



Kontrollutvalget i Loppa kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 13.11.2024 kl. 10:00
Møtested: Rådhuset - kommunestyresalen

Saksliste:

- | | |
|-------|---|
| 29/24 | Orienteringssak - Reglement for godtgjørelse til folkevalgte - Loppa kommune |
| 30/24 | Revisjonsplan/revisjonsstrategi for regnskapsåret 2024 |
| 31/24 | Forenklet etterlevelseskontroll - Regnskapsåret 2024 - Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering |
| 32/24 | Forslag til Plan for forvaltningsrevisjon 2025-2028 |
| 33/24 | Forslag til Plan for eierskapskontroll 2025-2028 |
| 34/24 | Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i 2025 |
| 35/24 | Referatsaker - KU Loppa - Møte 5-24 |
| 36/24 | Fastsetting av møtedato for ekstraordinært møte |



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01618

Sak 29/24

ORIENTERINGSSAK - REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL FOLKEVALGTE - LOPPA KOMMUNE

Saksdokumenter:

- Reglement for godtgjørelse til folkevalgte – Loppa kommune, vedtatt i kommunestyret 1. oktober 2024 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

Saksopplysninger:

Kommunestyret i Loppa vedtok nytt reglement for godtgjørelse til folkevalgte i Loppa kommune på møte 1. oktober 2024 (sak 143/24).

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren til kontrollutvalgets møte for å orientere utvalget om dette reglementet, særlig med fokus på godtgjøring til medlemmer i kontrollutvalget.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å være oppmerksom på om fastsatt godtgjøring til kontrollutvalgets medlemmer, leder og nestleder er konsistent med annen fastsatt godtgjøring i reglementet. Sekretariatet anbefaler i utgangspunktet at kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

LOPPA KOMMUNE



REGLEMENT – GODTGJØRELSE FOLKEVALGTE

REVIDERT 01.10.2024

SAKSNUMMER 2023/600

Innholdsfortegnelse

Reglement - Godtgjørelse folkevalgte	1
1. Generelt.....	3
2. Utgiftsdekning	3
2.1 Reiseutgifter og kostgodtgjørelse.....	3
2.2 Tapt arbeidsfortjeneste	3
2.3 Utgiftsgodtgjørelse for omsorgsarbeid	3
3. Fast godtgjørelse til folkevalgte	4
3.1 Godtgjørelse til ordfører	4
3.2 Godtgjørelse til varaordfører	4
3.3 Godtgjørelse til formannskapets medlemmer (unntatt ordfører og varaordfører)	5
3.4 Godtgjørelse til hovedutvalgsledere inkludert kontrollutvalget	5
3.5 Godtgjørelse til ledere for faste underutvalg, styrer og råd	5
3.6 Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver.....	5
4. Møtegodtgjørelse.....	6
4.1 Godtgjørelse ved kommunestyremøter	6
4.2 Godtgjørelse ved formannskapsmøter	6
4.3 Godtgjørelse for medlemmer i hovedutvalg/kontrollutvalg.....	6
4.4 Godtgjørelse for medlemmer i utvalg, styrer og råd	6
4.5 Godtgjørelse for medlemmer i AD hoc-utvalg.....	6
4.6 Godtgjørelse for folkevalgte ved kurs innkalt av Loppa kommune.....	6
5. GJENNOMGÅENDE BESTEMMELSER	7
5.1 Fast godtgjørelse	7
5.2 Samlet utbetaling	7
5.3 Utbetaling, tapt arbeidsfortjeneste	7
6. KOMMUNAL STØTTE TIL PARTIGRUPPER.....	7
7. IKRAFTTREDELSE/ JUSTERINGER	7

Reglementet tar sikte på å gi en rimelig kompensasjon for den arbeidsinnsats som ytes av folkevalgte representanter, gi erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt å dekke reelle utgifter forbundet med tillitsvervet.

2. Utgiftsdekning

2.1 Reiseutgifter og kostgodtgjørelse

Reise-, kost- og overnattingsutgifter ved deltaking i kommunale møter dekkes etter statens regulativ, også når de skyldes værforhold.

2.2 Tapt arbeidsfortjeneste

- Dokumentert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med inntil kr 4 000,- pr dag.
- Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med kr. 1 125,- pr. dag.
- Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste deler av dag (inntil 5 timer) dekkes med kr. 150,- pr. time.

Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste betales medlemmer i alle kommunale utvalg, styrer og råd og medlemmer i forliksrådet. Erstatningen betales også folkevalgte som er i annet oppdrag for kommunen (kurs, reiser, møter) i den grad disse må legges på dagtid.

Legitimert tap av inntekt er den lønnen arbeidsgiveren bekrefter at arbeidstakeren taper eller en næringsdrivende kan påvise bl.a. via likningsoppgaver at hans fravær påfører ham ved å delta i møter i kommunale organ.

Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres.

Godtgjøring for tapt arbeidsfortjeneste ytes bare til dem som har et faktisk tap i arbeidsfortjenesten. Dersom en lønsmottaker får full lønn, men må ta igjen det forsømte arbeid i fritiden, ytes ikke erstatning. Tap av fritid erstattes ikke. For å oppfylle kommunelovens § 8-3 også folkevalgte uten arbeidsinntekt, eksempelvis hjemmeværende husmødre/ studenter/ alderspensjonister/ uførepensjonister/frilanserefm.v. en ulegitimert erstatning.

Ulegitimert tap gis ikke automatisk, men etter søknad. Representantene må sjøl aktivt kreve erstatning ved å anføre det på reiseregningen for det enkelte møtet der de mener å ha lidd et tap i inntekt som følge av ivaretagelsen av vervet. Det er et krav om at ulegitimert inntektstap som ikke kan dokumenteres må være tilstrekkelig sannsynliggjort. Ulegitimert erstatning for tapt arbeidsfortjeneste skal altså ikke være en ekstra godtgjøring, men kompensasjon for et faktisk tap i inntekt. For selvstendig næringsdrivende er utgangspunktet at alle arbeidsdager i året representerer en potensiell inntekt, og derfor gir møter på vanlige arbeidsdager, 260 i året, rett til tap av inntekt, enten legitimert eller ulegitimert. Den enkelte dokumenterer ved utskriften av likningen fra siste inntektsår hva han/hun har i inntekt. Det vil da bli beregnet en dagsats etter antall arbeidsdager pr år (260), beregnet oppad til satsene ovenfor. Tvist om krav avgjøres av formannskapet.

2.3 Utgiftsgodtgjørelse for omsorgsarbeid

Den som har reelle utgifter til omsorgsarbeid for barn, syke eldre eller funksjonshemmede får dekket utgifter til tilsyn og pleie i den tid han/hun er fraværende for å ivareta kommunale verv. Legitimerte utgifter dekkes pr. møtedag med timelønn assistent.

3. Fast godtgjørelse til folkevalgte

3.1 Godtgjørelse til ordfører

Som hovedprinsipp gjelder følgende retningslinjer for godtgjørelse til ordfører.

Godtgjørelse ordfører settes til 80 % av godtgjøring for stortingsrepresentanter, og justeres årlig (pr 1. mai) i tråd med gjeldende satser. Ordføreren gis ikke feriegodtgjøring, men godtgjørelsen utbetales i 12 like rater pr år. Ordføreren innlemmes i den ordinære tjenstepensjonsordningen for ansatte, med tilsvarende egenandel 2% som øvrige ansatte. Det inngås samtidig avtale om AFP 62- 64 for de folkevalgte som innmeldes i pensjonsordningen.

Etter endt tjeneste innrømmes ordføreren etterlønn etter følgende prinsipper:

- 1 ½ måned dersom vedkommende inntre i stilling etter valgperioden
- 3 måneder dersom vedkommende ikke tiltrer i stilling etter valgperioden

Det utbetales ikke møtegodtgjøring til ordfører. Dersom ordfører velges som leder for politisk utvalg utbetales ikke ledergodtgjøring etter reglene for dette utvalg i medhold av dette regelverk.

3.1.1 Sykelønnsordning for ordfører

Ved sykdom, svangerskapspermisjon, pappapermisjon og gruppelivsforsikring mottar ordfører godtgjørelse etter samme prinsipper som ordinær arbeidstaker i inntil 16 dager. Etter 17. sykedag skal ordfører søke om sykepenger fra NAV som frilanser. Loppa kommune kan forskuttere refusjonskravet inntil 6 måneder.

3.2 Godtgjørelse til varaordfører

Fast godtgjørelse til varaordfører settes til 1/12 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. I tillegg får varaordfører 1/365 av ordførerens lønn for hver dag han utfører en ordførergjerning.

Godtgjørelsen utbetales i 12 like rater pr år. Godtgjørelsen dekker også fast godtgjørelse som formannskapsmedlem. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for deltaking i formannskapsmøtene. Dersom varaordfører velges som leder for politisk utvalg utbetales ledergodtgjøring etter reglene for dette utvalg i medhold av dette regelverk. Det utbetales ikke møtegodtgjørelse for deltakelse i andre utvalg

Dersom varaordføreren går inn som ordfører ved sykefravær utover arbeidsgiverperioden gis godtgjøring som ordfører.

3.3 Godtgjørelse til formannskapetets medlemmer (unntatt ordfører og varaordfører)

Godtgjørelse til formannskapetets medlemmer settes til 1/20 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for deltaking i Formannskapsmøtene Møtende varamedlemmer mottar godtgjøring pr. møte

3.4 Godtgjørelse til hovedutvalgsledere inkludert kontrollutvalget

Godtgjørelse til leder av hovedutvalg settes til 1/48 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne.

Det utbetales ikke møtegodtgjøring for leders deltaking i hovedutvalget

3.5 Godtgjørelse til ledere for faste underutvalg, styrer og råd

Godtgjørelse til leder av faste underutvalg, styrer og råd settes til 1/300 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for leders deltaking i utvalgene

3.6 Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver

Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver opphører fra 1.1.2017.

4. Møtegodtgjørelse

4.1 Godtgjørelse ved kommunestyremøter

Møtegodtgjørelse for kommunestyres møtende medlemmer og varamedlemmer (unntatt ordfører og varaordfører) settes til: 1/900

4.2 Godtgjørelse ved formannskapsmøter

Det betales ikke møtegodtgjørelse for formannskapets faste medlemmer Møtegodtgjørelse for varamedlemmer i formannskapet settes til: 1/900

4.3 Godtgjørelse for medlemmer i hovedutvalg/kontrollutvalg/ungdomsråd

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer settes til: 1/900

4.4 Godtgjørelse for medlemmer i utvalg, styrer og råd, unntatt ungdomsråd

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer i faste underutvalg, styrer og råd settes til: 1/1 200

4.5 Godtgjørelse for medlemmer i AD hoc-utvalg

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer i Ad hoc-utvalg settes til 1/1 200

4.6 Godtgjørelse for folkevalgte ved kurs innkalt av Loppa kommune

Godtgjørelse settes lik møtegodtgjørelse for kommunestyremøter

5. GJENNOMGÅENDE BESTEMMELSER

5.1 Fast godtgjørelse

Fast godtgjørelse utbetales fullt ut til representanter som har møtt i minst 75% av møtene gjeldende år. Fastgodtgjørelsen reduseres forholdsmessig ved fravær større enn 25%.

5.2 Samlet utbetaling

Utbetaling av fastgodtgjørelse foretas 12 ganger pr. år.

5.3 Utbetaling, tapt arbeidsfortjeneste

Tapt arbeidsfortjeneste og kjøregodtgjørelse utbetales fortløpende så snart krav er fremmet.

6. KOMMUNAL STØTTE TIL PARTIGRUPPER

Det ytes følgende kommunal støtte til partigrupper i kommunestyret: Pr. gruppe i kommunestyret: kr 20.000, -
Pr. representant i kommunestyret: kr 5.000,- Partistøtten utbetales en gang pr. år - innen 1.juli.

7. IKRAFTTREDELSE/ JUSTERINGER

Reglement for godtgjøringer for folkevalgte i Loppa kommune gjelder f.o.m. 19.10.2023
Dette reglementet erstatter tidligere reglement for folkevalgtgodtgjøringer.
Reglementet evalueres/endres i slutten av hver valgperiode.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01632

Sak 30/24

REVISJONSPLAN/REVISJONSSTRATEGI FOR REGNSKAPSÅRET 2024

Saksdokumenter:

- Presentasjon fra KomRev Nord IKS (vedlagt eller ettersendes)

Sekretariatets tilrådning:

Revisjonsstrategien for Loppa kommune for regnskapsåret 2024 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. Dokumentet vil bli ettersendt til kontrollutvalget.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at revisjonsstrategien for Loppa kommune for regnskapsåret 2024 tas til orientering.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01633

Sak 31/24

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL - REGNSKAPSÅRET 2024 - REVISORS RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

Saksdokumenter:

- Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering – Forenklet etterlevelsesk kontroll – Loppa kommune – regnskapsåret 2024, KomRev Nord IKS (vedlagt eller ettersendes)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors risiko- og vesentlighetsvurdering som er gjort i forbindelse med forenklet etterlevelsesk kontroll for regnskapsåret 2024.

Kontrollutvalget tar revisjonens risiko- og vesentlighetsvurdering til orientering.

Saksopplysninger:

I kommuneloven § 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.

Forenklet etterlevelsesk kontroll skal bygge 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					

Sekretariatet har ikke mottatt en skriftlig beskrivelse av revisors risiko- og vesentlighetsvurdering. Det legges opp til at revisjonen presenterer risiko- og vesentlighetsvurderingen og besvarer kontrollutvalgets eventuelle spørsmål i møtet. Dokumentet vil bli ettersendt til kontrollutvalget.

Sekretariatets vurderinger:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget tar revisjonens risiko- og vesentlighetsvurdering til orientering.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01635

Sak 32/24

FORSLAG TIL PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2025-2028

Saksdokumenter:

- Plan for forvaltningsrevisjon 2025- 2028 – Loppa kommune (vedlagt)
- Risiko- og vesentlighetsvurdering – grunnlag for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i Loppa kommune 2025-2028 (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak – innstilling til kommunestyret:

Kontrollutvalget oversender sak om forslag til plan for forvaltningsrevisjoner i perioden 2025-2028 til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret i Loppa kommune viser til oversendt sak 32/24 fra kontrollutvalget, med de fremlagte dokumenter «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 – Loppa kommune» og «Plan for forvaltningsrevisjon for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune.

Kommunestyret godkjenner fremlagte plan for forvaltningsrevisjon 2025- 2028 for Loppa kommune, med følgende forvaltningsrevisjoner i prioritert rekkefølge:

1. Innkjøp/anskaffelser/Rammeavtaler/kontraktsoppfølging (2025)
 2. Sykefravær (2025)
 3. Styringssystemer, internkontroll og digitalisering (2026)
 4. Rus og psykiatri (2026)
 5. Teknisk organisering/Næring, plan og byggesak (2027)
- *For å sikre nødvendig fleksibilitet i forhold til behov som kan dukke opp, delegerer kommunestyret myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer i planen i løpet av planperioden. I denne sammenheng legges til grunn at kontrollutvalget før oppstart av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt undersøker om det under tiden kan ha skjedd vesentlige endringer i risiko- og vesentlighetsbildet som aktualiserer omprioriteringer i planen.*

- *Kommunestyret legger videre til grunn at hver enkelt forvaltningsrevisjon gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer. Eventuelle avvik fra dette vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden.*

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven ansvar for å utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjoner. For innværende valgperiode skal plan for forvaltningsrevisjoner utarbeides innen utgangen av 2024.

Kommuneloven § 23-3 sier følgende om forvaltningsrevisjon:

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

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

Kontrollutvalget i Loppa kommune vedtok i sak 24/23 på møte 1. desember 2023 å igangsette arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for perioden 2025-2028. Sekretariatet har på vegne av kontrollutvalget koordinert prosessen og utarbeidet plandokumentene i henhold til risiko- og vesentlighetsvurderinger for områdene. Kontrollutvalget har aktivt deltatt i prosessen, kontrollutvalget har blant annet gitt innspill til valg av områder for risiko – og vesentlighetsvurderinger og innspill til prioritering av områder som skal inngå i planen. I planprosessen er det gjennomført to prosessmøter i kontrollutvalget, samt innhentet innspill fra kommunedirektøren og revisjonen.

I henhold til Loppa kommunes avtale om revisjonstjenester med KomRev Nord IKS, har Loppa kommune fått tildelt 580 timer til forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroll for fireårsperioden 2024–2027. Dette utgjør et gjennomsnitt per år på 145 timer. Planforslaget bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer, jf. kapittel 2.1 i plandokumentet. Det innebærer at det kan gjennomføres 4 – 6 prosjekter i en 4-års periode. Eventuelle avvik fra timerammen vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden.

Kontrollutvalget har i planprosessen i sak 14/24 behandlet sekretariatets risiko- og vesentlighetsvurderinger og på bakgrunn av det foreslått følgende prioritering av områder for forvaltningsrevisjon i perioden 2025-2028:

1. Innkjøp/anskaffelser/Rammeavtaler/kontraktsoppfølging (2025)
2. Sykefravær (2025)
3. Styringssystemer, internkontroll og digitalisering (2026)
4. Rus og psykiatri (2026)
5. Teknisk organisering/Næring, plan og byggesak (2027)

Planforslaget er basert på kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer gjennom planprosessen.

Kontrollutvalget har fleksibilitet til å justere prioriteringene, legge til nye eller fjerne forvaltningsrevisjoner og eller eierskapskontroll i planforslaget. Dette gjelder også for kommunestyret. De prioriteringene som vedtas av kontrollutvalget vil bli innarbeidet i plandokumentet og oversendt til kommunestyret for behandling. Endelig oppdatering av planen vil bli gjort i henhold til kommunestyrets vedtak. Kommunestyret kan også gjøre endringer i planen før den vedtas, og disse endringene vil bli inkludert i det endelige plandokumentet.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet viser til gjennomført planprosess, og viser til dokumentene «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 – Loppa kommune» og «Plan for forvaltningsrevisjon for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune», utarbeidet av sekretariatet (Kusek IKS).

Sekretariatet har lagt kontrollutvalgets prioriteringer i sak 14/24 til grunn for prioriteringene i forslaget til plan for forvaltningsrevisjoner.

Den foreslåtte planperioden varer ett år lenger enn perioden ressursene er tildelt for, og det forutsettes at det tildeles ressurser som tilsvarer årsgjennomsnittet også for 2028. Dette forholdet kan skape en usikkerhet i forhold til ressurstilgangen i 2028, og som vil kunne påvirke gjennomføring av planen. Det er tatt høyde for det i forbeholdet om at kontrollutvalget kan gjøre endringer i planen. Det gir en viss fleksibilitet og rom for justeringer, dersom tildelingene for 2028 ikke blir som forventet. Kontrollutvalget vil kunne vurdere situasjonen og tilpasse ressursbruk eller aktiviteter deretter for å sikre at planen kan gjennomføres på en realistisk og ansvarlig måte.

I henhold til kommuneloven § 23-3 oversender kontrollutvalget saken til kommunestyret for endelig behandling, med innstilling om vedtak i tråd med det som er beskrevet innledningsvis i saksfremlegget.



Oktober 2024

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJONER 2025-2028

LOPPA KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret i Loppa kommune i sak xx/24, den ...2024

Behandlet i kontrollutvalget i sak 32/24, den 13. november 2024



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Čállingoddi SGO
Postboks 80 ,9501 ALTA
post@kusek.no
www.kusek.no

Innhold

1. OM FORVALTNINGSREVISJON.....	3
1.1 Formålet med forvaltningsrevisjon.....	3
1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering.....	3
1.3 Plan for forvaltningsrevisjon.....	4
1.4 Gjennomføring av forvaltningsrevisjon	4
1.5 Rapportering om gjennomført forvaltningsrevisjon	4
1.6 Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon	4
2. RAMMER FOR PLANEN.....	5
2.1 Tidshorisont og ressurser	5
2.2 Behandling i kontrollutvalget	5
2.3 Behandling i kommunestyret	5
3. PRIORITERTE OMRÅDER.....	6
3.1 Forslag til prioriterte områder for forvaltningsrevisjon	6
3.2 Kommunestyrets vedtatte prioriteringer for områder for forvaltningsrevisjon.....	6

1. OM FORVALTNINGSREVISJON

1.1 Formålet med forvaltningsrevisjon

Hensikten med forvaltningsrevisjon er blant annet å bidra til en bedre og mer effektiv kommunal forvaltning.

Behovet for forvaltningsrevisjon er stort, ettersom kommunene står overfor betydelige utfordringer. Innbyggerne stiller krav til kvalitet, mens sentrale myndigheter krever økonomisk effektivitet. Ofte er det et misforhold mellom kommunenes målsetninger og de tilgjengelige ressursene.

Ved utøvelse av forvaltningsrevisjon bidrar kontrollutvalget blant annet til:

- å påvise forbedringsområder som bidrar til økt produktivitet, måloppnåelse i forhold til politiske vedtak og forutsetninger, og regeletterlevelse.
- å bidra med informasjon til kommunens beslutningstakere som er til nytte for
 - å styrke kommunestyrets grunnlag for styring
 - kontrollutvalgets påse-ansvar med forvaltningen
 - ledelsens vurderinger av muligheter for mer sparsom/økonomisk drift, økt produktivitet, større effektivitet og bedre måloppnåelse
 - rasjonell, målrettet og kostnadseffektiv drift

1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering

Det fremgår av kommuneloven at plan for forvaltningsrevisjon skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper. Hensikten med vurderingen er at den skal identifisere mulige avvik, svakheter og uønskede hendelser i forhold til økonomi, produktivitet regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak.

Kontrollutvalget i Loppa kommune vedtok i sak 24/23 på møte 1. desember 2023 å igangsette arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for perioden 2025-2028. Sekretariatet har gjennomført planprosessen i tråd med vedtaket, og kontrollutvalget har deltatt i hele prosessen og blant annet gitt innspill til områder for risiko- og vesentlighetsvurdering og innspill til prioritering av temaer og områder som skal inngå i planen for forvaltningsrevisjoner.

I planprosessen er det gjennomført:

1. To prosessmøter i kontrollutvalget

- Kontrollutvalget har hatt to møter med risiko- og vesentlighetsvurdering som tema, og har blant annet har gitt innspill til prioritering og valg av områder og valg.

2. Innspill fra kommunedirektør og revisjonen

- Både kommunedirektøren og kommunens revisjon har gitt innspill i planprosessen.

1.3 Plan for forvaltningsrevisjon

Det fremgår av kommuneloven at det er kontrollutvalget som har ansvar for at det blir utarbeidet en plan for gjennomføringen av forvaltningsrevisjon. For planperiode 2025 – 2028 vil det si innen utgangen av 2024.

Kommuneloven § 23-3 sier følgende om forvaltningsrevisjon:

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

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner.

Planen skal vedtas av kommunestyret selv.

Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen. Denne planen legger til grunn at kommunestyret delegerer slik myndighet til kontrollutvalget.»

1.4 Gjennomføring av forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget har ifølge kommuneloven § 23-2 et påseansvar med at det gjennomføres forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon fra kommunens revisor, basert på vedtatte plan for forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget velger tema og definerer formål og problemstillinger i bestillingen.

1.5 Rapportering om gjennomført forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalgets innstilling i behandling av rapporter etter forvaltningsrevisjon sendes fortløpende til kommunestyret i Loppa for behandling der, og rapporteres også til kommunestyret gjennom kontrollutvalgets årsmelding.

1.6 Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon

Det fremgår av kommuneloven at kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp.

Det er ikke tidsbestemte lovkrav til når gjennomførte prosjekter skal oppfølges, men det naturlige vil være 1- 1 ½ år etter kommunestyrets behandling av den aktuelle forvaltningsrevisjonen som skal følges opp.

2. RAMMER FOR PLANEN

2.1 Tidshorisont og ressurser

Tidshorisont

Denne planen for forvaltningsrevisjoner har en tidsramme på fire år, og gjelder for planperiode 2025- 2028.

Ressurser

I henhold til Loppa kommunes avtale om revisjonstjenester med KomRev Nord IKS, har Loppa kommune fått tildelt 580 timer til forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroll for fireårsperioden 2024–2027. Dette utgjør et gjennomsnitt per år på 145 timer. Planforslaget bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer, jf. kapittel 2.1 i plandokumentet. Det innebærer at det kan gjennomføres 4 – 6 prosjekter i en 4-års periode. Eventuelle avvik fra timerammen vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden

Forventet ressursbruk i antall timer til hvert prosjekt, foreslås i revisjonens overordnede projektskisse, og vedtas av kontrollutvalget. Projektskissen legges frem for kontrollutvalget før igangsettelse av prosjektet, og eventuelle avvik meldes til kontrollutvalget. Det gir kontrollutvalget en oversikt over tids- og ressursbruken for de enkelte prosjektene, og i forhold til gjennomføring av planlagte prosjekter i planperioden.

2.2 Behandling i kontrollutvalget

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide plan for forvaltningsrevisjon.

Forslag til plan for forvaltningsrevisjon skal i denne valgperioden (2023-2027) behandles i kontrollutvalget innen utgangen av 2024.

2.3 Behandling i kommunestyret

Plan for forvaltningsrevisjon skal vedtas av kommunestyret selv etter innstilling fra kontrollutvalget.

3. PRIORITERTE OMRÅDER

3.1 Forslag til prioriterte områder for forvaltningsrevisjon

Sekretariatets forslag til plan for forvaltningsrevisjoner i perioden 2025-2028, er basert på kontrollutvalgets innspill til prioriteringer i planprosessen (sak 14/24).

Kontrollutvalget har behandlet forslag til plan for forvaltningsrevisjoner i perioden 2025-2028 i sak 32/24 og sender saken til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret i Loppa kommune viser til oversendt sak 32/24 fra kontrollutvalget, med de fremlagte dokumenter «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 – Loppa kommune» og «Plan for forvaltningsrevisjon for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune».

Kommunestyret godkjenner fremlagte plan for forvaltningsrevisjon 2025- 2028 for Loppa kommune, med følgende forvaltningsrevisjoner i prioritert rekkefølge:

1. *Innkjøp/anskaffelser/Rammeavtaler/kontraktsoppfølging (2025)*
 2. *Sykefravær (2025)*
 3. *Styringssystemer, internkontroll og digitalisering (2026)*
 4. *Rus og psykiatri (2026)*
 5. *Teknisk organisering/Næring, plan og byggesak (2027)*
- *For å sikre nødvendig fleksibilitet i forhold til behov som kan dukke opp, delegerer kommunestyret myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer i planen i løpet av planperioden. I denne sammenheng legges til grunn at kontrollutvalget før oppstart av det enkelte forvaltningsrevisjonsprosjekt undersøker om det under tiden kan ha skjedd vesentlige endringer i risiko- og vesentlighetsbildet som aktualiserer omprioriteringer i planen.*
 - *Kommunestyret legger videre til grunn at hver enkelt forvaltningsrevisjon gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer. Eventuelle avvik fra dette vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden.*

3.2 Kommunestyrets vedtatte prioriteringer for områder for forvaltningsrevisjon

Kommunestyret vedtok i sak **xx/24** at følgende områder prioriteres i planperioden 2025-2028:



April 2024

RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING FORVALTNINGSREVISJON OG EIERSKAPSKONTROLL 2025-2028

LOPPA KOMMUNE



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Čállingoddi SGO
Postboks 80 ,9501 ALTA
post@kusek.no
www.kusek.no

INNHALDSFORTEGNELSE

FORORD	3
1. INNLEDNING	4
1.1 BAKGRUNN OG HENSIKT MED RISIKO OG VESENTLIGHETSVURDERING	4
1.2 ELEMENTER I RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERINGEN	5
1.3 DATAINNSAMLING.....	8
1.4 DATAGRUNNLAG.....	9
2. GENERELT OM KOMMUNEN	10
2.1 POLITISK OG ADMINISTRATIV ORGANISERING	10
2.2 ANTALL ANSATTE	11
2.3 FINANSIELLE NØKKELTALL.....	11
2.4 BEFOLKNINGSUTVIKLING VED UTGANGEN AV KVARTALET	13
2.5 SELSKAPER OG EIERSKAP	13
3. VALG AV RISIKOOMRÅDER.....	14
3.1 KOMMUNEBAROMETERET.....	14
3.2 ANDRE OMRÅDER MED MULIG RISIKO	26
3.3 ANDRE INNSPILL.....	26
3.4 PRIORITERTE OMRÅDER FOR RISIKO OG VESENTLIGHETSVURDERING	28
4. FORVALTNINGSREVISJON – ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS VIRKSOMHET.....	29
4.1 SEKTOROVERGRIPENDE OMRÅDER.....	29
4.2 OPPVEKST OG KULTUR	35
5. HELSE OG OMSORG.....	38
5.1 RUS OG PSYKIATRI	38
6. TEKNISKE ETAT	42
6.1 LOPPA KOMMUNE TEKNISK ETAT	42
6.1 PLAN OG BYGGESAK.....	43
7. FORVALTNINGSREVISJON -ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS FORETAK OG SELSKAPER ...	47
7.1 KOMMUNALE FORETAK	47
8. EIERSKAPSKONTROLLER-ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS UTØVELSE AV EIERINTERESSER	48
9. GJENNOMFØRTE OG FORVALTNINGSREVISJONER, EIERSKAPSKONTROLLER OG STATLIGE TILSYN	51
9.1 GJENNOMFØRTE FORVALTNINGSREVISJONER OG EIERSKAPSKONTROLLER	51
9.2 PRIORITERTE OG IKKE GJENNOMFØRTE FORVALTNINGSREVISJONER I PERIODEN 2021-2024	51
9.3 VARSLEDE STATLIGE TILSYN	52
10. FORSLAG TIL FORVALTNINGSREVISJONER OG EIERSKAPSKONTROLLER	53
10.1 I PRIORITERT REKKEFØLGE	53

FORORD

Denne risiko- og vesentlighetsvurderingen er utarbeidet av KUSEK IKS på oppdrag for kontrollutvalget i Loppa kommune. Dokumentet danner grunnlaget for henholdsvis plan for forvaltningsrevisjon og plan for eierskapskontroll. Planene vedtas av kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget.

22. april 2024

KUSEK IKS

Kate M. Larsen

Daglig leder/prosjektleder

Tom Øyvind Heitmann

Seniorrådgiver

1. INNLEDNING

1.1 *Bakgrunn og hensikt med risiko og vesentlighetsvurdering*

I forbindelse med bestilling fra kontrollutvalget i møte 01.12.2023 har Kusek IKS gjennomført risiko- og vesentlighetsvurdering av Loppa kommune sin virksomhet og i selskaper der kommunen har eierinteresser. Formålet med ROV-vurderingene har vært å skaffe relevant informasjon om de delene av virksomhetene i kommunen og selskapene der kommunen har eierinteresser, som det kan være aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjon og/eller eierskapskontroll.

ROV-vurderingene er systematisert og fremstilt i dette dokumentet på et overordnet nivå. ROV-vurderingene danner grunnlaget for kontrollutvalget sitt arbeid med planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for denne planperioden.

Kontrollutvalget er pålagt å utarbeide slike planer.¹ Planene skal vedtas av kommunestyret. Kommunestyret *kan deleger*e til kontrollutvalget å gjøre endringer i planene.

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

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Fokuset i en eierskapskontroll er hvordan kommunen forvalter eierskapene sine, enten enkeltvis eller som en portefølje. Kriteriene som Kusek IKS legger til grunne er blant annet regelverket knyttet til ulike typer selskap, det kan være kommuneloven, aksjeloven, lov om interkommunale selskaper, eierskapsmeldinger, vedtak og retningslinjer. Fokus i en forvaltningsrevisjon av selskapet er på selve selskapet, om det drives i samsvar med kommunestyret sine vedtak og betingelser, og om det drives i samsvar med lover og regler samt på en økonomisk forsvarlig måte.

I kommunelovens bestemmelser om egenkontroll framgår det at kontrollutvalget minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, skal utarbeide henholdsvis en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner, og en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres.

¹ Kommuneloven § 23-2 første ledd.

I kapittel 2 presenteres kommunens organisasjon og nøkkeltall. I kapittel 3 gjøres det rede for valg av tema/områder det skal gjøres risiko- og vesentlighetsvurdering av. Den konkrete vurderingen presenteres i kapittel 4 og utover.

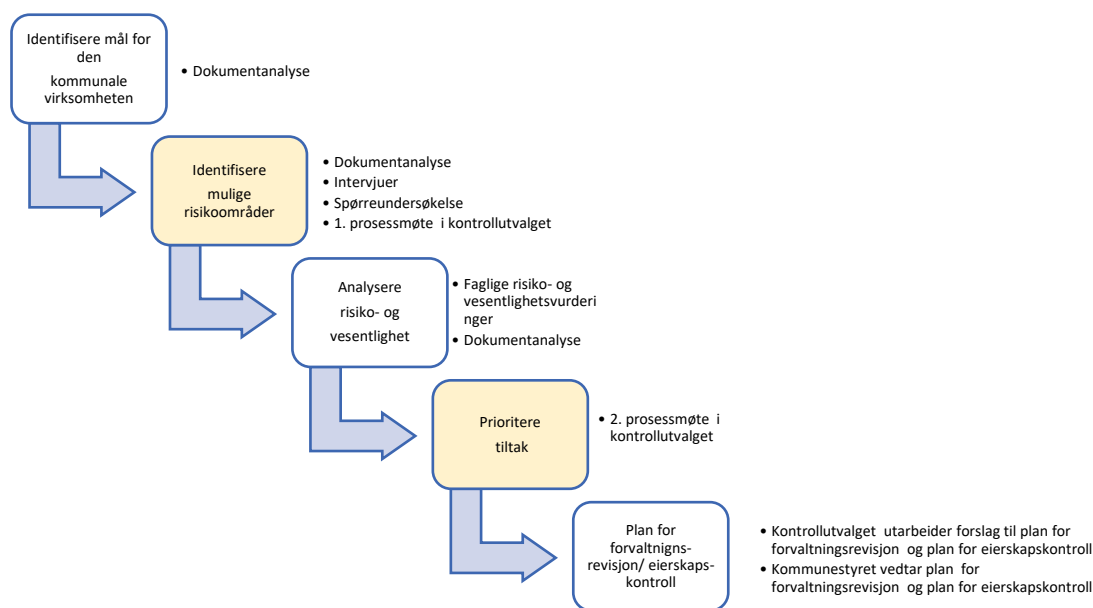
1.2 Elementer i risiko- og vesentlighetsvurderingen

Risiko- og vesentlighetsvurderingene som gjøres, er inspirert av COSO-rammeverket. COSO -rammeverkene er utarbeidet med tanke på ledelse og styring i alle typer virksomheter, og som kan anvendes både i privat og offentlig sektor.²

Elementer i risiko- og vesentlighetsvurderinger er følgende:

- Mål for kommunens virksomhet
- Risikofaktorer
- Risikovurderinger
- Vesentlighetsvurderinger
- Prioritering

Elementene inngår i den helhetlige planprosessen for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og kan skisseres på denne måten:



Figur 1 Skisse for planprosess

² Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - en frivillig organisasjon i privat sektor som har som formål å forbedre kvaliteten på finansiell rapportering gjennom fokus på etikk i forretningslivet, effektiv intern kontroll og corporate governance.

I 2004 la COSO fram et nytt rammeverk – Enterprise Risk Management (ERM) – Integrated Framework.

1.2.1 Identifisering av mål for kommunens virksomhet

Kusek IKS har valgt å identifisere mål for kommunens virksomhet ut ifra følgende:

- Gjeldende lover og forskrifter (krav som er pålagt å levere til innbyggere kan forstås som mål for den kommunale virksomhet)
- Kommunale plandokumenter (måloppnåelse)
- Vedtak og forutsetninger i kommunestyret
- Utnytte ressursene på best mulig måte i et kortsiktig og et langsiktig perspektiv

Identifiserte mål behandles i kapittel 4 til 8.

1.2.2 Identifisering av risikofaktorer og risikoområder

Utgangspunktet for risikovurderingene er uønskede hendelser/ mangler / avvik – risikofaktorer – som kan inntreffe og true måloppnåelsen i kommunen.

Uønskede hendelser kan blant annet inntreffe med hensyn til følgende områder:

- Overholdelse av lover og bestemmelser
- Økonomi
- Produktivitet
- Måloppnåelse

I identifiseringen av risikoområder har Kusek IKS lagt følgende kriterier til grunn for valg av tema/områder det skal gjøres risiko- og vesentlighetsvurdering av:

1. Kommunebarometeret – områdene hvor karaktersettingen indikerer at tilstanden ikke er tilfredsstillende
2. Andre temaer/områder med risiko for avvik, mangler eller uønskede hendelser
3. Temaer/områder foreslått av kontrollutvalg, folkevalgte, revisor eller andre

Identifisering av risikoområder behandles i kapittel 3.

1.2.3 Risikovurderinger

Risikovurderinger er sammensatt av tre ulike elementer, og vurderes i betydningen av de mulige framtidige hendelsene og sannsynlighet:

- Vurdering av konsekvens
- Vurdering av sannsynlighet
- Risikoreduserende tiltak

Vurdering av konsekvens

Med konsekvens menes den betydning det vil ha for kommunens måloppnåelse, dersom de ulike risikofaktorene inntreffer og som kan utgjøre en risiko for at kommunen ikke når sine mål.

Vurdering av sannsynlighet

Med dette menes sannsynlighet for at en risikofaktor kan inntreffe. Ved vurdering av sannsynlighet er det tatt utgangspunkt i tidligere hendelser og endringer i omgivelsene som kan ha påvirkning for sannsynligheten.

Risikoreduserende tiltak

Risikoreduserende tiltak er eventuelle tiltak som kommunens ledelse har iverksatt for å redusere muligheten for at måloppnåelse ikke inntreffer, og som reduserer virkningene dersom risikofaktorene likevel slår til. På et overordnet nivå er det kartlagt hvilke tiltak som er etablert i kommunen og vurdert i hvor stor grad disse har risikoreduserende effekt, sett mot konsekvens av og sannsynlighet for at uønskede hendelser inntreffer.

Risikovurderinger beskrives i kapittel 4 til 8.

1.2.4 Vesentlighetsvurderinger

Vesentlighetsvurderinger innebærer en samlet vurdering av alvorsgraden som den enkelte faktor representerer i forhold til måloppnåelse. Aktører med ulikt ståsted kan ha svært ulik oppfatning av hva som er vesentlig.

Vesentlighet vurderes ut fra ulike perspektiv:

Fra brukerperspektiv, vurdert ut fra hva brukerne av kommunale tjenester anser som vesentlig.

Fra medarbeiderperspektiv, vurdert ut fra hva de ulike medarbeiderne innenfor et tjenesteområde anser som vesentlig.

Fra et samfunns- og miljøperspektiv, vurdert ut fra hva som er vesentlig ved kommunens virksomhet sett i forhold til samfunnet og miljøet, herunder omdømme.

Fra et økonomisk perspektiv, vurdert ut fra omfanget av tjenesteområdets driftsutgifter sett i forhold til kommunens totale driftsutgifter, samt forskjeller i forhold til sammenlignbare kommuner med mer.

Fra et organisatorisk perspektiv, vurdert ut ifra elementer som styring, kontroll, ledelse og rapportering.

Fra et politisk perspektiv, vurdert ut ifra ulike tjenesteområder som har størst vesentlighet sett fra de folkevalgte perspektiv (oppfatning av vesentlighet kan variere mellom politiske grupperinger)

Vesentlighetsvurderinger beskrives i kapittel 4 til 8.

1.2.5 Prioritering av risikoområder

Prioritering av risikoområder gjøres ut fra trafikklysmodellen etter en faglig-/skjønnsmessig vurdering, og brukes som et utgangspunkt til prioritering av tiltak.

	Høy	På områder som er merket rødt mener Kusek IKS på bakgrunn av fremlagte data og analyser, at det kan være høy risiko for enten manglende produktivitet, måloppnåelse, regeletterlevelsen eller effektivitet.
	Middels	På områder som er merket gult mener Kusek IKS på bakgrunn av fremlagte data og analyser, at det kan være middels risiko for enten manglende produktivitet, måloppnåelse, regeletterlevelsen eller effektivitet.
	Lav	På områder som er merket grønt mener Kusek IKS på bakgrunn av fremlagte data og analyser, at det kan være lav risiko for enten manglende produktivitet, måloppnåelse, regeletterlevelsen eller effektivitet.

Figur 2 Trafikklysmodell

1.3 Datainnsamling

Statistikk og diverse målinger

Offentlig statistikk er hentet fra offentlige tilgjengelige databaser som for eksempel KOSTRA, kommunebarometer, åpenhetsindeksen, effektivitetsanalysen, kommunetesten og KS sin statistikk om sykefravær.

Statistikk gir mulighet for å sammenligne tall som gjelder for Loppa kommune med andre kommuner av tilsvarende størrelse og økonomiske rammebetingelser.

Kommunale dokumenter

Dokumentene som er gjennomgått er i hovedsak informasjon fra Loppa kommunes hjemmeside, herunder årsberetning, budsjett og handlingsprogram.

Intervju og innspill

I prosessmøtene til kontrollutvalget kan for eksempel ordfører, gruppeledere, kommunedirektør, andre administrative ledere, tillitsvalgte, mv. inviteres til møtene. De inviterte får tilsendt forrige ROV og spørsmål til forberedelse før møtet. Spørsmål kan blant annet være:

- På hvilke områder er det risiko for at kommunen og selskaper der kommunen har eierandeler ikke når sine målsettinger, ikke oppfyller

lovkrav, eller utnytter ressursene dårlig?

- b. På hvilke tjenesteområder/kommunalt eide selskaper er det behov for forvaltningsrevisjon?

Det kan også være aktuelt å gjennomføres intervjurunder/spørreundersøkelser.

Kontrollutvalg

Det er gjennomført prosessmøter hvor kontrollutvalget har drøftet valg av områder/tema for risiko- og vesentlighetsvurderinger som tas med i de videre vurderinger.

Kontrollutvalget diskutere informasjonen som kommer frem under prosessmøtene og informasjonen systematiseres ved hjelp av trafikklys-modellen. Kontrollutvalget prioriterer tema/områder for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Kommunens revisor

Kommunens revisor sine løpende rapporteringer til kontrollutvalget tas med i vurderingene samt konkrete innspill på områder de anser det kan være risiko på.

1.4 Datagrunnlag

I arbeidet med innhenting av informasjon har Kusek IKS blant annet sett til følgende kilder:

- Årsmeldinger og årsregnskap
- Årsbudsjett og økonomiplaner
- Kommuneplanens samfunnsdel og planstrategier
- Fag- og temaplaner (for eksempel kompetanseplan)
- Kommunedelplaner
- Retningslinjer og reglement
- Eierskapsmelding
- Protokoller fra møter i kommunestyret
- Drøfting i kontrollutvalg/intervju/spørreundersøkelser
- Offentlig statistikk
- Kommunebarometeret
- Statsforvalterens kommunebilde med analyse av den enkelt kommune
- Tidligere gjennomførte revisjoner
- Tidligere gjennomførte eierskapskontroller
- Sekretariatets generelle kjennskap til kommunen og erfaring på områdene
- Saker i media
- Kommunens hjemmeside
- Relevant lovverk
- Statlige tilsyn

2. GENERELT OM KOMMUNEN

Her presenteres generell informasjon om kommunen, analysedelen er i kapittel 4.

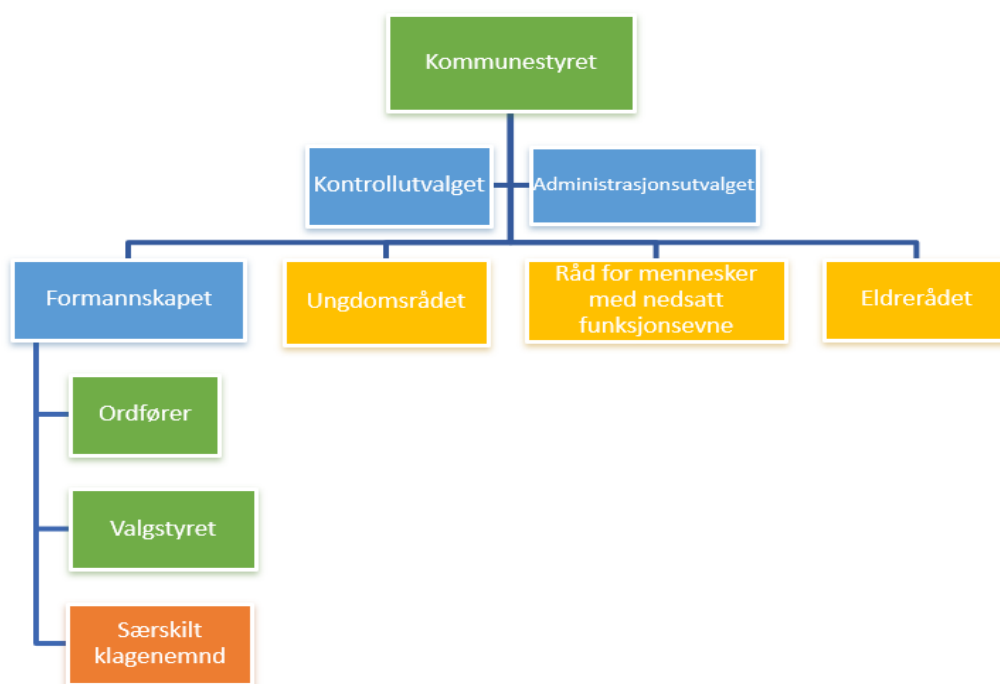
2.1 Politisk og administrativ organisering

Loppa kommune styres etter formannskapsmodellen, som for øvrig er den mest vanlige modellen i kommunene. Dette innebærer at formannskapet som utøvende politisk organ velges av kommunestyret etter partienes forholdsmessige representasjon i kommunestyret. Delegasjon til formannskap, utvalg, råd og nemnder er gitt i kommunens delegasjonsreglement.

2.1.1 Organisasjonskartet politisk organisering

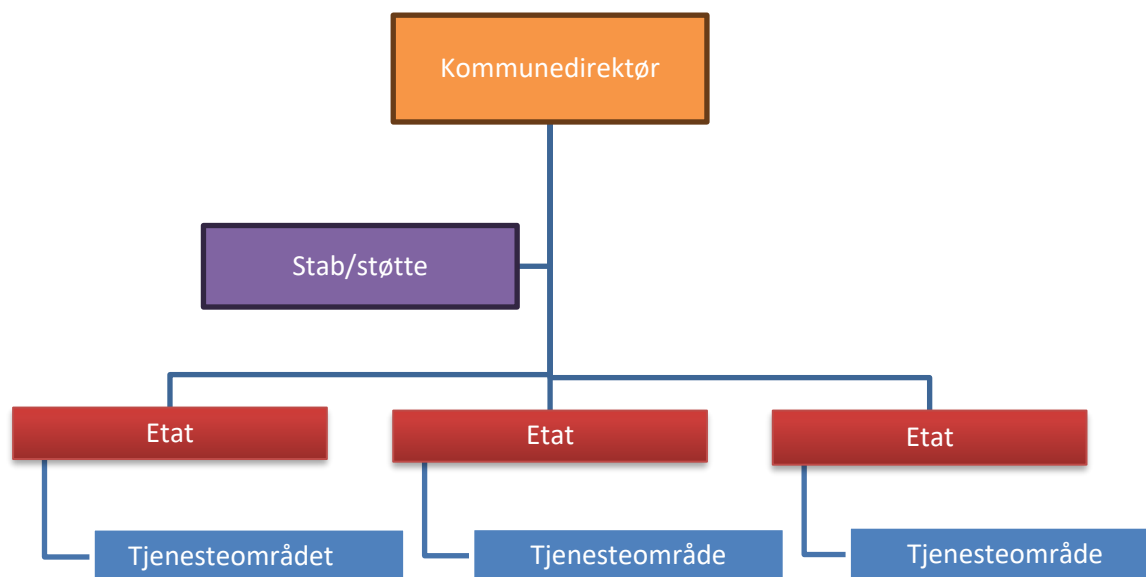
Loppa kommune har ingen sektorutvalg, sektorutvalgene er overført til formannskapet. Valgstyret er valg nemnd.

Kilde: kommunedirektøren i kontrollutvalgsmøte den 22.mars 2024



Figur 3 Politisk organisering er under arbeid pr. 20.12.23-Kilde: Politisk sekretariat i Loppa kommune

2.1.2 Organisasjonskartet administrativ organisering



Figur 4 Administrativ organisering er under arbeid pr. 20.12.23-Kilde: Politisk sekretariat i Loppa kommune/kommunedirektøren i kontrollutvalgsmøte den 22.03.24. **Sekretariatet har endret etter tilbakemelding fra kommunedirektøren vedrørende plassering av Stab/støtte som ikke skal være i direkte linje til tjenesteområdene. (Feil i mottatte kart fra Loppa)**

2.2 Antall ansatte

	2023	2022
Antall ansatte til sammen	168	164
Antall kvinnelige ansatte	107	117
Antall mannlige ansatte	61	47

Loppa kommune har fremdeles i 2023 overvekt av kvinnelige ansatte, og må ta dette med seg som en viktig faktor i videre arbeid med å beholde, rekruttere og i forbindelse med utviklingsarbeid.

(Tallene er ikke inkludert vikarer uten fast stillingsprosent, lærlinger, praksiskandidater o.l.).

Kilde: Årsmelding 2023 s.31

2.3 Finansielle nøkkeltall

Følgende delmål (handlingsregler) er vedtatt av kommunestyret:

- 1) Netto driftsresultat bør være 2 % av driftsinntektene
- 2) Kommunens totale lånegjeld bør ikke overstige 50 % av driftsinntektene
- 3) Det skal være mindre vekst i driftsutgiftene enn i driftsinntektene

Handlingsregel nr. 1: Netto driftsresultat

Netto driftsresultat uttrykker andelen av årets driftsinntekter som ikke er blitt benyttet til dekning av årets driftsutgifter, og som derfor er avsatt til fond, til finansiering av investeringer, eller er ubrukt. Det er netto driftsresultat som er det viktigste måltallet for kommunene. Sammen med andre indikatorer brukes det til å analysere kommunens økonomi. Generelt er et godt netto driftsresultat en indikator på at kommunen har økonomisk handlefrihet.

Netto driftsresultat – Loppa kommune – kommunekassen

Tidligere var det anbefalt av teknisk beregningsutvalg at gjennomsnittlig netto driftsresultat burde være på minst 3 % av driftsinntektene. Det anbefalte nivå er senere endret til 1,75 %. Kommunestyret i Loppa har vedtatt at netto driftsresultat bør være 2 % av driftsinntektene. I Loppa kommunes årsmelding for 2022 framgår det at Loppa kommunes netto driftsresultat var på 4,06 % i 2022.

Handlingsregel nr. 2: Lånegjeld

Netto lånegjeld – Loppa kommune – kommunekassen

Anbefaling fra teknisk beregningsutvalg er at netto lånegjeld ikke skal overstige 80 % av brutto driftsinntekter. Kommunestyret i Loppa har vedtatt at kommunens totale lånegjeld ikke bør overstige 50 % av driftsinntektene. I Loppa kommunes årsmelding for 2022 framgår det at Loppa kommunes totale lånegjeld utgjør 42,11 % av driftsinntektene. KOSTRA-tall for 2022 viser at Loppa kommunes lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter er på 22,8 %.

Handlingsregel nr. 3: Vekst i driftsutgifter og driftsinntekter

Kommunestyret i Loppa har vedtatt at det skal være mindre vekst i driftsutgiftene enn i driftsinntektene. I Loppa kommunes årsmelding for 2022 framgår det at driftsutgiftene har økt med 14,8 millioner kroner, mens driftsinntektene har økt med 22 millioner kroner, noe som viser at økningen i inntekter har vært større enn økningen i utgifter.

Disposisjonsfond

Et annet nøkkeltall som sier noe om en kommunes økonomiske handlefrihet er en kommunes disposisjonsfond. Disposisjonsfond er frie fond og står til kommunestyrets frie disposisjon. Kommunen bør til enhver tid ha en "buffer" til å møte uforutsette hendelser, som svikt i inntekter eller økte utgifter. Kommunen vil automatisk sikre denne "bufferen" dersom store deler av et positivt netto driftsresultat årlig avsettes til disposisjonsfond. Når disposisjonsfondet har nådd en viss størrelse, kan fondet bidra til at kommunen i større grad kan egenfinansiere investeringene sine.

Disposisjonsfond – Loppa kommune – kommunekassen

Anbefaling for kommuner er at disposisjonsfondet bør være på mellom 7 - 10 %. Kommunestyret i Loppa har ikke vedtatt delmål for disposisjonsfond. KOSTRA-tall for 2022 viser at Loppa kommunes disposisjonsfond i 2022 var på 16,3 % av brutto driftsinntekter.

Kilde: Kontrollutvalgets uttalelse til kommunestyre, sak 51/2023 av 22.06.23

2.4 Befolkningsutvikling ved utgangen av kvartalet

K-5432 Loppa	2021 K4	2022 K4	2023 K3
	859	862	859

Kilde: SSB tabell 01222/årsmelding 2023 s.22

Som det framgår av tallene fra SSB i tabellen ovenfor så har befolkningsutviklingen vært stabil i perioden 2021-2023.

2.5 Selskaper og eierskap

Loppa kommune har ingen kommunale foretak, og har følgende eierskap i *heloffentlige* eide selskap:

Selskapsnavn	Selskapets formål	Eierandel
Interkommunalt Arkiv IKS (IKA FINNMARK IKS)	Arkiv	1,06 % ³
Vest-Finnmark avfallsselskap IKS (VEFAS IKS)	Renovasjons-tjenester	6,86 %
Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS (KUSEK IKS)	Sekretariats-tjenester	11,11 %
KomRev Nord IKS	Revisjon	0,37 %

Kilde: Intern statistikk

3 lht. opplysninger hos regnskapstall.no på adressen <https://www.regnskapstall.no/roller-og-eiere-av-ika-finnmark-iks-103651487S1>.

3. VALG AV RISIKOOMRÅDER

3.1 Kommunebarometeret

Kommunebarometeret (KB) er en måling som publiseres av Kommunal Rapport hvert år. Her rangeres de 356 kommunene etter 155 nøkkeltall, på tvers av 12 ulike sektorer. Loppa kommune er rangert på plass:



Figur 5 Rangering av Loppa kommune i kommunebarometeret. Kilde Kommunal rapport

I de fleste tilfeller er målingene knyttet til kvalitet eller kapasitet på kommunens tjenestetilbud, men det kan også dreie seg om overgripende forhold som økonomisk tilstand og utvikling. Det er i den sammenheng naturlig å gjøre en nærmere vurdering av områdene hvor kommunen ifølge Kommunebarometeret presterer svakt, samt om det skal gjøres en risiko- og vesentlighetsvurdering av sektoren eller spesifikke deler av den.⁴ Kusek IKS presenterer i dette kapitlet og *prosessmøte 1 til kontrollutvalget* sektorene i sin helhet slik den er framstilt i Kommunebarometeret.

Kusek IKS anser i denne sammenhengen en **karakter lavere enn 3 som indikasjon på at kommunens prestasjon er utilfredsstillende**. Karakterer som er knyttet til mer generelle forhold i kommunen, og ikke nødvendigvis sier så mye om kvalitet eller kapasitet på kommunens tjenester (for eksempel kinobesøk per innbygger), er ikke vektlagt i risiko- og vesentlighetsvurdering.

⁴ I noen tilfeller har det ikke vært mulig å beregne nøkkeltall fordi det ikke er publisert tall av personvern hensyn eller fordi kommunen ikke har rapportert noen tall på området. På disse områdene er det ikke satt karakter.

3.1.1 Grunnskole

Tabell 1: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Grunnskole 349 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
GSK01 Snitt grunnskolepoeng, siste fire år	4.42	3.62	3.71	3.52	3.22
GSK02 Snitt grunnskolepoeng (10. trinn) siste år		2.83	4.35		
GSK03 Andel elever som har fullført og bestått videregående innen fem år			3.07	1	
GSK04 Andel elever på laveste mestringsnivå, 5. trinn, snitt siste fire år ³					
GSK05 Andel elever på laveste mestringsnivå, 8. trinn, snitt siste fire år ³					
GSK06 Andel elever på laveste mestringsnivå, 9. trinn, snitt siste fire år ³					
GSK07 Andel lærere med kompetanse til å undervise i norsk, engelsk og matematikk, 1.-7. trinn	1.51	3.61	3.58	1.13	2.7
GSK08 Andel lærere med kompetanse til å undervise i norsk, engelsk og matematikk, 8.-10. trinn	6	2.87	4.13	2.66	2.14
GSK09 Andel lærere som oppfyller kravene til undervisning, 1.-7. trinn	2.02	2.16	2.55	3.43	1.63
GSK10 Andel lærere som oppfyller kravene til undervisning, 8.-10. trinn	2.4	1	1	1	6
GSK11 Trivsel, 7. trinn, snitt siste fem år					
GSK12 Trivsel, 10. trinn, snitt siste fem år			4.06	3.38	
GSK13 Fysisk aktivitet, 5.-7. trinn	3.57	1.24	6	3.6	1
GSK14 Andel elever med spesialundervisning 1.-4. trinn, snitt siste fire år	1	1	1	1	1
GSK15 Andel elever med spesialundervisning 5.-7. trinn, snitt siste fire år	1	2.91	3.43	1	1
GSK16 Andel elever med spesialundervisning 8.-10. trinn, snitt siste fire år	2.83	3.48	3.51	3.5	3.58
GSK17 Andel elever som får leksehjelp, 1.-4. trinn	4.45	6	6	4.63	1.49
GSK18 Andel elever som får leksehjelp, 5.-7. trinn	2.4	3.53	3.01	2.55	1
GSK19 Andel elever som får leksehjelp, 8.-10. trinn	1	1	3.79	6	2.7

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer lavt på kvalitet i grunnskole.

Kusek IKS vurdering

Det er i 2022 gjennomført forvaltningsrevisjon av området *Kvalitet i grunnskole*. Oppfølging av rapporten vil bli utført i neste perioden. Kusek IKS vurderer derav ikke området som aktuell for kommende planperiode.

3.1.2 Pleie og omsorg

Tabell 2: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Pleie og omsorg 351 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
P001 Andelen av ansatte (brukerrettete årsverk) som har fagutdanning	2.76	1.94	3.25	3.09	1.89
P002 Andel av beboere i institusjon totalt med omfattende bistandsbehov	1.73	2.51	3.28	2.1	1
P003 Andel plasser i skjermet enhet, målt mot beboere på sykehjem over 80 år	3.71	2.93	2.46	2.75	2.88
P004 Andel av opphold på sykehjem som er korttidsopphold	3.56	2.62	2.93	1.69	1.03
P005 Tid med lege på sykehjem, minutter pr. uke	3.63	2.87	1.92	2.17	2.64
P006 Tid med fysioterapeut på sykehjem, minutter pr. uke	2.6	2	1.6	1.56	1.76
P007 Andel brukertilpasset enerom på sykehjem med bad/wc	5.18	3.44	6	6	3.71
P008 Andel personer med demens som har tilbud om dagaktivitet ⁶			6		
P009 Rehabilitering plasser mot innbyggere 67 år og over	2.88	3.76	3.84	1	3.37
P010 Hjemmesykepleie gjennomsnittlig antall timer i uka	2.63	2.99	2.13	3	3.55
P011 Andel vedtak om helsetjenester i hjemmet, som iverksettes innen 15 dager	6	1.82	6	1	
P012 Døgn på sykehus for utskrivningsklare pasienter pr. 10.000 innbyggere	1	4.68	3.1	1	3.11
P013 Andel trygghetsalarmer blant hjemmeboende eldre enn 80 år	1	3.93	3.69	3.69	
P014 Årsverk av ergoterapeut per 1000 innbyggere over 80 år					
P015 Årsverk av geriatrik sykepleier per 1000 innbyggere over 80 år	1.05	2.57	2.35	1.15	1.36
P016 Mottakere av matbringning, gruppa over 80 år som ikke bor på institusjon	3.83	4.06		4.15	4.24
P017 Andel som fullt ut får dekket opplevd behov for bistand til å delta i arbeid og studier					
P018 Andel som fullt ut får dekket opplevd behov for bistand til å delta i fritidsaktiviteter			1	1	
P019 Mottakere av BPA, støttekontakt og omsorgslønn per 1.000 innbyggere	1	1.87	2.69	2.75	2.08

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa Kommune scorer gjennomsnittlig lavt på flere områder innen pleie og omsorg.

Kusek IKS vurdering

Loppa kommunes karakterer innenfor pleie- og omsorgssektoren er gjennomgående lave. Det er i inneværende periode gjennomført forvaltningsrevisjon på området *Kvalitet i pleie og omsorg*, og vedtatt oppstart av forvaltningsrevisjon på *Ressursbruk i pleie og omsorg*.

Vi ser det derfor ikke som nødvendig å gjennomføre en ytterligere risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.3 Barnevern

Tabell 3: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Barnevern 333 pl

	2018	2019	2020	2021	2022
BV01 Andel barn i barnevernet, korrigert for behovet	4.49	2.98	1	3.53	
BV02 Andel undersøkelser gjennomført innenfor 3 måneder	1.56	2.79	1	6	1
BV03 Andel undersøkelser gjennomført innenfor 3 måneder, 4-årsserie	3.6	2.7	1	1	1
BV04 Andel barn i institusjon og fosterhjem					
BV05 Andel barn i institusjon og fosterhjem, 4-årsserie					
BV06 Fagutdannet per 1000 barn	3.9	3.87	6	6	6
BV07 Antall barn med undersøkelse eller tiltak per årsverk (f244)	3.33	3.49	6	6	3.73
BV08 Andel barn under omsorg som har omsorgsplan					
BV09 Andel barn under omsorg som har tiltaksplan	2.92	6			
BV10 Andel barn under omsorg som har omsorgsplan, snitt siste 4 år	1	1	1	1	1
BV11 Andel barn under omsorg som har tiltaksplan, snitt siste 4 år	2.94	3.96	3.44	3.32	6
BV12 Netto utgift forebygging per innbygger, 0-5 år	3.54	3.55	1	3.89	3.94
BV13 Hvor mange av de siste fire årene har kommunen hatt brukerundersøkelse i barnevernet?	1	1	1	1	3.4

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa Kommune scorer lavt på andel undersøkelser gjennomført innenfor 3 måneder og andel barn under omsorg som har omsorgsplan, i snitt 4 siste år.

Kusek IKS vurdering

Loppa Kommune har i dag et vertskommunesamarbeid med Alta Kommune på barnevernstjenester. Statsforvalteren i Troms og Finnmark har gjennomførte tilsyn i Loppa kommune i 2021 på undersøkelsessaker og egenvurderingstilsyn.

I tillegg har Loppa kommune i 2023 hatt tilsyn rettet spesielt mot området barn under omsorg. Forbedringsområdene både i Loppa og Alta følges opp av Statsforvalteren. Tilsynene dekker de områdene som scorer lavt på barnevernet.

Vi ser det derfor ikke som nødvendig å gjennomføre en ytterligere risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.4 Barnehage

Tabell 4: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Barnehage 299 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
BH01 Antall barn per årsverk, kommunale barnehager	3.88	1	4.7	2.47	2.77
BH02 Antall barn per årsverk, private barnehager					
BH03 Andel kommunale barnehager som oppfyller pedagognormen	1	1	1	1	1
BH04 Andel private barnehager som oppfyller pedagognormen					
BH05 Andel ansatte i kommunale barnehager med pedagogisk utdanning	1	1	1	1	2.51
BH06 Andel ansatte i private barnehager med pedagogisk utdanning					
BH07 Andel ansatte som er menn, alle barnehager	6	6	6	6	6
BH08 Andel av minoritetsspråklige barn som går i barnehage siste år	3.1	3.56	3.24	3.76	3.54
BH09 Andel av minoritetsspråklige barn som går i barnehage siste fire år	3.57	2.89	2.19	3.52	3.58
BH10 Antall barn per barnehage	4.47	4.47	5.39	5.4	5.15
BH11 Leke- og oppholdsareal per barn i kommunale barnehager	6	4.21	6	6	6
BH12 Leke- og oppholdsareal per barn i private barnehager					
BH13 Andel 1-5-åringer med barnehageplass	1	2.36	1	1.34	2.63

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer svært lavt på andel kommunale barnehager som oppfyller pedagognormen.

Kusek IKS vurdering

Det er gjennomført forvaltningsrevisjon av området i inneværende periode. Vi ser det derfor ikke som nødvendig å gjennomføre en ytterligere risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.5 Helse

Tabell 5: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Helse 325 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
HE01 Avtalte legeårsverk per 10000 innbyggere	6	6	6	6	6
HE02 Andel av fastlegelistene som er åpne	6	6	1	6	6
HE03 Andel av fastlegelistene som mangler lege	6	6	1	6	6
HE04 Andel ledige listeplasser	2.5	3.24	1.49	3.65	3.69
HE05 Andel helsesykepleier-årsverk per 10 000 innbyggere under fem år	6	6	6	6	6
HE06 Årsverk av psykiatriske sykepleiere, per 10 000 innbyggere	6	6	1	2.62	1
HE07 Årsverk av jordmødre per 10 000 fødte					
HE08 Antall sykehuseopphold per 1000 innbyggere ¹⁰	1	3.43	1	1	1
HE09 Andel med fullført helseundersøkelse innen 1. skoleår				6	
HE10 Andel fødte med hjemmebesøk innen 14 dager	2.69			6	
HE11 Vaksine, 2-åringer					
HE12 Vaksine, 9-åringer	1.41	1.03	1.73		
HE13 Legemiddelbruk per 10000 innbyggere ¹¹	5.21	5.08	4.74	4.94	
HE14 Netto utgifter til forebygging (funksjon 233) per innbygger over 4 år	2.5	2.76	2.75	2.69	2.69

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer jevnt over godt på helse. På de områdene de scorer lavt som antall liggedøgn på sykehuset, er gjennomgående for de fleste kommunene. I tillegg scorer de meget lavt på årsverk av psykiatriske sykepleiere.

Kusek IKS vurdering

Det er i forrige periode gjennomført forvaltningsrevisjon på området *Rekrutering og kompetanse*, men prosjekt *Rus og psykiatri* er ikke gjennomført og bør videre føres i nåværende periode. De øvrige karakterene på helse-området i Loppa kommune indikerer at tilstanden er jevnt over tilfredsstillende på de andre områdene. Vi ser det derfor som kun nødvendig å gjennomføre en risiko- og vesentlighetsvurdering av rus og psykiatri.

3.1.6 Sosialtjenesten

Tabell 6: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Sosialtjenesten 115 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
SOS01 Snitt stønadslengde i antall måneder for mottakere av sosialhjelp, 18-24 år		5	5.7	5.14	6
SOS02 Snitt stønadslengde i antall måneder for mottakere av sosialhjelp, 25-66 år		5.03	5.35	5.22	4.83
SOS03 Andel 18-24 på sosialhjelp, korrigert		3.06	2.77	3.47	
SOS04 Andel 25-67 på sosialhjelp, korrigert ¹⁵					3.18
SOS05 Andel sosialhjelpsmottakere med sosialhjelp i 6 måneder eller mer	4.27	5.34			5.03
SOS06 Andel sosialhjelpsmottakere med sosialhjelp i 10 måneder eller mer	4.68				
SOS07 Andel av mottakerne som har arbeidsinntekt som hovedinntektskilde	3.54	3.7	3.72	3.69	6
SOS08 Mottakere av kvalifiseringsstønad, andel av dem som går over 6 mnd på sosialhjelp	1	1			
SOS09 Årsverk til økonomisk rådgivning per 1000 langtidsmottakere av stønad	3.54	6			2.76
SOS10 Andel søknader om kommunal bolig som blir innvilget	6	2.06	6	3.61	3.72
SOS11 Mottakere med individuell plan, målt mot mottakere som går mer enn 6 måneder på stønad					

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer jevnt over godt på sosialtjenesten. Unntakene er svak karakter på årsverk til økonomisk rådgivning.

Kusek IKS vurdering

Den svake karakteren på årsverk til økonomisk rådgivning sett opp imot utviklingen i samfunnet generelt tilsier en økt etterspørsel etter økonomisk rådgivning. Det er varslet statlig tilsyn på området Nav-Økonomisk rådgivning i 2023-2024.

Samlet sett anser vi det derfor ikke nødvendig å gjennomføre en risiko- og vesentlighetsvurdering av det spesifikke området for økonomisk rådgivning.

3.1.7 Kultur

Tabell 7: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Kultur 328 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
KUL01 Besøk i folkebibliotek per innbygger	2.61	1.74	1.97	2.8	1.63
KUL02 Andel av voksne som er aktive lånere på biblioteket ¹⁹	4.05	3.58	2.54	1.73	1.71
KUL03 Utlån per innbygger	3.15	2.58	3.51	2.53	1.95
KUL04 Netto driftsutgifter til aktivitetstilbud for barn og unge	1.99	2.39	3.45	2.71	2.11
KUL05 Netto driftsutgifter til idrett og idrettsanlegg per innbygger	1.1	1	1	1	1
KUL06 Kinobesøk per innbygger	1.57	1.79	1.6	1.99	1.67
KUL07 Ansatte kulturarbeidere i kommunen, per 1000 innbygger ¹⁹	2.46	2.29	1		
KUL08 Andel av elevene som går på kommunens musikk- og kulturskole	4.19	3.67	3.69	3.81	3.5
KUL09 Antall timer i kulturskolen, per elev ¹⁹	2.83	2.59	2.89	2.63	3.56
KUL10 Kommunale fritidssentre, årlige besøk per 1000 innbyggere 6-20 år	3.54	3.53	3.17	2.41	3.11
KUL11 Andel av kulturutgiftene som er overført til frivillige	2.36	3.12	2.46	2.18	3.12

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer jevnt over dårlig på kultur-sektoren, spesielt på netto driftsutgifter til aktivitetstilbud for barn og unge samt idrett og idrettsanlegg.

Kusek IKS vurdering

Dette tilsier at disse delene av området bør ses nærmere på. Innspill fra kontrollutvalget er at man også ser på hvordan Loppa kommune støtter kunst- og kulturaktiviteter på lokalt nivå, for eksempel med kulturtilskudd-/kulturfond.

Vi ser det som nødvendig å gjennomføre risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.8 Klima og natur

Tabell 8: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Klima og natur 150 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
KLN01 Formålsbygg, energibruk per kvm	3.33	3.47	4.28	3.3	2.91
KLN02 Endring, totale klimagassutslipp i kommunen siste fire år (prosent) ²⁷	3.12	3.04	3.31	3.41	4.06
KLN03 Endring i klimagassutslipp (tonn CO2 ekvivalenter) fra veitrafikk i kommunen siste fire år ²⁷	2.99		3.28	2.92	3.42
KLN04 Hvor mange av de siste fire årene kommunen har søkt om midler fra Klimasats ²⁸					
KLN05 Antall offentlige ladepunkt for elbiler per 1000 innb.			3.6	3.57	3.51
KLN06 Andel km av kommunale veier som er tilrettelagt for syklende	1	1	1	1	1
KLN07 Andel husholdningsavfall levert til gjenvinning og biogassproduksjon	2.01	2.14	1.05	3.23	2.78
KLN08 Andel av alle naturlige vannforekomster med god økologisk tilstand ²⁹	5.54	5.54	5.54	5.54	5.54
KLN09 Andel av alle sterkt modifiserte vannforekomster med godt økologisk potensial ²⁹	4	4	4	4	4
KLN10 Gjeldende overordnede planer nyere enn 5 år som angår natur og miljø ³⁰	4.62	2.08	2.1		
KLN11 Antall byggesøknader innvilget med dispensasjon i LNF-områder, langs ferskvann og i strandsone ³¹		5.62	5.11	5.32	
KLN12 Vernet areal km2 på land og til havs, i forhold til kommunens totale areal ³²			1.01	1.01	3.96
KLN13 Jordbruksareal omdisponert siste fire år (dekar)	6	6	6	6	6
KLN14 Endring i antall km2 nedbygd areal (sum av bebygd areal og vegareal) siste 4 år	4.34	4.59	5.74	5.85	5.9
KLN15 Brutto driftsutgifter til naturforvaltning og friluftsliv per innbygger (kr)	1	1.13	1.36	2.07	3.56

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune har til dels gode scorer på klima og natur. Det de har svært lavt score på er kommunale veier som er tilrettelagt for syklende.

Kusek IKS vurdering

Loppa kommune har gode score på klima og natur. Når det gjelder tilrettelegging for gang og sykkelstier vil det være en vurdering om dette er hensiktsmessig i en liten kommune. Vi vil derfor ikke gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.9 Saksbehandling

Tabell 9: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Saksbehandling 242 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
SAK01 Andel byggesøknader der kommunen har overskredet lovpålagt saksbehandlingstid	3.41	6	5.79	1	6
SAK02 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid, byggesaker med 3 ukers frist	5.62	4.1	5.37		
SAK03 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid, byggesaker med 12 ukers frist	5.65	4.24		1	3.52
SAK04 Andel av vedtatte byggesaker med faktisk tilsyn		1	1	3.79	
SAK05 Saksbehandlingsgebyr for enebolig	4.72	4.76	5.05	4.8	4.51
SAK06 Andel av byggesøknader innvilget ved dispensasjon fra plan	6	3.71	1	3.08	
SAK07 Andel byggesøknader innvilget i områder med restriksjoner	1	1	1	4.56	
SAK08 Gebyr for privat forslag til reguleringsplan	6	6	6	6	6

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune har jevnt over gode karakterer på området. Samtidig er det områder det ikke er innrapportert på, som gjennomsnittlig saksbehandlingstid, byggesaker med 3 ukers frist, andel av byggesøknader innvilget ved dispensasjon fra plan, og en stor endring i andel byggesøknader innvilget i områder med restriksjoner.

Kusek IKS vurdering

Karakterene på området kan indikerer en jevnt over tilfredsstillende tilstand på saksbehandlings-området, men så er det flere områder som det ikke er innrapportert på eller stor variasjon fra år til år. Dette indikerer at vi bør se på området og gjennomføre risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.10 Vann, avløp og renovasjon

Tabell 10: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Vann, avløp og renovasjon 139 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
VA01 Årsgebyr for vann, avløp, renovasjon og feiing	3.32	3.4	3.42	3.84	2.62
VA02 Andel abonnenter tilknyttet vannforsyning med tilfredsstillende e.coli-prøveresultater	6	6	6	6	6
VA03 Andel abonnenter tilknyttet vannforsyning med tilfredsstillende IE-prøveresultater	6	6	6	6	6
VA04 Andel abonnenter tilknyttet vannforsyning med tilfredsstillende farge	6	6	6	6	6
VA05 Andel abonnenter tilknyttet vannforsyning med tilfredsstillende pH-verdi	6	6	6	6	6
VA06 Brudd i vannleveransen, snitt timer per år per innbygger	5.82	3.49	3.31	3.37	1
VA07 Andel av vannet som går tapt på grunn av lekkasjer	4.67	4.79	4.52	4.49	4.37
VA08 Andel fornyet vannledningsnett siste tre år	1.83	1.98	2.86	1.95	1.72
VA09 Beregnet gjennomsnittsalder for det kommunale vannledningsnett med kjent alder	2.98	2.95	2.88	2.84	2.81
VA10 Andel fornyet spillvannsnett siste tre år, avløp		3.62	6	6	6
VA11 Alder på spillvannsnett	2.59	2.56	3.15	3.11	3.06
VA12 Andel innbyggere som er tilknyttet anlegg som overholder alle rensekra	6	6	4.96	4.89	4.98
VA13 Antall stopp i kloakken per 100 km spillvannsnett			1	1	6
VA14 Oversvømmelser per 10000 innbygger	6	6			1

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer jevnt over godt på dette området. Unntakene er brudd på vannleveransen, andel fornyet vannledningsnett siste tre år og gjennomsnittlig alder på vannledningsnett.

Kusek IKS vurdering

Karakterene på området indikerer en jevnt over tilfredsstillende tilstand på området. Vannområdet/ kvalitet er unntaket. Mattilsynet fører tilsyn med drikkevann i Norge og ifølge kommunedirektøren er det gjennomført tilsyn. Opplysningene fra kommunedirektøren tilsier at vi ikke gjennomfører en risiko- og vesentlighetsvurdering av området.

3.1.11 Økonomi

Tabell 11: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Økonomi 179 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
ØK01 Korrigert netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter	4.06	2.56	1.53	1	1
ØK02 Korrigert netto driftsresultat i prosent, snitt 4 siste år	3.56	3.62	3.84	3.89	
ØK03 Brutto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter	6	1.76	3.87	1.31	3.18
ØK04 Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter ⁴⁰	6	3.75	3.75	3.59	3.6
ØK05 Endring disposisjonsfond, prosentpoeng	6	1	3.71	1	3.64
ØK06 Netto renteekspontert gjeld i prosent av brutto driftsinntekter	4.84	4.69	5.52	5.19	4.5
ØK07 Endring i netto renteekspontert gjeld (andel av brutto driftsinntekter)	4.18	3.22	3.52	3.26	3.5
ØK08 Netto finansutgifter, i prosent av brutto driftsinntekter, ekskl. avdrag	4.2	4.28	4.61	4.35	4.15
ØK09 Investeringer, som andel av brutto driftsinntekter. Snitt siste fire år	5.7	5.2	5	4.15	3.83
ØK10 Andel av investeringene som finansieres av lån, siste fire år	3.92	3.92	3.64	4.3	4.91
ØK11 Oppsamlet beløp i balansen, i prosent av brutto driftsinntekter	5.09	4.9	5.75	4.58	5.9

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser gode karakterer på de fleste nøkkeltall. Unntakene er netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter for årene frem til 2022.

Kusek IKS vurdering

Netto driftsresultat er godt over finansielle anbefalinger og vedtatte måltall for Loppa Kommune. Måltallene for 2022 tilsier ikke at det er grunnlag for å gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av området, men i kontrollutvalgsmøte den 22. mars 2024 opplyser kommunedirektøren at den økonomiske situasjonen for Loppa kommune er alvorlig for året 2023 og fremover dersom ikke tjenestenivået tilpasses den økonomiske situasjonen. Det nevnes særskilt demografi og ressurskrevende brukere.

Det er kommet innspill på selvkost området og dette tas med inn under økonomi området.

Dette tilsier at vi bør gjøre en risiko- og vesentlighetsvurdering av økonomi området.

3.1.12 Kostnadsnivå

Tabell 12: Kommunebarometeret, Loppa kommune, Kostnadsnivå 307 plass

	2018	2019	2020	2021	2022
ENH01 Netto utgifter til grunnskole per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.71	3.03	4.06	1	2.66
ENH02 Netto utgifter til pleie og omsorg per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	2.97	3.44	2.81	3.02	3.26
ENH03 Netto utgifter til barnehage per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.48	1	4.68	4.31	3.77
ENH04 Netto utgifter til barnevern per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.48	3.14	3.13	3.49	3.08
ENH05 Netto utgifter til sosialhjelp per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.39	3.66	3.6	4.32	3.31
ENH06 Netto utgifter til kommunehelse per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.27	2.97	1	1	3.05
ENH07 Netto utgifter til administrasjon per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet	3.36	3.08	3.03	2.84	3.25

Kilde: Kommunal Rapport

Tabellen viser at Loppa kommune scorer lavt på kostnadsnivå på netto utgifter til grunnskoler per innbygger, korrigert for utgiftsbehovet.

Kusek IKS vurdering

Dette området er etter vårt syn lite hensiktsmessig å overføre direkte til en risiko- og vesentlighetsvurdering. Vi anser det mer formålstjenlig å trekke kostnadsnivået inn i vurderingen av risiko på de respektive tjenesteområdene.

3.2 Andre områder med mulig risiko

Andre områder med mulig risiko knyttet til blant annet sektorovergripende funksjoner og henvendelser til kontrollutvalget som er vurdert av Kusek IKS, og følgende områder og tema fremheves:

Område og tema	Aktuelt
Styringssystemer og internkontroll	X
Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging	X
Teknisk drift/organisering	X

3.3 Andre innspill

3.3.1 Forslag fra kontrollutvalget

Kontrollutvalget fremmet ikke noen formelle innspill, men sekretariatet noterte følgende fra kontrollutvalgets drøfting: *Det er behov for en avgrensning av tema og problemstillinger i forvaltningsrevisjoner, og en spissing av problemstillinger og bestillingen sitt perspektiv.* Følgende områder ble diskutert i møte:

Område og tema	Aktuelt	Vurderinger
Sykefravær	X	I årsmelding 2023 fremkommer ikke en totaloversikt over sykefravær, men det sies at flere sektorer har høyt sykefravær som barnehage, pleie og omsorg. Ifølge KS er legemeldt sykefravær i 4 Kvartal 2023 på 7.6 %, men mye høyere i grunnskole, barnehage og Pleie og omsorg.
Anskaffelser og innkjøp/rammeavtaler	X	Området er alt vurdert og sees nærmere på.
Kulturtilskudd	X	Område tas med inn under kultur og kulturområdet sees nærmere på.
Diverse fond: næringsfond, fiskerifond og bolystfond etc	IA	Området sees ikke nærmere på ut fra antall timer til FR. Sekretariatet anser at tilgjengelige timer bør brukes på andre risiko områder, det er ikke fremkommet indikatorer på disse fondsområdene.
Saksbehandling-Byggesaker	X	Restansesaker på om lag 400-500 saker, som ikke er behandlet i henholdt til bygningsloven. Det er ingen søknader som ligger ubehandlet per dagsdato. Sekretariatet har vurdert at området bør sees på.
Selvkost området	X	Området bør sees nærmere på.
Teknisk drift/organisering med mer	X	Området er alt vurdert av sekretariatet og bør sees nærmere på.
Styringssystemer/internkontroll/ Digitaliseringsrisiko	X	Området er alt vurdert av sekretariatet og bør sees nærmere på.
Eierskapssiden: Alta kraftlag SA		Vurderes inn som eierskapskontroll
Alta Krisesenter (ideell organisasjon)	X	Dette er ikke ett selskap og hører derav ikke med under eierskapskontroll og kan eventuelt tas under FR-
	IA	kontraktsoppfølging

3.3.2 Forslag fra revisor

Revisor har den 21. mars 2024 i brev form gitt følgende innspill på områder/temaer:

Område og tema	Aktuelt	Observasjoner/vurderinger
Anskaffelser	X	Aktuelt
Selvkost, vann, avløp, renovasjon og feiing	X	Aktuelt innen økonomiområdet

<i>Rus og psykiatri</i>	X	Står på plan for 2024 men er ikke gjennomført og videre føres til kommende periode
<i>Oppfølging av politiske vedtak</i>	X	Aktuelt
<i>Grunnskole-elevenes psykososiale skolemiljø</i>	IA	FR er gjennomført av kvalitet i grunnskole i 2022. Området er gjenstand for statlig tilsyn.

3.3.3 Andre forslag

Ordfører og kommunedirektør har fått invitasjon til å komme med innspill innen 21. mars 2024, kommunedirektøren har i epost 14 mars 2024 og i kontrollutvalgsmøte den 22. mars 2024 gitt følgende innspill på områder/temaer:

Område og tema	Aktuelt	Vurderinger
<i>Anskaffelse</i>	x	Alt vurdert og anses som risiko-område
<i>Ressurskrevende brukere</i>	x	Tas med under internkontroll og økonomi
<i>Økonomi</i>	x	Tas med under internkontroll og økonomi

3.4 Prioriterte områder for risiko og vesentlighetsvurdering

Prioriteringer er basert på innspill og vurdering av områdene ut fra innhentet informasjon/faglige vurderinger og er grunnlag for valg av områder det skal gjøres risiko- og vesentlighetsvurdering av.

ROV avgrenses til kun å gjelde prioriterte områder som det er definert middels eller høy risiko på. Det betyr at områder det ikke eksplisitt er knyttet risiko ikke er omtalt.

Prioriterte områder presenteres under analysedelen fra kapittel 4. Når det gjelder selskaper kommunen har eierinteresser i framgår det av kapittel 5-6 hvilke av selskapene det gjøres en risiko- og vesentlighetsvurdering av.

4. FORVALTNINGSREVISJON – ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS VIRKSOMHET

4.1 SEKTOROVERGRIPENDE OMRÅDER

Sektorovergripende områder er kommunes virksomhet som berører flere deler av kommunen organisering, virksomhet, forvaltning og tjenesteproduksjon.

Reformer:

- *Tillitsreformen- utvikle tjenester til beste for brukerne for hele sektoren. Hovedgrepene er mindre detaljstyring og økt handlingsrom for de som jobber ut mot brukerne. (16.05.23)*

Sentrale sektorovergripende funksjoner i Loppa kommune ligger plassert i direkte linje under kommunedirektøren som stabsområde. Område omfatter *Økonomistaben* og *organisasjonsstaben*.⁵

Økonomistaben har ansvar for alt som involverer penger. Dette inkluderer regnskapsføring for Loppa boligstiftelse og Fellesrådet i tillegg til kommunens eget regnskap. Fakturering, innkreving, startlån, budsjettering, kontrolloppgaver og fakturamottak. Det er i dag 3 personer inkludert økonomisjef som hører til økonomistaben.

Organisasjonsstaben er en avdeling som bistår hele Loppa kommune. Staben står av HR og organisasjon, IT support, servicetorg, postmottak, lønn, arkiv og utvalgssekretær for politisk møtevirksomhet. Det er en ansatt på hvert område, som fungerer som fagpersoner og ansvarlige for sitt område. Det jobbes med oppgaveoversikt, organisering og tiltak som skal bidra til å effektivisere og kvalitetssikre arbeidet organisasjonsstaben utfører.

Administrasjonen er ansvarlig for organisering, koordinering, ledelse, drift, forvaltning og iverksettelse av vedtak fra politiske organer. Herunder organisasjonsutvikling, personalbehandling, kvalitetssikring, drift og støtte.

Administrasjonen er også saksbehandler og sekretariat for kommunestyret, formannskap og andre ulike utvalg.

Kilde: Loppa.kommune.no

⁵ Årsmelding 2023 s. 27

4.1.1 Risiko- og vesentlighetsvurderinger

I tabellen under vil vi gjennomgå identifiserte risikoer knyttet til sektorovergrepene funksjoner og tema.

Tabell 13: Identifiserte risikoområder knyttet til sektorovergrepene områder

Område og tema	Observasjoner	Vurderinger/mulige konsekvenser	Risikoreduserende tiltak	Risiko
Politisk og administrativt Saksbehandling og effektivisering av politiske vedtak	Årsmeldingen for 2022 gir en oversikt over alle saker som har vært behandlet i kommunestyret, det har vært 10 møter og de har behandlet 67 saker.⁶ Status politiske vedtak⁷, viser manglende planverk/planstrategi. Samt at det er ett høyt antall dispensasjoner i perioden 2020-2023 sett mot sammenlignbare kommuner i KOSTRA-gruppe 15. Det kan være som følge av ikke oppdatert planverk⁸ Arealplanen er av eldre årgang.⁹ Flere prosjekt som ikke er startet opp/utsatt grunnet manglende plan og kapasitetsproblemer.¹⁰	- Brudd på regelverk - Omdømme - Manglende gjennomføring av arbeid og oppgaver - Manglende realisering av vedtak fattet i folkevalgte organer	Delegasjonsreglement Reglement for kommunestyret er vedtatt i desember 2023 I årsmelding for 2022 sier kommunedirektøren at det er fokus på politisk kommunikasjon. Kommunalplanstrategi er oppe til behandling i kommunestyret i mars 2024 og er ute på høring per april 2024	

⁶ Årsmelding 2022 s. 14-16

⁷ Årsmelding 2023 s. 21-22

⁸ [14304: KOSTRA-nøkkeltall for plan- og byggesaksbehandling, etter region, statistikkvariabel og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

⁹ [Areal- og reguleringsplaner - Loppa kommune](#)

¹⁰ Årsmelding 2023 s. 21-22

Folkevalgtopplæring per april 24 er ikke gjennomført				
Sykefravær ¹¹	Høyt sykefravær i grunnskole, barnehage og pleie og omsorgstjenesten. I årsmeldingen blir det i liten grad vist til tiltak for å få ned sykefraværet	• Manglende effektivitet og måloppnåelse • Manglende gjennomføring av arbeid og oppgaver • Høye kostnader og mindre kontinuitet/stabilitet i tjenesten • Økt risiko for uønskede hendelser		
Innkjøp/anskaffelser/rammeavtaler/ Kontraktsoppfølging • Etterlevelse av regelverk og innkjøpsstrategier • Systemer og rutiner for gjennomføring av anskaffelsesprosesser og innkjøp • Leverandør- og kontraktsoppfølging, Alta krisesenter foretas det kontraktsoppfølging? • Kapasitet og kompetanse på området	Innkjøpsreglement er fra mai 2012- ikke oppdatert i forhold til lovendringer. Opplysninger ifølge kommunedirektøren: • Rammeavtale med Dan Berg AS er utgått i september 2023, men brukes ennå i påvente av ny avtale. • Innkjøp av rør er det en rammeavtale på. • Mye lovbrudd på innkjøp. • Nesten alle anskaffelser er del II anskaffelser	• Manglende regeletterlevelse • Økonomiske konsekvenser for kommunen • Brudd på regelverk	Det er ansatt egen innkjøpsrådgiver Loppa kommune forsøker å rydde opp i innkjøpsområdet Etiske retningslinjer sier at kommunale innkjøp skal følge retningslinjene	

¹¹ [syk_komm_fylk_2023k4.xlsx \(live.com\)](#) og i Årsmelding 2023 s. 38 og 49

<i>Styringssystemer/internkontroll/digitalisering</i> • <i>Avvikshåndtering</i> • <i>Rapporteringsrutiner</i> • <i>Gjennomføring og oppfølging av risikoanalyser</i> • <i>Bruk av kvalitetssystem, system og rutiner for faglig og forsvarlig tjenesteutøvelse</i> • <i>Tilstrekkelig digital kompetanse</i> • <i>Informasjonssikkerhet</i>	Investert i nye oppfølgingssystemer¹² Krav om årlig rapporteringer til kommunestyret fra kommunedirektøren: i perioden fra januar 2023-april 2024 er det kun økonomisk/finansiell rapportering. I årsmeldingen for 2023 er det ingen/liten grad rapportert på systemer, rutiner og løpende internkontrollarbeid. Eller hvordan kommunen arbeider med å følge opp eventuelle avvik eller lovbrudd. Utfordringer med elektronisk arkiv- behov for kompetanseheving¹³ IKT-samarbeid med Alta kommune fungerer ikke optimalt¹⁴	• Brudd på regelverk • Risiko for dataangrep • Mangelfull internkontroll og regeletterlevelse • Risiko for manglende/mangelfulle rutiner, og for at rutiner ikke oppdateres i samsvar med regelverk og behov i virksomhetene • Risiko for at rutiner ikke er kjent og ikke blir benyttet/etterlevd • Avvik ikke meldes og følges opp • Viktig informasjon eller sensitive data kommer på avveie	Investert i internkontrollsystem ifølge årsmeldingen 2023
<i>Økonomi</i>	Måltallene for 2022 er innenfor anbefalte minimumsnivå	• Feil gebyrgrunnlag • Høyt tjenestetilbud	Tatt i bruk programmet <i>Framsikt</i> i 2020. Dette skal forenkle og forbedre oversikten på

¹² Årsmelding 2023 s. 38

¹³ Årsmelding 2023 s. 27

¹⁴ Årsmelding 2023 s. 28

• <i>System for budsjettering og økonomistyring</i> • <i>Håndtering av selvkostområdet</i> • <i>Håndtering av refusjon for ressurskrevende brukere</i>	Netto driftsresultat er 13,5 % og godt over anbefalinger på 1,75 %, men regnskapstallene for 2023 vil ha hatt et merforbruk dersom kommunen ikke hadde hatt inntekter fra aksjesalg (Ymber)¹⁵	• Økonomiske konsekvenser for innbyggere • Tjenestetilbudet • Høye kostnader • Budsjettoverskridelser • Manglende etterlevelse av politiske og kommunale mål • Brudd på regelverk	økonomisiden både for ledere, politikere og innbyggere
	Øvrige utvalgte nøkkeltall for kommuneregnskapet til Loppa kommune viser at de er tilnærmet på samme nivå som Måsøy og Hasvik i KOSTRA-gruppe 15.¹⁶		
	Budsjett avvik 2023 på flere områder, VAR området gikk 0,5 mill dårligere enn budsjettert, merforbruk skyldes i all hovedsak bruk av konsulenttjenester.¹⁷		
	I kontrollutvalgsmøte den 22. mars 2024 opplyser kommunedirektøren at den økonomiske situasjonen for Loppa kommune er alvorlig for året 2023 og fremover, dersom ikke tjenestenivået tilpasses den økonomiske situasjonen. Det nevnes særskilt demografi og ressurskrevende brukere.		

¹⁵ Årsmelding 2023 s.4

¹⁶ [12134: Utvalgte nøkkeltall for kommuneregnskap, kommunekonsern \(K\) 2015 - 2023. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

¹⁷ Årsmelding 2023 s. 74

Kommunefakta for Loppa i SSB
viser at kommunens
driftsutgifter per innbygger er
høyere enn inntekter per
innbygger, største utgiftsposten
er helse og omsorg, deretter
grunnskole og administrasjon¹⁸

¹⁸ [Kommunefakta – SSB](#)

4.2 OPPVEKST OG KULTUR

4.2.1 Kultur

Overordnet rammeverk for kultur

Kommunenes ansvar på kulturområdet framgår blant annet av kulturloven. I loven står det at stat, fylkeskommuner og kommuner har ansvar for å fremme og legge til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet, slik at alle får mulighet til å delta i kulturaktiviteter og oppleve et mangfold av kulturuttrykk.

Kommunene skal sørge for økonomiske, organisatoriske, informerende og andre relevante virkemidler og tiltak som fremmer og legger til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet lokalt. De skal (sammen med de andre forvaltningsnivåene) også sørge for

- *at kulturlivet har forutsigbare utviklingskår,*
- *å fremme profesjonalitet og kvalitet i kulturtilbudet og legge til rette for deltakelse i kulturaktiviteter og*
- *at personer, organisasjoner og institusjoner har tilgang til informasjon om ordninger med økonomisk støtte og om andre virkemidler og tiltak.*

Alle kommuner skal ha et folkebibliotek. Biblioteket kan drives alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommunen eller en statlig institusjon. Kommunene er forpliktet til å ha en fagutdannet biblioteksjef.

Kommunene er videre pålagt å ha et musikk- og kulturskoletilbud til barn og unge, som er organisert i tilknytning til skoleverket og kulturlivet ellers.

Kilder: Lov om offentlig styresmakters ansvar for kulturverksemd , Lov om folkebibliotek, Lov om grunnskolen og videregående opplæring

4.2.2 Loppa kommune

Kultursektoren i Loppa kommune tilbyr ulike tjenester og muligheter for innbyggerne. Kulturskolen gir barn og unge muligheten til å lære mer innen kunst og kultur. Her kan man delta i ulike kunsthøgskole som dans, sang, instrumentspill og teater. Kulturskolen er åpen for alle barn og unge bosatt i Loppa kommune.¹⁹

¹⁹ [Kulturskole - Loppa kommune](#)

Folkebibliotek:

Loppa folkebibliotek tilbyr gratis lån av bøker, filmer, lydbøker, aviser og tidsskrifter.

Andre kulturtilbud:

Kino og bruk av gymsal/basseng²⁰.

Kulturfond:

Loppa kommune har et kulturfond på kr. 300.000, -. Formålet med fondet er å stimulere lag og organisasjoner i kommunen til å øke den kulturelle aktiviteten. Midler fra fondet gis som en garanti, og arrangementer kan bli underlagt delvis eller fullstendig garanti. Støtte gis kun dersom arrangementet går med underskudd. Alle lag og organisasjoner i Loppa kan søke om midler fra fondet.²¹

Det er oppvekst- og kulturretaten som behandler søknadene og rapporterer til formannskapet.

²⁰ [Kultur, bibliotek, idrett og fritid - Loppa kommune](#)

²¹ [Kulturfond - Loppa kommune](#)

4.2.3 Risiko- og vesentlighetsvurderinger

I tabellen under vil vi gjennomgå identifiserte risikoer knyttet til kultur.

Tabell 14: Identifiserte risikoområder knyttet til Kultur

Område og tema	Observasjoner	Vurderinger/mulige konsekvenser	Risikoreduserende tiltak	Risiko
Kultur - Kunst og kulturaktiviteter - Kulturtilskudd/fond - Idrett og idrettsanlegg	Netto driftsutgifter per innbygger på kultur er kr. 3200,- i 2023 og er tilnærmet det samme som landsgjennomsnittet.²² I all hovedsak er kulturmidler brukt til kommunale kulturbygg og bibliotek. Det er i liten grad brukt på aktivitetstilbud for barn og unge samt idrett/idrettsanlegg. En gjennomgang av formannskapsmøtene i perioden fra september 2023 til april 2024 viser at Formannskapet ikke har behandlet rapportering vedrørende kulturfondet. Ifølge hjemmesiden til kommunen skal dette rapporteres til formannskapet. Formannskapet behandler tildeling av kulturtilskudd til allmentformål og fordeling av idrettsmidler.	- Brudd på regelverk og manglende måloppnåelse - Barn og unge ikke får tilfredsstillende aktivitetstilbud - Dårlig omdømme/bolyst - Økte utgifter og dårlig kvalitet på tjenesten/tilbudet	Fokus på folkehelse og bolyst, det er ansatt egen koordinator for folkehelse og utarbeidet folkehelseoversikt for Loppa kommune 2024-2027 som er vedtatt i kommunestyret i mars 2024. Rammeplan for kultur er i mars 2024 sendt ut på høring. Kommunedelplan for idrett og fysisk aktivitet er under revidering i mars 2024.	

²² [Kommunefakta – SSB](#)

5. HELSE OG OMSORG

5.1 Rus og psykiatri

Overordnet rammeverk for rus og psykiatri

Retten til helse- og omsorgstjenester likestiller somatisk og psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne. Kommunene har en sentral rolle i å identifisere, utrede, behandle og følge opp personer i målgruppen.

For å understreke kommunens ansvar overfor personer med psykisk sykdom og rusmiddelproblem, ble disse bruker- og pasientgruppene særskilt nevnt i ny lov om kommunale helse- og omsorgstjenester.

Kommunene har et omfattende ansvar for tjenester til personer med rusproblemer og eller psykiske lidelser. Ansvaret følger av helse- og omsorgstjenesteloven. Tjenestene kan omfatte rådgivning og veiledning, støtteopplegg, bolig og oppfølging i bolig, oppsøkende arbeid, tiltak for sosial- og arbeidsrettet rehabilitering, arbeid med individuell plan og oppfølging før, under og opphold i spesialisthelsetjenesten eller fengsel mv.

I følge Nasjonal faglig retningslinje for utredning, behandling og oppfølging av personer med samtidig rus- og psykisk lidelse (ROP-lidelser), utarbeidet av Helsedirektoratet, er kommunen en svært viktig arena for kontaktetablering, kartlegging, behandling og oppfølging av personer med rus- og psykiatriske lidelser.

Kommunenes ansvar omfatter blant annet:

- *kartlegging av funksjonsnivå og vurdering av behov for tjenester herunder praktisk bistand og opplæring for å kunne mestre boforhold, personlig økonomi, personlig hygiene med mer*
- *ruskartlegging og psykososial oppfølging*
- *forebyggende helsetjenester, nødvendig helsehjelp (behandling av sykdom, medisinsk og psykososial habilitering og rehabilitering, pleie og omsorg)*
- *fremskaffing av bolig og oppfølging i bolig*
- *sosial eller arbeidsrettet aktivisering*
- *arbeid med individuell plan*
- *generell oppfølging og veiledning*
- *henvisning til behandling*

Retningslinjene gir en beskrivelse av hvordan utredning, behandling og oppfølging av mennesker med ROP-lidelser bør gjennomføres, samt en beskrivelse av roller og ansvar i tjenesteytingen. Ifølge retningslinjene bør samhandling og samarbeid internt og mellom nivåene være sentralt i oppfølging av personer med ROP-lidelser.

*Kilder: St.meld.nr. 47 (2008-2009) om samhandlingsreformen, NOU 2019:26
Helse og omsorgstjenesteloven, helsedirektoratet*

Reformer

Samhandlingsreformen (2012) legger til grunn at mer av tjenestene innen rus og psykiatri skal ivaretas der hvor pasienten bor og at kommunene får et større ansvar for dette. Rus og psykiatri har vært en del av Samhandlingsreformen siden den trådte i kraft i 2012. Spesialisthelsetjenesten bygger ned antall institusjoner og tilrettelegger for mer polikliniske tjenester. For å imøtekomme føringen i Samhandlingsreformen krever dette mer samhandling og samarbeid mellom spesialisthelsetjenesten og kommunen.

Helse- og sosialdepartementet har i 2019 sendt ut på høring forslag til ny rusreform-fra straff til hjelp. Høringsfrist var i mai 2020. Rusreformen innebærer med dette et betydelig skifte i norsk ruspolitikk. Et skifte i tenkingen og holdningen til hva et rusproblem er – og ikke minst – hvordan vi som samfunn skal møte dette problemet.

5.1.1 Loppa kommune

Kommunens tilbud innenfor psykisk helse og rus slik²³:

Psykisk helse- og rustjenesten består av spesial/klinisk vernepleier, ruskonsulent (vakant pr. d.d.) og miljøarbeider. Tilbudet er et lavterskeltilbud på dagtid og det kreves ikke henvisning. Virksomhet Psykisk helse gir tjenester til personer i målgruppen 18 – 67 år med funksjonstap på grunn av helseutfordringer knyttet til psykisk helse og/eller rus.

Fokus vil være å fremme mestring, selvstendighet, og finne styrker og ressurser hos den enkelte på tross av psykiske helseutfordringer og /eller rusutfordringer. Sammen med deg skal vi ta utgangspunkt i dine utfordringer, ressurser, ønsker og mål.

Virksomhet Psykisk helse skal bidra til at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester.

Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, der virksomhet psykisk helse har ett særskilt ansvar for personer med psykisk sykdom, skade eller lidelse og/eller rusmiddelutfordringer.

Virksomheten skal bidra til at kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester innenfor psykisk helse og rus følges opp. Vi skal sikre at individer som har behov for tjenester innen psykisk helse og/eller rus blir forsvarlig ivaretatt etter gjeldende lovverk.

²³ [Psykisk helse og rus - Loppa kommune](#)

5.1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering

I tabellen under vil vi gjennomgå identifiserte risikoer knyttet til kultur.

Tabell 15: Identifiserte risikoområder knyttet til Rus og psykiatri

Område og tema	Observasjoner	Vurderinger/mulige konsekvenser	Risikoreduserende tiltak	Risiko
<i>Rus og psykiatri</i> - Kompetanse - Ivaretagelse av plikt og rett til hjelp i rett tid - Ettervern - Rus plan - Kunnskapsbasert Lavterskeltilbud - Rusboliger	Mangel på ROP sykepleiere²⁴ og stillingen som ruskonsulent er vakant. I kommunestyret i september 2023 ble det orientert om midlertidig stenging av KAD-plasser i perioden fra 17.07.23-03.09.23 som følge av at de ikke har forsvarlig kompetent bemanning på plass som med begrunnelse i vakanser og sykefravær. Lovpålagt med psykologtjeneste i kommunene. Ut fra hjemmesiden til kommunen så kan det se ut som de ikke har kommunepsykolog. KOSTRA-tall viser også 0 årsverk. Folkehelseoversikten for Loppa kommune 2024-2027 sier i kapittel 4.15-4.16 at det blant annet mangler rusboliger i kommunen. KOSTRA-tall totalt for antall utleieboliger i Loppa har en økning fra 2022-2023. I 2023 er	- Brudd på regelverk og manglende måloppnåelse - Brukere ikke får tilfredsstillende oppfølging og hjelp - Økte utgifter og dårlig kvalitet på tjenesten		

²⁴ [14276: Utvalgte nøkkeltall for psykisk helsearbeid og rusarbeid, etter statistikkvariabel, region og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

det 88 kommunale boliger. Det sies ikke noe om rusboliger.²⁵

Kommuneoverlegen har meldt bekymring om endring av rusomfanget i Loppa kommune.²⁶

Netto driftsutgifter-tilbud til personer med rusproblemer 18-66 år er ikke innmeldt i KOSTRA de siste årene.²⁷

²⁵ [12195: Utvalgte nøkkeltall for Kommunale boliger, etter statistikkvariabel, region og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

²⁶ Orientering i kommunestyret 22.06.23 sak 62

²⁷ [14275: Psykisk helsearbeid og rusarbeid i kommunene - grunnlagstall, etter region, statistikkvariabel og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

6. TEKNISKE ETAT

6.1 *Loppa kommune teknisk etat*

Teknisk etat består av *Teknisk, plan og næring*.

Avdelingen har 3 ansatte i tillegg til teknisk leder. Samfunns- og næringsutvikler, byggesaksbehandler og en vakant stilling som plan- og byggesaksbehandler. Avdelingen har et bredt fagområde innenfor eiendom, bygg, samfunnsutvikling og jus. Avdelingen er liten, med mange store prosjekter.²⁸

I tillegg er det *Driftsavdelingen* som består av:

Avdelingen består av driftsleder, fagansvarlig vann/avløp og 3 hele stillinger som servicemedarbeider i Øksfjord. Det er 1,5 stilling som servicemedarbeider i Bergsfjord og Sandland. De har driftsansvaret for den daglige driften på alle bygg og anlegg som Loppa kommune eier.²⁹

Andre enheter under teknisk etat er *renholdsavdelingen* og *brann og redning*.

Renholdsavdelingen

Renholdsavdelingen har 3,8 stillinger som renholder i Øksfjord og 1 stilling i Bergsfjord og Sandland. De sørger for daglig renhold av de ulike kommunale byggene som det er daglig aktivitet i.³⁰

Brann og redning

i 2021 ble det inngått ett vertskommune samarbeid med Alta kommune. Det arbeider blant annet med ny og oppdatert ROS-analyse for kommunen. Loppa brann og redning består av deltidspersonell i 0,59% stillinger.³¹

²⁸ Årsmelding 2023 s.71

²⁹ Årsmelding 2023 s. 72

³⁰ Årsmelding 2023 s. 72

³¹ Årsmelding 2023 s. 72

6.1 Plan og byggesak

Overordnet rammeverk for plan og byggesak

Plan- og bygningsloven bestemmer hvordan landets arealer skal brukes og reguleres. Arealplanlegging er viktig for at arealene skal bli brukt på en effektiv og rasjonell måte. Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging legger føringer for bærekraftig utvikling i hele landet. I veiledningen for 2023- 2027 forventes det at kommunen legger bærekrafts mål, de nasjonale klima- og miljømålene og lokalt folkestyre til grunn for trygge, bærekraftige og levende lokalsamfunn i hele landet.

Reglene om behandling av byggesaker skal sikre en forsvarlig utførelse og kontroll med byggearbeider. Loven stiller enkelte materielle krav til byggverk. Byggeteknisk forskrift som inneholder ytterligere krav.

Loven gjelder alle typer aktiviteter og virksomheter knyttet til fast eiendom. Den gjelder for hele landet og for alle «tiltak». Med «tiltak» mener loven «oppføring, rivning, endring, herunder fasadeendringer, endret bruk og andre tiltak knyttet til bygninger, konstruksjoner og anlegg, samt terrenginngrep og opprettelse og endring av eiendom». Som «tiltak» regnes også annen virksomhet og endring av arealbruk som vil være i strid med det som er bestemt om arealformål, planbestemmelser og hensynssoner.

Videre inneholder loven en plandel og en byggesaksdel. Plandelen har regler om de ulike planene: Statlige arealplaner, regionale planer, kommuneplaner og reguleringsplaner. Loven gir regler om hvordan disse behandles, og hvilke virkninger de har for nåtidig og fremtidig utnyttelse. Byggesaksdelen inneholder regler om hvordan byggesaker skal behandles, om når det foreligger søknadsplikt, om at tiltak skal sørges for av et foretak med ansvarsrett, om hvilke krav som stilles til søknaden og kommunens tilsynsplikt med byggearbeider.

Kilde: Lov om planlegging og byggesaksbehandling, www.regjeringen.no

6.1.1 Risiko- og vesentlighetsvurderinger

Tabell 16: Identifiserte risikoområder knyttet til teknisk organisering og næring, plan og byggesak

Område og tema	Observasjoner	Vurderinger/mulige konsekvenser	Risikoreduserende tiltak	Risiko
Teknisk - Organisering/drift - Bygg- og saksbehandling: - Kapasitet/kompetanse - Systemer og rutiner - Regeletterlevelse i saksbehandling - Dialog/kommunikasjon med innbyggere og søkere	Teknisk leder har i oktober 2023 sagt opp sin stilling og ny teknisk leder er ansatt i mars 2024 Teknisk etat er liten og få ansatte. Sårbart ved fravær, kreves fleksible løsninger. Det er spesielt saksbehandlingsdelen som er sårbar ved personalmangel/fravær.³² Budsjettavvik i 2023 på teknisk etat på om lag 2 mill. Restanser på saker, det er om lag 400-500 saker som ikke er behandlet i henhold til bygningsloven. Men det er ingen søknader som per mars 2024 ligger ubehandlet ifølge opplysninger fra kommunedirektøren i kontrollutvalgsmøte den 22. mars 2024. Andel byggesøknader innvilget ved dispensasjon fra plan har en nedgang fra 2022 fra 100 % til 25%	- Brudd på regelverk - Mangelfull oppfølging av vedtak/tilsyn - Omdømmetap - Habilitetskonflikter i små kommuner/misligheter og korrupsjon - Høye kostnader - Manglende gjennomføring av arbeid og oppgaver	Jobbes for en felles strategi for alle avdelingen slik at noen alltid har kompetanse til å kunne ta over den andres arbeidsoppgaver. De har felles møter hvor de tar opp ulike problemstillinger og samarbeider godt ifølge årsmeldingen for 2023 Samfunnsplan 2016-2027, revidert i 2024	

³² Årsmelding 2023 s.72 Utfordringer

i 2023. Dette er som følge av gammelt planverk (arealplan er under revidering).³³ Det er en del reglementer som må oppdateres i henhold til forskriftsendringer.³⁴ Det er en del planverk som mangler på teknisk. *Se fotnote 38*

Stor endring i økning av byggesøknader innvilget i områder med restriksjoner.

KOSTRA-tall for 2023 viser at Loppa kommunes netto driftsutgifter til plansaksbehandling var på om lag kr. 1,1, mill dette året. Dette er langt høyere enn i sammenlignbare -gruppe 15, Måsøy på kr. 713 000 og Hasvik på kr. 323 000,-.³⁵

KOSTRA-tall over andelen reguleringsplaner som ble møtte med innsigelser i Loppa kommune er ikke oppgitt.

KOSTRA-tall for 2020-2023 for gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker med 3 ukers frist er ikke oppgitt for

³³ Årsmelding 2023 s. 71

³⁴ [planoversikt.pdf \(loppa.kommune.no\)](https://www.loppa.kommune.no/planoversikt.pdf)

³⁵ [12611: Hovedtall fra kommuneregnskapene om driftsutgifter og driftsinntekter for plan, bygge- og delesak, seksjonering samt kart og oppmåling, etter region, funksjon, statistikkvariabel og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](https://www.ssb.no/statistikkbanken/12611)

2021-2023.³⁶

KOSTRA-tall for 2023 viser at
gjennomsnittlig
saksbehandlingstid for byggesaker
med 12 ukers frist var på 31 dager
dette året, liten nedgang fra 2022.
se fotnote 35

³⁶ [14304: KOSTRA-nøkkeltall for plan- og byggesaksbehandling, etter statistikkvariabel, region og år. Statistikkbanken \(ssb.no\)](#)

7. FORVALTNINGSREVISJON -ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS FORETAK OG SELSKAPER

7.1 KOMMUNALE FORETAK

Overordnet rammeverk for kommunale foretak

Det er kommunestyret selv som skal treffe vedtak om opprettelse av kommunale foretak, velge styre og fastsette vedtekter for foretaket.

Kommunale foretak er ikke en egen juridisk enhet, men en del av kommunen som rettssubjekt. Kommunen hefter for foretakets forpliktelser. I motsetning til utskilling ved bruk av aksjeloven og lov om interkommunale selskaper, vil de ansatte fortsatt ha kommunen som arbeidsgiver.

Foretaket ledes av et styre og en daglig leder. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med lover og forskrifter, foretakets formål og vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer som er fastsatt av kommunestyret.

Styret er direkte underlagt kommunestyret.

Kilde: Lov om kommuner og fylkeskommuner

Organisasjonsformen *kommunale foretak* er beregnet for de deler av kommunens virksomhet som har et forretningsmessig preg, men som skal drives som en del av kommunen. Organisasjonsformen benyttes i de tilfeller hvor kommunen ønsker å gi virksomhetens ledelse noe større frihet enn det kommuneloven ellers gir rom for innenfor kommunen som juridisk person, men hvor kommunen ikke ønsker å gi virksomheten så stor grad av frihet som aksjeselskapsformen innebærer.

7.1.1 Loppa kommune

Loppa kommune har ingen kommunale foretak

7.1.2 Øvrige kommunale selskap jf. Kap. 2.5

Det er fremkommet innspill fra kontrollutvalget vedrørende Alta Krisesenter som er en ideell organisasjon, og det mest hensiktsmessig er å ta dette inn under sektorovergripende område under kontraktsoppfølging. I de øvrige selskapene har vi ingen indikatorer i prosessen på som tilsier at vi skal gjøre en risiko og vesentlighetsvurdering av øvrige selskap.

8. EIERSKAPSKONTROLLER-ANALYSE AV RISIKOOMRÅDER I KOMMUNENS UTØVELSE AV EIERINTERESSER

Oversikt over Loppa kommunes eierskap i heloffentlige eide selskap er presentert i kapittel 2.5.

Overordnet rammeverk for selskaper og eierstyring

Kommuneloven stiller krav til kommunen om å føre kontroll med at kommunens interesser i selskap kommunen har eierskap i blir ivaretatt på en betryggende måte.¹ Kommuneloven gir videre kommunen anledning til å gjennomføre forvaltningsrevisjon i selskaper som kommunen har eierinteresser i.

I ny kommunelov er det nå lovfestet at kommunene skal ha utarbeidet eierskapsmelding for sin eierstyring.¹

Kommuner og fylkeskommuner kan utføre felles oppgaver gjennom et interkommunalt samarbeid, herunder som interkommunalt selskap.¹ Den enkelte deltaker hefter ubegrenset for en prosent- eller brøkdel av selskapets forpliktelser. Til sammen skal delene utgjøre selskapets samlede forpliktelser. Den enkelte deltakers ansvar for selskapsforpliktelser svarer til deltakerens eierandel i selskapet med mindre annet kommer frem av selskapsavtalen. En selskapskreditor må først gjøre sitt krav gjeldende mot selskapet. Dersom kreditor ikke oppnår dekning av selskapet innen 14 dager regnet fra påkrav, kan kreditor kreve den enkelte deltakeren direkte for deltakerens andel av forpliktelsen. En deltaker som helt eller delvis har dekket en fordring på selskapet, kan straks søke tilbake sitt utlegg av selskapet.

Et aksjeselskap er et selvstendig rettssubjekt hvor eierne ikke personlig svarer for selskapets forpliktelser. Organisasjonsformen reguleres av aksjeloven.

Kilde: kommuneloven, Lov om aksjeselskap, Lov om interkommunale selskaper

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

8.1.1 Risiko- og vesentlighetsvurderinger

Fokuset i en eierskapskontroll er hvordan kommunen forvalter eierskapene sine, enten enkeltvis eller som en portefølje. Kriteriene som legges til grunne er blant annet regelverket knyttet til ulike typer selskap, eierskapsmeldinger, vedtak og retningslinjer.

Typiske risikoområder som blir undersøkt og vurdert i en eierskapskontroll inkluderer system og rutiner for oppfølging av eierskap, rutiner for valg til styret og representantskapet, opplæring av representantskapet og styret. Samt rapporteringsrutiner til kommunestyret.

I tabellen under vil vi gjennomgå identifiserte risikoer knyttet til selskaper.

Tabell 17: Identifiserte risikoområder knyttet til selskaper

Område/selskap	Observasjoner	Risikoområder	Risiko
Overordnet eierskapsforvaltning i eierkommunene	Kommunestyret skal vedta eierskapsmelding minst en gang i valgperioden. Det er ikke behandlet eierskapsmelding eller revidert eierskapsmelding i kommunestyret fra september 2019-april 2024 Det er observeres ikke rutiner for å sende ut eierskapsmeldingen eller vedtekter ved nyvalg av medlemmer til representantskapet Det er observeres ikke rutiner for å gjøre vurderinger av videre eierskap, og om selskapsformen er det riktige ut fra nåsituasjonen	- System og rutiner for oppfølging av eierskap på et overordnet nivå. - Opplæring av folkevalgte når det gjelder eierskapsoppfølging - Rapportering til kommunestyret - Valg av selskapsform sett i forhold til for eksempel økonomisk risiko, opprettelse av datterselskap uten medvirkning fra kommunestyret - Sentral målsetninger i kommunen for eksempel	

		planer for klima og miljø ikke er kjent i selskapene
Alta kraftlag SA ³⁷	Stor økning i pris ut til forbruker	• Brudd på regelverk • Ikke får kostnadseffektive energiløsninger • Samfunnsmessige og økonomiske perspektiv ikke etterleves • Miljøhensyn må vike for kostnadseffektive energiløsninger • Måloppnåelse • Risiko for tap som tilbakeføres på eierkommunene spesielt ved flere datterselskap
	Flere heleide datterselskap som medfører risiko for at tap tilbakeføres til eierkommunene Alta, Loppa og Kvæningen.	
	I tillegg har de eierposter i en rekke andre selskaper ³⁸	
	Markant nedgang i inntekter og driftsresultat. Dette kan skyldes endring i selskapsstruktur. ³⁹	



³⁷ [omoss - Alta Kraftlag](#)

³⁸ [Roller, aksjonærer og styresammensetning av Alta Kraftlag SA - Regnskapstall](#)

³⁹ [Regnskapstall for Alta Kraftlag SA - Regnskapstall](#)

9. GJENNOMFØRTE OG FORVALTNINGSREVISJONER, EIERSKAPSKONTROLLER OG STATLIGE TILSYN

9.1 Gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

Tabell 18 Gjennomførte FR og EK i perioden 2020-2024

	Forvaltningsrevisjoner / eierskapskontroll	Lever
Plan 2017-2020	Kvalitet i pleie og omsorgstjenesten Rekruttering og kompetanse Kvalitet i grunnskolen Dokumenthåndtering	2021 2020 2022 2022
Plan 2021-2024	Barnehage Ressursbruk i pleie og omsorg – vedtatt oppstart i mai 2023 Vefas IKS-Eierskapskontroll bestilt mars 2024	2023

9.2 Prioriterte og ikke gjennomførte forvaltningsrevisjoner i perioden 2021-2024

Tabell 19 Prioriterte og ikke gjennomførte FR og EK i perioden 2021-2024

	Forvaltningsrevisjoner / eierskapskontroll	Lever
Plan 2021-2024	Sikkerhet og beredskap, tatt ut av planen som flg av varsel om statlig tilsyn Vefik IKS, utgår som flg av virksomhetsoverdragelse til Komrev Nord IKS Informasjonssikkerhet og personvern Grunnskole Anskaffelser, innkjøp og kontraktsoppfølging Rus og psykiatri Digitalisering	

9.3 Varslede statlige tilsyn

Tabell 20 Varslede statlige tilsyn⁴⁰

Fagområde	Emne	Dato til	Status	Tilsynsetat	Hvem får tilsyn
Arbeidsmiljø	Tilsyn arbeidsvilkår - lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	05.02.24	Gjennomført	ARBEIDSTILSYNET	SENTRALADMINISTRASJON
Miljø og klima	Kommunetilsyn med kommunens forsøplingsmyndighet (§ 28)	05.04.24	Samordnet	STATSFORVALTEREN	LOPPA KOMMUNE

I tillegg er det varslet følgende tilsyn på Helsetilsynet sine [nettsider](#):⁴¹

I 2024 vil Statens helsetilsyn og Statsforvalterne føre landsomfattende tilsyn med følgende tjenesteområder:

- *Bruk av medisindispensere hos hjemmeboende eldre*
- *Folkehelsearbeidet til kommunen for å fremme god psykisk helse hos barn og unge*
- *Ansaret til Nav-kontoret for å tilby tjenesten økonomisk rådgiving til personer som er i en vanskelig økonomisk situasjon*
- *I tillegg vil det føres tilsyn med selvmordsforebygging i spesialisthelsetjenesten.*

⁴⁰ [Statsforvalterne-tilsynskalender \(statsforvalteren.no\)](https://statsforvalteren.no/varslede-tilsyn)

⁴¹ [Dette skal statsforvalterne føre tilsyn med i løpet av året • Kommunal Rapport \(kommunal-rapport.no\)](#)

10. FORSLAG TIL FORVALTNINGSREVISJONER OG EIERSKAPSKONTROLLER

10.1 I PRIORITERT REKKEFØLGE

På bakgrunn de risikovurderinger som er gjennomført er det identifisert/indikatorer på flere områder som etter sekretariatets vurdering kan representere middels-/høy risiko, og hvor kontrollutvalget bør vurdere å gjennomføre forvaltningsrevisjon av områdene i Loppa kommune.

Tabell 21: Forslag til FR prosjekter i perioden 2025-2028

2025	2026	2027
1. Innkjøp/anskaffelser/ Rammeavtaler/kontrakts- oppfølging	3. Styringssystemer, Internkontroll og digitalisering	5. Teknisk organisering/ Næring, plan og byggesak
2. Sykefravær	4. Rus og psykiatri	

Tabell 22: Forslag til EK prosjekter i perioden 2025-2028

2025	2026	2027	2028
		1. Alta kraftlag SA	2. Overordnet Eierskap



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01636

Sak 33/24

FORSLAG TIL PLAN FOR EIERSKAPSKONTROLL 2025-2028

Saksdokumenter:

- Plan for eierskapskontroll 2025 -2028 – Loppa kommune (vedlagt)
- Risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll i Loppa kommune 2025-2028 (vedlagt i sak 32/24)

Sekretariatets forslag til vedtak – innstilling til kommunestyret:

Kontrollutvalget oversender sak om forslag til plan for eierskapskontroll for perioden 2025-2028 til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret i Loppa kommune viser til oversendt sak 33/24 fra kontrollutvalget, med de fremlagte dokumenter «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 – Loppa kommune» og «Plan for eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune.

Kommunestyret godkjenner fremlagte plan for eierskapskontroll 2025- 2028 for Loppa kommune, med følgende tema for eierskapskontroll:

- Alta kraftlag SA (2027)
- Overordnet Eierskap (2028)

Vedtaket bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll gjennomføres innenfor en timeramme på 100 -150 timer, jf. kapittel 2.1. Eventuelle avvik fra dette vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroller som skal gjennomføre i denne planperioden.

Vedtaket bygger videre på den forutsetning at kontrollutvalget planlegger gjennomføring av eierskapskontrollen i løpet av planperioden, basert på tilgjengelige ressurser, tid og andre prioriterte revisjonsområder.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven ansvar for å utarbeide en plan for gjennomføring av eierskapskontroll. For inneværende valgperiode skal plan for eierskapskontroll utarbeides innen utgangen av 2024.

I kommuneloven § 23-4 sies det følgende om eierskapskontroll:

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

Denne planen legger til grunn at kommunestyret delegerer slik myndighet til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget i Loppa kommune vedtok i sak 24/23 på møte 1. desember 2023 å igangsette arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for perioden 2025-2028. Sekretariatet har på vegne av kontrollutvalget koordinert prosessen og utarbeidet plandokumentene i henhold til risiko- og vesentlighetsvurderinger for områdene. Kontrollutvalget har aktivt deltatt i prosessen, kontrollutvalget har blant annet gitt innspill til valg av områder for risiko – og vesentlighetsvurderinger og innspill til prioritering av områder som skal inngå i planen. I planprosessen er det gjennomført to prosessmøter i kontrollutvalget, samt innhentet innspill fra kommunedirektøren og revisjonen.

I henhold til Loppa kommunes avtale om revisjonstjenester med KomRev Nord IKS, har Loppa kommune fått tildelt 580 timer til forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroll for fireårsperioden 2024–2027. Dette utgjør et gjennomsnitt per år på 145 timer. Planforslaget bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer, jf. kapittel 2.1 i plandokumentet. Det innebærer at det kan gjennomføres 4 – 6 prosjekter i en 4-års periode. Eventuelle avvik fra timerammen vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden.

Kontrollutvalget har i planprosessen i sak 14/24 behandlet sekretariatets risiko- og vesentlighetsvurderinger og på bakgrunn av det foreslått følgende prioritering av områder for eierskapskontroll i perioden 2025-2028:

- Alta kraftlag SA (2027)
- Overordnet Eierskap (2028)

Planforslaget er basert på kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer gjennom planprosessen.

Kontrollutvalget har fleksibilitet til å justere prioriteringene, og kan legge til nye eller fjerne forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroll i planforslaget. Dette gjelder også for kommunestyret. De prioriteringene som vedtas av kontrollutvalget vil bli innarbeidet i plandokumentet og oversendt til kommunestyret for behandling. Endelig oppdatering av planen vil bli gjort i henhold til kommunestyrets vedtak. Kommunestyret kan også gjøre endringer i planen før den vedtas, og disse endringene vil bli inkludert i det endelige plandokumentet.

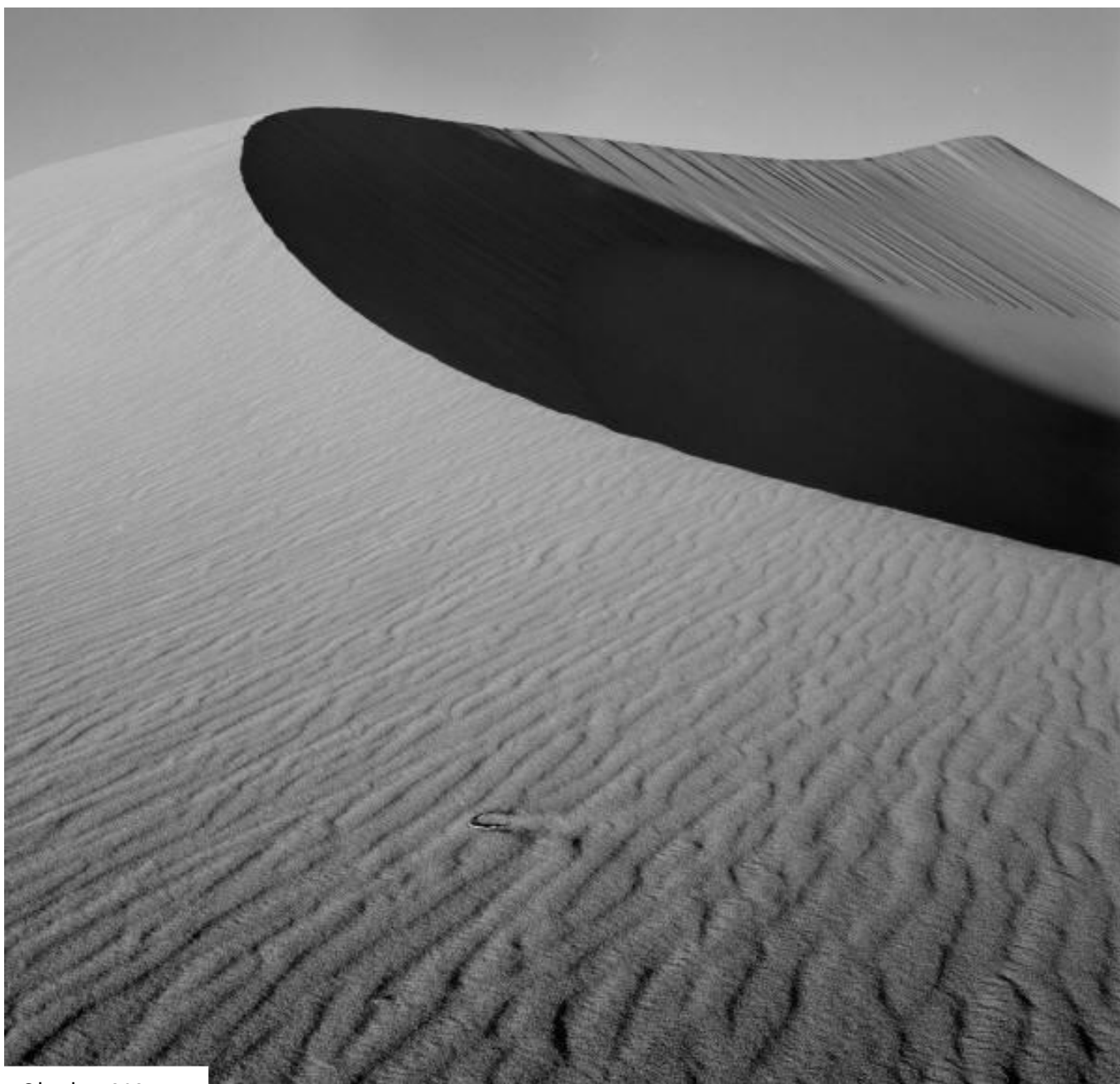
Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet viser til gjennomført planprosess, og viser til dokumentene «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025 – 2028 Loppa kommune» og «Plan for eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune», utarbeidet av sekretariatet (KUSEK IKS).

Sekretariatet har lagt kontrollutvalgets prioriteringer i sak 14/24 til grunn for prioriteringene i forslaget til plan for eierskapskontroll. Sekretariatet understreker at gjennomføring av eierskapskontroll må planlegges i forhold til tilgjengelige ressurser, tid og andre prioriterte revisjonsområder.

Den foreslåtte planperioden varer ett år lenger enn perioden ressursene er tildelt for, og det forutsettes at det tildeles ressurser som tilsvarer årsgjennomsnittet også for 2028. Dette forholdet kan skape en usikkerhet i forhold til ressurstilgangen i 2028, og som vil kunne påvirke gjennomføring av planen. Det er tatt høyde for det i forbeholdet om at kontrollutvalget kan gjøre endringer i planen. Det gir en viss fleksibilitet og rom for justeringer, dersom tildelingene for 2028 ikke blir som forventet. Kontrollutvalget vil kunne vurdere situasjonen og tilpasse ressursbruk eller aktiviteter deretter for å sikre at planen kan gjennomføres på en realistisk og ansvarlig måte.

I henhold til kommuneloven § 23-3 oversender kontrollutvalget saken til kommunestyret for endelig behandling, med innstilling om vedtak i tråd med det som er beskrevet innledningsvis i saksfremlegget.



Oktober 2024

PLAN FOR EIERSKAPSKONTROLL 2025-2028

LOPPA KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret i Loppa kommune i sak xx/24, den ...2024

Behandlet i kontrollutvalget i sak 33/24, den 13. november 2024

Innhold

1. OM EIERSKAPSKONTROLL	3
<i>1.1 Formålet med eierskapskontroll</i>	3
<i>1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering</i>	3
<i>1.3 Plan for eierskapskontroll</i>	3
<i>1.4 Gjennomføring av eierskapskontroll</i>	4
<i>1.5 Rapportering om gjennomført eierskapskontroll</i>	4
<i>1.6 Oppfølging av gjennomført eierskapskontroller</i>	4
2. RAMMER FOR PLANEN	5
<i>2.1 Tidshorisont og ressurser</i>	5
<i>2.2 Behandling i kontrollutvalget</i>	5
<i>2.3 Behandling i kommunestyret</i>	5
3. PRIORITERTE OMRÅDER	6
<i>3.1 Forslag til prioritering av eierskapskontroll</i>	6
<i>3.2 Kommunestyrets vedtatte prioriteringer av eierskapskontroll</i>	6

1. OM EIERSKAPSKONTROLL

1.1 Formålet med eierskapskontroll

Hensikten med eierskapskontroll er blant annet å bidra til en bedre og mer effektiv eierstyring.

1.2 Risiko- og vesentlighetsvurdering

Det fremgår av kommuneloven at plan for eierskapskontroll skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Hensikten med vurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Kontrollutvalget i Loppa kommune vedtok i sak 24/23 på møte 1. desember 2023 å igangsette arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurdering som grunnlag for planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for perioden 2025-2028. Sekretariatet har på vegne av kontrollutvalget koordinert prosessen og utarbeidet plandokumentene i henhold til risiko- og vesentlighetsvurderinger for områdene. Kontrollutvalget har aktivt deltatt i prosessen, kontrollutvalget har blant annet gitt innspill til valg av områder for risiko – og vesentlighetsvurderinger og innspill til prioritering av områder som skal inngå i planen.

I planprosessen er det gjennomført to prosessmøter i kontrollutvalget, samt innhentet innspill fra kommunedirektøren og revisjonen.

I planprosessen er det gjennomført:

1. To prosessmøter i kontrollutvalget

- Kontrollutvalget har hatt to møter med risiko- og vesentlighetsvurdering som tema, og har blant annet har gitt innspill til prioritering og valg av områder og valg.

2. Innspill fra kommunedirektør og revisjonen

- Både kommunedirektøren og kommunens revisjon har gitt innspill i planprosessen.

1.3 Plan for eierskapskontroll

Det fremgår av kommuneloven at det er kontrollutvalget som har ansvar for at det blir utarbeidet en plan for gjennomføringen av eierskapskontroll. For planperiode 2025-2028 vil det si innen utgangen av 2024.

I kommuneloven § 23-4 sies det følgende om eierskapskontroll:

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv. Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

1.4 Gjennomføring av eierskapskontroll

Kontrollutvalget har ifølge kommuneloven § 23-2 et påseansvar med at det gjennomføres eierskapskontroll.

Kontrollutvalget bestiller eierskapskontroll fra kommunens revisor, basert på vedtatte plan for eierskapskontroll. Kontrollutvalget velger tema og definerer formål og problemstillinger i bestillingen.

1.5 Rapportering om gjennomført eierskapskontroll

Kontrollutvalgets innstilling i behandling av sak om rapporter etter eierskapskontroll sendes fortløpende til kommunestyret i Loppa for behandling der, og rapporteres også til kommunestyret gjennom kontrollutvalgets årsmelding.

1.6 Oppfølging av gjennomført eierskapskontroller

Det fremgår av kommuneloven at kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter om eierskapskontroll følges opp.

Det er ikke tidsbestemte lovkrav til når gjennomførte eierskapskontroller skal oppfølges, men det naturlige vil være 1 til 1 ½ år etter kommunestyrets behandling av den aktuelle eierskapskontrollen som skal følges opp.

2. RAMMER FOR PLANEN

2.1 Tidshorisont og ressurser

Tidshorisont

Denne planen for eierskapskontroll har en tidsramme på fire år, og gjelder for planperiode 2025- 2028.

Ressurser

I henhold til Loppa kommunes avtale om revisjonstjenester med KomRev Nord IKS, har Loppa kommune fått tildelt 580 timer til forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroll for fireårsperioden 2024–2027. Dette utgjør et gjennomsnitt per år på 145 timer. Planforslaget bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll gjennomføres innenfor en gjennomsnittlig timeramme på 100-150 timer, jf. kapittel 2.1 i plandokumentet. Det innebærer at det kan gjennomføres 4 – 6 prosjekter i en 4-års periode. Eventuelle avvik fra timerammen vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner som skal gjennomføres i denne planperioden.

Forventet ressursbruk i antall timer til hvert prosjekt, fastsettes i revisjonens overordnede prosjektskisse. Prosjektskissen legges frem for kontrollutvalget før igangsettelse av prosjektet, og eventuelle avvik meldes til kontrollutvalget. Det gir kontrollutvalget en oversikt over tids- og ressursbruken for de enkelte prosjektene, og i forhold til gjennomføring av planlagte prosjekter i planperioden.

Det legges opp til gjennomføring av to eierskapskontroller i denne planperioden, og kontrollutvalget vil selv tilpasse gjennomføringen. Kontrollutvalget vurderer når og hvordan eierskapskontrollen skal gjennomføres i løpet av planperioden, basert på tilgjengelige ressurser, tidsrammer og andre prioriterte revisjonsområder

2.2 Behandling i kontrollutvalget

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide plan for eierskapskontroll.

Forslag til plan for eierskapskontroll skal i denne valgperioden (2023-2027) behandles i kontrollutvalget innen utgangen av 2024.

2.3 Behandling i kommunestyret

Plan for eierskapskontroll skal vedtas av kommunestyret selv etter innstilling fra kontrollutvalget.

3. PRIORITERTE OMRÅDER

3.1 Forslag til prioritering av eierskapskontroll

Sekretariats forslag til plan for eierskapskontroll 2025- 2028 er basert på kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer i planprosessen (sak 14/24).

Kontrollutvalget har behandlet forslag til plan for eierskapskontroll i perioden 2025- 2028 i sak 33/24 og sender saken til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret i Loppa kommune viser til oversendt sak 33/24 fra kontrollutvalget, med de fremlagte dokumenter «Risiko- og vesentlighetsvurderinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 – Loppa kommune» og «Plan for eierskapskontroll for planperioden 2025-2028 for Loppa kommune.

Kommunestyret godkjenner fremlagte plan for eierskapskontroll 2025- 2028 for Loppa kommune, med følgende tema for eierskapskontroll:

- Alta kraftlag SA (2027)
- Overordnet Eierskap (2028)

Vedtaket bygger på den forutsetning at hver enkelt forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll gjennomføres innenfor en timeramme på 100 -150 timer, jf. kapittel 2.1. Eventuelle avvik fra dette vil øke eller redusere antall forvaltningsrevisjoner/eierskapskontroller som skal gjennomføre i denne planperioden.

Vedtaket bygger videre på den forutsetning at kontrollutvalget planlegger gjennomføring av eierskapskontrollen i løpet av planperioden, basert på tilgjengelige ressurser, tid og andre prioriterte revisjonsområder.

3.2 Kommunestyrets vedtatte prioriteringer av eierskapskontroll

Kommunestyret fattet i sak xx / xx følgende vedtak om plan for eierskapskontroll i perioden 2025-2028:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01595

Sak 34/24

KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I 2025

Saksdokumenter:

- Diverse korrespondanse per epost mellom Kusek IKS og Loppa kommune v/økonomisjefen (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til utvalgets foreslåtte budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2025 med en netto ramme på kr 1 204 500.

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

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.

Saksopplysninger:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontrollarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

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

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

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

Intern drift

Budsjettet for kontrollutvalgets interne drift er for 2025 i all hovedsak foreslått å være budsjett 2024 justert for kommunal deflator, som i kommuneproposisjonen for 2025 er anslått til å bli på 4,3 %. Budsjettposten for godtgjørelse til folkevalgte (herunder godtgjørelse til leder i kontrollutvalget) er foreslått økt med kr 12.000, slik at denne er i tråd med kommunestyrets vedtatte reglement for godtgjørelse til folkevalgte.

Sekretariatstjenester

Kusek IKS bistår blant annet med følgende sekretariatstjenester til kontrollutvalget i Loppa kommune:

- Forsvarlig utredning av saker som skal til behandling i kontrollutvalget
- Praktiske og faglige oppgaver tilknyttet kontrollutvalgenes møtevirksomhet
- Oppfølging av vedtak i kontrollutvalg/kommunestyre
- Risiko- og vesentlighetsvurderinger (RVV)
- Utarbeidelse av forslag til Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller
- Økonomi- og budsjettarbeid for kontrollarbeidet i kommunen
- Bistå ved valg av revisjonsordning og valg av revisjonsenhet
- Bistå kontrollutvalgene i ivaretagelse av påse-ansvar med forvaltningen og revisjonen
- Ivareta kontrollutvalgenes arkiv

Budsjettanslaget for kjøp av sekretariatstjenester i 2025 er på kr 358 400, noe som utgjør en økning på 8,67 %. De budsjetterte utgiftene er per i dag et anslag med forbehold. Kontrollutvalget har de siste årene hatt en økning i antall møter og antall saker, samt at det har skjedd en økning i antall saker som er ressurskrevende.

Revisjonstjenester

Loppa kommunes kjøp av revisjonstjenester framgår av inngått avtale mellom KomRev NORD IKS og Loppa kommune.

I avtalen framgår det at avtalen omfatter kommunens behov for lovpålagte revisjonsoppgaver:

- Oppmøte i kommunestyret og kontrollutvalget hvor revisjonssaker blir behandlet¹
- Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (avtalte revisjonsprosjekter iht. plan fra kontrollutvalget)
- Revisjon av kommunens hovedregnskap
- Særattestasjoner
- Eksisterende legater

Andre tjenester som også inngår i avtalen er følgende:

- Rådgivning i regnskapsspørsmål og løpende rådgivning vedrørende fortolkning av lovverk, forskriftsverk
- Kommunikasjon mot ledelsen

Budsjetterte utgifter til kjøp av revisjonstjenester i 2025 er i henhold til oversendte budsjettall fra KomRev Nord IKS. Her framgår det at budsjettallet for 2025 er regnskapstall fra 2024 med tillegg av en anslått kommunal deflator på 4,3 %. For Loppa kommune vil dette utgjøre anslåtte utgifter til revisjonstjenester på kr 577 000 i 2025. Sett i forhold til budsjett er økningen på 3,41 %.

Følgende tjenester vil bli fakturert særskilt basert på timepris i henhold til de enhver tid gjeldende timesatser i selskapet dersom Loppa kommune bestiller disse:

- Granskninger
- Underslag/misligheter
- Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll utover kommunens andel av ressursene skissert i pkt. 3
- Utarbeidelse av økonomiske analyser
- Rådgivning i forbindelse med organisasjonsomlegginger
- Gjennomføring av brukerundersøkelser
- Rådgivning i forbindelse med utarbeidelse av styringssystemer
- Revisjon av kommunale foretak
- Nye legater

Uforutsette utgifter/kjøp av tjenester

I budsjettforslaget foreslår sekretariatet at denne budsjettposten opprettholdes på kr 200.000.

Forslag til budsjett for kontrollarbeid i Loppa kommune i 2025

Det foreslåtte budsjettet for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2025 har en netto ramme på kr 1 204 500, noe som utgjør en økning på kr 61 289 sammenliknet med budsjettet for 2024.

Sekretariatet gjør oppmerksom på at sekretariatet i samråd med leder i kontrollutvalget og økonomisjefen i Loppa kommune, allerede har oversendt dette budsjettforslaget til økonomisjefen, slik at kommunens administrasjon har tilgang på budsjettall for kontrollutvalget, som administrasjonen kan innarbeide i deres budsjettforslag 2025 for Loppa kommune. I oversendelsen har vi tatt forbehold om kontrollutvalgets behandling og vedtak i denne saken.

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune i 2025 er som følger:

1.1010.100 Kontroll og revisjon		Budsjett 2024	Budsjett 2025
10600	Trekkpliktig kostgodtgjørelse	1400	1 500
10800	Godtgj. Folkevalgte (fast ledergodtgj.)	17 000	29 000
10820	Tapt arbeidsfortjeneste	5 600	5 800
11010	Aviser og tidsskrifter	1500	1 600
	Kontingenter	4000	4 200
11160	Matvarer	1400	1 500
11510	Kurs	16 600	17 300
11610	Diettgodtgjørelse, kurs oppgavepl	2 300	2 400
11630	Diettgodtgjørelse, oppgavepl	5 600	5 800
13700	Kjøp fra andre	200 000	200 000
13750	Kjøp fra IKS der kommunen er deltaker (revisjon)	558 000	577 000
13750	Kjøp fra IKS der kommunen er deltaker (sekretariat)	329 811	358 400
Sum netto driftsutgifter		1 143 211	1 204 500



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01638

Sak 35/24

REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

- Referatsak 10/24**
Brev om oppstart av undersøkelse
– Fra KomRev Nord IKS til Loppa kommune, datert 4. november 2024

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 10/24 tas til orientering.
- Referatsak 11/24**
Protokoll fra møte i representantskapet i Vefas IKS 25. oktober 2024

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 11/24 tas til orientering.

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 11/24 tas til orientering.

⬆

Brev om oppstart av undersøkelser

🔗

Dokumenttype:
Inngående brev

Fra:
KomRev NORD IKS

Journaldato:
05.11.2024

Tilgangskode:
Ikke registrert

Hjemmel:
Ikke registrert

Løpenr:
6685/2024

Dokumentnummer i sak:
27

Dokumentdato:
04.11.2024

Administrativ enhet:

Saksnummer:
2023/441

+

Bestill innsyn

Vedlegg (1) ⬆

📄

Dokumentet finnes ikke eller er ikke lagt ut

Avsender/Mottaker (2) ⬆

KomRev NORD IKS	Hoved	Avsender
Loppa kommune	Hoved	Mottaker

91 / 118



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079404
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

MØTEPROTOKOLL

Behandlingsorgan: Representantskapet i Vefas IKS
Behandlede saker: 7-13/24
Sted: Stengelsmoen Alta
Dato: 25.oktober 2024
Tid: 09.00 – 13.00

Til stede:

Alta kommune: Monica Nielsen
Tore Grøtte
Claus Jørstad
Lena Johansen
Tommy Heggernes

Loppa kommune: Stina Beathe Lorentzen Pedersen

Hasvik kommune: Lars A. Hustad

Vefas IKS styret: Monika Olsen

Fra Adm: Jørgen Masvik, adm.dir. Vefas IKS
Raymond Kames, adm.dir. Vefas Retur as
Dagfinn Nilsen, adm.sjef
Linn Knudsen, sekretær

Forfall: Anders S. Buljo, Kautokeino
Ellen Inga Kristine Hætta, Kautokeino
Jan Martin Rishaug, Alta
Bengt Rune Strifeldt, Alta
Gøril Rydheim Henriksen, Loppa

Referent: Linn Knudsen

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



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079404
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak 7/24 Godkjenning innkalling og saksliste

Vedtak:

Representantskapet godkjenner innkalling og saksliste.

(Enstemmig)

Sak 8/24 Valg av to representanter til å underskrive protokollen
I tillegg til møteleder velges to representanter til å underskrive protokollen.

Forslag fra møteleder:

- 1.Lars Adler Hustad
- 2.Tore Grøtte

Vedtak:

- 1.Lars Adler Hustad
- 2.Tore Grøtte

(Enstemmig)

Sak 9/24 Orientering fra styreleder

Adm. direktør informerer om:

- Sidelaster er innført og under prøve kjøring i Kautokeino.
- Poser leveres kun ut i butikk i Kautokeino
- Informasjon om Vefas konferansen, som ble en suksess.
- Bærekraftspris 2024
- Nedstrøms løsninger – nøkkelen til suksess.

- Møte lukkes ihht. § 11-5 i kommuneloven. Dette i forbindelse med orientering vedr. pågående personalsak.

Orienteringen tas til orientering.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079404
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak 10/24 Revisjon av selskapets strategiplan

Styret i Vefas IKS har i sak 46/24 vedtatt strategiplanen for 2024-2030. Denne ble lagt frem i møtet.

Vedtak:

Representantskapet vedtar revidert strategiplan 2024-2030

(enstemmig)

Sak 11/24 Revisjon av kommunal avfallsforskrift

Revidert kommunal forskrift foreligger som et utkast, og er til høring hos den kommunale arbeidsgruppen. Det er ønskelig at eierkommunene vedtar den reviderte forskriften med retningslinjer med samme ordlyd i de respektive kommunene.

Vedtak.

Fremdriftsplan.

Dato:	Handlinger:
03.10.2024	Møte mellom arbeidsgruppen og Deloitte Advokatfirma for gjennomgang av forskrifter og retningslinjer
15.10.2024	Deloitte Advokatfirma oversender oppdaterte forskrifter og retningslinjer
31.12.2024	Styret i VEFAS fatter vedtak om fastsettelse av forskrifter og retningslinjer
15.02.2025	Representantskapet behandler forskrifter og retningslinjene. Møte gjennomføres på teams.
1.6.2025	Representantskapet oppfordrer eierkommunene å gjennomføre vedtak om fastsettelse av forskrift og retningslinjene.

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079404
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak 12/24 Budsjett 2025 og økonomiplan 2025-2028

Budsjett 2025 og Økonomiplan 2025-2028 ble gjennomgått i møte.

Vedtak:

Representantskapet vedtar:

1. Budsjett 2025 som fremlagt
2. Låneopptak for 2025 på kr. 14.000.000 i Kommunalbanken.
3. Nedbetalingstid settes til 7 år på maskiner og utstyr.
4. Nedbetalingstid settes til 10 år på mindre kjøretøy.
5. Nedbetalingstid settes til 20 år på bygg.
6. Investeringsplan 2025-2028 som fremlagt
7. Økonomiplan 2025-2028 som fremlagt
8. Renovasjonsavgiften for 2025 som fremlagt øker med 14,8 %
9. Slamavgiften for 2025 som fremlagt øker med 6,5%

(Enstemmig)

Sak 13/24 Eiersamling og årsmøte 2025.

Årsmøte der representantskapet vedtar årsregnskapet og årsberetning skal holdes før 30. juni.

Vedtak:

Representantskapet vedtar å gjennomføre årsmøte 26.mai 2025 kl. 10.00 – 14.00.

(enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 Alta
Telefon 78 44 47 50
Org. nr. 977079404
E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Møte ferdig kl. 12.00.

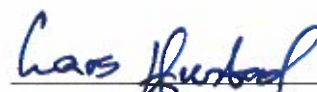
Underskrifter:

Alta, 25,10.2024


Linn Knudsen, sekretær


Monica Nielsen, leder


Tore Grøtte


Lars Adler Hustad



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	13. november 2024	J.nr:	KUSEK01640

Sak 36/24

FASTSETTING AV MØTEDATO FOR EKSTRAORDINÆRT MØTE

Saksdokumenter:

- Møteoversikt – Loppa kommune (vedlagt)
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/963063237/Dmb>
- Reglement for folkevalgte organ – Loppa kommune (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget avholder ekstraordinært møte torsdag 28. november 2024. Møtet avholdes som fjernmøte (digitalt møte via Teams).

Saksopplysninger:

Det er behov for ekstraordinært møte i kontrollutvalget. Dette for å behandle følgende saker:

- Rapport etter eierskapskontroll - Vefas IKS
- Forslag til reglement for kontrollutvalget
- Sak med kontrollutvalgets innstilling til kommunestyret
- Foreløpig møte - og aktivitetsplan 2025
- Evaluering av kontrollutvalgets arbeid i 2024
- Referatsaker

Sekretariatet foreslår at dette møtet avholdes torsdag 28. november 2024, som et fjernmøte – digitalt møte via Teams.

Sekretariatets vurdering:

Det er behov for ekstraordinært møte i kontrollutvalget. Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget avholder ekstraordinært møte torsdag 28. november 2024. Møtet avholdes som fjernmøte (digitalt møte via Teams).

Møtekalender for alle utvalg

I dag	Forrige	Neste	november 2024				Måned	Dag
mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag		
28	29	30	31	01	02	03		
			Administrasjonsutva... Formannskapet	Kommunestyret				
04	05	06	07	08	09	10		
			Kommunestyret					
11	12	13	14	15	16	17		
	Eldrerådet Råd for mennesker ...			Ungdomsrådet				
18	19	20	21	22	23	24		
			Administrasjonsutva... Formannskapet					
25	26	27	28	29	30	01		

Møtekalender for alle utvalg

I dag	Forrige	Neste	desember 2024				Måned	Dag
mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag		
25	26	27	28	29	30	01		
02	03	04	05	06	07	08		
09	10	11	12	13	14	15		
			Kommunestyret					
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31	01	02	03	04	05		



Reglement for folkevalgte organer i Loppa kommune



Godkjent Loppa kommunestyre dato 28/01/2021

Innholdsfortegnelse

1. Reglement for Loppa kommunestyre.....	3
1.1 Kommunestyrets oppgaver og myndighet.....	3
1.2 Møter og saksbehandling.....	3
1.2.1 Konstituerende møte - funksjonstid.....	3
1.2.2 Møteprinsippet. Forberedelse av saker for kommunestyret. Innkalling til møte. Offentlig ettersyn	4
1.2.3 Fjernmøter.....	5
1.2.4 Medlemmers rettigheter og plikter.....	5
1.2.5 Andre møtedeltakere.....	6
1.2.6 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt.....	6
1.2.7 Åpning av møtet.....	7
1.2.8 Rekkefølgen for behandling av saker – endring av saksliste	7
1.2.9 Inhabilitet.....	8
1.2.10 Redegjørelse for sakene – talernes rekkefølge	8
1.2.11 Ordsiftet.....	8
1.2.12 Avgrensning og avslutning av ordsiftet.....	9
1.2.13 Forslag	9
1.2.14 Avstemming	10
1.2.15 Prøveavstemning	10
1.2.16 Vedtaksførhet – avstemming	10
1.2.17 Forespørsler.....	11
1.2.18 Ro og orden	13
1.2.20 Protokolltilførsler	14
1.2.21 Møtets uformelle del.....	14
1.2.22 Tilsyn og kontroll	14
1.2.23 Innsynsrett i dokumenter.....	15
1.2.24 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap.....	15
2. Reglement for Formannskapet og hovedutvalgene.....	15
2.1 Generelle bestemmelser	15
2.1.1 Formannskapets og hovedutvalgenes oppgaver	15
2.1.2 Valg	16
2.1.3 Supplering	16
2.1.4 Myndighet.....	16
2.1.5 Møter og saksbehandling.....	16

2.1.5.1 Møteprinsipper	16
2.1.5.2 Medlemmers rettigheter og plikter.....	17
2.1.5.3 Spørsmål.....	17
2.1.5.4 Uformell del av møtet.....	18
2.2 Særskilte bestemmelser for formannskapet	19
2.2.1 Oppgaver og myndighet.....	19
2.2.2 Om økonomiplan og årsbudsjett	20
3. Reglement for klagebehandling	20
3.1 Lovlighetsklage etter kommuneloven §§ 27-1, 27-2, 27-3 og 27-4	20

1. Reglement for Loppa kommunestyre

1.1 Kommunestyrets oppgaver og myndighet

Kommunestyret består av 15 medlemmer. Loppa kommunestyre er kommunens øverste beslutningsorgan og styrende myndighet med ansvar for hele den kommunale virksomheten.

Kommunen treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke myndigheten til å treffe vedtak er lagt til andre kommunale organer i lover, forskrifter, eller i delegeringsreglement vedtatt av kommunestyret selv.

For detaljert oversikt over kommunestyrets ansvarsområde, se delegeringsreglementet.

Myndighet som kommunestyret har delegert til underliggende organ eller til administrasjonssjefen kan kommunestyret når som helst ta tilbake. Videre kan kommunestyret selv treffe vedtak på underliggende organs eller administrasjonssjefens ansvarsområde, også uten først å tilbakekalle den generelle fullmakten. Delegering av myndighet innebærer derfor ikke at kommunestyret begrenser sin egen kompetanse.

Kommunestyret skal ikke uten saklig grunn gripe inn i de underliggende organers eller administrasjonssjefens delegerede myndighetsavgjørelser. Dette kan likevel skje for å rette opp ukorrekte eller helt klart urimelige avgjørelser. Det skal likevel aldri skje for å endre en beslutning der noen har vunnet en rett på bakgrunn av underinstansens vedtak etter delegert myndighet.

1.2 Møter og saksbehandling

1.2.1 Konstituerende møte - funksjonstid

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommuneloven § 7-1 første ledd.

I det konstituerende møtet velges først formannskap, deretter velges ordfører ledelse av nyvalgt ordfører velges varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I møtet bør det også velges medlemmer til andre folkevalgte organer og leder for disse. Valg av leder kan overlates til organet selv hvis ikke kommuneloven eller en annen lov bestemmer noe annet, jf. § 7-1 3. ledd.

Kommunestyret, formannskapet og kontrollutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører til det avtroppende kommunestyret å fungere. Ordfører, varaordfører og øvrige folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt, jfr. kommuneloven § 7-1 nr. 4. For folkevalgte organer som ikke blir valgt i det konstituerende møtet, forlenges de sittende medlemmers funksjonstid inntil nyvalg foretas, jfr. kommuneloven § 7-1 5. ledd. 5

1.2.2 Møteprinsippet. Forberedelse av saker for kommunestyret. Innkalling til møte. Offentlig ettersyn

Saksbehandlingsreglene i kommuneloven kap. 11 gjelder for kommunestyret. Kommunestyret skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Kommunestyrets møter holdes når kommunestyret selv har vedtatt det, når ordføreren finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommuneloven § 11-2 annet ledd.

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

Ordføreren setter opp saksliste, jf. kommuneloven § 11-3.

Ordfører har ansvar for at innkalling til møte sendes kommunestyrets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og administrasjonssjefens saksutredninger. Innkallingen distribueres til hvert medlem og eventuelle møtende varamedlemmer av kommunestyret, elektronisk eller i papirversjon i henhold til avtale.

Kommunestyrets møter ledes av ordfører. Dersom ordfører har forfall, ledes møtet av varaordfører. Dersom både ordfører og varaordfører har forfall, ledes møtet av en særskilt møteleder som velges ved flertallsvalg.

Innkallinger og møter i folkevalgte organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Utlegging av formannskapets innstilling i årsbudsjett- og økonomiplansaken skal skje minst 14 dager før møtedagen, jfr. kommuneloven § 14-3, fjerde ledd.

Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og blir liggende fram til møtedagen.

Som hovedregel tillates ikke ettersendelse av saker.

Som hovedregel bør kommunestyremøter avsluttes senest kl. 2230.

1.2.3 Fjernmøter

Møter i folkevalgte organer etter kommuneloven § 5-1, kan ved behov avholdes som fjernmøter, med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Avgjørelsen om å avholde et møte som fjernmøte treffes av leder for det aktuelle organet, og skal baseres på en konkret vurdering av situasjonen.

1.2.4 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn. Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10. Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap. 11 anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken, jfr. Reglementets pkt. 1.2.8 om inhabilitet. 6

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Dersom varamedlem er tilkalt trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet.

Vedtak som er avgjort i Formannskapet eller hovedutvalgene etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage.

Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

Kommunestyrets medlemmer er omfattet av lovpålagt taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13, samt andre lovers bestemmelser om taushetsplikt. I henhold til forvaltningsloven § 13 plikter enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om

a) Noens personlige forhold eller b) Tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår. Videre fremgår det at taushetsplikten også gjelder etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet.

1.2.5 Andre møtedeltakere

Administrasjonssjefen har møte og talerett i kommunestyrets møter. Administrasjonssjefen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når administrasjonssjefen selv bestemmer det. Administrasjonssjefens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av ordfører eller medlem i kommunestyret.

Enhet for HR, politisk sekretariat og service utfører sekretærfunksjonen i kommunestyret. Administrasjonssjefen kan be kommunestyret om at representanter for administrasjonen/sakkyndige får anledning til å benytte administrasjonssjefens talerett for å gi faglige utredninger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

I henhold til punkt 8 i reglement for Ungdomsrådet (UDR) har leder og nestleder i UDR talerett i kommunens formelle fora.

I henhold til kirkeloven § 15 7. ledd kan representant for kirkelig fellesråd gis møte- og talerett i kommunale organ når disse behandler saker som direkte berører fellesrådets virksomhet.

I henhold til kommuneloven annet ledd har kontrollutvalgets leder møte og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve retten på sine vegne.

I henhold til kommuneloven § 24-3 annet ledd, har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møteplikt i kommunestyrets møter når saker som har tilknytning til revisors oppdrag skal behandles. I henhold til kommuneloven § 24-3 tredje ledd har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møterett i kommunestyret.

1.2.6 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt

Møtene i kommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører, eller om begge har forfall, av en møteleder som velges særskilt for dette møtet ved flertallsvalg, jfr. kommuneloven § 11-2, tredje ledd.

Kommunestyrets møter holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av kommunestyret selv, jfr. Bestemmelsene i kommuneloven § 11-5.

Kommunestyret skal i henhold til kommuneloven § 11-5 annet ledd, andre punktum, vedta å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

Kommunestyret skal i henhold til kommuneloven § 11-4 annet ledd, første punktum vedta å lukke et møte når det skal behandles en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.

Kommunestyret kan holdes for lukkede dører når kommunestyret selv bestemmer det. Forhandlingen om å lukke møtet for en eller flere bestemte saker skal foregå for stengte dører, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret selv vedtar det. Avstemningen skal skje i åpent møte, jfr. KommuneLOVEN § 11-5 femte ledd.

Kommunestyret kan i henhold til kommuneLOVEN § 11-5 tredje ledd, bokstav a 31. nr. 4 vedta å behandle en sak for lukkede dører hvis hensynet til personvern krever det.

Kommunestyret kan i henhold til kommuneLOVEN § 11-5 tredje ledd, bokstav b vedta å lukke et møte når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne være unntatt innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument.

Ordfører skal i henhold til kommuneLOVEN § 11-6 etter forespørsel gi tillatelse til det gjøres opptak av kommunestyrets forhandlinger som foregår for åpne dører tas opp i form av lyd eller video og/eller kringkastes over radio, fjernsyn eller internett, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

Kommunestyrets åpne møter overføres som hovedregel direkte på kommunens nettsider, og opptak av møtende gjøres tilgjengelig for ettertiden.

Folkevalgte og kommunale tjenestemenn plikter å bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

1.2.7 Åpning av møtet

Møtene åpnes til den fastsatte tid ved at møteleder foretar opprop av medlemmer og de varamedlemmer som skal delta.

Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møteleder møtet for lovlig satt, jf. KommuneLOVEN § 11-9.

Medlemmer eller varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til ordføreren. De kan så ta sete og delta i forhandlingene dersom pågående sak ikke er tatt opp til votering.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid under forhandlingene, uten på forhånd å melde fra til ordføreren.

1.2.8 Rekkefølgen for behandling av saker – endring av sakliste

Sakene behandles i den rekkefølgen som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret etter forslag fra ordfører eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

I forbindelse med godkjenning av saklisten kan kommunestyret i henhold til kommuneLOVEN § 11-3 fjerde ledd med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten.

Kommunestyret kan også i henhold til § 11-3 femte ledd ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslista, dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. På tilsvarende måte kan kommunestyret fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med møteinnkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg det. I så fall sendes saken til det organ som kommunestyret bestemmer, eller den settes opp til behandling i et senere kommunestyremøte.

1.2.9 Inhabilitet

Den som etter forvaltningsloven kapittel II eller kommuneloven § 11-10 annet og tredje ledd er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandling og avstemningen. Kommunestyret avgjør habilitetsspørsmålet.

Dersom et medlem eller møtende varamedlem er i tvil om egen habilitet må det vedkommende selv på forhånd avklare med ordfører eller administrasjonssjefen, jfr. Reglementets pkt. 1.2.3 om medlemmenes plikter.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om vedkommende skal fritas.

1.2.10 Redegjørelse for sakene – talernes rekkefølge

Ordføreren leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør kort for saken så langt han finner det påkrevd, herunder om det er dissens innen det organ som har avgitt innstillingen. Ordfører skal spesielt gjøre oppmerksom på saksutredninger mv. som eventuelt ikke er sendt kommunestyrets medlemmer på forhånd å opplyse om dokumenter av betydning som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen er avgitt.

Saker som legges fram for kommunestyret fra et utvalg som har utpekt en saksordfører, kan presenteres av saksordføreren.

Ordfører skal deretter gi kommunestyrets medlemmer anledning til å ta ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

1.2.11 Ordsiftet

Talerne skal rette sine innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen. Ordføreren skal påse at talerne holder seg nøye til den sak eller den del av saken som ordsiftet gjelder.

Innlegg holdes fra og replikker gis fra talerstolen. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, medlemmene eller andre. Det skal ikke gis uttrykk for bifall eller misnøye. Ordfører skal påse at bråk eller uro ikke forekommer.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordfører advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra ham eller henne ordet eller ved avstemming la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde dagsorden eller møteorden eller for å rette opp eventuelle misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordskiftet utover den pålagte orienteringsplikt og i mer enn ganske korte innlegg, skal han/hun overlate møteledelsen til varaordfører eller en annen, jfr. reglementets pkt.1.2.5, første ledd.

1.2.12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan kommunestyret (med 2/3 flertall) bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det (med alminnelig flertall) bestemmes å gjøre unntak for ordfører og administrasjonssjef og for gruppelederne i det enkelte parti, eller for andre som for anledningen er valgt som gruppeleder for andre grupper i kommunestyret, når ordfører har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Både før og under ordskiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til gruppemøter. Når en gruppeleder ber om gruppemøte, skal ordfører sette tydelig tidsramme for gruppemøtet.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall avgjøres at ordskiftet skal avsluttes.

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler imot forslaget, få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid. 10

1.2.13 Forslag

Forslag kan bare settes fram under møtet av ordfører og kommunestyrets medlemmer. Administrasjonssjefens formulerte forslag til vedtak må fremmes, enten av ordfører eller ett av kommunestyrets øvrige medlemmer.

Forslag som partiene planlegger å fremme i møtet sendes elektronisk til sekretariatet fortrinnsvis innen kl. 12.00 møtedagen. Sekretariatet pålegges taushetsplikt om forslagene inntil de fremmes, så fremt ikke forslagsstiller ber om at forslaget distribueres av sekretariatet. Forslagsstiller oppfordres til å sende kopi til øvrige partigrupper.

Forslag som fremmes i møtet oversendes fortrinnsvis elektronisk til sekretariatet i møtet. Forslag som oversendes elektronisk skrives ut av møtesekretariatet slik at forslagsstiller kan undertegne. Forslag som ikke fremmes elektronisk leveres til ordfører og undertegnes av forslagsstilleren.

Ordføreren refererer forslagene. Ordfører kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet. Går forslaget ut på hvem som skal velges, ansettes, oversendes annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

Utsettelsesforslag skal være skriftlige og med begrunnelse.

1.2.14 Avstemming

Ordfører «setter strek» for nye innlegg i ordskiftet når det ikke synes å framkomme flere nye synspunkter i saken. Når ordskiftet er avsluttet, opplyser ordfører om at saken tas opp til avstemming. Fra da og fram til avstemmingen er avsluttet må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes fram nye forslag til vedtak. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til avstemmingsspørsmålet.

1.2.15 Prøveavstemning

Før endelig avstemming i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt eller tema, og deretter over hele innstillingen eller forslaget i sin helhet.

Prøveavstemninger skal protokolleres.

Det åpnes ikke for debatt mellom prøveavstemning og endelig avstemning.

1.2.16 Vedtaksførhet – avstemming

Kommunestyret kan i henhold til kommuneloven § 33 bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Avstemming skjer på en av følgende måter:

a) Ved stilltiende godkjenning, når det ikke er innsigelser mot forslag framsatt av ordfører.

b) Ved at ordfører ber de medlemmer som er mot forslaget om å gi stemmetegn ved å reise seg eller ved håndsopprekking. Når ordfører bestemmer det, eller et kommunestyremedlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.

c) Ved navneopprop, dvs. at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partivis i den orden de er valgt. Et medlem som oppnevnes til dette av ordføreren, kontrollerer stemmegivningen ved merking på navnelisten. Navneopprop brukes når ordføreren bestemmer det eller et medlem krever det og dette kravet får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når ordføreren eller

minst 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av stemmegivning etter pkt. b) foran ikke med sikkerhet kan fastslås. Avstemming over spørsmålet om navneoppbrot skal nyttes, skjer uten forutgående ordskifte på den måten som er nevnt under pkt. b) foran.

Medlem som er til stede, plikter å avgi stemme når en sak tas opp til avstemming. Det er ikke anledning til å stemme blankt, unntatt ved valg og ansettelse, jfr. kommunelovens § 8-1 andre ledd..

Det skal stemmes enkeltvis over alle framsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes når dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne framgangsmåten.

Vedtak treffes i henhold til kommuneloven § 11-9 annet ledd som hovedregel med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende.

Unntatt fra hovedregelen om alminnelig flertall er følgende saker:

a) Ved flertallsvalg er den valgt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den valgt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres valg ved loddtrekning, jfr. kommunelovens § 7-8 38.

b) Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemmingen over forslaget som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første avstemming, jfr. kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

c) Valg av medlemmer i nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem av kommunestyret krever det og ellers som avtalevalg jfr. kommuneloven § 7-4 første ledd.

d) Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg, jfr. kommuneloven § 7-4 annet ledd.

1.2.17 Forespørsler

a) Fremsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i kommunestyremøte, stille forespørsler rettet til ordføreren. Forespørsler rettet til ordføreren kan også fremsettes i møtet, jfr. kommuneloven § 11-2 fjerde ledd.

b) Definisjoner

Som **interpellasjon** regnes en forespørsel som oppfordrer til avklaring eller vurdering av prinsipielle forhold, herunder ansvars- eller årsaksforhold. I tilknytning til en interpellasjon, kan interpellanten fremsette forslag.

Som **spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

Som **skriftlig spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktiske forhold, og som fremsettes skriftlig med sikte på skriftlig besvarelse.

c) Formkrav

Dersom en forespørsel ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som retter forespørselen ikke regne med å få svar i samme møte som forespørselen blir fremsatt. For at forespørselen skal bli besvart i møtet gjelder følgende tidsfrister:

- Interpellasjoner må meldes senest **10 dager** før møtet
- Spørsmål må meldes senest **4 dager** før møtet.

Skriftlige spørsmål skal sendes elektronisk med begrunnelse. Hver representant kan stille to skriftlige med sikte på skriftlig besvarelse.

Både spørsmål som meldes før møtet, og interpellasjoner, må presenteres skriftlig. Interpellasjoner må dessuten være begrunnet. Interpellasjoner som er innkommet før fristen føres opp på sakslisten med eget saksnummer og gjengis i sin helhet. Forespørsler som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d) Behandling av interpellasjon

Interpellasjoner skal som hovedregel behandles ved begynnelsen av møtet.

Ordføreren kan enten besvare interpellasjonen selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Besvarelsen skal arkiveres.

Ved behandling av en interpellasjon kan den som framsatte interpellasjonen og den som svarer få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner skal avgrenses til 5 minutter for første innlegg fra den som har framsatt interpellasjoner og fra den som svarer. Ellers er taletiden 3 minutter.

Forslag som fremmes i tilknytning til en interpellasjon kan ikke avgjøres hvis møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette, jfr. reglementets pkt. 1.2.7. I forbindelse med interpellasjonen kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta å oversende interpellasjonen eller saken interpellasjonen dreier seg om til annet folkevalgt organ eller til administrasjonssjefen.

e) Behandling av spørsmål.

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet.

Ordføreren kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørseren og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tillegsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

f) Behandling av skriftlig spørsmål.

Skriftlig spørsmål skal besvares skriftlig innen 10 arbeidsdager. Ordfører kan besvare spørsmål selv, eller overlate det til administrasjonssjefen. Spørsmål og svar arkiveres.

g) Offentlig arkiv for forespørsler.

Alle Forespørsler med svar skal gjøres offentlig tilgjengelig på en egen side på Loppa kommunes nettside, der innbyggerne enkelt kan finne informasjonen.

1.2.18 Ro og orden

Ordfører skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant.

Tilhørere tar plass på tilviste plasser og kan ankomme og forlate salen under hele møtet. Tilhørerne må forlate salen når møtet lukkes, jfr. reglementets pkt. 1.2.5. Dette skal skje uten at forsamlingen forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende ut.

Plakater, faner eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene med mindre ordføreren eller kommunestyret selv samtykker.

Det er ikke tillatt å dele ut skriftlig informasjon til medlemmene i rommet kommunestyremøtet avholdes, med mindre ordfører har godkjent at informasjonen deles ut. 14

1.2.19 Møtebok

I henhold til kommuneloven § 11-4 skal det føres møtebok (protokoll) over forhandlingene i kommunestyret.

I møteboken føres inn møtested og tid, hvordan og når innkalling er skjedd og liste over møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette i møteboka slik at denne sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak er truffet på formelt riktig grunnlag og etter rett framgangsmåte. Sakene føres fortløpende for kalenderåret og slik at en kan se hva hver sak gjelder. Under hver sak føres de forslag som blir satt fram, samt avstemmingsresultatet og vedtak. Ved dissens skal det fremgå hvor mange medlemmer fra partiene som har stemt på de ulike alternativene.

For hver enkelt sak skal det fremgå av møteboken om det er sendt ut dokumenter til kommunestyret etter at sakslisten ble sendt ut eller om det er del delt ut dokumenter i møtet.

Hvis det blir vedtatt at det møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Etter møtet sendes forslag til protokoll elektronisk til kommunestyrets møtende medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret gis en frist på tre døgn til å komme med eventuelle merknader til protokollen.

Møteprotokollen godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre medlemmer på vegne av kommunestyret.

Kommunestyrets møtebok arkiveres i HR, politisk sekretariat og tjenester.
Møtebøkene skal oppbevares i henhold til de til enhver tid gjeldende regler i arkivloven.

1.2.20 Protokolltilførsler

Et enkeltmedlem av kommunestyret kan kreve å få protokolltilførsel til saken. Dette må skje før kommunestyret begynner behandlingen av neste sak på dagsorden.
Protokolltilførsler oversendes fortrinnsvis elektronisk til sekretariatet i møtet.

1.2.21 Møtets uformelle del

Alle møter i kommunestyret består av en uformell del, som medlemmene inviteres til, og en formell del, som medlemmene innkalles til. Når den uformelle delen av møtet er over, settes møtet formelt.

Under den uformelle delen hører:

a) Muntlige orienteringer/presentasjoner fra ordfører, administrasjonssjef eller representanter for disse.

b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne.

Maksimalt en time settes av til muntlige orienteringer. Ordfører og administrasjonssjefens orientering bør som hovedregel foreligge skriftlig, og bare refereres kortfattet i møtet.

c) Spørsmål og innspill fra innbyggere

Retningslinjer for spørsmål og innspill fra innbyggerne

(vedtatt av kommunestyret den 18. april 2005, sak 31/05)

Det avsettes inntil ½ time når det gjelder «spørsmål/innspill fra innbyggerne».

«Spørsmål/innspill fra innbyggerne» annonseres spesielt i møteannonsen

Spørsmål/innspill til saker som er oppført til behandling i møtet tillates ikke.

Spørsmål/innspill rettes muntlig til ordfører eller utvalgsleder.

Dersom spørsmålsstilleren ikke ønsker å stille spørsmålet selv, kan dette leveres skriftlig til politisk sekretariat for opplesning av ordfører eller utvalgsleder.

Det skal åpnes for kommentarer fra utvalget/kommunestyret og fra administrasjonssjefen

Ønsker spørsmålsstilleren skriftlig svar, må spørsmålet leveres skriftlig.

Innspill, spørsmål og svar protokolleres.

1.2.22 Tilsyn og kontroll

I henhold til kommuneloven § 22-1 har kommunestyret det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet.

Kommunestyret kan kreve at enhver sak legges frem til orienteringer eller avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket.

Se for øvrig kapittel 4.1 om lovlighetskontroll.

1.2.23 Innsynsrett i dokumenter

Kommunestyret har i hht. KommuneLOven § 11-13 første ledd rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av denne paragrafen. 16.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det nødvendig for behandling av en konkret sak, og forvaltningsLOven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter § 11-13 første ledd må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i kommunestyret. Hvis kommunestyret ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter § 11-13 annet ledd må et vedtak om kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som bli avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten fra det tidspunktet saken er ferdigbehandlet.

1.2.24 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring og dekning av tap av inntekter mv., etter nærmere fastsatte regler vedtatt av Loppa kommunestyre, jfr. kommunelovens §§ 41 og 42. Inhabilitet inntrer ikke ved fastsetting av folkevalgtes godtgjøring, jfr. kommuneloven § 11-10 fjerde ledd.

2. Reglement for Formannskapet og hovedutvalgene

2.1 Generelle bestemmelser

2.1.1 Formannskapet og hovedutvalgenes oppgaver

Formannskapet og hovedutvalgene skal arbeide med de oppgaver som kommunestyret bestemmer. Formannskapet har i tillegg, som det eneste utvalget hjemlet i lov, enkelte spesielle oppgaver.

Oversikt over utvalgenes arbeidsområder finnes i delegeringsreglementet. I nærmere bestemte saker har utvalgene avgjørelsesmyndighet. I alle andre saker skal de utrede, gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret.

2.1.2 Valg

Formannskapet og hovedutvalgene består av 11 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg, jfr. kommuneloven § 7-4 første ledd. Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 7-4 annet ledd. Leder og nestleder velges blant kommunestyrets medlemmer. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode, dersom ikke kommunestyret vedtar en annen utvalgsstruktur i løpet av perioden. Dersom et medlem faller fra eller får fritak fra vervet, velges et nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. 17

2.1.3 Supplering

Supplering skjer i samsvar med kommuneloven § 7-10.

Formannskapet og hovedutvalgene skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av medlemmene i hovedutvalget/formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Dersom lederen faller fra eller får fritak, skal det velges ny leder.

Er antallet varamedlemmer eller en gruppes varamedlemmer til formannskapet eller hovedutvalgene utilstrekkelig, kan kommunestyret velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer. Suppleringsvalg av varamedlemmer skal skje fra den gruppen som har et utilstrekkelig antall varamedlemmer. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av varamedlemmene i formannskapet/hovedutvalgene, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Ved suppleringsvalg, både av faste medlemmer og varamedlemmer, kan vedkommende gruppe selv utpeke den som skal rykke inn på den ledige plassen.

Ved suppleringsvalg av **faste medlemmer** rykker det nye medlemmet inn på den samme plassen på listen det uttredende medlemmet hadde i utgangspunktet.

Ved suppleringsvalg av **varamedlemmer** går det nye varamedlemmet inn nederst på varamedlemslisten, uavhengig av hvilken plass det uttredende varamedlemmet hadde på listen utgangspunktet. Øvrige representanter rykker en plass opp.

2.1.4 Myndighet

Formannskapet og hovedutvalgene treffer avgjørelse i alle saker innenfor sitt arbeidsområde etter delegert myndighet fra kommunestyret. Avgjørelsene skal ligge innenfor budsjettammer og retningslinjer som følger av lov eller vedtak i overordnet organ.

2.1.5 Møter og saksbehandling

2.1.5.1 Møteprinsipper

Formannskapet og hovedutvalgene treffer sine vedtak i møte.

Møtene holdes når formannskapet/hovedutvalgene selv har vedtatt det, når lederen finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommuneloven - § 11-2 annet ledd.

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for formannskapet og hovedutvalgene er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

Lederen setter opp saksliste, jf. kommuneloven § 11-3 første ledd.

Lederen har ansvar for at innkalling til møte sendes medlemmene med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og administrasjonssjefens saksutredninger. Innkallingen distribueres til hvert medlem og eventuelle møtende varamedlemmer av formannskapet eller hovedutvalgene, elektronisk eller i papirversjon i henhold til avtale.

Innkallinger og møter i folkevalgte organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og blir liggende fram til møtedagen.

2.1.5.2 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av formannskapet og hovedutvalgene plikter å delta i møtene. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn.

Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven §7-10.

Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap.

II anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken, jfr.

Reglementets pkt. 1.2.8 om inhabilitet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til leder. Dersom varamedlem er tilkalt trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet.

Vedtak som er avgjort i Formannskapet eller hovedutvalgene etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage.

Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

2.1.5.3 Spørsmål

a) Fremsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i formannskaps- eller hovedutvalgsmøter, stille forespørsler rettet til møtelederen, jfr. Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd..

b) Definisjoner

Som **spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

c) Formkrav

Dersom et spørsmål ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som stiller spørsmålet ikke regne med å få svar i samme møte som spørsmålet blir fremsatt. For at spørsmålet skal bli besvart i møtet må det meldes senest 4 dager før møtet.

Spørsmål som meldes før møtet må presenteres skriftlig.

Spørsmål som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d) Behandling av spørsmål

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet. Møteleder kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørderen og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

2.1.5.4 Uformell del av møtet

I den uformelle delen av møtet hører de punktene på dagsorden som ikke omfattes av saklisten. Punktene tas inn i protokollen og eventuelle merknader protokollers. Den uformelle delen av møte kan inneholde:

- a) Orienteringer/presentasjoner fra utvalgsleder, administrasjonssjef eller representanter for disse
- b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne
- c) Temadiskusjoner

Retningslinjer for temadiskusjon:

Hensikten med temadiskusjoner er å gi politikere mulighet til å komme med innspill til administrasjonen i saker som er under forberedelse, på et tidlig stadium i prosessen. Det gir også innbyggerne en mulighet til å komme med innspill til politikerne.

Av hensyn til publikum skal diskusjonene ikke gjennomføres før kl. 1800.

Temaet annonseres og publikum inviteres til å delta i diskusjonen. Aktuelle lag, foreninger, direkte berørte e.l. inviteres spesielt.

Som grunnlag for temadiskusjonene utarbeides det som hovedregel et notat med problemstillinger/forslag som ønskes diskutert.

Temadiskusjonene skal som hovedregel ikke vare mer enn en time.

Tema for temadiskusjonen protokolleres. Som grunnlag for det videre arbeid i administrasjonen utarbeides det et kortfattet referat der meninger og innspill fremgår. Referatet arkiveres på saken.

d) Åpne høringer

Retningslinjer for åpne høringer:

Utvalgsleder kan avgjøre at det skal avholdes åpne høringer om et definert tema i formannskapet og hovedutvalgene. Formålet med åpne høringer er at medlemmene i utvalgene skal få anledning til å få kunnskap om innbyggernes syn på det aktuelle temaet.

Av hensyn til publikum avholdes åpne høringer fra kl. 1800. Høringen annonseres og aktuelle lag, foreninger, direkte berørte e.l. inviteres spesielt. Lag/foreninger/partier som deltar på høringen plasseres i et panel. Deltakerne gis inntil 5 minutter til å presentere sitt standpunkt. De som ønsker det kan i tillegg levere et skriftlig innspill på inntil en A4-side.

Hvert parti i utvalget gis også 5 minutter til å presentere sitt standpunkt. Deretter åpnes det for spørsmål fra utvalgsmedlemmene til panelet. Den åpne høringen skal som hovedregel ikke vare mer enn en time. Temaet for høringen protokolleres. Det utarbeides et kortfattet referat der meninger og innspill fremgår.

Referatet arkiveres på saken.

e) Spørsmål/innspill fra innbyggerne

Spørsmål og innspill fra innbyggerne finner sted i den uformelle delen av møtet og reguleres av egne retningslinjer vedtatt av kommunestyret den 18. april 2005, sak 31/05. Det avsettes inntil ½ time fra kl. 18.00 i kommunestyret, formannskaps- og hovedutvalgsmøtene til «spørsmål/innspill fra innbyggerne». «Spørsmål/innspill fra innbyggerne» annonseres spesielt i møteannonsen. Spørsmål/innspill til saker som er oppført til behandling i møtet tillates ikke. Spørsmål/innspill rettes muntlig til ordfører eller utvalgsleder. Dersom spørsmålsstilleren ikke ønsker å stille spørsmålet selv, kan dette leveres skriftlig til Politisk sekretariat for oppløsning av ordfører eller utvalgsleder.

Det skal åpnes for kommentarer fra utvalget/kommunestyret og fra administrasjonssjefen.

Ønsker spørsmålsstilleren skriftlig svar, må spørsmålet leveres skriftlig. Innspill, spørsmål og svar protokolleres.

2.1.5.5 Øvrige bestemmelser

Bestemmelsene i reglementets pkt. 1.2.4-1.2.15 og pkt. 1.2.17-1.2.19 gjelder for formannskapet og hovedutvalgene så langt disse passer. 21

2.2 Særskilte bestemmelser for formannskapet

2.2.1 Oppgaver og myndighet

Formannskapet utfører de oppgaver og avgjør de saker kommunestyret har gitt utvalget fullmakt til å avgjøre, avgir innstilling i saker til kommunestyret på sitt saklige virkefelt og skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det. Kommunestyrets retningslinjer og delegerte

myndighet er gitt i delegeringsreglement for formannskapet. Forøvrig innstiller formannskapet til kommunestyret i alle saker hvor innstillingsmyndigheten ikke er lagt til annet utvalg.

For detaljert oversikt over oppgaver og myndighet lagt til formannskapet vises det til delegeringsreglementet del 1.

2.2.2 Om økonomiplan og årsbudsjett

Formannskapet utfører sine oppgaver i henhold til kommuneloven § 5-6 femte ledd, jf. § 14-3 tredje ledd .

På bakgrunn av administrasjonssjefens saksframlegg i økonomiplan og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Økonomiplanen skal omfatte hele kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planen skal være satt opp på en oversiktlig måte.

Innstillingen til økonomiplanen med de forslag til vedtak som foreligger skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før den behandles i kommunestyret, jfr. § 14-3 fjerde ledd.

3. Reglement for klagebehandling

3.1 Lovlighetsklage etter kommuneloven §§ 27-1, 27-2, 27-3 og 27-4

1. I henhold til kommuneloven § 27-1 kan tre eller flere medlemmer av kommunestyret sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.