

- 1. Er grunnbemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende bemanningsnorm?*
- 2. Er bemanningen i barnehagene i Loppa kommune i tråd med gjeldende pedagognormer?*
- 3. Etterlever Loppa kommune lovkravet om innhenting av politiattest ved tilsetting av barnehagepersonell?*

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

Bestillingen er basert på saksfremlegg utarbeidet av utvalgets sekretariat. I henhold til saksfremlegget er formålet med forvaltningsrevisjonen å undersøke i hvilken grad de kommunale barnehagene i Loppa kommune har en tilstrekkelig bemanning av ansatte og pedagogisk personell.

Det fremgår også at revisjonen skal undersøke i hvilken grad Loppa kommune foretar lovpålagt innhenting av politiattester i forbindelse med ansettelse av personer som skal jobbe med barn, i denne sammenheng i barnehagesektoren.

I risiko- og vesentlighetsvurderingen som er brukt som grunnlag for kommunestyrets plan for forvaltningsrevisjon sies det blant annet følgende om temaet barnehage:

«Overordnet rammeverk

I henhold til barnehageloven har kommunen plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov. Tilbud om barnehageplass kan skje både i kommunalt eide barnehager og i privat eide barnehager. Barnehagens formål er flere. Blant annet skal barnehagen i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet, ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse, og bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet. Kommunen godkjenner og fører tilsyn med barnehagene. Kommunen skal yte tilskudd til ordinær drift av alle godkjente, ikke-kommunale barnehager i kommunen. Offentlige tilskudd og foreldrebetaling skal komme barna i barnehagen til gode.

Grunnbemanning i barnehage er hjemlet i barnehageloven § 18: Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.

Barnehagen skal minst ha én ansatt per tre barn når barna er under tre år og én ansatt per seks barn når barna er over tre år. Barn skal regnes for å være over tre år fra og med august det året de fyller tre år.

Fra 1. januar 2021 er det vedtatt en del endringer i barnehageloven, blant annet blir aktivitetsplikt lovfestet. Dette skal sikre alle barn et trygt og godt barnehagemiljø.

Videre skriver risiko- og vesentlighetsvurderingen at det framgår i kommunebarometeret at Loppa kommune scorer svakt noen nøkkeltall. Av relevans for denne undersøkelsen nevnes følgende nøkkeltall:

- Antall barn per årsverk, kommunale barnehager
- Andel kommunale barnehager som oppfyller pedagognormen
- Andel ansatte i kommunale barnehager med pedagogisk utdanning

Om sannsynligheten for at det kan inntreffe uønskede hendelser sies det følgende:

Høyt nivå.

Risikoreduserende tiltak:

Nei.

Konsekvensen ved risikovurderingen vurderes å være som:

Høyt nivå.

Samlet sett vurderes vesentlighetsgraden å være:

Høyt nivå.

Undersøkelsen vil bli gjennomført i henhold til NKRFs standard for forvaltningsrevisjon.

1.2.1 Nærmere om tema for undersøkelsen

Kontrollutvalget har i sin bestilling angitt [at] *formålet med forvaltningsrevisjonen er å avklare om Loppa kommune har barnehager som er i tråd med lovkrav, samt å fremme forslag til forbedringer på områder hvor tilstanden eller kommunens praksis ikke er fullt ut tilfredsstillende.*

Revisjonens forståelse av oppdraget

Forvaltningsrevisjonen vil ta utgangspunkt i en oversikt over kommunens bemanning i barnehagesektoren. Loppa kommune har i 2022 en kommunal barnehage i Øksfjord. Tidligere har kommunen også hatt andre barnehage(r). Det er derfor Øksfjord barnehage som vil være gjenstand for undersøkelsen.

Oversikten vil inneholde både ansatte med og uten formell pedagogisk-faglig kompetanse. Samtidig vil revisor undersøke kommunens praksis ved innhenting av politiattester i ansettelsesprosesser.

Revisjonen vil gjøre nærmere vurderinger av avgrensningene ved undersøkelsen. Vi vil i den forbindelse blant annet vurdere nærmere i prosjektplanen de tidsmessige avgrensningene for undersøkelsen.

I henhold til NKRFs Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 vil revisjonen foreta hensiktsmessige revisjonsfaglige avgrensninger innenfor kontrollutvalgets bestilling.

1.2.2 Rammer

Kontrollutvalget har i vedtak i Sak 7/2022 angitt at prosjektet skal gjennomføres innenfor en tidsramme på 100-150 timer.

Kontrollutvalget foreslår at revisjonen kan innrette undersøkelsen til å undersøke i hvilken grad barnehagene i Loppa kommune har en bemanning som er tråd med de gjeldene normene, og at revisjonen samtidig undersøker i hvilken grad kommunen innhenter politiattester i ansettelsesprosessene.

Revisor har foreløpig vurdert at det kan bli gjennomført en avgrenset undersøkelse som undersøker i hvilken grad kommunen har den bemanningen i barnehagen som er angitt i lov og normkrav, både når det gjelder pedagogisk ansatte og ikke-pedagoger. Samtidig vil vi undersøke om politiattester blir innhentet.

Vi foreslår at undersøkelsen skal avgrenses til kommunens praksis innenfor området for 2022 og så langt ut i 2023 som undersøkelsen pågår. Kontrollutvalget har ikke angitt noen tidsmessig avgrensning for undersøkelsen. Revisjonen setter derfor som utgangspunkt at forvaltningsrevisjonen skal gjelde for undersøkelsestidspunktet.

Revisjonen vurderer at det ikke er hensiktsmessig å gå for langt tilbake i tid. Grunnen til det er at praksis langt tilbake i tid vil ha mindre relevans for bestillingen, og det vil samtidig være mer ressurskrevende å gjennomføre en undersøkelse som går lengre tilbake i tid.

Vi vil ikke gå nærmere inn på å undersøke saksgangen i ansettelsesprosessene utover praksisen ved innhenting av politiattester.

Vi har foreløpig vurdert at prosjektet vil kreve om lag 150 timer for å kunne løses i tråd med bestillingen og Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001.

Det vil likevel forutsette at rapporten blir avgrenset. Vårt estimat er avhengig av at datainnsamlingen kan gjøres mest mulig avgrenset i tråd med RSK 001.

Det må presiseres at det er snakk om et usikkert estimat, ettersom vi p.t. ikke har hatt anledning til å starte innsamling av data. Vi vil kunne utarbeide et mer presist estimat når vi får nærmere kjennskap til:

- Tjenestens organisering
- Hvor mye skriftlige dokumentasjon som må innhentes og analyseres
- Behovet for eventuelle informanter

Tidspunktet for endelig oversendelse av rapporten vil kunne anslås nærmere når revisjonen mottar kontrollutvalgets klarsignal til igangsettelse av undersøkelsen. Vår tidsramme for undersøkelsen vil blant annet avhenge av:

- om kontrollutvalget godtar skissen som den oversendes
- Loppa kommunes tilgjengelige timeressurser for forvaltningsrevisjon

Undersøkelsen vil kunne bli gjennomført i løpet av 2023.

Tidspunktet for ferdigstilling av rapporten betinger at kommunen uten ugrunnet opphold besvarer våre henvendelser, herunder oversender dokumenter mv. i henhold til våre forespørsler fortløpende. Tilsvarende gjelder forespørsler og gjennomføring av evt. intervju. I tilfelle det oppstår uforutsette hendelser som gir vesentlige opphold i undersøkelsen vil revisjonen rapportere til kontrollutvalget, og eventuelt stille undersøkelsen i bero. Det vises for øvrig til pkt. 1.4.3 nedenfor.

Vi gjør oppmerksom på at Loppa kommune har 18 timer igjen til ytterligere forvaltningsrevisjoner i 2022. De timene går med til utarbeidelse av denne projektskissen.

1.3 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 grunnlag for de analyser og vurderinger som foretas og de konklusjoner som trekkes.

1.3.1 Kilder til kriterier

Revisjonen ser for seg at noen av de mest aktuelle kildene til utledning av revisjonskriterier vil være:

- Lov om barnehager (barnehageloven). LOV-2005-06-17-64
- Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager. FOR-2017-06-22-1049
- Forskrift om politiattest i barnehager. FOR-2015-11-11-1285

Vi gjør for ordens skyld oppmerksom på at også *Forskrift om godkjenning av yrkeskvalifikasjoner for styrer og pedagogisk leder i barnehage fra annen stat* samt andre relevante lover, forskrifter, handlingsplaner, nasjonale retningslinjer mv. vil kunne bli brukt til å supplere ovennevnte kilder ved utarbeidelse av kriteriene.

Revisjonen har utarbeidet noen foreløpige revisjonskriterier som vil stå sentralt for denne undersøkelsen. Den videre bestillingsdialogen med kontrollutvalget vil også kunne få betydning for videre utarbeidelse av revisjonskriterier.

Etter at kontrollutvalget har gjort sitt endelige vedtak om bestilling av undersøkelsen, vil revisor eventuelt kunne utarbeide ytterligere revisjonskriterier i forbindelse med utarbeidelse av prosjektplanen. Det er likevel de revisjonskriteriene som presenteres i denne prosjektskissen som vil være utgangspunktet for undersøkelsen.

I prosjektplanen vil det også kunne bli aktuelt å justere revisjonskriterier som er utarbeidet til prosjektskissen. Slike justeringer vil i alle tilfeller gjøres i tråd med kontrollutvalgets bestilling og de lovkrav og normer som stilles innenfor undersøkelsesområdet.

Utledning av revisjonskriterier

I *Barnehageloven § 25. Pedagogisk bemanning* fremgår det [at] Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdige med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk.

Departementet kan gi forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon, forskrift om godkjenning av yrkeskvalifikasjoner fra utlandet og forskrift om unntak fra utdanningskravet for personale som arbeider i barnehagen på nattid.

Videre i § 26. *Grunnbemanning* viser loven til [at] Bemanningen må være tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet.

Barnehagen skal minst ha én ansatt per tre barn når barna er under tre år og én ansatt per seks barn når barna er over tre år. Barn skal regnes for å være over tre år fra og med august det året de fyller tre år.

Kommunen kan gi dispensasjon fra kravet til grunnbemanning i andre ledd første punktum for inntil ett år av gangen når særlige hensyn tilsier det. Barnehageeieren skal legge uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg ved søknaden.

Kommunens vedtak etter tredje ledd kan påklages til statsforvalteren.

I § 30. *Politiattest* står det [at] Den som skal ansettes fast eller midlertidig i barnehage skal legge frem politiattest som nevnt i politiregisterloven § 39 første ledd.

Barnehageeier og kommunen som barnehagemyndighet kan kreve politiattest som nevnt i første ledd for andre personer som regelmessig oppholder seg i barnehagen eller har vesentlig innflytelse på barnehagens drift.

Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot mindreårige er utelukket fra fast eller midlertidig ansettelse i barnehager. I andre tilfeller må konsekvensene av merknader på politiattesten vurderes i det enkelte tilfellet.

Departementet gir nærmere forskrifter om gjennomføring av denne paragrafen.

I Forskrift om politiattest i barnehager står følgende:

§ 1. Virkeområde

Forskriften gjelder alle godkjente og godkjenningspliktige barnehager.

§ 2. Krav om politiattest

Kravet om å legge fram politiattest etter barnehageloven § 19 første ledd gjelder før personen begynner å arbeide i barnehage.

I vurderingen av om det skal innhentes politiattest for personer som nevnt i barnehageloven § 19 andre ledd, skal barnehageeier og kommunen som barnehagemyndighet legge vekt på om oppholdet eller innflytelsen gir vedkommende mulighet til å være i direkte kontakt med barna.

§ 3. Krav til attesten

Politiattesten skal ikke være eldre enn tre måneder når den leveres til mottaker.

§ 4. Framgangsmåte ved ansettelse

Arbeidsgiver skal i utlysningsteksten gjøre søkeren oppmerksom på at det vil bli krevd politiattest ved ansettelse, men at denne ikke skal legges ved søknaden. Attest skal kun kreves av den søkeren som får tilbud om stillingen. Det skal i tilbudet tas forbehold om at anmerkninger på politiattesten kan føre til endring i tilbudet om stilling. Politiattest skal foreligge før søkeren ansettes.

Det skal framgå av saksdokumentene at søker som ansettes har levert politiattest til arbeidsgiver.

§ 5. Yrkesforbud og egnethet

Personer som ikke legger fram politiattest eller legger fram politiattest som viser dom for overtredelse av straffeloven § 299, § 301, § 302, § 303, § 304, § 305, § 306, § 310 eller § 311, eller lov 22. mai 1902 nr. 10 Almindelig borgerlig Straffelov § 195, § 196, § 200 andre ledd, § 201 første ledd bokstav c, § 201a eller § 204a, er utelukket fra fast eller midlertidig ansettelse i barnehage.

Hvis en politiattest viser andre anmerkninger, må barnehageeier vurdere om anmerkningen gjør personen uegnet til å arbeide i barnehagen.

§ 6. Godkjenning av barnehage

Kommunen skal ved godkjenning av barnehagen innhente politiattest fra eier av barnehagen, eier av barnehagens lokaler og deres familiemedlemmer, hvis vedkommende har mulighet til å være i direkte kontakt med barna i barnehagen.

Kommunen skal vurdere om anmerkninger på en attest fører til avslag på søknad om godkjenning av barnehage eller ikke. Kommunen skal ikke godkjenne en barnehage dersom attest er krevd, men ikke levert. Kommunen skal heller ikke godkjenne en barnehage der en person nevnt i § 6 første ledd skal ha et ansettelsesforhold i barnehagen og leverer attest med anmerkninger som nevnt i § 5 første ledd.

Det skal framgå av kommunens saksdokumenter at politiattest er levert.

§ 7. Behandling av politiattest og taushetsplikt

Politiattesten skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende. Den skal makuleres straks etter at den har vært brukt til det formålet den er innhentet for, jf. politiregisterforskriften § 37-2.

Den som får kjennskap til opplysninger i en politiattest, skal hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til opplysningene, jf. politiregisterloven § 47.

§ 8. Fornyet vandelskontroll

Fornyet vandelskontroll kan foretas i samsvar med politiregisterloven § 43.

§ 9. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. desember 2015. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 16. desember 2005 nr. 1509 om politiattest i henhold til barnehageloven, fastsatt med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager (barnehageloven) § 19 fjerde ledd.

I Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager fremgår det av § 1. Norm for pedagogisk bemanning [at] Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk bemanning.

Barnehagen skal ha minst én pedagogisk leder per syv barn under tre år og én pedagogisk leder per 14 barn over tre år. Ett barn til utløser krav om en ny fulltidsstilling som pedagogisk leder. Barn regnes for å være over tre år fra og med august det året de fyller tre år.

Styrerens tid til administrasjon og ledelse skal ikke inngå i beregningen av normen for pedagogisk bemanning.

I barnehager der over halvparten av barna har avtalt kortere oppholdstid enn seks timer per dag, skal omregnede heltidsplasser legges til grunn i beregningen av normen for pedagogisk bemanning etter andre ledd.

Videre fremgår det av § 2. *Midlertidig dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning [at]*

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra § 1 for inntil ett år om gangen dersom særlige hensyn tilsier det og barnehageeier søker om dispensasjon. Barnehageeier skal legge ved uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg i søknaden.

Til slutt viser § 3. *Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter [til at]* Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Dispensasjon gjelder den personen det søkes dispensasjon for og til en bestemt stilling i en bestemt barnehage.

Foreløpige sentrale revisjonskriterier:

- Kommunens barnehage skal ha minst én ansatt per tre barn når barna er under tre år
- Kommunens barnehage skal ha minst én ansatt per seks barn når barna er over tre år
- Eventuelle dispensasjoner fra de nevnte kravene til grunnbemanning skal gis for inntil ett år av gangen og krever særlige hensyn
- Pedagogiske ledere i barnehagen må ha utdanning som barnehagelærer eller likeverdig pedagogisk utdanning
- Barnehagen skal ha minst én pedagogisk leder per syv barn under tre år. Et ytterligere barn utløser krav om en ny fulltidsstilling som pedagogisk leder
- Barnehagen skal ha minst én pedagogisk leder per 14 barn over tre år. Et ytterligere barn utløser krav om en ny fulltidsstilling som pedagogisk leder
- Eventuelle dispensasjoner fra de nevnte kravene til pedagogisk bemanning skal gis for inntil ett år av gangen og krever særlige hensyn og dispensasjonssøknad
- Barnehagen skal innhente politiattest ved ansettelse av personer som skal være i direkte kontakt med barna
- Politiattestene skal ikke være eldre enn tre måneder når den leveres til mottaker
- Arbeidsgiver skal opplyse i utlysningsteksten om at politiattest vil bli avkrevd etter at stillingstilbud er gitt. Eventuelle anmerkninger i politiattesten kan medføre endringer i tilbudet om stilling

1.4 Metode

1.4.1 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.

Den mest aktuelle metodene vil være dokumentanalyse og epostintervju. I tillegg vil revisjonen også vurdere andre supplerende metoder.

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

1.4.2 Dataenes relevans og pålitelighet

Med relevante 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.

Relevans 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 vil bli sikret gjennom intern kvalitetssikring, ved verifisering av data fra intervjuer og ved at undersøkte områder søkes belyst med data fra flere kilder.

1.4.3 Usikkerhet og risiko

Både prosjektskissen og den senere 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.

Det er imidlertid forutsatt at prosjektet skal gjennomføres innenfor en ramme på om lag 150 timer. I praksis vil dette kunne medføre begrensninger i hvor dyptgående prosjektdeltakerne vil kunne gå inn i problemstillingen. Dersom kontrollutvalget ønsker en mer omfattende undersøkelse, må revisjonen be kontrollutvalget om å gjøre omprioriteringer slik at prosjektet kan tildeles en større ramme enn de 150 timene. I så fall vil revisjonen utarbeide en justert prosjektskisse/prosjektplan som kontrollutvalget må vedta formelt.

Tidsrammen og ressursbruken avhenger blant annet i stor grad av:

- kommunens organisering innenfor undersøkelsens område
- at revisjonen får mulighet til å avgrense undersøkelsen

Etter at revisjonen har avholdt oppstartsmøte med kommunen, og fått en bedre oversikt over kommunens organisering (innenfor tjenesteområdet), vil det foreligge et bedre grunnlag for å beregne prosjektets omfang.

Utover forhold beskrevet under 1.4.1 og 1.4.2 er det gjort følgende konkrete vurderinger omkring prosjektrisiko:

Gjennomføring av prosjektet

Vår gjennomgang viser ingen særlige forhold, utover det som er beskrevet ovenfor, som tilsier at prosjektet ikke kan gjennomføres i henhold til kontrollutvalgets bestilling.

Tidsramme

Vi anslår at effektiv timeforbruk vil være realistisk så fremt revisjonen får anledning til å avgrense undersøkelsen i tråd med prosjektskissen.

Etter vår vurdering vil leveringstidspunktet avhenge av det som er beskrevet i pkt. 1.2.2. Både estimert timeforbruk og leveringstidspunkt baserer seg på at datainnsamlingen kan skje raskt og effektivt. Det må derfor påregnes at det kreves tett oppfølging overfor kommunen når det gjelder overholdelse av frister.

Vi vil i tillegg vise til beskrivelsen i pkt. 1.2.2 ovenfor.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00679

Sak 23/22

RAPPORT ETTER FORVALTNINGSREVISJON - DOKUMENTHÅNDTERING

Saksdokumenter:

- Rapport etter forvaltningsrevisjon – Dokumenthåndtering (vedlagt)
- Kontrollutvalgets vedtak/bestilling av forvaltningsrevisjonen «Dokumenthåndtering» - sak 5/22 i møte 17. februar 2022 (ikke vedlagt)
- Prosjektskisse forvaltningsrevisjon «Dokumenthåndtering» (ikke vedlagt)
- Plan for forvaltningsrevisjon 2017-2020 - Loppa kommune (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til rapporten «Dokumenthåndtering» 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 «Dokumenthåndtering». 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 at

- *det settes i verk tiltak for å sikre at alle arkiververdige dokumenter fra fagsystemer, e-poster, SMS`er og muntlige henvendelser blir journalført*
- *det gjennomføres tiltak med tanke på å gjøre arkivplanen bedre kjent i fagavdelingene*
- *det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med dokumenthåndtering, journalføring og offentlighet*

- *det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med behandling av sensitiv informasjon*

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Denne forvaltningsrevisjonen er en av forvaltningsrevisjonene kommunestyret besluttet skulle gjennomføres i forbindelse sitt vedtak om Plan for forvaltningsrevisjon 2017-2020. Kontrollutvalget vedtok bestilling av denne forvaltningsrevisjonen i møte 17. februar 2022 på grunnlag oversendt prosjektskisse fra revisjonen.

Formål

I rapporten sier revisjonen at formålet med denne forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke om kommunens praksis for dokumenthåndtering, ivaretagelse av offentlighet og taushetsplikt er i henhold til regelverket.

Problemstillinger

Revisor opplyser i rapporten at undersøkelsen er gjennomført på grunnlag av følgende hovedproblemstilling, som ble vedtatt av kontrollutvalget:

- I hvilken grad har kommunen offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?

På bakgrunn av hovedproblemstillingen har revisjonen utarbeidet følgende underproblemstillinger for å kunne besvare kontrollutvalgets bestilling:

- Fører kommunen postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav?
- Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?
- Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet?

Avgrensning

I rapporten sier revisjonen følgende om avgrensningen av undersøkelsen:

«På bakgrunn av saksfremlegget i sak 06/21 og Risiko- og vesentlighetsvurdering – Grunnlag for Plan for forvaltningsrevisjon – 2021-2024 – Loppa kommune, er det vår forståelse at kontrollutvalget ønsker at det blir foretatt en undersøkelse av Loppa kommunes praksis knyttet til postlister, journalføring (også SMS, e-post og telefonsamtaler), forhåndsklassifisering av dokumenter og om innsynsbegjæringer behandles i tråd med gjeldende lovkrav og forskrifter. Undersøkelsen skal imidlertid etter vår forståelse til eksempel ikke omfatte en gjennomgang og analyser av møteplaner for folkevalgte organer, sakspapirer eller møteprotokoller. For det sistnevnte er prosjektet blitt avgrenset til kun å gjelde undersøkelse av det offentlige tilgjengelighetsnivået til slike dokumenter.

I henhold til kontrollutvalgets vedtak er det forutsatt at undersøkelsen skal gjennomføres innenfor en ramme på om lag 180 timer. Tildelte ressurser vil være styrende i forhold til valg av

metoder i datainnsamlingen og det vil være høyst nødvendig å foreta avgrensinger med hensyn til omfang.»

Revisors konklusjoner

Hovedproblemstillingen i denne forvaltningsrevisjonen er i hvilken grad kommunen har offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?

Revisjonen konkluderer med at Loppa kommunes offentlige postlister i noen grad er i tråd med regelverket. Revisjonen sier videre at med de svakheter som er avdekket i denne rapporten er det risiko for at den demokratiske deltakelsen, rettssikkerheten for den enkelte og at tilliten til kommunen som forvaltningsorgan kan bli svekket.

Revisjonen konkluderer for øvrig med følgende når det gjelder de tre underproblemstillingene i denne undersøkelsen:

- Fører kommunen postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav?

Revisjonens konklusjon:

«Med ny arkivplan ligger det nå til rette for at inn- og utgående dokumenter føres i postjournalen i samsvar med gjeldende krav. Uten tilfredsstillende rutiner for arkivering av dokumenter produsert i fagavdelingene, foreligger det risiko for at vesentlig arkivmateriale kan gå tapt.»

- Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?

Revisjonens konklusjon:

«Loppa kommune fører elektronisk journal som er gjort tilgjengelig for publikum på kommunens hjemmeside. Vår undersøkelse har imidlertid avdekket svakheter i kommunen rutiner i tilknytning til arkivering av sentrale dokumenter i form av e-poster, SMS-er og muntlige henvendelser av en slik karakter at kommunens journal ikke kan ansees som tilfredsstillende i et demokrati-, kontroll- og rettssikkerhetsperspektiv.»

- Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet?

Revisjonens konklusjon:

«Resultatet i vår undersøkelse avdekker risiko for at informasjon som er underlagt taushetsplikt blir offentliggjort. Det avdekker også risiko for at informasjon som ikke er underlagt taushetsplikt blir unndratt offentlighet.»

Revisors anbefalinger

På bakgrunn av de funn som er gjort i undersøkelsen anbefaler revisjonen at:

- det settes i verk tiltak for å sikre at alle arkivverdige dokumenter fra fagsystemer, e-poster, SMS `er og muntlige henvendelser blir journalført

- det gjennomføres tiltak med tanke på å gjøre arkivplanen bedre kjent i fagavdelingene
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med dokumenthåndtering, journalføring og offentlighet
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med behandling av sensitiv informasjon

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 Norges kommunerevisorforbund (NKRF), 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 «Dokumenthåndtering» er i tråd med problemstillingene som ble vedtatt av kontrollutvalget 17. februar 2022. Sekretariatet anser at revisjonen har svart på problemstillingene.

Avgrensning

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.

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 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 til en viss grad av rapporten.

Konklusjoner i rapporten

I RSK 001 framgår det at revisor på bakgrunn av sine vurderinger skal konkludere på problemstillingene. 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(er) og konklusjon(er), 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, men kommunedirektørens uttalelse er ikke vedlagt rapporten. Dersom sekretariatet får oversendt kommunedirektørens uttalelse (eller rapport som også inkluderer kommunedirektørens uttalelse) fra revisjonen etter at dette saksframlegget er sendt til kontrollutvalget, vil denne bli ettersendt til kontrollutvalget.

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 uavhengighet. 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 Loppa kommune, jfr. kommunelovens § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Revisjonen opplyser videre 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. I vedlegg til rapporten er det gjort rede for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av sin uavhengighet i forhold til Loppa kommune.

Leveringstid

Kontrollutvalget vedtok oppstart av undersøkelsen 17. februar 2022 og særutskrift av utvalgets vedtak ble oversendt revisjonen 22. februar 2022. Sekretariatet mottok rapport fra revisjonen 2. november 2022. I vedtak i sak om behandling av revisjonens prosjektskisse angir kontrollutvalget at revisjonen gis en frist på levering på seks måneder fra utvalgets vedtak er oversendt revisjonen. Rapporten er derfor levert om lag tre måneder etter den vedtatte frist.



Kontrollutvalget i Loppa kommune
v/kommunens kontrollutvalgssekretariat

Saksbehandler	Telefon	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Arnt Bjarne Aronsen	93603889	Pro-2022-107-168		02.11.2022

**OVERSENDELSE AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT –
«DOKUMENTHÅNDTERING» I LOPPA KOMMUNE**

Vedlagt følger forvaltningsrevisjonsrapporten «*Dokumenthåndtering*» i Loppa kommune for behandling i kommunens kontrollutvalg.

Dersom utvalget ønsker at prosjektleder skal delta i utvalgets behandling av saken og eventuelt presentere rapportens innhold kan dette avtales nærmere med undertegnede.

Ta gjerne kontakt hvis det skulle være noen spørsmål.

Med hilsen

Arnt Bjarne Aronsen
Forvaltningsrevisor

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke signatur.
Dokumentet er kun sendt mottaker per e-post.*

Kopi:
Kommunedirektøren i Loppa kommune

Vedlegg:
Rapport i forvaltningsrevisjonsprosjekt «Loppa kommune/Offentlighet og dokumentinnsyn»



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevisiuvdna SGO



www.vefik.no

RAPPORT

FORVALTNINGSREVISJON

2022

DOKUMENTHÅNDTERING

LOPPA KOMMUNE

FORORD

På bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget i Loppa kommune har Vefik IKS gjennomført en forvaltningsrevisjon av dokumenthåndtering.

Revisjonen har før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen vurdert sin uavhengighet overfor Loppa kommune, 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 Loppa kommune og spesielt kommunedirektør Remi Nilsen og konsulent ved servicetorget Emill-Johan Olsen i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Alta, den 2.november 2022

Arnt Bjarne Aronsen
Prosjektleder/Forvaltningsrevisor

Bjørn-Christian Johansen
Prosjektmedarbeider/Forvaltningsrevisor

Aud S Opgård
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

HOVEDBUDSKAP	1
SAMMENDRAG	1
OM UNDERSØKELSEN	1
SENTRALE VURDERINGER.....	1
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	4
1.5 GJENNOMFØRING OG METODISK TILNÆRMING	5
1.6 RAPPORTENS OPPBYGGING	5
2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER	6
2.1 LOVGRUNNLAG	6
2.2 ADMINISTRATIV ORGANISERING.....	7
2.3 KOMMUNENS RUTINER	8
2.4 FAGSYSTEMER TIL BRUK I LOPPA KOMMUNE:.....	8
3 I HVILKEN GRAD HAR KOMMUNEN OFFENTLIGE POSTLISTER SOM ER I TRÅD MED KRAV I REGELVERKET, HERUNDER IVARETAKELSE AV KRAVENE TIL OFFENTLIGHET OG KRAVENE TIL TAUSHETSPLIKT?.....	9
3.1 FØRER KOMMUNEN POSTLISTE OVER INNGÅENDE OG UTGÅENDE DOKUMENTER I SAMSVAR MED GJELDENDE KRAV?	9
3.1.1 Revisjonskriterier	9
3.1.2 Data	9
3.1.3 Vurderinger.....	10
3.1.4 Konklusjon	11
3.2 BLIR INNGÅENDE OG UTGÅENDE DOKUMENTER GJORT OFFENTLIG TILGJENGELIG PÅ KOMMUNENS HJEMMESIDE?	11
3.2.1 Revisjonskriterier	11
3.2.2 Data	11
3.2.3 Vurderinger.....	12
3.2.4 Konklusjon	12
3.3 HAR KOMMUNEN RUTINER SOM SIKRER AT DOKUMENTER SOM INNEHOLDER TAUSHETSBELAGT INFORMASJON BLIR UNNTATT OFFENTLIGHET?	13
3.3.1 Revisjonskriterier	13
3.3.2 Data	13
3.3.3 Vurderinger.....	14
3.3.4 Konklusjon	15
4 KONKLUSJONER	16
4.1 FØRER KOMMUNEN POSTLISTE OVER INNGÅENDE OG UTGÅENDE DOKUMENTER I SAMSVAR MED GJELDENDE KRAV?	16
4.2 BLIR INNGÅENDE OG UTGÅENDE DOKUMENTER GJORT OFFENTLIG TILGJENGELIG PÅ KOMMUNENS HJEMMESIDE?	16
4.3 HAR KOMMUNEN RUTINER SOM SIKRER AT DOKUMENTER SOM INNEHOLDER TAUSHETSBELAGT INFORMASJON UNNTATT OFFENTLIGHET?	16
5 ANBEFALINGER	17
6 KILDER OG LITTERATUR	18
6.1 RETTSLIGE KILDER OG FAGLITTERATUR.....	18
6.2 KOMMUNALE DOKUMENTER	18
6.3 SAKSFREMLEGG/PROTOKOLLER:	18
Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer	I
Vedlegg 2: Revisjonskriterier	II
Vedlegg 3: Metode og gjennomføring	III
Vedlegg 4: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenerklæring	V

HOVEDBUDSKAP

Vest-Finnmark kommunerevisjon har gjennomført en undersøkelse om kommunens praksis for dokumenthåndtering, ivaretagelse av offentlighet og taushetsplikt er egnet til å fremme lokaldemokratiet, innbyggernes rettssikkerhet og innbyggernes tillit til lokalforvaltningen.

Vår undersøkelse viser at Loppa kommunes praksis for dokumenthåndtering, ivaretagelse av offentlighet og taushetsplikt bare i noen grad er egnet til å fremme lokaldemokratiet, innbyggernes rettssikkerhet og innbyggernes tillit til lokalforvaltningen.

Vi har undersøkt kommunens praksis ved føring av postliste, om inngående og utgående dokumenter blir gjort tilgjengelig på kommunens hjemmeside og om kommunen har rutiner for å sikre at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet.

Undersøkelsen viser svakheter i rutinen i integrasjon mellom fagsystemer og system for postlister. Undersøkelsen viser videre svakheter i saksbehandlernes kunnskap om arkivplan og behov for opplæring i sentrale tema i forbindelse med dokumenthåndtering.

SAMMENDRAG

Retten til innsyn i offentlig virksomhet er et grunnleggende demokratisk prinsipp som etter hvert har blitt solid forankret i lovverk og praksis, både nasjonalt og internasjonalt. Kommunene som lokalt forvaltningsorgan må legge til rette for en åpen og transparent praksis.

Loppa kommune har tidligere vært gjenstand for ufordelaktig oppmerksomhet på området. Iverksatte tiltak for forbedring av kommunens dokumentbehandling har gitt positive resultater, men det gjenstår fortsatt en del. Det må gjennomføres tiltak for å forbedre integrasjon mellom fagsystemer og postjournalen og det må gjennomføres tiltak med tanke på kompetanseheving innenfor området dokumenthåndtering og offentlighet.

Om undersøkelsen

Kontrollutvalget i Loppa har bestilt en undersøkelse av kommunens rutiner for «Dokumenthåndtering» i Loppa med følgende hovedproblemstilling:

«I hvilken grad har kommunen offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?»

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er basert på en rekke kilder, blant annet offentleglova, arkivloven, arkivforskriften, NOU 2003-30 og Ot.prp.nr. 102 (2004-2005) Ny offentleglov, samt kommunens Arkivplan.

Sentrale vurderinger

Kommunen skal ha en arkivplan

Kommunen har etter Arkivverkets tilsyn utarbeidet en arkivplan som tilfredsstiller Riksarkivarens forskrift. Kommunen har rettet opp påpekte mangler i arkivplanen i forbindelse med rutiner for elektronisk behandling av dokumenter i kommunens digitale fagsystemer til bruk i fagenhetene. Videre har kommunen rettet opp påpekte mangler i

forbindelse med plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale, sikring av bortsatte eldre og avsluttede arkiver samt fastsettelse av kassasjonsfrister.

Manglende rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter i fagsystemene gir risiko for at journalpliktig materiale ikke blir arkivert og sikret for ettertiden og dermed gå tapt. Etter revisjonens mening kan dette føre til at saker mister sin aktualitet, at den offentlige debatten svekkes og at den demokratiske deltakelsen i beslutningsprosessen reduseres.

Kommunen skal føre offentlig postliste over inngående og utgående dokumenter.

Vår gjennomgang av registreringer i offentlig postliste viser at journalen i hovedsak inneholder de krav som går fram av forskrift om offentlige arkiv § 10. Det er imidlertid usikkerhet om postlisten inneholder alle utgående dokumenter i fagsystemene.

I Åpenhetsbarometeret 2022 er det vurdert som positivt at kommunen har postjournal på nett med avansert søkefunksjon. At kommunen har rykket opp på kommunebarometeret er i samsvar med våre vurderinger og viser at det er gjort et godt arbeide med dokumenthåndtering i Loppa.

Inngående og utgående dokumenter skal gjøres tilgjengelig på kommunen hjemmeside.

Forvaltningsorganet skal føre journal etter reglene i arkivlova med forskrifter.

Forvaltningsorganer som fører elektroniskjournal, skal gjøre denne tilgjengelig på Internett. Gjennom arkivplanen er det lagt rutiner til rette for å gjøre inngående og utgående dokumenter tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Ved at det er ulik kjennskap til arkivplanen og rutinene for registrering av inn-/utgående post ved fagavdelingene, slik det går fram av vår e-post undersøkelse, foreligger det usikkerhet knyttet til praksis for integrasjon mellom fagsystemer og postjournal.

Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.

I Åpenhetsbarometeret for 2022 er det kommet fram mangler ved rutinene for ajourføring av tekstmeldinger. Det er i vår e-post undersøkelse kommet fram ulik praksis og usikkerhet knyttet til arkivering av e-poster, SMS og muntlige henvendelser ved avdelingene som svekker tilliten til kommunens rutiner for dokumenthåndtering. Våre funn er av en slik karakter at revisor legger til grunn at det er stor sannsynlighet for at dokumenter av vesentlig betydning ikke blir registrert i postjournalen og dermed ikke gjort tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

Kommunen skal ha rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet.

Loppa kommune praktisere meroffentlighet, dersom det er tvil kontaktes den administrative enhet eller kommunedirektøren. Vår undersøkelse av dokumenter viser at Loppa kommune gjennom Arkivplanen, har rutiner for å sikre at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon, blir unntatt offentlighet. Det er imidlertid gitt uttrykk fra saksbehandlernes sin side at det er behov for opplæring innenfor spørsmålet om offentlighet og sensitiv informasjon.

Krav om innsyn skal avgjøres i løpet av tre dager.

Hva som anses som «uten ugrunnet opphold», avgjøres på grunnlag av en konkret vurdering der man ser hen til sakens vanskelighetsgrad, kravets omfang og organets arbeidsbyrde for øvrig. Offentlighetsloven oppstiller ingen absolutt frist for behandling av innsynskrav. Sivilombudsmannen har uttalt at innsynskrav i de fleste tilfeller bør kunne avgjøres samme dag eller i alle fall i løpet av en til tre virkedager, dersom det ikke foreligger spesielle praktiske problemer. Det kan imidlertid ikke utelukkes at saker i spesielle tilfeller kan være av en slik karakter at vurderingen av innsynsspørsmålet krever noe mer tid. I unntakstilfelle vil derfor en saksbehandlingstid på mellom fire og seks virkedager etter omstendighetene kunne være akseptabelt. En saksbehandlingstid som overstiger åtte virkedager, vil normalt måtte regnes som uakseptabel lang. Så lang saksbehandlingstid kan man vanskelig akseptere annet enn i helt ekstraordinære tilfeller.

Resultatet av Åpenhetsbarometeret 2022 sin innsynsbegjæring viser at Loppa kommune har et forbedringspotensiale når det gjelder å behandle begjæringer om innsyn uten ugrunnet opphold. Det er revisors vurdering at kommunens rutiner ikke fungerer godt nok i forhold til lovens formulering.

Avslag på krav om innsyn må ha hjemmel i lov og forskrift

Den som fremmer krav om innsyn skriftlig, har krav på skriftlig avslag. Forvaltninga skal samtidig med avslaget vise til hjemmelen for avslaget. Dersom den som har gjort krav på innsyn ber om det, skal forvaltninga gi ei mer utfyllende begrunnelse innen ti dager, der organet må vise til de hovedsyn avslaget bygger på.

Tilbakemeldingene på vår e-post undersøkelse kan tyde på usikkerhet blant saksbehandlerne i møtet med et komplisert fagfelt, det er derav vår oppfatning at kommunen har et forbedringspotensial når det gjelder saker om sensitiv informasjon. Statsforvalterens opphevelse av kommunens vedtak om avslag på innsyn er begrunnet med feil lovanvendelse og trekker i samme retning.

Anbefalinger

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen vil kommunerevisjonen vil anbefale at:

- det settes i verk tiltak for å sikre at alle arkivverdige dokumenter fra fagsystemer, e-poster, SMS `er og muntlige henvendelser blir journalført
- det gjennomføres tiltak med tanke på å gjøre arkivplanen bedre kjent i fagavdelingene
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med dokumenthåndtering, journalføring og offentlighet
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med behandling av sensitiv informasjon

1 INNLEDNING

1.1 Kontrollutvalgets bestilling

Undersøkelsen er gjennomført i tråd med kontrollutvalgets bestilling:

Kontrollutvalget i Loppa kommune vedtok den 4. mars 2021 i sak 06/21, å bestille en forvaltningsrevisjonsundersøkelse med tema *Dokumenthåndtering*.

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med undersøkelsen har vært å undersøke om kommunens praksis for dokumenthåndtering, ivaretagelse av offentlighet og taushetsplikt er i henhold til regelverket.

Hovedproblemstillingen i undersøkelsen som ble vedtatt av kontrollutvalget har vært følgende:

«I hvilken grad har kommunen offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?»

På bakgrunn av hovedproblemstillingen har revisjonen utarbeidet følgende underproblemstillinger for å kunne besvare kontrollutvalgets bestilling-

- ***Fører kommunen postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav?***
- ***Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?***
- ***Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon unntatt offentlighet?***

1.3 Tema og avgrensninger

På bakgrunn av saksfremlegget i sak 06/21 og *Risiko- og vesentlighetsvurdering – Grunnlag for Plan for forvaltningsrevisjon – 2021-2024 – Loppa kommune*, er det vår forståelse at kontrollutvalget ønsker at det blir foretatt en undersøkelse av Loppa kommunes praksis knyttet til postlister, journalføring (også SMS, e-post og telefonsamtaler), forhåndsklassifisering av dokumenter og om innsynsbegjæringer behandles i tråd med gjeldende lovkrav og forskrifter. Undersøkelsen skal imidlertid etter vår forståelse til eksempel ikke omfatte en gjennomgang og analyser av møteplaner for folkevalgte organer, sakspapirer eller møteprotokoller. For det sistnevnte er prosjektet blitt avgrenset til kun å gjelde undersøkelse av det offentlige tilgjengelighetsnivået til slike dokumenter.

I henhold til kontrollutvalgets vedtak er det forutsatt at undersøkelsen skal gjennomføres innenfor en ramme på om lag 180 timer. Tildelte ressurser vil være styrende i forhold til valg av metoder i datainnsamlingen og det vil være høyst nødvendig å foreta avgrensninger med hensyn til omfang.

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 blant annet utledet fra:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (Kommuneloven)
- Arkivlova (Lov om arkiv av 4.desember 1992 nr. 126)
- Forskrift om offentlege arkiv (forskrift av 11.desember 1998 nr. 1193)
- Offentleglova (Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.mai 2006 nr. 16)
- Offentlegforskrifta (Forskrift til offentleglova av 17.oktober 2008 nr. 1119)
- «Rettleiar til offentleglova», Lovavdelinga i Justis- og politidepartementet, 2009
- Forskrift om elektronisk kommunikasjon med- og i forvaltningen (e-Forvaltningsforskriften) (Forskrift av 25.juni 2004 nr. 988)

Revisjonskriteriene framgår av punkt 1 under hvert underkapittel og er utdypet i vedlegg II i denne rapporten.

1.5 Gjennomføring og metodisk tilnærming

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og behandle data som kan gi svar på problemstillingene i en undersøkelse. De mest aktuelle framgangsmåtene ved innsamling av data har i dette prosjektet vært intervju e-post – intervju, skriftlige redegjørelser, bruk/forståelse av sakssystemer, dokumentanalyse og analyse av statistiske data innhentet fra Loppa kommune samt offentlige kilder. Herunder til eksempel:

- Åpenhetsindeksen
- Tilsynsrapporter
- Begjæringer om innsyn
- Klagesaker hos Statsforvalteren
- Spørreundersøkelser

Revisjonen anser at framgangsmåtene beskrevet ovenfor har belyst problemstillingene og fremskaffet et relevant og tilstrekkelig grunnlag for vurderingene knyttet til oppdraget.

1.6 Rapportens oppbygging

Innledningsvis presenteres rapportens resultater i en kortversjon. For øvrig har rapporten en hovedproblemstilling og tre underproblemstillinger som er utledet av hovedproblemstillingen. Underproblemstillingene går fram av underkapitler 3.1, 3.2, 3.3 og 3.4, alle underkapitlene inneholder en oversikt over kriteriene, en data-del, en del hvor innsamlede data vurderes opp mot revisjonskriteriene og en konklusjons-del.

Kommunedirektørens tilsvaret til rapporten går fram av vedlegg I. Utledning av revisjonskriterier, anvendte metoder og rapportens kvalitetssikring går fram av egne vedlegg. Se innholdsfortegnelse for nærmere oversikt over rapportens kapitler og vedlegg.

2 BAKGRUNNSOPPLYSNINGER

2.1 Lovgrunnlag

Av rettledning til offentleglova går det fram:

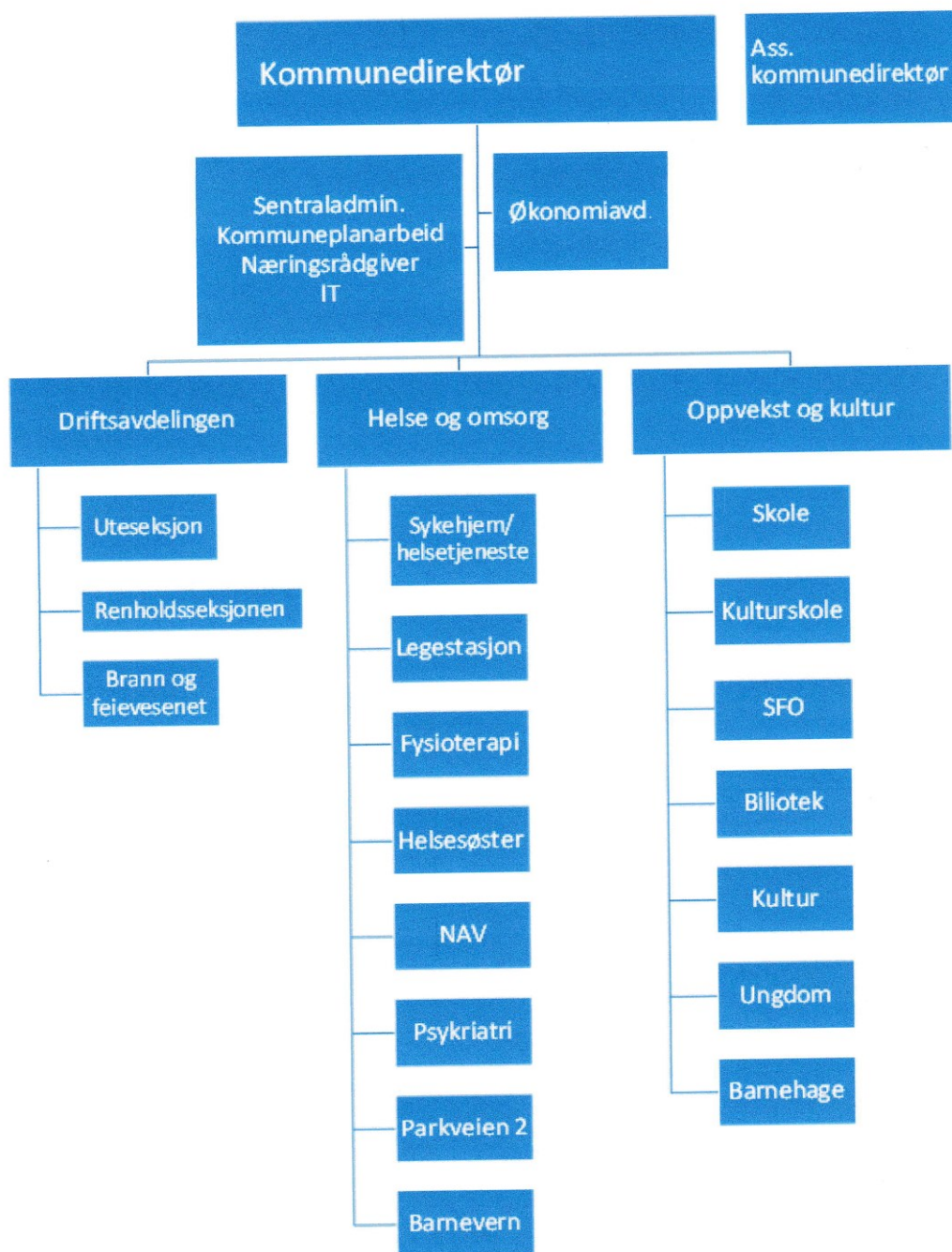
«Retten til innsyn i offentleg verksemd er eit grunnleggjande demokratisk prinsipp, og har etter kvart vorte solid forankra i lovverk og praksis, både nasjonalt og internasjonalt. Dei grunnleggjande omsyna som ligg bak prinsippet blir gjerne omtala som:

- demokratiomsynet, det at borgarane gjennom tilgang på informasjon kan få innsikt i samfunnsspørsmål, få betre grunnlag for å ta del i samfunnsdebatten, og bli aktive deltakarar i det demokratiske samfunnet vårt,
- kontrollomsynet, at borgarane og media gjennom innsyn har høve til å kontrollere styresmaktene, og slik avsløre kritikkverdige og uheldige tilhøve, og
- omsynet til rettstryggleik, gjennom at dei ulike aktørane kan skaffe seg kjennskap til forvaltningspraksis og grunnlaget for dette, noko som motverkar usakleg forskjellshandsaming og andre former for kritikkverdig bruk av makt og kompetanse.

Vidare er det eit sentralt moment at forvaltninga er ein viktig informasjonsbank, og at borgarane gjennom innsynsretten får tilgang til den viktige ressursen kvalitetssikra offentleg informasjon i seg sjølv er. I tillegg er openheit rundt offentlege dokument eigna til å skape tillit til forvaltninga. Omfattande hemmelegald ville lettare føre til mistanke om at tilhøve ikkje blir handsama i samsvar med regelverket, eller at det ligg føre andre uheldige omstende.

Desse omsyna kjem då òg til uttrykk i føremålsføresegna i offentleglova § 1, der det heiter at «Formålet med lova er å leggje til rette for at offentleg verksemd er open og gjennomsiiktig, for slik å styrkje informasjons og ytringsfridommen, den demokratiske deltakinga, rettstryggleiken for den enkelte, tilliten til det offentlege og kontrollen frå ålmenta. Lova skal òg leggje til rette for vidarebruk av offentleg informasjon.» Offentlegheitslova 1970 hadde inga tilsvarande føresegn, og dei grunnleggjande omsyna kjem såleis betre til uttrykk i den nye lova. Det er særskild viktig å ha føremålet med lova for auge, og å opptre lojalt i samsvar med dette ved handsaminga av innsynskrav.»

2.2 Administrativ organisering



2.3 Kommunens rutiner

Arkivtjenesten i Loppa kommune er organisert med et felles sentralarkiv for alle enheter og er lokalisert til servicetorget på Loppa rådhus i Øksfjord. All post til enhetene som er lokalisert på rådhuset blir mottatt og fordelt i kommunens postmottak. Enhetene har ansvar for å sørge for at post til enheten blir registrert i arkiv-/sakssystem. All administrativ saksbehandling skal skje i kommunens felles sakssystem.

Fagsystemer er fysisk plassert hos de enhetene som har ansvaret for saksfeltet og driver den daglige saksbehandlingen i systemet. Fagsystemene med de tilhørende manuelle klientarkivene er en del av kommunens arkiv.

Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.¹

2.4 Fagsystemer til bruk i Loppa kommune:

Fagenhetene:	Teknisk	Datasystemer som blir brukt
Rutinebeskrivelse for å sikre godt samarbeid mellom arkivtjenesten og fagenhetene.	Fagenheten bruker Elements, rutinebeskrivelsen står under 3.2.3 <i>Arkivinstruks - Elements</i>	- DM teknisk - Gisline - Matrikkel - Komtek
	Oppvekst og kultur	Datasystemer som blir brukt
	Fagenheten bruker Elements, rutinebeskrivelsen står under 3.2.3 <i>Arkivinstruks - Elements</i>	- WIS skole - Familia (Flyttet til Alta via vertskommune samarbeid gammel ligger hos oss for arkiv) - Velferd (Flyttet til Alta via vertskommune samarbeid gammel ligger hos oss for arkiv)
	Helse og omsorg	Datasystemer som blir brukt
	Fagenheten bruker Elements, rutinebeskrivelsen står under 3.2.3 <i>Arkivinstruks - Elements</i>	- Profil (Pleie) - Winmed (Helsestasjon) - System X (Legestasjonen) - Promed cloud/pasientsky (Fysio) - Resursstyring (Pleie) - Visma Arkiv (Pleie)
	Økonomiavdelingen	Datasystemer som blir brukt
		- Visma Enterprise med moduler (Ligger hos Hammerfest) - Komtek

¹ Arkivplan for Loppa kommune

3 I HVILKEN GRAD HAR KOMMUNEN OFFENTLIGE POSTLISTER SOM ER I TRÅD MED KRAV I REGELVERKET, HERUNDER IVARETAKELSE AV KRAVENE TIL OFFENTLIGHET OG KRAVENE TIL TAUSHETSPLIKT?

3.1 FØRER KOMMUNEN POSTLISTE OVER INNGÅENDE OG UTGÅENDE DOKUMENTER I SAMSVAR MED GJELDENDE KRAV?

3.1.1 Revisjonskriterier

- Kommunen skal ha en arkivplan
- Kommunen skal føre offentlig postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav:
 - Journalen skal inneholde følgende opplysninger:
 - Journalføringsdato
 - Saks- og dokumentnummer
 - Avsender/mottaker
 - Opplysninger om sak, innhold eller emne
 - Dokumentdato
 - Journalføring må skje fortløpende, innen fire dager

3.1.2 Data

Kommunen skal ha en arkivplan.

Riksarkivarens forskrift krever at arkivplanen skal dokumentere hvordan arkivansvaret blir ivaretatt. Dokumentasjonen skal vise hvordan arkivfunksjonen er organisert, hvilke delegasjonsvedtak som er fattet på arkivområdet og hvor ansvaret for å forvalte arkivene er plassert.

For organer som benytter seg av systemer for elektronisk behandling av arkivdokument må organet utarbeide instruks som dokumenterer ansvar og rettigheter i arkivsystemene, herunder ansvar for tildeling og ajourhold av brukerrettigheter.

Arkivverket gjennomførte tilsyn med Loppa kommunes arkivhold og dokumentasjonsforvaltning medio 2021 hvor det ble gitt fem pålegg om utbedring. Etter Arkivverkets tilsyn har Loppa kommune gjennomført et arbeide med å utarbeide egen arkivplan som skal fungere som en administrativ håndbok for kommunen, og å utbedre pålegg gitt av Arkivverket. Alle pålegg ble fulgt opp og avsluttet i løpet av sommeren 2022 og Arkivverket avsluttet sitt tilsyn i brev av 12.08.2022.

De pålegg som ble gitt av Arkivverket gjelder utarbeidelse av arkivplan, rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter (i fagsystemer), plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale, sikring av bortsatte eldre og avsluttede arkiver samt fastsettelse av kassasjonsfrister er utbedret.

Vår gjennomgang av den nye arkivplanen viser at den inneholder en oversikt over organisering av arkivarbeidet og plassering av ansvar. Arkivplanen inneholder også en beskrivelse av rutiner for dokumenthåndtering, arkivoversikt og arkivdepot.

Kommunen skal føre offentlig postliste over inngående og utgående dokumenter.

Vi har foretatt gjennomgang av et utvalg registreringer i offentlig postliste fra perioden fram til Arkivverkets avslutning av tilsyn (august 2022). Alle registreringer er påført dokumentnummer, løpenummer og informasjon om sak, innhold eller emne samt informasjon om avsender/mottaker.

Det ligger en egen rutine for produksjon av utgående dokumenter i journalsystemet og i fagsystemene. Alle dokumenter skal ekspederes. Det er kommet fram ulik kunnskap blant saksbehandlerne om muligheten for registrering av i utgående dokumenter i fagsystemene

Åpenhetsbarometeret som er en indikator på åpenheten i norske kommuner, utarbeides i et samarbeid mellom norsk presse og kommunenes sentralforbund. Åpenhetsbarometeret består av en rekke faktorer som samlet sett – og hver for seg, gir en pekepinn på hvordan kommunene legger til rette for en «åpen og opplyst offentlig samtale» slik Grunnlovens § 100 forutsetter.

Blant faktorene som er med i undersøkelsen nevner vi responstid på krav om innsyn i kommunale dokumenter, søkefunksjoner på kommunens postliste, publisering av politiske saksdokumenter og vedtak, journalføring av organinterne dokumenter og SMS med videre i offentlig postliste.

I Åpenhetsindeksen kom Loppa kommune nederst på listen i 2021 blant kommunene i Troms og Finnmark med -1 poeng. Plasseringen var adskillig bedre i 2022 da kommunen kom på 16 plass over kommunene i Finnmark med en skåre på 8 poeng.

3.1.3 Vurderinger

Kommunen skal ha en arkivplan.

Kommunen har etter Arkivverkets tilsyn utarbeidet en arkivplan som tilfredsstiller Riksarkivarens forskrift. Kommunen har rettet opp påpekte mangler i arkivplanen i forbindelse med rutiner for elektronisk behandling av dokumenter i kommunens digitale fagsystemer til bruk i fagenhetene. Videre har kommunen rettet opp påpekte mangler i forbindelse med plan for langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale, sikring av bortsatte eldre og avsluttede arkiver samt fastsettelse av kassasjonsfrister.

Manglende rutiner for elektronisk behandling av arkivdokumenter i fagsystemene gir risiko for at journalpliktig materiale ikke blir arkivert og sikret for ettertiden og dermed gå tapt. Etter revisjonens mening kan dette føre til at saker mister sin aktualitet, at den offentlige debatten svekkes og at den demokratiske deltakelsen i beslutningsprosessen reduseres.

Kommunen skal føre offentlig postliste over inngående og utgående dokumenter.

Vår gjennomgang av registreringer i offentlig postliste viser at journalen i hovedsak inneholder de krav som går fram av forskrift om offentlige arkiv § 10. Det er imidlertid usikkerhet om postlisten inneholder alle utgående dokumenter i fagsystemene.

I Åpenhetsbarometeret 2022 er det vurdert som positivt at kommunen har postjournal på nett med avansert søkefunksjon. At kommunen har rykket opp på kommunebarometeret er i samsvar med våre vurderinger og viser at det er gjort et godt arbeide med dokumenthåndtering i Loppa.

3.1.4 Konklusjon

Med ny arkivplan ligger det nå til rette for at inn- og utgående dokumenter føres i postjournalen i samsvar med gjeldende krav. Uten tilfredsstillende rutiner for arkivering av dokumenter produsert i fagavdelingene, foreligger det imidlertid risiko for at vesentlig arkivmateriale kan ha gått tapt.

3.2 Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?

3.2.1 Revisjonskriterier

- Inngående og utgående dokumenter skal gjøres tilgjengelig på kommunen hjemmeside
- Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.

3.2.2 Data

Inngående og utgående dokumenter skal gjøres tilgjengelig på kommunen hjemmeside. Kommunen har lagt til rette for elektronisk kommunikasjon ved e-postadresse postmottak@loppa.kommune.no. All elektronisk inngående korrespondanse til kommunen skal gå gjennom denne adressen. Ved postmottak arkiverer arkivtjenesten all arkivverdig e-post og posten settes til rett saksbehandler ifølge arkivplanen.

Arkivverdig fysisk post stemples med journalstempel og påføres journalopplysninger før dokumentene blir registrert i kommunens postjournal.

Dokumentbegrepet er teknologinøytralt.² Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.

All journalføring og administrativ saksbehandling skal skje i kommunens felles sak-/arkivsystem eller fagsystemer. Dette gjelder også dokumenter produsert i fagenhetene. Saksbehandler har ifølge Arkivplanen selv ansvaret for ekspedering av utgående brev og for at alle saksdokumenter de arbeider med blir arkivlagt. Saksbehandler har også ansvar for at arkivmappen er komplett.³

For å undersøke praksis i kommunen har vi gjennomført en e-post spørreundersøkelse blant fagledere og saksbehandlere i fagavdelingene. Hensikten med undersøkelsen var å kartlegge praksis blant saksbehandlerne i forbindelse med registrering av inn-/ og utgående dokumenter og andre spørsmål i forbindelse med dokumenthåndtering. Det har ved undersøkelsen kommet fram at det er ulike oppfatninger blant saksbehandlerne om avdelingene har egen funksjon for registrering av inn og utgående dokumenter. Det er også kommet fram mangelfull kjennskap til arkivplanen og at det kan stilles spørsmål ved om de som arbeider med arkivrelaterte saker har fått tilstrekkelig opplæring i arkivarbeid.

Saksdokument, journaler og lignende skal være åpne for innsyn dersom ikke annet går fram av lov eller forskrift. Om formatet på dokumentet er e-post eller SMS har ingen betydning. Det er verdt å merke seg at også muntlige henvendelser regnes som dokument i saken. Det er

² Ot.prp. nr.102 Ny offentlighetslov s.120.

³ Arkivplanen pkt. 1.4.1.

kommet fram i vår undersøkelse ulike oppfatninger i fagavdelingene om slike dokumenter blir ajourført på den aktuelle saken. Det synes å være usikkerhet både om hva som er arkivverdig materiale og hvordan kommunens system for arkiv skal betjenes. I noen avdelinger blir arkivverdig materiale arkivert i fagsystemer, men ikke i kommunens arkivsystem.

Revisjonen har foretatt en undersøkelse på postlisten og funnet at kommunen har publisert politisk saksdokumenter. I Åpenhetsbarometeret 2022 blir det vurdert som positivt at kommunen har postjournal på nett med avansert søkefunksjon, det er også positivt at kommunen legger ut politiske saksdokumenter på nett i 2022 i motsetning til i 2021. Loppa kommune har imidlertid fått lav skår på spørsmålet om journalføring av tekstmeldinger. Etter vår forståelse innebærer det at tekstmeldinger ikke blir behandlet som saksdokumenter i arkiv-/journalssystemet, noe som er i samsvar med våre funn i ovennevnte e-post undersøkelse.

3.2.3 Vurderinger

Inngående og utgående dokumenter skal gjøres tilgjengelig på kommunen hjemmeside.

Forvaltningsorganet skal føre journal etter reglene i arkivlova med forskrifter.

Forvaltningsorganer som fører elektroniskjournal, skal gjøre denne tilgjengelig på Internett.

Gjennom arkivplanen er det lagt rutiner til rette for å gjøre inngående og utgående dokumenter tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Ved at det er ulik kjennskap til arkivplanen og rutinene for registrering av inn-/utgående post ved fagavdelingene, slik det går fram av vår e-post undersøkelse, foreligger det usikkerhet knyttet til praksis for integrasjon mellom fagsystemer og postjournal.

Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.

I Åpenhetsbarometeret for 2022 er det kommet fram mangler ved rutinene for ajourføring av tekstmeldinger. Det er i vår e-post undersøkelse kommet fram ulik praksis og usikkerhet knyttet til arkivering av e-poster, SMS og muntlige henvendelser ved avdelingene som svekker tilliten til kommunens rutiner for dokumenthåndtering. Våre funn er av en slik karakter at revisor legger til grunn at det er stor sannsynlighet for at dokumenter av vesentlig betydning ikke blir registrert i postjournalen og dermed ikke gjort tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

3.2.4 Konklusjon

Loppa kommune fører elektronisk journal som er gjort tilgjengelig for publikum på kommunens hjemmeside.

Vår undersøkelse har imidlertid avdekket svakheter i kommunens rutiner i tilknytning til arkivering av sentrale dokumenter i form av e-poster, SMS-er og muntlige henvendelser av en slik karakter at kommunens journal ikke kan ansees som tilfredsstillende i et demokrati-, kontroll- og rettssikkerhetsperspektiv.

3.3 Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet?

3.3.1 Revisjonskriterier

- Kommunen skal ha rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet
- Krav om innsyn skal avgjøres i løpet av tre dager
- Avslag på krav om innsyn må ha hjemmel i lov og forskrift

3.3.2 Data

Kommunen skal ha rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet.

Loppa kommune praktiserer meroffentlighet. Opplysninger som inneholder taushetsbelagt informasjon, er unntatt offentlighet. Vurdering av om innkomne brev inneholder taushetsbelagt informasjon foretas i utgangspunktet av arkivtjenesten.⁴ Dersom det er tvil blir fagavdelingen kontaktet. Når det er avgjort at et saksdokument skal unntas offentlig innsyn blir unntakene registrert i arkivsystemet med lovhjemmel.

Vi har foretatt gjennomgang av rutineene i den hensikt å undersøke kommunens praksis for å sikre at taushetsbelagt informasjon ikke blir gjort offentlig. Vår gjennomgang viser at kommunen har rutiner for å sikre at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet.

Vår e-post undersøkelse avdekker imidlertid at det er et udekket opplæringsbehov hos saksbehandlerne når det gjelder spørsmål om behandling av sensitiv informasjon. På spørsmål fra revisjonen gir mer enn halvparten uttrykk for at de ikke har fått tilfredsstillende opplæring.

Krav om innsyn skal avgjøres i løpet av tre dager.

Offentleglova oppstiller ingen absolutt frist for når et innsynskrav skal behandles, men det følger av offentliglova § 29 første ledd at et innsynskrav skal behandles «utan ugrunna opphald». Dette har i praksis vært forstått som 1-3 arbeidsdager ifølge Sivilombudets vurdering.

Publikum kan på en enkel måte selv bestille innsyn i postjournalen. Dersom innsyn innvilges, får bestilleren tilsendt etterspurte dokumenter i egen e-post-forsendelse.

Vi har foretatt en bestilling gjennom publikumsportalen for å teste hvordan denne fungerer. Formålet med bestillingen var å innhente informasjon om hvordan kommunen behandler innsynsbegjæringer i forhold til krav om å unnta taushetsbelagt informasjon fra offentligheten, tidsbruken for å behandle krav om innsyn samt å følge opp krav om å gi hjemmel for avslag på begjæringer om innsyn.

Vår bestilling ble ekspedert innenfor lovfestet tidsfrist ved at vi fikk tilsendt etterspurte dokumenter elektronisk. Det som etter kommunens oppfatning var å betrakte som sensitiv informasjon var sladdet og svaret fra kommunen inneholdt informasjon om klagefrist og klageadgang.

⁴ Arkivplanen s. 28.

Det er sentralt i Åpenhetsbarometeret å undersøke kommunens responstid på krav om innsyn i dokumenter fra kommunens postliste. I forbindelse med Åpenhetsbarometeret 2022 brukte kommunen 8 dager på å innvilge krav om dokumentinnsyn, noe som var den samme tidsbruken som i 2021.

Avslag på krav om innsyn må ha hjemmel i lov og forskrift.

Ved innsynsbegjæring skal det foretas en vurdering om det kan gis innsyn. Saksbehandler har ansvar for å vurdere hvilke opplysninger som må unntas offentlighet i sine dokumenter.⁵ Hovedregelen i «Offentleglova» er at saksdokument og lignende er åpent for innsyn og de fleste unntaksbestemmelser gjelder kun enkeltopplysninger, ikke hele dokument. Det kan derfor være nødvendig å sladde enkeltopplysninger i et dokument det gis innsyn i. I vår gjennomgang kan vi se at kommunen har rutiner for å vurdere offentlighet ved å sladde enkeltopplysninger i dokument.

Vår gjennomgang inneholder også en publikumsklage på avslag om innsyn til Statsforvalteren, som opphevet kommunens vedtak. Saken ble sendt tilbake til kommunen med anmodning om fornyet behandling. Statsforvalteren begrunnet sitt vedtak med feil lovanvendelse.

I vår e-post undersøkelse har vi stilt spørsmål til saksbehandlerne om de har fått opplæring i spørsmål om behandling av sensitiv informasjon (unntatt offentlighet). Også her er det kommet fram ulike oppfatninger blant saksbehandlerne. Noen av saksbehandlerne er av den oppfatning at de ikke har fått tilfredsstillende opplæring, og det synes å være gjennomgående at alle deltakerne mener at det er behov for en oppdatering og ny gjennomgang av regelverket.

3.3.3 Vurderinger

Kommunen skal ha rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet.

Loppa kommune praktisere meroffentlighet, dersom det er tvil kontaktes den administrative enhet eller kommunedirektøren. Vår undersøkelse av dokumenter viser at Loppa kommune gjennom Arkivplanen, har rutiner for å sikre at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon, blir unntatt offentlighet. Det er imidlertid gitt uttrykk fra saksbehandlerne sin side at det er behov for opplæring innenfor spørsmålet om offentlighet og sensitiv informasjon.

Krav om innsyn skal avgjøres i løpet av tre dager.

Hva som anses som «uten ugrunnet opphold», avgjøres på grunnlag av en konkret vurdering der man ser hen til sakens vanskelighetsgrad, kravets omfang og organets arbeidsbyrde for øvrig. Offentlighetsloven oppstiller ingen absolutt frist for behandling av innsynskrav. Sivilombudsmannen har uttalt at innsynskrav i de fleste tilfeller bør kunne avgjøres samme dag eller i alle fall i løpet av en til tre virkedager, dersom det ikke foreligger spesielle praktiske problemer. Det kan imidlertid ikke utelukkes at saker i spesielle tilfeller kan være av en slik karakter at vurderingen av innsynsspørsmålet krever noe mer tid. I unntakstilfelle vil derfor en saksbehandlingstid på mellom fire og seks virkedager etter omstendighetene kunne

⁵ Arkivplanen s. 22.

være akseptabelt. En saksbehandlingstid som overstiger åtte virkedager, vil normalt måtte regnes som uakseptabel lang. Så lang saksbehandlingstid kan man vanskelig akseptere annet enn i helt ekstraordinære tilfeller.

Resultatet av Åpenhetsbarometeret 2022 sin innsynsbegjæring viser at Loppa kommune har et forbedringspotensiale når det gjelder å behandle begjæring om innsyn uten ugrunnet opphold. Det er revisors vurdering at kommunens rutiner ikke fungerer godt nok i forhold til lovens formulering.

Avslag på krav om innsyn må ha hjemmel i lov og forskrift

Den som fremmer krav om innsyn skriftlig, har krav på skriftlig avslag. Forvaltninga skal samtidig med avslaget vise til hjemmelen for avslaget. Dersom den som har gjort krav på innsyn ber om det, skal forvaltninga gi ei mer utfyllende begrunnelse innen ti dager, der organet må vise til de hovedsyn avslaget bygger på.

Tilbakemeldingene på vår e-post undersøkelse kan tyde på usikkerhet blant saksbehandlerne i møtet med et komplisert fagfelt, det er derav vår oppfatning at kommunen har et forbedringspotensiale når det gjelder saker om sensitiv informasjon. Statsforvalterens opphevelse av kommunens vedtak om avslag på innsyn er begrunnet med feil lovanvendelse og trekker i samme retning

3.3.4 Konklusjon

Opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, er unntatt offentlighet. Avslag på krav om innsyn skal begrunnes og avslaget skal vise til hjemmelen som er grunnlaget for avslaget. Med de svakheter som er avdekket i vår undersøkelse er det risiko for at informasjon som er underlagt taushetsplikt blir offentliggjort. Det er også risiko for at informasjon som ikke er underlagt taushetsplikt blir unndratt offentlighet.

4 KONKLUSJONER

I hvilken grad har kommunen offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?

Loppa kommunes offentlige postlister er i noen grad i tråd med regelverket.

Med de svakheter som er avdekket i denne rapporten er det risiko for at den demokratiske deltakelsen, rettssikkerheten for den enkelte og at tilliten til kommunen som forvaltningsorgan kan bli svekket.

4.1 Fører kommunen postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav?

Med ny arkivplan ligger det nå til rette for at inn- og utgående dokumenter føres i postjournalen i samsvar med gjeldende krav. Uten tilfredsstillende rutiner for arkivering av dokumenter produsert i fagavdelingene, foreligger det risiko for at vesentlig arkivmateriale kan gå tapt.

4.2 Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?

Loppa kommune fører elektronisk journal som er gjort tilgjengelig for publikum på kommunens hjemmeside. Vår undersøkelse har imidlertid avdekket svakheter i kommunens rutiner i tilknytning til arkivering av sentrale dokumenter i form av e-poster, SMS-er og muntlige henvendelser av en slik karakter at kommunens journal ikke kan ansees som tilfredsstillende i et demokrati-, kontroll- og rettssikkerhetsperspektiv.

4.3 Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon unntatt offentlighet?

Resultatet i vår undersøkelse avdekker risiko for at informasjon som er underlagt taushetsplikt blir offentliggjort. Det avdekker også risiko for at informasjon som ikke er underlagt taushetsplikt blir unndratt offentlighet.

5 ANBEFALINGER

På bakgrunn av de funn som er gjort i denne undersøkelsen vil kommunerevisjonen vil anbefale at:

- det settes i verk tiltak for å sikre at alle arkivverdige dokumenter fra fagsystemer, e-poster, SMS `er og muntlige henvendelser blir journalført
- det gjennomføres tiltak med tanke på å gjøre arkivplanen bedre kjent i fagavdelingene
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med dokumenthåndtering, journalføring og offentlighet
- det gjennomføres tiltak med tanke på å styrke kompetansen i forbindelse med behandling av sensitiv informasjon

6 KILDER OG LITTERATUR

6.1 Rettslige kilder og faglitteratur

- Lov om arkiv av 15.06.2018
 - Forskrift om offentlege arkiv (FOR-2017-12-15-2015)
 - Riksarkivarens forskrift
- Offentleglova
- Forvaltningsloven
- Kommune-loven
- E-Forvaltningsforskriften
- Ot.prp, nr. 102 (2004-2005) Om lov om rett til innsyn i dokument (Offentleglova)

6.2 Kommunale dokumenter

- Arkivplan for Loppa kommune
- Instruks Elements
- Bevarings og kassasjonsplan
- Internkontroll for arkiv

6.3 Saksfremlegg/protokoller:

- Statsforvalterens vedtak 2022/6927

Andre kilder:

- Tilsynsrapport far arkivverket av 28.08.2021
- Åpenhetsindeksen 2021
- Åpenhetsbarometeret 2022
- Veileder til behandling av innsynskrav pkt. 3.8.

Vedlegg 1: Kommunedirektørens kommentarer

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:

Undersøkelsen vil bli gjennomført på bakgrunn av en hovedproblemstilling som følger:

I hvilken grad har kommunen offentlige postlister som er i tråd med krav i regelverket, herunder ivaretagelse av kravene til offentlighet og kravene til taushetsplikt?

Underproblemstilling 1:

- ***Fører kommunen postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav?***

Revisjonskriterium:

- Kommunen skal ha en arkivplan
- Kommunen skal føre offentlig postliste over inngående og utgående dokumenter i samsvar med gjeldende krav:

Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven § 4/Prop. 46 L (2017-218) og arkivforskriften § 9.

Underproblemstilling 2:

- ***Blir inngående og utgående dokumenter gjort offentlig tilgjengelig på kommunens hjemmeside?***

Revisjonskriterium:

- Inngående og utgående dokumenter skal gjøres tilgjengelig på kommunen hjemmeside
- Arkivverdige dokumenter skal journalføres, journalen skal være oppdatert med både tekstmeldinger, e-poster og muntlige henvendelser.

Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven § 4 m/Prop. 46 L (2017-2018) kapittel 7 s.40-43, arkivforskriften § 11 m/Noark (Norsk arkivstandard) og Offentleglova § 3.

Underproblemstilling 3:

- ***Har kommunen rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon unntatt offentlighet?***

Revisjonskriterium:

- Kommunen skal ha rutiner som sikrer at dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon blir unntatt offentlighet
- Krav om innsyn skal avgjøres i løpet av tre dager
- Avslag på krav om innsyn må ha hjemmel i lov og forskrift⁶

Revisjonskriteriene er utledet fra Forvaltningsloven § 13 m/ forvaltningsforskriften, Offentleglova kapittel 3 og 4 og Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (e Forvaltningsforskriften) (Forskrift av 25. juni 2004 nr. 988)

⁶ Offentleglova § 31,1.ledd.

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.

Faktabeskrivelsen blir så vurdert opp mot revisjonskriteriene, med vekt på avvik og sammenfall. Dette leder frem til konklusjoner og eventuelle anbefalinger.

Beskrivelse av prosjektgjennomføringen

Riksarkivaren gjennomførte tilsyn av kommunens dokumenthåndtering i perioden fram til 2021. Av den grunn fant vi det mest hensiktsmessig å undersøke perioden under og etter riksarkivarens undersøkelse. Prosjektet har av den grunn vært tidsmessig avgrenset til å gjelde undersøkelse av perioden 2020-2022.

I utkast til mandat/prosjektplanen står det «Loppa kommune har ikke timeressurser tilgjengelig til forvaltningsrevisjon for å gjennomføre dette oppdraget før i 2022. Tidspunktet for ferdigstilling av prosjektrapporten vil blant annet være avhengig av hvilke prioriteringer kontrollutvalget gjør opp mot andre oppdrag innenfor de timeressurser kommunen får tildelt av revisjonsselskapets representantskap for 2022.»

Planlegging og gjennomføring av prosjektet med avsluttende rapport har vært i tråd med RSK 001 – Standard for forvaltningsrevisjon.

Valgte metoder

Metode er samlebetegnelsen på de framgangsmåtene som benyttes for å samle inn og behandle data som kan gi svar på problemstillingen i en undersøkelse. Framgangsmåtene ved innsamling av data i dette prosjektet har vært intervju i e-post – form, anmodning om skriftlige redegjørelser, undersøke bruk/forståelse av sakssystemer, dokumentanalyse og analyse av statistiske data som har vært innhentet fra Loppa kommune samt offentlige kilder. Herunder til eksempel:

- Åpenhetsindeksen
- Tilsynsrapporter
- Begjæringer om innsyn
- Klagesak hos Statsforvalteren
- Spørreundersøkelser

I undersøkelsen har vi ikke undersøkt om arkivet er fullstendig, men våre konklusjoner bygger på øvrige kilder som vi har benyttet.

Revisjonen anser at framgangsmåtene beskrevet ovenfor har belyst problemstillingene og fremskaffet et relevant og tilstrekkelig grunnlag for vurderingene knyttet til oppdraget.

Prosjektet har tidsmessig avgrenset til å undersøke av perioden 2021-2022.

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 kilder som dokumentanalyse, e-postintervju av saksbehandlere ved fagavdelingene og servicetorget. De mest sentrale kildene har vært Arkivplanen for Loppa kommune, korrespondanse mellom Riksarkivaren og kommunen, Riksarkivarens endelige ettersynsrapport, Åpenhetsindeksen for 2021 og 2022 samt Statsforvalterens i Troms og Finnmark sitt vedtak 2022/6927. Videre har vi gjennomført en gjennomgang av et antall registreringer i kommunens postjournal med tanke på å undersøke om de utvalgte dokumenter er registrert i samsvar med de krav som kommer fram av arkivforskriften § 10. Hensikten med vårt e-post intervju med saksbehandlere i kommunen, var å fremskaffe informasjon om kommunens rutiner for dokumenthåndtering fra de som arbeider til daglig med dokumenthåndtering ved avdelingene.

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 ISQC1⁷. Undersøkelsen og rapporten er vurdert å ha nødvendig faglig og metodisk kvalitet, herunder også konsistens mellom bestilling, problemstillinger, revisjonskriterier, data, vurderinger og konklusjoner.

Høring

Kommunedirektøren har fått anledning til å gi uttrykk for sitt syn på de forhold som fremgår av rapporten. Høringssvaret fremgår av rapportens vedlegg 1, revisjonens svar fremgår under:

Hei igjen, takker for god revisjonsdialog.

Vi viser til høringssvar og gjør oppmerksom på at revisjonen har notert seg kommunens retningslinjer for saksbehandling; Dette Jf. Data fra Loppa kommune presentert i rapportens kapittel 2.3;

«All post til enhetene som er lokalisert på rådhuset blir mottatt og fordelt i kommunens postmottak. Enhetene har ansvar for å sørge for at post til enheten blir registrert i arkiv-/sakssystem. All administrativ saksbehandling skal skje i kommunens felles sakssystem.»

Med telefonsamtaler, sms'er og e-post menes i denne forvaltningsrevisjonen korrespondansen i forbindelse med innhenting mv. av informasjon i saker som allerede er opprettet i kommunens systemer.

Vi viser her videre til rapportens s. 11 og 3. avsnitt som gjelder *teknologinøytralitet*, Jf. *Ot.prp. nr.102 Ny offentlighetslov s.120*.

Videre er kulepunkt 2 i anbefalingene tatt ut av rapporten.

7 International Standard on Quality Control 1

Vedlegg 4: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenerklæring

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 forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet i forhold til Loppa kommune

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.
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 kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontroloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Loppa kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontroloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Loppa kommune.

Aud S Opgård
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Kate M. Larsen/Tom Ø. Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00627

Sak 24/22

KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL ÅRSBUDSJETT 2023 FOR KONTROLLARBEIDET I LOPPA KOMMUNE

Sekretariatets tilrådning:

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

Kontrollutvalget viser til foreslått budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2023 med en netto ramme på kr 1 142 305.

Saksopplysninger:

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

Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme 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 budsjettrammer 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 om lag 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 Loppa kommune på kr 294 305 mot kr 184 247 i 2022. Dette tilsvarer en økning på kr. 110 058 og utgjør en økning på om lag 60%.

Økningen for Loppa 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 vedtatt et budsjett for selskapet med en fordelt utgift for Loppa kommune på kr 599 400 i 2023 mot kr 677 500 i 2022. Dette tilsvarer en nedgang på 11,5 %.

Kjøp av tjenester utover lovpålagt revisjon med mer/kjøp fra andre:

I budsjettet er det satt av kr 200.000 til kjøp av tjenester utover lovpålagt revisjon med mer/kjøp fra andre.

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2023 er som følger:

1.1010.100 Kontroll og revisjon		Budsjett 2022	Budsjett 2023
10600	Trekkpliktig kostgodtgjørelse	1 000	1 300
10800	Godtgj. Folkevalgte (fast ledergodtgj.)	15 400	16 000
10820	Tapt arbeidsfortjeneste	5 100	5 300
11010	Aviser og tidsskrifter	1 300	1 400
11160	Matvarer	1 000	1 300
11510	Kurs	15 400	15 800
11610	Diettgodtgjørelse, kurs oppgavepl	2 100	2 200
11630	Diettgodtgjørelse, oppgavepl	5 100	5 300
13700	Kjøp fra andre	200 000	200 000
13750	Kjøp fra IKS der kommunen er deltaker (revisjon)	677 500	599 400
13750	Kjøp fra IKS der kommunen er deltaker (sekretariat)	184 247	294 305
Sum netto driftsutgifter		1 108 147	1 142 305



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	9. november 2022	J.nr:	KUSEK00540

SAK 25/22

REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

- Referatsak 5/22**
Protokoll fra generalforsamling i Ymber AS – 14. juni 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 5/22 tas til orientering.
- Referatsak 6/22**
Protokoll fra representantskapsmøte i Vefas IKS – 1. november 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 6/22 tas til orientering.
- Referatsak 7/22**
Foreløpig rapport etter tilsyn med Loppa kommunes etterlevelse av kommunal beredskapsplikt 2022 – Statsforvalteren i Troms og Finnmark

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 7/22 tas til orientering.
- Referatsak 8/22**
Avslutning av tilsyn 2022 - Loppa kommune - Arkivverket

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 8/22 tas til orientering.

MØTEPROTOKOLL

Emne:	Generalforsamling
Sted:	Selskapets lokaler i Sørkjosen
Tidspunkt:	14. juni 2022 kl. 1200
Referent:	Lill Torunn Hansen
Utarbeidet dato:	15. juni 2022
Sendes til:	Deltakerne, styrets medlemmer og revisor
Tilstede:	Hans Isak Olsen, Kautokeino kommune Eirik Losnegaard Mevik, Kvæningen kommune Bernt Lyngstad, Kåfjord Kommune Stein Thomassen, Loppa kommune Hilde Nyvoll, Nordreisa kommune Ørjan Albrigtsen, Skjervøy kommune Semming Semmingsen, Troms Kraft Gunn Andersen, styreleder Erling Stene Martinsen, adm.dir. Vidar Brox-Andersen, styremedlem Lill Torunn Hansen, administrasjonen

Sak 22.01 Åpning

Styrets leder åpnet møtet. Møtet ble lovlig satt.

Deltakende aksjonærer:		Aksjer:
Kautokeino kommune	Hans Isak Olsen	10
Kvæningen Kommune	Eirik L. Mevik	5
Kåfjord kommune	Bernt Lyngstad	10
Loppa kommune	Stein Thomassen	5
Nordreisa kommune	Hilde Nyvoll	10
Skjervøy kommune	Ørjan Albrigtsen	10
Troms Kraft	Semming Semmingsen	10
Sum		60

Sak 22.02 Valg av møteleder og sekretær

Møteleder: Gunn Andersen.

Sekretær: Lill Torunn Hansen.

Sak 22.03 Valg av person til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Eirik Losnegaard Mevik

Sak 22.04 Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 22.05 Årsrapport og årsoppgjørdisponeringer 2021

Styrets innstilling til disponering av overskudd i morselskapet:

- Avsatt til utbytte 12,0 mill. kr.
- Overført til annen egenkapital 14,61 mill. kr.

Vedtak:

Generalforsamlingen vedtar årsrapport og årsregnskap for 2021, og tiltrer styrets forslag til disponering av årsresultat.

Sak 22.06 Valg av styremedlemmer, varamedlemmer, styrets leder og nestleder

Valgkomiteen har bestått av Hilde Nyvoll (leder), Hans Isak Olsen og Stein Thomassen. Valgkomiteen har enstemmig kommet frem til følgende forslag til styre i Ymber AS for perioden 2022-2024:

Vidar Brox-Antonsen, styrets leder	(Skjervøy kommune)
Klemet Erland Hætta, nestleder	(Kautokeino kommune)
Stina Halvorsen	(Loppa kommune)
Gunnar Alskog	(Kåfjord kommune)
Toril Aamo	(Nordreisa kommune)
Gøril Severinsen, 1. vara	(Kvænangen kommune)
Bjørn Inge Pettersen, 2. vara	(Troms Kraft)

Administrasjonen orienterte om ansattevalgte representanter til styret for perioden 2022-2024:

Jim Thomassen (Liste EL&IT), ansattrepr
Ingvild Jørgensen (Liste NITO), ansattrepr
Eva Reiersen, 1. vara liste EL&IT
Vegard Hansen, 2. vara liste EL&IT
Ragnhild F. Andreassen, 3. vara liste EL&IT
Per Sverre Moen, 1. vara liste NITO
Fred Erlend Rundhaug, 2. vara liste NITO
Ketil Abrahamsen, 3. vara liste NITO

Vedtak:

Generalforsamlingen vedtar valgkomiteens forslag til styre.

Sak 22.07 Valg av valgkomite**Vedtak:**

Valgkomitè frem til ordinær generalforsamling 2024: Ordfører Skjervøy kommune (leder), Ordfører Kvænangen kommune og ordfører Kåfjord kommune.

Sak 22.08 Fastsettelse av revisors honorar**Vedtak:**

Godtgjørelse til revisor fastsettes til kr 206 000,- for morselskapet i henhold til utbetaling i 2021.

Sak 22.09 Fastsettelse av styrehonorar

Styrehonorarene ble i 2021 endret ved at de årlig skal reguleres med konsumprisindeksen.

Vedtak:

Ordningen med årlig regulering iht. konsumprisindeks videreføres.

Gunn Andersen
Møteleder

Eirik Losnegaard Mevik

This documents contains 2 pages before this page

Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende

MØTEPROTOKOLL

Behandlingsorgan: Representantskapet
Behandlede saker: 7/22 -12/22
Sted: Amtmannsnes miljø- og industripark
Dato: 01.11.2022
Tid: 09.30 – 12.00

Til stede:

Alta kommune: Kåre Simensen, Tommy Berg, Bjørn Roald Mikkelsen og Knut Erik Hammari.

Kautokeino kommune: Hans Isak Olsen

Hasvik kommune: Lars Adler Hustad

Vefas IKS styret: Monika Olsen

Andre: Jørgen H. Masvik, Adm. direktør Vefas IKS
Raymond Kames Adm. direktør Vefas Retur
Dagfinn Nilsen, Kontor- og adm. sjef Vefas Retur
Linn Knudsen, sekretær

Forfall: Monica Nielsen, Lena Johansen, begge Alta.
Johan Anders Kemi og Klemet K. Klemetsen (Kautokeino).

Ikke møtt: Thor-Harald Seljevold (Loppa)

Representantskapet er beslutningsdyktig i henhold til Lov om interkommunale selskap § 9.

Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Sak 07/22 Godkjenning innkalling og sakliste:

Vedtak:

Innkalling og sakliste godkjennes uten merknader

(Enstemmig)

Sak 08/22 Valg av to representanter til å underskrive protokollen

I tillegg til møteleder velges to representanter til å underskrive protokollen. Forslag fra møteleder:

Vedtak: Representantskapet vedtar

1. Hans Isak Olsen
2. Bjørn Roald Mikkelsen

(Enstemmig)

Sak 09/22 Budsjett 2023 og Økonomiplan 2023-2027

Budsjett 2023 og Økonomiplan 2023-2027 ble lagt frem av administrasjonen.

Hovedtrekkene:

1. For å dekke nødvendige investeringer låner vi kr. 16 000 000.
2. Planlagt investering i 2023 beløper seg til kr. 16 200 000.
3. Renovasjonsavgiften øker med 10,9 %.

Tillegg til sak 09/22

Verbalt forslag fra Tommy Berg Alta kommune SV.

1. Representantskapet ber styret i VEFAS IKS utrede fordeler og bakdeler ved å omgjøre selskapet om til et offentlig eid AS uten mulighet for privat eierskap. Representantskapet ønsker å få synliggjort fordeler og ulemper innen økonomi, drift og eier kommunenes ansvar. Dette skal legges fram for eiere innen september 2023.
2. Representantskapet ber styret VEFAS IKS se på muligheten for å fusjonere VEFAS IKS med ØFAS AS til et felles offentlig eiet avfalls selskap i Finnmark. Representantskapet gir også styret i Vefas IKS fullmakt til å se på muligheten for samme dialog med resten av de kommunalt eide avfallsselskapene i Finnmark og Nord Troms. Representantskapet er tydelig på at man ønsker en offentlig eiet AS modell uten mulighet for privat eie. Dette må fremmes for representantskapet snarest mulig.

Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

3. Representantskapet ber Vefas IKS å legge frem en sak til representantskapet våren 2023 angående Alta fjernvarmes framtid, muligheter og veien videre

Vedtak:

1. Budsjett 2023 som fremlagt med omsetning på vel kr 60 millioner.
2. Låneopptak for 2023 på kr. 16 00 000,- i Kommunalbanken.
3. Nedbetalingstid settes til 5 år på maskiner og utstyr.
4. Nedbetalingstid settes til 20 år på bygg.
5. Investeringsplan 2023-2027 som fremlagt.
6. Økonomiplan 2023-2027 som fremlagt.
7. Renovasjonsavgiften for 2023 som fremlagt øker med 10,9 %.
8. Slamavgiften for 2023 som fremlagt øker med 4,9 %.

I tillegg kommer forslaget som ble lagt frem i møtet.

1. Representantskapet ber styret i VEFAS IKS utrede fordeler og bakdeler ved å omgjøre selskapet om til et offentlig eid AS uten mulighet for privat eierskap. Representantskapet ønsker å få synliggjort fordeler og ulemper innen økonomi, drift og eier kommunenes ansvar. Dette skal legges fram for eiere innen september 2023.
2. Representantskapet ber styret VEFAS IKS se på muligheten for å fusjonere VEFAS IKS med ØFAS AS til et felles offentlig eiet avfalls selskap i Finnmark. Representantskapet gir også styret i Vefas IKS fullmakt til å se på muligheten for samme dialog med resten av de kommunalt eide avfallsselskapene i Finnmark og Nord Troms. Representantskapet er tydelig på at man ønsker en offentlig eiet AS modell uten mulighet for privat eie. Dette må fremmes for representantskapet snarest mulig.
3. Representantskapet ber Vefas IKS å legge frem en sak til representantskapet våren 2023 angående Alta fjernvarmes framtid, muligheter og veien videre.

(Enstemmig)

Sak 10/22 Endring av selskapsavtale

Eksisterende selskapsavtale er ikke oppdatert i tråd med ønsket utvikling.

Sammen med advokatfirmaet Deloitte har Vefas IKS revidert selskapsavtalen. Forslag på ny selskapsavtale ble lagt frem i møtet.

Selskapets ledelse anbefaler følgende fremdrift:

28/9-22 - styret vedtar ny selskapsavtale

1/11-22 - representantskapet vedtar ny selskapsavtale

Første kvartal 2023 – kommunestyrene vedtar ny selskapsavtale

Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Vedtak:

Representantskapet vedtar fremlagte selskapsavtale med følgende endringer:

§2

Avsnitt 3

Stryk: i utgangspunktet

Avsnitt 5

Inn: avfallshåndtering og ombruk

§5 Endring 9 styremedlemmer med personlige vara.

Forklaring: Alta 3 medlemmer, Kautokeino, 2 medlemmer, Loppa 1 medlem, Hasvik 1 medlem, 2 ansatte medlemmer

(Enstemmig)

Sak 11/22 Endring av eieravtale

Eieravtalen må oppdateres i tråd med Selskapsavtalen.

Ny eieravtale ble lagt frem i møtet.

Vedtak:

Representantskapet vedtar ny eieravtale med de endringer som fremkom i møtet.

(Enstemmig)

Sak 12/22 Eiersamling / årsmøte 2023

Jfr eieravtalens punkt 4.2.1 at det skal gjennomføres eier møte og årsmøte.

Vedtak:

Representantskapet vedtar å gjennomføre årsmøte og eiermøte sammenhengende over to dager. Tema for eiermøte er strategi. Dagene gjennomføres 26. og 27. april - 2023 i Alta. Med møtestart 26. april kl. 17.00 og avslutning innen kl.14.00 27.april.

(Enstemmig)

Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Underskrifter.

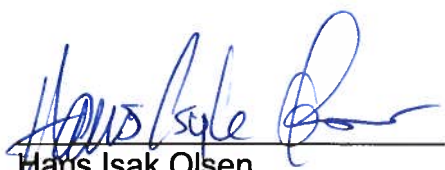
Alta, 1.11.2022



Linn Knudsen, sekretær



Lars Hustad, møteleder



Hans Isak Olsen



Bjørn Roald Mikkelsen



Statsforvalteren i Troms og Finnmark

*Romssa ja Finnmarkku stáhtahálddašeaddji
Tromssan ja Finmarkun staatinhallittija*

Vår dato:

20.07.2022

Vår ref:

2022/6818

Deres dato:

Deres ref:

LOPPA KOMMUNE

Parkveien 1-3
9550 ØKSFJORD

Saksbehandler, innvalgstelefon

Helle Hamnevoll, +4777642085

Foreløpig rapport etter tilsyn med Loppa kommunes etterlevelse av kommunal beredskapsplikt 2022

Statsforvalteren i Troms og Finnmark viser til gjennomført tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Loppa kommune 23. mai 2022.

Vedlagt følger Statsforvalterens foreløpige rapport fra tilsynet. Kommunen kan uttale seg til innholdet i foreløpig rapport. Eventuelle kommentarer må oversendes Statsforvalteren **innen 31. august 2022**. Plan for oppfølging av tilsynet skal oversendes Statsforvalteren senest seks uker etter mottak av *endelig* tilsynsrapport.

Statsforvalteren i Troms og Finnmark takker for et åpent og konstruktivt samarbeid under tilsynet.

Eventuelle spørsmål kan rettes til Helle Hamnevoll, e-post: heham@statsforvalteren.no eller telefon 77 64 20 85.

Med hilsen

Helle Hamnevoll
beredskapsrådgiver



Bakgrunn for tilsynet

Hensikten med tilsynet var å kontrollere kommunens arbeid med og etterlevelse av bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt fastsatt i lov 25. juni 2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) §§ 14 og 15 og tilhørende forskrift om kommunal beredskapsplikt av 22. august 2011.

Tilsynet ble gjennomført med hjemmel i sivilbeskyttelsesloven § 29 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 10.

Informasjon om tilsynet

Skriftlig varsel om tilsyn datert	2. mars 2022
Dato for formøte	4. april 2022
Dato for tilsyn	23. mai 2022
Tilsynets varighet	Én dag
Dato for forrige tilsyn med kommunen	19. juni 2018
Type tilsyn	Systemrevisjon
Tema for tilsyn	Kommunal beredskapsplikt

Deltakere fra kommunen

Navn	Stilling
Stein Thomassen	Ordfører
Remi Nilsen	Kommunedirektør
Camilla Hansen	Økonomisjef
Ann-Kathrine Holst-Olsen	Personalerådgiver/beredskapsansvarlig
Sabine Bader	Kommunelege
Linda Martinsen	Helse- og omsorgssjef
Silje Johansen	Teknisk leder
Elin M. Olsen	Oppvekst- og kultursjef
Elin Bergfald	Leder psykososialt kriseteam

Fra Statsforvalteren i Troms og Finnmark deltok seniorrådgiver Elin Gunnarsdottir Larne og rådgiver Helle Hamnevoll.

Hovedinntrykk

Inntrykket etter tilsynet er at det er stort engasjement og flere pågående prosjekter for å utvikle den kommunale beredskapen i Loppa. Kommunen har et godt utgangspunkt for å ajourføre sentrale beredskapsdokumenter og på den måten få lukket avvikene som ble avdekket i forbindelse med tilsynet. Statsforvalteren fikk inntrykk av at kommunens ledelse ønsker å prioritere dette arbeidet. Det



må forventes mye arbeid med revisjoner og utvikling av system for helhetlig samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid framover. Loppa bør vurdere å dedikere konkrete ressurser til dette, eksempelvis i form av en definert stillingsprosent hos beredskapskoordinator.

Resultater fra tilsynet

Et avvik er *manglende etterlevelse av krav fastsatt i bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt i sivilbeskyttelsesloven og i forskrift om kommunal beredskapsplikt.*

Avvik 1 – Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse ikke revidert hvert 4. år

Hjemmel

§6 (1)

Beskrivelse

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Utfyllende kommentarer

Loppas helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse er sist oppdatert i 2018. Iht. forskriftens § 6 skal analysen som et minimum revideres hvert 4. år. Under tilsynet kom det fram at Loppa er i ferd med å revidere den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, og at arbeidet er godt forankret i kommunens ledelse. Statsforvalteren anbefaler at kommunen tilrettelegger for bred involvering i revisjonsprosessen ved å invitere inn interne og eksterne aktører. Involvering av blant annet sektorledere i kommunen vil bidra til et best mulig kunnskapsgrunnlag for gjennomføring av analysene.

Avvik 2 – Overordnet beredskapsplan ikke revidert det siste året

Hjemmel

§6 (2)

Beskrivelse

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

Utfyllende kommentarer



Loppas overordnede beredskapsplan er sist oppdatert i 2020. Iht. forskriftens § 6 skal planen som et minimum revideres årlig. Under tilsynet kom det fram at Loppa planlegger en revisjon av den overordnede beredskapsplanen. I dette arbeidet anbefales det at kommunen tar inn funn fra den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen for kommunen, som også er planlagt revidert i nær framtid. Eventuelle læringspunkter etter øvelser og hendelser bør også tas med i kunnskapsgrunnlaget.

Avvik 3 – Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhetsarbeid

Hjemmel

§ 3a

Beskrivelse

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

a. utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.

Utfyllende kommentarer

Loppa kommune har tidligere utarbeidet langsiktige mål, strategier og prioriteringer for sitt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid iht. kravene i § 3a i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Gjennomgang av innsendt dokumentasjon og informasjon som ble gitt i intervjuene viser at dette arbeidet med fordel kan revitaliseres. Kravet i forskriften handler om å sette samfunnssikkerhetsarbeidet inn i et system som sikrer kontinuerlig oppfølging og forbedring. Vi anbefaler Loppa kommune å revidere oppfølgingsplanen i takt med revisjonen av helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Tema knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap bør løftes jevnlig til diskusjon, gjerne på allerede etablerte arenaer.

Avvik 4 – System for opplæring

Hjemmel

§ 7 (2)

Beskrivelse

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

Utfyllende kommentarer

De som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering må ha tilstrekkelige kunnskaper for å ivareta rollen og ansvaret på en god måte. Under tilsynet kom det fram at Loppa tidvis har hatt stor utskiftning av personell i sentrale stillinger, og at det er behov for å etablere opplæringsrutiner for å sikre tilstrekkelig kunnskapsoverføring på samfunnssikkerhetsfeltet. Statsforvalteren anbefaler at Loppa



kommune utvikler og dokumenterer interne rutiner for å sikre kompetansen til både faste medlemmer av kriseledelsen og stedfortredere.

Dokumenter

Oversikt over dokumenter som ble benyttet i tilsynet:

- Risiko- og sårbarhetsanalyse for Loppa kommune (2018)
- Beredskapsplan for Loppa kommune (2020)
- Kommuneplanens samfunnsdel 2016-2027
- Arealplan for Loppa kommune
- Beredskapsplan for skole og barnehage i Loppa kommune
- Risikovurderinger for oppvekst- og kultursektoren
- Handlingsplan for psykososialt kriseteam 2018-2022
- Situasjonsrapporter fra håndtering av snøskred på Sandland, 27. april 2022
- Situasjonsrapporter utarbeidet ifm. øvelser
- Kommunestyrevedtak ifm. behandling av helhetlig ROS (2015)



ARKIVVERKET

LOPPA KOMMUNE

Parkveien 1-3
9550 ØKSFJORD

Dato	12.08.2022
Din ref.	
Vår ref.	2022/9768
Saksbehandler	GEITUN/ARTI

Avslutning av tilsyn - Loppa kommune

Arkivverket gjennomførte tilsyn med arkivholdet i Loppa kommune 01.06. – 02.06.2022. Hensikten med tilsynet var å kontrollere at arkivforholdene i Loppa kommune er i tråd med arkivloven med forskrifter. Endelig tilsynsrapport med pålegg ble oversendt dere den 20.08.2021.

Viser til brev fra Loppa kommune av 03.08.2022 og oppfølgingen av pålegg etter tilsyn. Arkivverket anser alle avvikene for å være utbedret, og avslutter med dette tilsynet.

Vi gjør oppmerksom på at Loppa kommune selv har ansvaret for at egne arkiv blir behandlet i henhold til arkivloven med forskrifter. Alle aspekter ved Loppa kommune sin arkivforvaltning kan bli tatt opp på et fremtidig tilsyn.

Med hilsen

Kjetil Reithaug
fagdirektør

Geir Ivar Tungesvik
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter