



Kontrollutvalget i Alta kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 27.03.2023 kl. 10:00
Møtested: Alta rådhus, formannskapssalen

Saksliste:

- | | |
|------|---|
| 1/23 | Oppsummering av interimfasen - regnskapsrevisjon - regnskapsåret 2022 |
| 2/23 | Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet |
| 3/23 | Status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon |
| 4/23 | Prosjektplan - Forvaltningsrevisjon - Klima, miljø og energi |
| 5/23 | Orientering om rapport etter tilsyn med barneverntjenestens oppfølging av barn i fosterhjem |
| 6/23 | Kontrollutvalgets årsmelding 2022 |
| 7/23 | Årshjul og møteplan 2023 |
| 8/23 | Referatsaker - KU Alta - Møte 1-2023 |



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00815

Sak 1/23

OPPSUMMERING AV INTERIMFASEN - REGSKAPSREVISJON - REGNSKAPSÅRET 2022

Saksdokumenter:

- Forespørsel til kommunens revisjon, Vefik IKS, datert 16. mars 2023 (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kommunens revisjon, Vefik IKS sin oppsummering av interimsrevisjon for Alta kommune for regnskapsåret 2022 tas til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet i henhold til kommuneloven § 23-2 sier at kontrollutvalget skal påse at:

a. kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 omhandler *Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon:*

Kontrollutvalget skal holde seg *løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at*

- kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor
- regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i [kapittel 2](#) og 3

Interimsrevisjon ¹er den revisjonen som gjennomføres i løpet av året for å kontrollere at de interne kontrollene fungerer som forutsatt gjennom året. I interimsrevisjonen går revisor gjennom og tester rutiner, transaksjoner og rapportering innen utvalgte områder.

Det framgår av revisjonsstandarden ISA ² revisors oppgaver og plikter, planlegging/vurdering og håndtering av revisjonsbevis samt rapportering. Aktuelle temaer kan være:

- Hvilke revisjonshandlinger har revisor utført?
- Hva har revisor funnet?
- Kommunikasjon mellom kommunen og revisor gjennom året?
- Foreligger det uenighet mellom revisor og reviderte enhet?
- Status i forhold til revisjonsplanen, begrunnelse for eventuelle endringer i planen?
- Revisors vurdering av mislighetsrisiko?

Sekretariatet har sendt forespørsel (datert 16. mars 2023) til kommunes revisjon (Vefik IKS) om status/oppsummering av interimfasen for regnskapsåret 2022. Eventuelt svar på denne forespørselen vil bli ettersendt til kontrollutvalget. Regnskapsrevisor er invitert til møtet for å presentere status fra sitt kontrollarbeid i Alta kommune.

¹ [Kontrollutvalgsboka - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/tema/kontrollutvalg/kontrollutvalgsboka)

² [Revisjonsstandardene \(ISA\) \(revisorforeningen.no\)](https://www.revisorforeningen.no/revisjonsstandardene)



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00704

Sak 2/23

OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet til Alta kommune, datert 24. oktober 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

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

Saksopplysninger:

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

Det vises til vedlagte egenerklæring av 24. oktober 2022 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Aud Opgård.

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



Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS
Oarje-Finnmárkku suohkanrevišuvdna SGO

Til kontrollutvalget i Alta kommune

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet for Alta kommune

Innledning

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

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

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

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

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

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

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

Alta, 24. oktober 2022

Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS

Aud Opgård

Oppdragsansvarlig revisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00817

Sak 3/23

STATUS PÅ BESTILLING OG LEVERING AV FORVALTNINGSREVISJON

Saksdokumenter:

- Forespørsel til kommunens revisjon, Vefik IKS, datert 16. mars 2023 (ikke vedlagt)
- Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 – Alta kommune (ikke vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget ser med bekymring på status for levering av forvaltningsrevisjoner fra kommunens revisjon.

Kontrollutvalget rapporterer status på levering av forvaltningsrevisjoner til kommunestyret, da som særskilt sak til kommunestyret.

Kontrollutvalget delegerer til leder i utvalget å utforme brev til kommunestyret, i samarbeid med sekretariatet.

Saksopplysninger:

Status for plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024 er som følger:

Plan 2021-2024	Bestilt av KU (dato) ¹	Mottatt (dato)	Leverings- tid	Kommentarer
Plan 2021-2024 (år 2021)				
Sikkerhet og beredskap	Ja	Ja	-	Behandlet i KU 31.10.22
Klima, miljø og energi	Ja	Nei	-	Under gjennomføring

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

				NB! <u>Frist for levering</u> av rapport er vedtatt å være 8 mnd. etter bestilling, det vil si innen august 2022. Er ikke mottatt rapport per 18. mars 2023.
Vefik IKS	Nei	-	-	KU har utsatt denne forvaltningsrevisjonen
Legetjenesten	Ja	Nei	-	Under gjennomføring NB! <u>Frist for levering</u> av rapport er vedtatt å være 8 mnd. etter bestilling, det vil si innen oktober 2022. Er ikke mottatt rapport per 18. mars 2023.
PP-tjenesten	Nei KU har bestilt prosjektskisse	Nei	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! <u>Frist for levering</u> av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.
Plan 2021-2024 (år 2022)				
Plan- og byggesak	Nei KU har bestilt prosjektskisse	-	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! <u>Frist for levering</u> av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.

NAV og sosiale tjenester	Nei	-	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! <u>Frist for levering</u> av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.
Aurora Kino IKS	Nei	-	-	
Avvik og varsling	Nei	-	-	
Næringsarbeid	Nei	-	-	
Plan 2021-2024 (år 2023)				
Digitalisering				
Helsetjenester i hjemmet				
Grunnskole				
Kommunens ansvar for pårørende				
Alta Havn KF/Alta Industrieiendom				
Plan 2021-2024 (år 2024)				
Institusjonsplass/sykehjem				
Informasjonssikkerhet/ personvern				
Voksenopplæring/ introduksjonsordn.				
Kultur, fritid og friluftsliv				
Vefas IKS				

Sekretariatet har sendt forespørsel (datert 16. mars 2023) til kommunes revisjon (Vefik IKS) om status på forvaltningsrevisjon. Eventuelt svar på denne forespørselen vil bli ettersendt til kontrollutvalget.

For 2022 er Alta kommune tildelt (og har betalt for) 1111 timer til forvaltningsrevisjon.

I statusnotat fra revisjonen (datert 17. oktober 2022) framgår det at det per 14. oktober 2022 er medgått 591 timer til forvaltningsrevisjon i 2022. Disse 591 timene fordelte seg slik per forvaltningsrevisjon som det er arbeidet med per 17. oktober 2022:

Tilsetting:	41 timer	(rapport er levert til kontrollutvalget)	Rest: 0
Rus og psykisk helsevern:	32 timer	(rapport er levert til kontrollutvalget)	Rest: 0
Sikkerhet og beredskap:	382 timer	(rapport er levert til kontrollutvalget)	Rest: 0
Klima, miljø og energi:	94 timer	(i oppstartsfasen: beregnet til 350 timer)	Rest: 256
Legetjenesten:	42 timer	(i oppstartsfasen: beregnet til 350 timer)	Rest: 308

Per 31. oktober 2022 vurderte sekretariatet det slik at de resterende timene til forvaltningsrevisjon i 2022 (om lag 500 timer) vil gå til å gjennomføre/slutføre de to forvaltningsrevisjonene «Klima, miljø og energi»

og «Legetjenesten» (resttimer på til sammen 564 timer i 2022). Disse to forvaltningsrevisjonene er imidlertid ikke levert per 18. mars 2023. Det er derfor en risiko for at en del av de 564 resttimene i 2022 som var ment til forvaltningsrevisjon i 2022 nå har gått tapt ved årsskiftet 2022/2023. Dette siden ubrukte timer ett år (i dette tilfellet 2022) ikke overføres til det påfølgende år (i dette tilfellet 2023). Spørsmål rundt dette må eventuelt avklares med kommunens revisjon i møtet.

For 2023 har representantskapet i Vefik IKS vedtatt fordeling av 755 timer til forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll for Alta kommune.

Per 31. oktober 2022 vurderte sekretariatet at timene til forvaltningsrevisjon i 2023 vil gå til gjennomføring av tre forvaltningsrevisjoner som kontrollutvalget vedtok oppstart av i møte 31. oktober 2022 (sakene 26/22, 27/22 og 28/22. Dette gjelder følgende tre forvaltningsrevisjoner, jf. Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024:

- PP-tjenesten (252 timer)
- Plan og byggesak (252 timer)
- NAV og sosiale tjenester (252 timer)

Fristen for revisjonen til å levere prosjektskisser for disse tre forvaltningsrevisjonene til kontrollutvalget var innen februar 2023, men ingen av disse tre er levert til kontrollutvalget per 18. mars 2023. Dette medfører at kontrollutvalgets bestilling av rapporter fra kommunens revisjon for disse tre forvaltningsrevisjonene vil bli forsinket, samt at også timer til forvaltningsrevisjon i 2023 sannsynligvis ikke vil blir effektivt utnyttet.

Kontrollutvalget har også i tidligere saker hatt fokus på status for levering av forvaltningsrevisjoner. I sak 15/20 (på møte 16. juni 2020) vedtok kontrollutvalget å rapportere sin bekymring til kommunestyret. I vedtaket framgår blant annet følgende:

Kontrollutvalget vedtar følgende henvendelse til kommunestyret:

Kontrollutvalget viser til vedlagte notat fra Vefik IKS datert 17.02.20 med melding om at selskapet ikke ser det som realistisk å levere de gjenstående tre forvaltningsrevisjonene i planperioden 2017 – 2020.

Kontrollutvalget ser med bekymring på manglende leveranser av forvaltningsrevisjoner, og uforholdsmessig lang leveringstid. Kontrollutvalget har derav ikke vært i stand til å ivareta påseansvaret overfor forvaltningen, samt gjennomføring av vedtatte plan for forvaltningsrevisjon på en tilfredsstillende måte.

Dette innebærer, dersom ikke andre løsninger finnes, at tre av planens syv forvaltningsrevisjoner ikke blir gjennomført i planperioden. Kontrollutvalget kan ikke si seg tilfreds med en slik situasjon.

Nye oppstartsvedtak er lite hensiktsmessig så lenge revisjonen ikke ser seg istand til å gjennomføre undersøkelsen.

I lys av utvalgets lovpålagte påseansvar henvender kontrollutvalget seg til kommunestyret som overordnet ansvarlig kontrollmyndighet.

Kontrollutvalget anmoder kommunestyret om å gjøre nødvendige grep og fatte en beslutning på hva som skal gjøres med de gjenstående forvaltningsrevisjoner i planperioden.

Kommunestyret behandlet den oversendte saken fra kontrollutvalget i sak 69/20 på møte 23. juni 2020. Kommunestyret vedtok følgende:

Manglende leveranser av forvaltningsrevisjoner.

Kommunestyret er kritisk til måten selskapet har opptrått på med manglende levering av tre bestilte forvaltningsrevisjoner.

Selskapet har for kort tid tilbake fått nytt styre som kommunestyret har tillit til og dermed forventninger om at det i framtiden leveres iht. bestillinger fra kommunen.

Av de tre utestående revisjonene forventes det at revisjone om Rus og Psykiatri leveres i løpet av kort tid.

Kommunestyret vil evaluere samarbeidet med selskapet i løpet av 2021.

På møte 28. februar 2022 vedtok kontrollutvalget følgende i sak 4/22:

Kontrollutvalget tar informasjonen fra revisjonen om status i de konkrete forvaltningsrevisjonene til orientering, og forutsetter at disse leveres i tråd med kontrollutvalgets bestillinger.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet vurderer status på levering av forvaltningsrevisjon som bekymringsverdig.

Per 18. mars 2023 er det to bestilte rapporter som ikke er levert fra revisjonen innen kontrollutvalgets vedtatte frister. Rapport etter forvaltningsrevisjonen «Klima, miljø og energi» skulle vært levert fra revisjonen til kontrollutvalget innen august 2022. Rapport etter forvaltningsrevisjonen «Legetjenesten» skulle vært levert fra revisjonen til kontrollutvalget innen oktober 2022.

Per 18. mars 2023 er det tre bestilte prosjektskisser som ikke er levert fra revisjonen innen kontrollutvalgets vedtatte frister. Prosjektskissene for henholdsvis forvaltningsrevisjonene «PP-tjenesten», «Plan- og byggesak», samt «NAV og sosiale tjenester» skulle vært levert fra revisjonen innen februar 2023.

Dersom det skulle vise seg at en del timer til forvaltningsrevisjon i 2022 er gått tapt (ikke overføres til 2023), samt at timer til forvaltningsrevisjon i 2023 vil bli gå til gjennomføring av forvaltningsrevisjoner som skulle vært gjennomført i 2022 («Klima, miljø og energi» og «Legetjenesten»), så vurderer sekretariatet dette som ytterligere bekymringsverdig.

På grunnlag av det som er nevnt ovenfor tilrår sekretariatet at kontrollutvalget rapporterer status på levering av forvaltningsrevisjoner til kommunestyret, da som særskilt sak til kommunestyret. Sekretariatet tilrår videre at kontrollutvalget delegerer til leder i utvalget å utforme brev til kommunestyret, i samarbeid med sekretariatet.



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00668

Sak 4/23

PROSJEKTPLAN - FORVALTNINGSREVISJON - KLIMA, MILJØ OG ENERGI

Saksdokumenter:

- Prosjektplan forvaltningsrevisjon – Klima, miljø og energi (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar revisjonens prosjektplan i forvaltningsrevisjonen «Klima, miljø og energi» til orientering.

Utvalget vil presisere at rapport etter denne forvaltningsrevisjonen skulle vært levert fra kommunens revisjon til kontrollutvalget innen åtte måneder etter at vedtaket (bestillingen) er formelt formidlet til kommunens revisjon, det vil si innen august 2022. Ferdig rapport er ikke levert per 18. mars 2023.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget vedtok oppstart av forvaltningsrevisjonen «Klima, miljø og energi» i sak 15/21 i møte 20. september 2021.

Den 27. september 2021 sendte sekretariatet særutskrift til revisor med bestilling av prosjektskisse i tilknytning til denne forvaltningsrevisjonen.

Den 14. oktober 2021 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet prosjektskisse fra revisjonen. Skissen var utarbeidet på grunnlag av kontrollutvalgets vedtak og sekretariatets saksframlegg.

Kontrollutvalget godkjente den oversendte prosjektskissen i sak 26/21 i møte 29. november 2021. I kontrollutvalgets vedtak fremgår det blant annet at kontrollutvalget ber revisjonen oversende ferdigstilt prosjektplan til orientering.

Den 24. oktober 2022 mottok kontrollutvalget v/sekretariatet revisjonens prosjektplan til orientering.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet vurderer at den fremlagte prosjektplan er i tråd med kontrollutvalgets vedtak om godkjenning av prosjektskisse i sak 26/21 med unntak av fristen for levering av ferdig rapport til kontrollutvalget.

I prosjektplanen fra kommunens revisjon sies det at revisjonen ikke vil kunne levere prosjektet innenfor kontrollutvalgets anslåtte leveringstidspunkt på åtte måneder fra formidlingsdato. Revisjonen anslår i prosjektplanen at prosjektet kan leveres innen 2. halvår 2022.

Sekretariatet vil videre nevne at også revisjonens egen anslåtte tid i prosjektplanen for levering av ferdig rapport ikke er overholdt da ferdig rapport heller ikke er levert innen 2. halvår 2022 (per 18. mars 2023).



www.vefik.no

PROSJEKTPLAN

FORVALTNINGSREVISJON

2022

Alta kommune, Klima, miljø og energi

1 FAGLIG INNHOLD

1.1 Prosjektets bakgrunn og formål

Kontrollutvalget vedtok den 20. september 2021, sak 15/2021 å igangsette forvaltningsrevisjonen «Klima, miljø og energi».

I henhold til kontrollutvalgets saksutredning er formålet med undersøkelsen følgende:

«Kommunene er pålagt å bidra til reduksjon av klimagassutslipp og økt miljøvennlig energiomlegging gjennom planlegging og øvrig myndighets- og virksomhetsutøvelse. Formålet med forvaltningsrevisjonen er i første rekke å avklare om Alta kommune har oppfylt sin plikt til å innarbeide klima- og energiltak i sine planer og dernest å kartlegge i hvilken grad kommunen har iverksatt planlagte tiltak».

1.2 Mandat/ bestilling

1.2.1 Bestillingen

Kontrollutvalgets vedtak er i sak 26/2021 formulert som følgende:

Kontrollutvalget vedtar følgende hovedproblemstillinger for forvaltningsrevisjonen «Klima, miljø og energi»:

- 1. Har kommunen innarbeidet tiltak og virkemidler for å redusere utslipp av klimagasser og sikre mer effektiv energibruk og miljøvennlig energiomlegging i sine planer i samsvar med regelverket?*
- 2. I hvilken grad har kommunen iverksatt planlagte tiltak på klima- og energiområdet?*

Kontrollutvalget overlater til revisjonen å utarbeide underproblemstillinger og eventuelle tilleggsproblemstillinger i tilknytning til hovedproblemstillingene.

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

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

Ifølge saksutredning i sak 15/2021 er anslått ramme for denne forvaltningsrevisjonen satt til 350 timer.

1.2.2 Revisjonens forståelse av oppdraget

Revisjonens forståelse av problemstilling 1 er at kontrollutvalget ønsker å få vurdert om kommunens planarbeid på områdene klima og energi er i tråd med nasjonale og lokale føringer. Undersøkelsen vil sette søkelys på kommunens planlegging for redusert utslipp av klimagasser og hvordan det planlegges for mer effektiv energibruk og miljøvennlig energiomlegging.

Under problemstilling 2 vil vi belyse om kommunen har iverksatt planlagte tiltak på klima- og energiområdet.

I kommunal planstrategi for Alta kommune 2016-2019 ble det vedtatt oppstart av en ny kommunedelplan for miljø, energi og klima. Etablering av klimaregnskap for Alta kommune var et viktig tema for denne planen. Alta kommunes klima og miljøplan 2018-2022 skal legges til grunn for klimaarbeid i kommunen. Det stilles også klima- og miljøkrav ved kommunale innkjøps- og utbyggingsavtaler.

Av kommuneplanens samfunnsdel¹ framgår det:

¹ Kommuneplanens samfunnsdel Alta vil 2015-2027, side 33

«Alta vil at aktivitetene våre skal skje innenfor naturens bæreevne, i et rent og trivelig miljø, og med god beredskap for klimaendringer og uønskede hendelser».

Dette skal ifølge kommuneplanen gjennomføres ved å:

- a) Arbeide for reduserte klimagassutslipp lokalt gjennom energibesparing og økt bruk av fornybar energi
- b) Arbeide for økt miljø- og klimabevissthet, samt rene og trivelige omgivelser der alle tar ansvar
- c) Sikre aktiv beredskap og god krisehåndtering.

Når det gjelder problemstilling 2 vil forvaltningsrevisjonen gjennomføres med utgangspunkt i a) og b). Her planlegger vi å ta utgangspunkt i Alta kommunes kommunedelplan for energi, miljø og klima med handlingsplaner, og belyse graden av kommunens iverksettelse av noen av de planlagte tiltak. Det vil også være aktuelt å innhente et utvalg av kommunens innkjøps- og utbyggingsavtaler for å kartlegge i hvilken grad det er stilt klima- og miljøkrav knyttet til disse.

1.3 Problemstillinger

Undersøkelsen vil bli gjennomført på bakgrunn av kontrollutvalgets to vedtatte problemstillinger i sak 26/2021.

1.4 Revisjonskriterier

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

Det følger av statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning at kommunene, fylkeskommunene og staten gjennom planlegging og øvrige myndighets- og virksomhetsutøvelse skal stimulere til, og bidra til reduksjon av klimagassutslipp, samt økt miljøvennlig energiomlegging.

Det framgår av retningslinjene at kommunene i sin overordnede planlegging skal innarbeide tiltak og virkemidler for å redusere utslipp av klimagasser, der det også tas hensyn til effektiv ressursbruk for samfunnet. Videre skal planer som behandler klima- og energispørsmål følges opp gjennom handlingsdelen og mer detaljert planlegging, og legges til grunn og gi føringer for kommunenes øvrige myndighets- og virksomhetsområde.

Planer som behandler klima- og energispørsmål skal vurderes revidert minst hvert fjerde år, jf. bestemmelsene om revisjon av kommunale og regionale planstrategier. Planretningslinjene inneholder også en oversikt over hva planen bør inneholde.

For å belyse i hvilken grad Alta kommune har iverksatt planlagte tiltak på klima- og energiområdet har revisjonen gjort et utvalg kommunens planlagte tiltak og disse blir brukt som revisjonskriterier for å besvare problemstilling 2.

Problemstilling 1 - revisjonskriterier

Kommunen skal i sin overordnede planlegging innarbeide tiltak og virkemidler for å redusere utslipp av klimagasser og sikre mer effektiv energibruk og miljøvennlig energiomlegging

- Kommuneplanens samfunnsdel skal inkludere en overordnet vurdering av om klimaendringer vil påvirke langsiktige utfordringer, mål og strategier
- Planer som behandler klima- og energispørsmål, skal følges opp gjennom handlingsdelen og mer detaljerte planlegging
- Planer som behandler klima- og energispørsmål, skal vurderes revidert hvert fjerde år

Grunnlaget for kriteriene:

Statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning (2018)

Problemstilling 2 – revisjonskriterier

Noen av de tiltak og mål som framkommer i kommunedelplan for energi, miljø og klima 2018-2022 med handlingsplan og kommunens vedtatte anskaffelsesstrategi 2022-2026 er her valgt som revisjonskriterier. I tillegg kan det bli aktuelt å se på kommunens utvikling over tid og eventuelt status i forhold til andre kommuner innenfor utvalgte deler av området.

- Kommunal drift skal bli klimanøytral innen 2030, med en reduksjon på 15% (ref. 2015) innen 2021. (I henhold til det interne klimagassregnskapet)
- Det skal rapporteres på et sett med klimaindikatorer årlig innenfor områdene areal, transport, energi og miljø. Resultatene sammenstilles og innarbeides i kommunens årsmelding, sammen med klimaregnskapet
- Kommunen skal utarbeide plan for el-kjøretøy
- Halvparten av de kommunale tjenestebilene skal være nullutslippskjøretøy innen 2021
- Kommunen skal søke på klimasatsmidler
- Målsetning om å ha en engangspplastfri kommune innen 2021 med tilhørende tiltak
- Kommunen skal etablere fullstendig kildesortering i alle kommunale bygg
- Kommunen skal legge vekt på grunnleggende miljøkrav i alle anskaffelser der dette er relevant
- Kommunen skal etablere rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og fremme klimavennlige løsninger
- Kommunen skal redusere belastningen på miljøet ved at riktige miljøkrav og miljøhensyn skal inngå i kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier

Grunnlaget for kriteriene:

- *Kommunedelplan for energi, klima og miljø 2018-2022, med handlingsplaner som omfatter klima og energi*
- *Anskaffelsesstrategi, Alta kommune 2022-2026*

1.4.1 Kilder til kriterier

Revisjonskriteriene i denne undersøkelsen er utledet fra følgende kilder:

- *Statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning (2018)*
- *Kommunedelplan for energi, miljø og klima 2018-2022 med handlingsplaner som omfatter klima og energi*
- *Anskaffelsesstrategi, Alta kommune 2022-2026*

1.4.2 Utledning av kriterier

Tabell 1: Koblingsskjema - Revisjonskriterier

Problemstillinger	Revisjonskriterier	Kilder til revisjonskriterier	Databehov
Har kommunen innarbeidet tiltak og virkemidler for å redusere utslipp av klimagasser og sikre mer effektiv energibruk og miljøvennlig energiomlegging i sine planer i samsvar med regelverket?	Kommunen skal i sin overordnede planlegging innarbeide tiltak og virkemidler for å redusere utslipp av klimagasser og sikre mer effektiv energibruk og miljøvennlig energiomlegging. Kommuneplanens samfunnsdel skal inkludere en overordnet vurdering av om klimaendringer vil påvirke langsiktige utfordringer, mål og strategier. Planer som behandler klima- og energispørsmål, skal følges opp gjennom handlingsdelen og mer detaljerte planlegging. Planer som behandler klima- og energispørsmål, skal vurderes revidert hvert fjerde år	Statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning (2018)	Kommuneplan 2015-2027 Kommunedelplan for energi, miljø og klima 2018-2022 med handlingsplaner for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning Anskaffelsesstrategi, 2022-2026
I hvilken grad har kommunen iverksatt planlagte tiltak på klima- og energiområdet?	Kommunal drift skal bli klimanøytral innen 2030, med en reduksjon på 15% (ref. 2015) innen 2021. (I henhold til det interne klimagassregnskapet) Det skal rapporteres på et sett med klimaindikatorer årlig innenfor områdene areal, transport, energi og miljø. Resultatene sammenstilles og innarbeides i kommunens årsmelding, sammen med klimaregnskapet	Alta kommune, Kommunedelplan for energi, miljø og klima 2018-2022, med handlingsplaner som omfatter klima og energi Alta kommune, Anskaffelsesstrategi 2022-2026	Alta kommunes årsmeldinger for 2020 og 2021 Kommunens klimaregnskap og rapporteringer på klimaindikatorer for årene 2018-2021 Utarbeidede planer knyttet til klima- og miljø Oversikt søknader om klimasatsmidler Utarbeidede rutiner

	Kommunen skal utarbeide plan for el-kjøretøy Halvparten av de kommunale tjenestebilene skal være nullutslippsteknologi-kjøretøy innen 2021 Kommunen skal søke på klimasatsmidler Målsetning om å ha en engangsplastfri kommune innen 2021 med tilhørende tiltak Etablere fullstendig kildesortering i alle kommunale bygg Kommunen skal legge vekt på grunnleggende miljøkrav i alle anskaffelser der dette er relevant Etablere rutiner for å redusere skadelig miljøpåvirkning knyttet til anskaffelser og fremme klimavennlige løsninger Kommunen skal redusere belastningen på miljøet ved at riktige miljøkrav og miljøhensyn skal inngå i kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier		Oversikt over kommunens tjenestebiler Et utvalg av Alta kommunes anbudsutlysninger i 2022
--	---	--	---

1.5 Metode

1.5.1 Datainnsamling

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

Den mest aktuelle framgangsmåten ved innsamling av data vil være dokumentanalyse. Men vi vil også vurdere behovet for å gjennomføre noen intervjuer med ansatte som vi vurderer som sentrale i forbindelse med undersøkelsen.

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

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

1.5.2 Avgrensing

Undersøkelsen avgrenses til planperioden for Kommunedelplan for energi, klima og miljø (2018-2022).

1.5.3 Dataenes gyldighet og pålitelighet

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

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

Alle innsamlede data grupperes etter revisjonskriteriene.

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

1.5.4 Usikkerhet og risiko

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

Gjennomføring av prosjektet og tidsramme

Vår gjennomgang viser ingen særlige forhold som tilsier at prosjektet ikke kan gjennomføres i henhold til kontrollutvalgets bestilling når det gjelder anslått timeramme for prosjektet. Men vi vil ikke kunne levere prosjektet innenfor kontrollutvalgets anslåtte leveringstidspunkt på åtte måneder fra formidlingsdato. Revisjonen anslår at prosjektet kan leveres innen 2. halvår 2022.



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00735

Sak 5/23

ORIENTERING OM RAPPORT ETTER TILSYN MED BARNEVERTJENESTENS OPPFØLGING AV BARN I FOSTERHJEM

Saksdokumenter:

- Rapport fra tilsyn med barneverntjenestens oppfølging av barn i fosterhjem – Alta kommune 2022, datert 6. desember 2022 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen fra barneverntjenesten til orientering.

Saksopplysninger:

Statsforvalteren i Troms og Finnmark gjennomførte tilsyn med barneverntjenesten i Alta kommune i oktober 2022. Tema for tilsynet var barneverntjenestens oppfølging av barn i fosterhjem. Ferdig rapport fra tilsynet er datert 6. desember 2022. I rapporten framgår følgende konklusjon fra tilsynet:

Alta kommune, barneverntjenesten sikrer ikke at barn under omsorg får informasjon om rett til tillitsperson. Dette, og om barnet ønsker å benytte tillitsperson, dokumenteres ikke.

Dette er brudd på forskrift om medvirkning og tillitsperson §§ 9 og 12.

Alta kommune, barneverntjenesten gjennomgår ikke fosterhjemsavtalen med fosterhjemmet minimum en gang i året. Dette er brudd på fosterhjemsforskriften § 6 første ledd.

Alta kommune, barneverntjenesten sikrer ikke at all informasjon om barnet dokumenteres på saken, og at alle barnevernsfaglige vurderinger og evalueringer av tiltak knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem dokumenteres. Dette er brudd på barnevernloven § 1-4, kravet til god forvaltningsskikk og krav til internkontroll, jf. kommuneloven § 25-1 jf. barnevernloven § 2-1.

Sekretariatet har invitert barneverntjenesten i Alta kommune til møtet i kontrollutvalget for å orientere om følgende:

- Rapport fra tilsyn med barneverntjenestens oppfølging av barn i fosterhjem – Alta kommune 2022, herunder barneverntjenestens oppfølging av påpekte lovbrudd i rapporten
- Om barneverntjenesten i Alta kommune generelt, herunder om eventuelle utfordringer i tjenesten

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår i utgangspunktet at kontrollutvalget tar informasjonen fra barneverntjenesten til orientering.

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra tilsyn med barneverntjenestens oppfølging av barn i fosterhjem – Alta kommune 2022

Tidsrom for tilsynsbesøket:

5.10.22–6. 10.2022

Statsforvalteren i Troms og Finnmark

06.12.2022

Innholdsfortegnelse

1. Tilsynets tema og omfang
2. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet
3. Beskrivelse av faktagrunnlaget
4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag
5. Statsforvalterens konklusjon
6. Oppfølging av påpekte lovbrudd

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

Alle tilsynsrapporter fra dette landsomfattende tilsynet

Statsforvalteren gjennomførte tilsyn med Alta kommune og besøkte i den forbindelse barneverntjenesten fra 5. – 6. 10.2022. Vi undersøkte om barneverntjenesten sørger for at oppfølging av barn i fosterhjem blir utført i samsvar med aktuelle lovkrav slik at barna får trygge og gode tjenester.

Tilsynet ble gjennomført som del av et landsomfattende tilsyn initiert av Statens helsetilsyn.

Statsforvalterens konklusjon:

Alta kommune, barneverntjenesten, sikrer ikke at barn under omsorg får informasjon om rett til tillitsperson. Dette, og om barnet ønsker å benytte tillitsperson, dokumenteres ikke.

Dette er brudd på forskrift om medvirkning og tillitsperson §§ 9 og 12.

Alta kommune, barneverntjenesten, gjennomgår ikke fosterhjemsavtalen med fosterhjemmet minimum en gang i året. Dette er brudd på fosterhjemsforskriften § 6 første ledd.

Alta kommune, barneverntjenesten, sikrer ikke at all informasjon om barnet dokumenteres på saken, og at alle barnevernsfaglige vurderinger og evalueringer av tiltak knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem dokumenteres. Dette er brudd på barnevernloven § 1-4, kravet til god forvaltningsskikk og krav til internkontroll, jf. kommuneloven § 25-1 jf. barnevernloven § 2-1.

Utkast til rapport ble sendt kommunen den 7.11.2022. Frist for tilbakemelding på eventuelle kommentarer/innsigelser til faktagrunnlaget ble satt til den 18.11.2022. Statsforvalteren har ikke mottatt merknader eller innsigelser til utkast til rapport fra kommunen.

1. Tilsynets tema og omfang

I dette kapittelet beskriver vi hva som ble undersøkt i tilsynet.

Statsforvalteren har undersøkt og vurdert om kommunen sikrer at barneverntjenestens arbeid med oppfølging av barn i fosterhjem er forsvarlig. Tilsynet med forsvarlig oppfølging av barn i fosterhjem innebærer en undersøkelse og vurdering av om:

- Barneverntjenesten tilrettelegger for og gir barnet mulighet til å medvirke i oppfølgingen, og medvirkingen er dokumentert
- Barneverntjenesten planlegger oppfølgingen av barnet
- Barneverntjenesten tilegner seg tilstrekkelig informasjon om barnets utvikling, omsorgssituasjon og behov for endringer eller ytterligere tiltak
- Barneverntjenestens oppfølging av fosterhjemmet er helhetlig og tilpasset den enkelte fosterfamilie
- Barneverntjenesten besøker fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å gi barnet forsvarlig oppfølging
- Barneverntjenesten gjør en forsvarlig vurdering av barnets utvikling og omsorgssituasjon og konkluderer på om det er behov for endringer eller ytterligere tiltak
- Barneverntjenesten iverksetter nødvendige beslutninger om behov for endringer eller ytterligere tiltak
- Kommunen sikrer systematisk og tilpasset internkontroll i oppfølgingsarbeidet

Statsforvalterens tilsyn er gjennomført som systemrevisjon. Det innebærer at Statsforvalteren har ført tilsyn med om kommunen utfører, styrer og leder arbeidet slik at de oppfyller aktuelle lov- og forskriftskrav. Statsforvalteren skal ikke overprøve enkeltsaker, men se på om tjenesten systematisk følger opp barn i fosterhjem i tråd med regelverket.

Kravene i tilsynet er utformet som overordnede krav knyttet til arbeidsprosesser i barneverntjenesten og gjenspeiler det viktigste som må skje hos tjenesten for at oppfølgingen av barnet skal bli av god og forsvarlig kvalitet.

Det er omsorgskommunens (jf. barnevernloven § 8-4 tredje ledd og forskrift om fosterhjem § 1 annet ledd) ansvar for oppfølging og kontroll av hvert enkelt barns situasjon i fosterhjem som har vært gjenstand for dette tilsynet. Tilsynet har omfattet barneverntjenestens oppfølging av barn som bor i kommunale fosterhjem der omsorgsovertakelse og plasseringen har skjedd ved tvang, jf. barnevernloven (bvl.) § 4-12 og 4-8 annet og tredje ledd. Med dette forstås hjem i barnets familie eller nære nettverk eller et fosterhjem som er rekruttert på generelt grunnlag.

Barneverntjenestens ansvar for å følge opp biologiske foreldre har ikke vært en del av dette tilsynet. Barn og fosterforeldres meninger om og erfaringer med barneverntjenestens arbeid med oppfølging, er viktig informasjon for å vurdere både kvaliteten på tjenestene og kommunens praksis når det gjelder brukermedvirkning. Et utvalg fosterforeldre og barn som bor eller nylig har bodd i fosterhjem har derfor blitt intervjuet i dette tilsynet.

2. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet

Statsforvalteren er gitt myndighet til å føre tilsyn med kommunal barneverntjeneste, etter barnevernloven § 2-3 b.

Et tilsyn er en kontroll av om virksomheten er i samsvar med lov- og forskriftsbestemmelser. Vi gir derfor her en oversikt over kravene som ble lagt til grunn i tilsynet.

Overordnede rettslige prinsipper

Det sentrale lovgrunnlaget for tilsynet med kommunenes barneverntjenester i 2022 er lov om barneverntjenester av 17. juli 1992 (bvl.) med tilhørende forskrifter. Sammen med Norges menneskerettslige forpliktelser oppstiller barnevernloven noen helt grunnleggende prinsipper som er førende for barnevernsområdet generelt og derfor også for barneverntjenestens arbeid med oppfølging av barn i fosterhjem. Også forvaltningsloven (fvl.) inneholder regler som blir førende for dette tilsynet på et grunnleggende og overordnet nivå.

- *Barns rett til omsorg og beskyttelse* kan utledes av både Grunnloven (Grl.) 104 og FNs barnekonvensjon (barnekonvensjonen) artikkel 3 og 19. Barns behov for omsorg og beskyttelse er også understreket av Den europeiske menneskerettsdomstol i mange saker, og er anerkjent som et legitimt inngrepsformål ved inngrep i retten til familieliv etter den europeiske menneskerettskonvensjon (EMK) artikkel 8. Hvis myndighetene overtar omsorgen for et barn, påligger det dem likevel en positiv plikt til å sette inn tiltak for å tilrettelegge for gjenforening mellom barn og foreldre så snart det med rimelighet lar seg gjøre jf. Grl. § 102 og EMK art. 8 nr. 2.
- *Prinsippet om barnets beste* er barnevernområdets mest sentrale hensyn. Prinsippet fremgår av barnekonvensjonen artikkel 3 og Grunnloven 104 og skal være et grunnleggende hensyn ved alle handlinger og avgjørelser som berører barn. I barnevernloven er prinsippet nedfelt i § 4-1 som sier at det skal legges avgjørende vekt på å finne tiltak til som er til det beste for barnet. Bestemmelsen slår også fast at det i vurderingen skal legges vekt på å gi barnet stabil og god voksenkontakt og kontinuitet i omsorgen. Prinsippet om barnets beste utgjør en selvstendig rettighet for hvert barn, men det skal også vektlegges når andre lovbestemmelser skal fortolkes og virke som en retningslinje for saksbehandlingen i saker som berører barn. Barnets mening er et helt sentralt moment i vurderingen av barnets beste.
- *Barnets rett til medvirkning* er et særlig viktig krav som har vært undersøkt i dette Barnets rett til å bli hørt følger av både Grunnloven § 104 og FNs Barnekonvensjon art. 12. I barnevernloven er prinsippet nedfelt i § 1-6 om retten til medvirkning. Bestemmelsen gir barnet en ubetinget og selvstendig rett til å medvirke, men ingen plikt. Retten gjelder i hele beslutningsprosessen og i alle forhold som berører barnet, ikke bare når det skal tas rettslige eller administrative avgjørelser. Barnets synspunkter skal i samsvar med barnets alder og modenhet, alltid tas med i vurderinger og bidra til at avgjørelser som fattes er til barnets beste. Forskrift om medvirkning og tillitsperson gjelder for alle deler av barnevernets arbeid og utdypet hvordan barneverntjenesten skal sikre barnets medvirkning. Forskriften § 9 fastslår at barn som barneverntjenesten har overtatt omsorgen for kan gis anledning til å ha med seg en person barnet har særlig tillit til i kontakten med barnevernet. Barnet skal informeres om dette så tidlig som mulig. I §12 beskrives barneverntjenestens oppgaver i forhold til tillitsperson og det stilles krav om at tjenesten skal dokumentere om barnet er informert om muligheten til å ha med seg tillitsperson og det skal dokumenteres om barnet ønsker å ha med seg en tillitsperson.
- *Forsvarlighetskravet* i barnevernloven 1-4 innebærer at tjenestene må holde tilfredsstillende kvalitet, ytes i tide og i et tilstrekkelig omfang. Barnevernlovens regel om forsvarlighet har et helhetlig utgangspunkt. Innholdet i kravet må tolkes i sammenheng med de øvrige bestemmelsene i barnevernloven, der særlig barnevernlovens formålsbestemmelse, prinsippet om barnets beste og barnets rett til å medvirke er viktige tolkningsfaktorer.

- *Dokumentasjon.* Som en følge av forsvarlighetskravet i § 1-4, god forvaltningsskikk og plikten til internkontroll har barneverntjenesten plikt til å dokumentere både barnevernfaglige vurderinger og de faktiske forhold som ligger til grunn for de beslutninger og vedtak som fattes. Barneverntjenesten har en generell plikt til å dokumentere barnets medvirkning i saksbehandlingen, jf. forskrift om medvirkning og tillitsperson § 7. Avgjørelser som gjelder ytelser og tjenester etter barnevernloven regnes som enkeltvedtak, jf. bvl. § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at vedtaket skal begrunnes etter reglene i forvaltningsloven §§ 24 og 25.

Barneverntjenestens plikt til å følge opp barn i fosterhjem

Barneverntjenestens plikt til å følge opp barn og foreldre etter vedtak om omsorgsovertakelse er overordnet regulert i barnevernloven § 4-16. Barneverntjenesten har etter § 4-16 et løpende og helhetlig ansvar for oppfølgingen for barnet, herunder å følge barnets utvikling og vurdere om det er nødvendig med endringer eller ytterligere tiltak for barnet slik at barnet får best mulig omsorg. En del av ansvaret innebærer også arbeidet med gjenforening, samt å legge til rette for samvær med søsken der hensyn til barnet ikke taler mot det. At barneverntjenesten har et løpende og helhetlig ansvar for oppfølgingen av barnet, innebærer at tjenesten på en systematisk og regelmessig måte må vurdere barnets behov. Det handler om å *planlegge oppfølgingen, innhente informasjon og følge opp fosterhjemmet, vurdere, konkludere og iverksette beslutninger* slik at barnet får den omsorgen og hjelpen det har behov for. Gjennomgående skal barnet medvirke og arbeidsprosessene understøttes av en systematisk internkontroll.

Forskrift om fosterhjem § 7 gir en nærmere utdyping av hva som ligger i barneverntjenestens plikt til kontroll og oppfølging av det enkelte barns situasjon i fosterhjemmet. Barneverntjenestens oppfølging av fosterhjemmet skal være helhetlig og tilpasset den enkelte fosterfamilie, jf. forskrift om fosterhjem § 7 annet ledd. Oppfølgingsansvaret inkluderer nødvendig råd, veiledning og støtte til fosterforeldrene og gjelder så lenge barnet er i fosterhjemmet. Fosterforeldrenes egne biologiske barn er også en del av fosterfamilien og må inkluderes i barneverntjenestens oppfølging av hvilke behov fosterhjemmet har.

Barneverntjenesten skal besøke fosterhjemmet så ofte som nødvendig, men minst fire ganger i året jf. fosterhjemsforskriften § 7 tredje ledd. For barn som har vært plassert i fosterhjemmet i mer enn to år, kan barneverntjenesten vedta at antall besøk skal reduseres til minimum to ganger i året.

Den delen av fosterhjemsarbeidet som handler om veiledning, oppfølging og kontroll av det enkelte barns situasjon i fosterhjemmet, er kanskje den delen av fosterhjemsarbeidet som er aller viktigst for å få fosterhjems plasseringen til å fungere etter sitt formål. Ansvaret for kontroll av barnets situasjon i fosterhjemmet innebærer et ansvar for å foreta en jevnlig kontroll med at barnet får den omsorg det trenger og at fosterhjems plasseringen for øvrig fungerer etter sitt formål. Det vil hele tiden være barneverntjenesten som har ansvaret for å vurdere hva som er nødvendig og forsvarlig oppfølging av det enkelte barn, om vilkårene for omsorgsovertakelse fortsatt er til stede og om det konkrete fosterhjemmet er et egnet tiltak for barnet. Barneverntjenesten vil også ha et ansvar for å foreta endringer i barnets omsorgssituasjon som viser seg å være nødvendige.

Barn som er under barnevernets omsorg, vil ofte ha særlige behov som må imøtekommes gjennom systematisk innsats. Å utarbeide planer er en skriftliggjøring av en systematisk arbeidsform.

Barneverntjenesten har ansvar for å utarbeide ulike planer som for eksempel omsorgsplan (bvl. § 4-15 tredje ledd), fosterhjemsavtale (forskrift om fosterhjem § 6), samvørsavtaler/samvørsplaner (bvl. § 4-19), tiltaksplaner for barn som mottar hjelpetiltak (bvl. § 4-5) og individuell plan for barn som har behov for langvarige og koordinerte tiltak eller tjenester (bvl. § 3-2 a).

Ved all oppfølging og utarbeidelse av planverk er det viktig at barneverntjenesten involverer og samarbeider både med barn og foreldre, jf. bvl. § 1-6 og § 1-7 på en systematisk måte. Det må være et system som sikrer at planer følges opp, evalueres og eventuelt endres. Det følger av forskrift om fosterhjem § 6 første ledd siste setning at barneverntjenesten og fosterforeldrene skal gjennomgå fosterhjemsavtalen minimum en gang i året og foreta eventuelle endringer.

I hver enkelt barnevernssak skal det opprettes en «barnevernsmappe» som skal inneholde sakens dokumenter. Barnevernloven inneholder imidlertid ingen uttrykkelig bestemmelse om dokumentasjonsplikt eller plikt til å «føre journal». Det er likevel lagt til grunn at det følger av forsvarlighetskravet i barnevernloven § 1-4 og god forvaltningsskikk at både statlig og kommunalt barnevern må dokumentere faktiske opplysninger og barnevernfaglige vurderinger. Det fremgår av medvirkningsforskriften § 7 at barnevernet har en plikt til å dokumentere barnets medvirkning i saksbehandlingen, herunder hvorvidt barnet har fått anledning til å medvirke, hva barnet er blitt hørt om og hva som var barnets syn.

Videre har loven en rekke bestemmelser som pålegger barnevernstjenesten ansvar og oppgaver som i praksis forutsetter at barnevernstjenesten dokumenterer faktiske opplysninger og faglige vurderinger, herunder lovens bestemmelser om tiltaksplan § 4-5 og omsorgsplan § 4-15 tredje ledd.

Også arkivloven, personopplysningsloven, forvaltningsloven og offentleglova har betydning for barnevernstjenestens behandling og dokumentasjon av saks- og personopplysninger, herunder oppbevaring, lagring, retting, sletting og innsyn i opplysninger. (1)

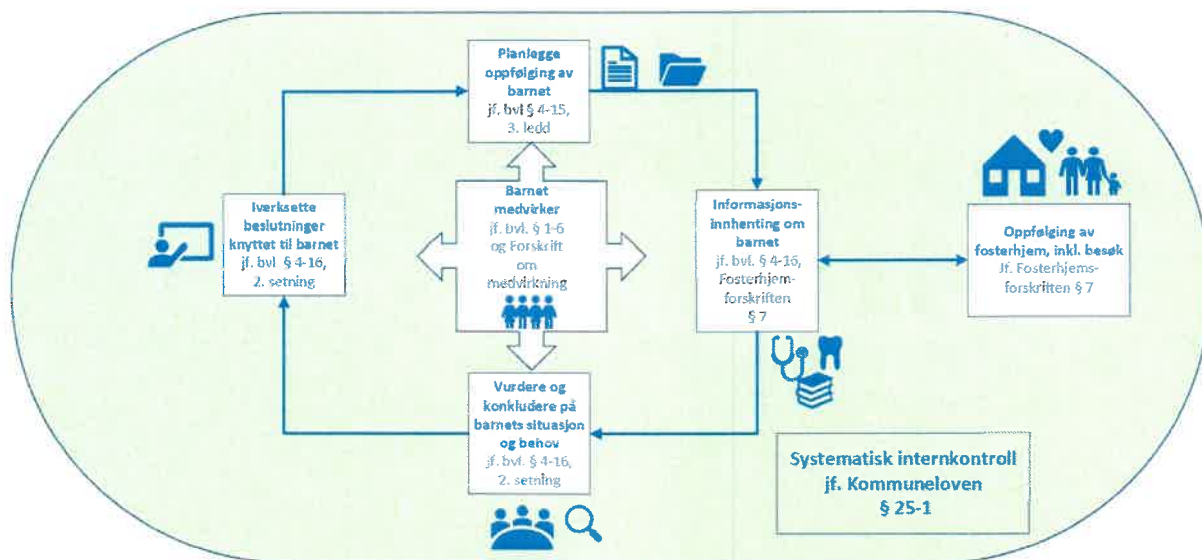
Internkontroll

Det er nær sammenheng mellom styring av barneverntjenesten og at tjenestene er forsvarlige. Kommuneloven § 25-1 jf. bvl. § 2-1 regulerer de krav som stilles til kommunene når det gjelder internkontroll. Internkontrollen skal være systematisk, og at den må ha et omfang og innhold som er tilpasset barnevernstjenestens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Det er kommunedirektøren i kommunen som er ansvarlig for internkontrollen. Bestemmelsens tredje ledd bokstav a til e stiller videre krav til innholdet i internkontrollen. Kommunen skal skaffe seg oversikt over, og følge med på, områder hvor det er fare for svikt i tjenestene eller at tjenestene ikke følger lov- og forskriftskravene. Hvilke styringsaktiviteter som er nødvendige for å få oversikt vil variere avhengig av blant annet organisering og størrelse på tjenesten.

God internkontroll kan bidra til at oppfølgingen av barn og fosterhjem foregår på en forsvarlig og kvalitativt god måte. Noen sentrale forutsetninger er imidlertid at den er *risikobasert*, tilstrekkelig *formalisert* og innbefatter ulike *kontroll- og forbedringstiltak*.

På barnevernområdet må kravene til internkontroll ses i sammenheng med såkalte pliktbestemmelser i barnevernloven som har betydning for hvordan tjenesten skal sikre forsvarlige tjenester. I henhold til bvl. § 2-1 syvende ledd skal kommunen sørge for at de ansatte i barneverntjenesten får nødvendig opplæring og veiledning. Ansvarer omfatter innebærer blant at ansatte må følges opp og få nødvendig støtte i arbeidet.

Fig. under gir en forenklet fremstilling av det som i realiteten er komplekse og individuelt tilpassede arbeidsprosesser i barneverntjenestens oppfølgingsarbeid. Den viser de overordnede krav knyttet til arbeidsprosessene. Kravene er rettet inn mot det viktigste som må skje hos tjenesten for at oppfølgingen av barnet skal bli av god og forsvarlig kvalitet.



På flytskjemaet:

- Planlegge oppfølging av barnet 3. ledd bvl § 4-15, 3. ledd
- Iverksette beslutninger knyttet til barnet jf. bvl. § 4-16, 2. setning
- Barnet medvirker jf. bvl. § 1-6 og Forskrift om medvirkning
- Informasjonsinnhenting om barnet jf. bvl. § 4-16, Fosterhjem- forskriften § 7
- Oppfølging av fosterhjem, inkl. besøk jf. Fosterhjems- forskriften § 7
- Vurdere og konkludere på barnets situasjon og behov jf. bvl. § 4-16, 2. setning
- Systematisk internkontroll jf. Kommuneloven § 25-1

3. Beskrivelse av faktagrunnlaget

Her gjøres det rede for hvordan virksomhetens aktuelle tjenester fungerer, inkludert virksomhetens tiltak for å sørge for at kravene til kvalitet og sikkerhet for tjenestemottakerne blir overholdt.

Alta er en kommune som ligger vest i tidligere Finnmark fylke, nå Troms og Finnmark fylke. Alta er den største byen i Finnmark med et folketall på 21 128 innbyggere pr. 2. kvartal 2022.

Kommunens organisasjonsbeskrivelse viser at kommunedirektøren er øverste administrative ansvarlige, og sammen med stab bestående av 5 kommunalledere og kommunikasjonsrådgiver.

Barneverntjenesten er organisert under Barn- og ungetjenesten, og ledes av barnevernleder/avdelingsleder. Stedfortreder/fagleder fungerer som leder i barnevernleders fravær, og er delegert samme myndighet/ansvar som barnevernleder i barnevernleders fravær.

Barnevernleder er administrativt underlagt virksomhetsleder for Barn- og ungetjenesten. Barnevernleder er fag, personal og administrativt ansvarlig for det øvrige personale som yter barneverntjenester. Barnevernleder fattet egne vedtak i medhold av lov på vegne av kommunen. Barnevernleder rapporterer til virksomhetsleder for Barn- og ungetjenesten.

Den tverrfaglige Barn- og ungetjenesten ledes av virksomhetsleder. Virksomhetsleder er underlagt oppvekst og kultur med kommunalleder som nærmeste overordnede. Tjenesten har som formål å gi koordinerte og tverrfaglige tjenester basert på prinsippet «tidlig inn» både i forhold til alder og type utfordring. I tillegg til barneverntjenesten består denne enheten av PPT, helsesøster og skolehelsetjenesten, samt tiltaksteam.

Det er 31 ansatte i barneverntjenesten og tjenesten er organisert i 4 team; undersøkelsesteam, oppfølgings-team, omsorgsteam og familie- og nettverksteam (spesialistmodell siden april 2019). Hvert team ledes av en teamleder. Omsorgsteamet sitt ansvarsområde er oppfølgingen av barn i fosterhjem/ institusjon, oppfølging av biologiske foreldre, oppfølging av fosterforeldre og evaluering. I tillegg er ansatte i teamet Alta kommunes partsrepresentant i fylkesnemnd, tingrett og lagmannsrett. Teamet består av 8 hele stillinger, inkludert teamleder. To av stillingene ivaretar også undersøkelser og hjelpetiltak knyttet til barn i Loppa kommune. På tilsynstidspunktet var to av stillingene i teamet vakante.

Det legges til rette for individuell veiledning for nyansatte, samt at tjenesten startet opp høsten 2022 med prosessveiledning i gruppe hver 6. uke.

Barneverntjenesten har en rutine for dokumentasjon i fagsystemet. Hensikten med rutinen er å sikre at saksbehandlingen er i tråd med gjeldende retningslinjer. Rutinen sier blant annet at i utgangspunktet skal alt dokumenteres i fagsystemet. De til enhver tid gjeldende maler skal benyttes ved referater fra møter og samtaler, rapporter fra oppfølgingsbesøk, barnesamtaler, samværsrapporter etc. Det skal i utgangspunktet dokumenteres korte telefonsamtaler, beskjeder, SMS, etc., skal lagres som notat. Saksgjennomgang føres som journalnotat, og lagres som internt notat. Det fremgår av rutinen at det er barnevernleder som godkjenner fosterhjemsavtalen.

Gjennomføring av oppfølging av barn i fosterhjem

Barneverntjenesten tilrettelegger for, og gir barnet mulighet for å medvirke i oppfølgingen, og medvirkningen er dokumentert.

Det framkom i intervju med fosterforeldre, fosterbarn og barneverntjenesten at barneverntjenesten gir barnet mulighet for medvirkning ved å tilrettelegge for samtale med barnet og ved å snakke med barnet på oppfølgingsbesøk. Det framkom i intervju at barneverntjenesten prøver å få til å snakke med barnet alene, men at det ikke er alltid at barnet ønsker det. Videre ble det opplyst at barnets synspunkter tas med i barneverntjenestens vurderinger, og at barneverntjenesten melder tilbake til barnet, enten direkte eller via fosterforeldre, resultatet av barnets henvendelse til barneverntjenesten. Det framkom i intervju at referat fra samtaler med barnet sendes direkte til ungdommen, mens det for de minste barna legges på sak. Videre framkom i intervju at dokumentasjon av samtale med barn kan være mangelfull, og at det for de minste barna ofte bare blir dokumentert i referat fra oppfølgingsbesøk og ikke i eget dokument. Ved dokumentgjennomgang fant vi ikke barnesamtalen dokumentert i alle sakene, og dokumentasjon av vurderinger knyttet til barnets synspunkter og vektning av disse var ikke alltid dokumentert.

Et eksempel på dette er der barnet ønsker hyppigere samvær med biologisk familie. Teamet drøfter da barnets synspunkter knyttet til økt samvær. Dersom økt samvær vurderes til barnets beste settes prosessen i gang med å øke samværet. Foreldre, fosterforeldre og barnet orienteres. Tilbakemelding gis direkte til barnet på telefon, eventuelt via fosterforeldre (avhengig av barnets alder), eller ved besøk i fosterhjemmet.

Der ble opplyst i intervju med fosterforeldre og fosterbarn at saksbehandler er tilgjengelig for barnet på telefon og SMS, og at de raskt får svar på henvendelser. I intervju med barneverntjenesten fikk vi opplyst at saksbehandlerne er raske med å svare på henvendelser fra barna, og prøver å være tilgjengelig også utenfor arbeidstid dersom det vurderes som nødvendig. Ved dokumentgjennomgang finner vi dokumentert kontakt, på telefon eller SMS, mellom saksbehandler og barn.

Det framkom i intervju at det gis informasjon til barna om tillitsperson, men at det ikke skjer systematisk, det vil si at informasjon om tillitsperson gis av og til og ikke alltid. Ved dokumentgjennomgang har vi ikke sett dokumentert at barn er gitt informasjon om tillitsperson, utover at det i referat fra oppfølgingsbesøk er satt et kryss for at dette er gjort.

Det framkom i intervju at barneverntjenesten ikke har en praksis for å informere barnet om hva som skjer med de opplysningene de forteller til barneverntjenesten, hva de brukes til og hvem som kan få innsyn i opplysningene. Noen ganger ble det samtalt med barn om dette, men da fordi det tilfeldig kom opp som tema i samtalen.

Planlegge oppfølging av barnet

Barneverntjenesten har rutine for oppfølging av barn 0 – 18 år som er plassert i fosterhjem etter §§ 4-12 og 4-4, 6. ledd. Rutinen beskriver hva som skal skje av aktiviteter og handlinger knyttet til oppfølgingen av barn i fosterhjem. Herunder at det skal settes opp en plan for gjennomføring av oppfølgingsbesøk, og at det skal gjennomføres 4 årlige oppfølgingsbesøk hvert kalenderår, med mindre det er redusert.

Det framkom i intervju og gjennom dokumentgjennomgang at barneverntjenesten besøker fosterhjemmet 4 ganger i året (2 ganger der det er truffet beslutning om dette).

Det framkom i intervju og ved saksgjennomgang at det forelå plan for oppfølgingsbesøk i alle sakene.

Barneverntjenesten har et dokument kalt «Årshjul oppfølging av plasseringstiltak» som er et internt arbeidsdokument for oppfølging av barn i fosterhjem. Ved dokumentgjennomgang har vi ikke sett dette dokumentet i aktivt bruk. Barneverntjenesten benytter imidlertid malen *Referat fra oppfølgingsbesøk i fosterhjem* ved oppfølgingsbesøkene i fosterhjemmet. Denne malen fungerer som en sjekkliste for at det foreligger gyldige planer (omsorgsplan, samværsplan, arbeidsplan, tiltaksplan og IP), at fosterhjemsavtale er gjennomgått årlig, at barnet er informert om ulike forhold, herunder informasjon om bruk av *tillitsperson*. I tillegg viser den til aktuelle tema som skal gjennomgås ved oppfølgingsbesøket. Det fremgår av malen at samtale med barnet føres inn i barnets journal, og ikke i referat til fosterhjemmet.

Det framkom i intervju at avkryssing i skjema kan være ulikt fra oppfølgingsbesøk til oppfølgingsbesøk i den enkelte sak. Videre at det kan tolkes ulikt fra sak til sak. Eksempel på dette er *informasjon om tillitsperson* som det kan krysses for, enten fordi at en har gitt denne informasjonen selv, eller mener at dette har vært gitt informasjon om på et tidligere tidspunkt i saken. I en sak var det krysset av for at samværsplan forelå, men samværsplan er ikke registrert på sakens dokumentliste, eller oversendt i saksgrunnlaget for tilsynet.

Det fremgår av rutinene at samværsplan skal utarbeides tidligst mulig og senest innen utgangen av januar hvert år. Planen sendes barnet (vurderes i hver enkelt sak), fosterhjemmet, biologiske foreldre og eventuelt den som er veileder i fosterhjemmet. Videre at endelig omsorgsplan skal utarbeides innen to år etter nemndsvedtak. Det framkom i intervju at det utarbeides omsorgsplan i den enkelte sak. Det framkom av dokumentgjennomgangen at det forelå samværsplan i 9 av de 10 sakene som er saksgrunnlaget for tilsynet. I saken som mangler samværsplan fant vi dokumentasjon (journalnotat) på at samvær planlegges.

Videre sier rutinen at dersom det er aktuelt med utarbeidelse av individuell plan (IP) for barnet, skal omsorgsplanen følge denne som vedlegg. IP utarbeides sammen med barnets koordinator, fosterforeldre og eventuelt biologiske foreldre/familienettverk. Det framkom i intervju at det er få saker hvor IP er utarbeidet, og at det er usikkerhet om hvordan man går fram i arbeidet med en slik prosess. Vi har ved vår dokumentgjennomgang ikke sett saker hvor IP foreligger. I en av sakene var IP et tema og barneverntjenesten skulle starte dette arbeidet vår 2021. Ved dokumentgjennomgangen i denne saken har vi ikke funnet dokumentasjon på at arbeidet er gjort og at IP plan foreligger.

Det ble opplyst i intervju at arbeidsplan var oftest brukt i de saker hvor det var vedtak om frikjøp av fosterforeldre. Ved vår dokumentgjennomgang har vi enkelte saker sett arbeidsplaner, men ikke funnet dokumentasjon på at de er aktivt i bruk. For eksempel justering og evaluering av arbeidsplan. I en sak hvor det var besluttet frikjøp av fosterforeldre forelå det ingen arbeidsplan.

Det utarbeides også fosterhjemsavtale som regulerer forventninger og krav til fosterhjemmet og barneverntjenesten når det gjelder ivaretagelsen av omsorgen for barnet. Det står i rutinen at fosterhjemsavtalen skal gjennomgås med fosterhjemmet minimum en gang i året. Det framkom i intervju og ved dokumentgjennomgang at fosterhjemsavtalene ikke blir gjennomgått systematisk og minimum en gang i året. Det framkom av dokumentgjennomgang at fosterhjemsavtalene ikke hadde opplysninger om barnet (navn, etc.). I 2 av 10 saker var ikke avtalene signert av barneverntjenesten, i de øvrige 8 sakene var ikke alle avtalene datert av barneverntjenesten, og det varierte mellom hvem som hadde signert avtalene fra barneverntjenesten (leder, saksbehandler).

Ikke alle avtalene var signert av begge fosterforeldrene, og flere av avtalene var datert av fosterforeldrene lang tid etter at avtalene var inngått. Det viste seg også at barneverntjenesten ikke hadde alle fosterhjemsavtalene arkivert hos tjenesten. Ved vår forespørsel etter avtalene måtte barneverntjenesten innhente flere av disse fra fosterhjemmene der det eneste eksemplaret avtalen lå. Det framkom i intervju og ved saksgjennomgang at det forelå oppdragsavtale i alle sakene.

Barneverntjenesten tilegner seg tilstrekkelig informasjon om barnets utvikling, omsorgssituasjon og behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Det framkom i intervju og ved dokumentgjennomgang at barneverntjenestens primære kilde til informasjon er barnet selv og fosterforeldrene. Kontakten med fosterhjemmet og barnet skjer både på oppfølgingsbesøkene, samt med telefonkontakt, SMS og e-poster fortløpende når det oppstår forhold som barneverntjenesten må bli kjent med. Barneverntjenesten tilegner seg også informasjon gjennom kontakt med samarbeidspartnere som skole, barnehage, PPT og andre aktuelle hjelpeinstanser i den enkelte sak der det vurderes som nødvendig.

Alle barna i saksgrunnlaget hadde tilsynsfører. Ved dokumentgjennomgangen fant vi tilsynsrapporter (4 i året) i den enkelte sak. Videre fant vi at barneverntjenesten bruker informasjon fra tilsynsrapporter i sin informasjonshenting. Vi har også sett dokumentasjon på at tilsynsfører deltar på møte med barneverntjenesten og fosterbarn.

Det er opplyst i intervju med fosterforeldre at det ikke oppleves som vanskelig å få kontakt med barneverntjenesten, og at barneverntjenesten svarer raskt og er tilgjengelig både for fosterforeldre og barn. Det framkommer også i dokumentgjennomgangen at fosterhjemmene kontakter barneverntjenesten dersom de har spørsmål, behov eller utfordringer som må følges opp. I samtale med fosterbarn ble det opplyst om god oppfølging og at det er lett å få kontakt med saksbehandler.

Barneverntjenesten har rutiner for oppfølging av barnehage og skole/SFO. Det framgår av rutinene at kontaktperson i barneverntjenesten skal minimum to ganger pr. år ha kontakt med barnehagen/skolen, enten i form av fysisk møte eller kontakt pr. telefon. Det framkom i intervju at dette ikke er en rutine som systematisk følges. I noen saker er det tett kontakt med skole og barneverntjenesten deltar på skolemøter. I andre saker går kontakten med skole/barnehage gjennom fosterforeldrene. Dokumentgjennomgangen bekreftet opplysningene fra intervjuene.

Det framkom i intervju at dersom det er særskilte forhold saksbehandler blir gjort kjent med, tas dette med tilbake for drøfting i teamet. Beslutninger om eventuelle tiltak tas i beslutningsmøte som skjer hver fredag.

Ved dokumentgjennomgang så vi i en sak at det ble gitt opplysninger både fra barnet, forelder, tilsynsfører og andre instanser om at barnet ikke hadde det bra i fosterhjemmet. Av dokumentene i saken kan vi ikke se at opplysningene barnet ga om mistriksel i fosterhjemmet ble nærmere undersøkt og fulgt opp. Videre så vi i en annen sak at informasjon knyttet til barnets bekymringsfulle atferd ikke var nærmere undersøkt og fulgt opp.

Barneverntjenestens oppfølging av fosterhjemmet er helhetlig og tilpasset den enkelte fosterfamilien.

Det framkom i intervju at barneverntjenesten etterspør og forholder seg til informasjon fra fosterhjemmet når det handler om planlegging og gjennomføring av oppfølging. Videre framkommer det i intervjuer med ansatte at de tilpasser avtaler med familiene og fosterbarna. Eksempler på dette er at tidspunktet tilpasses barnet slik at barnet ikke må ta fri fra skolen, og eventuelle andre aktiviteter det måtte ha. Videre at fosterforeldrene får spørsmål om når de kan med hensyn til jobb.

Oppfølgingsbesøk 4 ganger i året er standard, og det vurderes ikke i forkant om det enkelte fosterhjem skal ha flere besøk en minimumskravet på 4 besøk i året. Dersom det oppstår behov for ytterligere oppfølgingsbesøk underveis i oppfølgingsarbeidet, økes det på med nødvendige besøk. Ved reduksjon av oppfølgingsbesøk fra 4

til 2 besøk i året, treffes det alltid vedtak. Det framgår av dokumentgjennomgangen at det forelå vedtak i de sakene det er gjort reduksjon av oppfølgingsbesøk. Reduksjon av oppfølgingsbesøk begrunnes ut fra en barnevernfaglig vurdering.

Det framkom i intervju og ved dokumentgjennomgangen at det er mye kontakt mellom barneverntjenesten, fosterhjem og barna i de sakene hvor det er mange problemstillinger som må løses fortløpende. Barneverntjenesten dro på flere oppfølgingsbesøk når det oppstod ting i fosterhjemmet som fosterhjemmet eller barnet trengte hjelp til å håndtere. I de sakene hvor det fungerer godt med fosterbarnet og fosterhjemmet er kontakten for det meste knyttet til faste oppfølgingsbesøk og rapporter fra tilsynsfører.

Det framgår av *Prosedyre for ny sak omsorgsteamet* at de første tre måneder skal det gis veiledning i fosterhjemmet etter prinsippene fra Trygg Base. Plan for veiledning utarbeides av fosterhjemsteamet (omsorgsteamet). Etter tre måneder lages en videre plan for veiledning ut fra familiens behov. Videre framgår det av prosedyren for oppfølging av barn 0 – 18 år som bor i fosterhjem, at dersom det er satt inn veiledning i fosterhjemmet skal det utarbeides en plan for hvordan veiledningen skal gjennomføres og hvordan dette skal dokumenteres tilbake til barneverntjenesten. Det framkom i intervju at ved veiledning benyttes barneverntjenestens eget familie- og nettverksteam. Både saksbehandler og familie- og nettverksteamet etterspør hva familien har behov for av veiledning. Plan for veiledningen utarbeider familie- og nettverksteamet. Der fosterhjemmet ligger i annen kommune kan det være eksterne veiledere som er koblet på.

Avtaler om besøkshjem, avlastning og støttekontakt vurderes i hver enkelt sak, og drøftes på teammøte. Dersom tiltak settes i verk registreres disse som tiltak i omsorgsvedtaket. Det framkom i intervju at behov for tiltak drøftes i teammøtet, og det konkluderes i beslutningsmøte hvor barnevernleder, teamleder og saksbehandler møter. Det framkom i intervju at dokumentasjon av evaluering av veiledning og andre iverksatte tiltak ikke alltid blir tilstrekkelig dokumentert i sakene. Ved dokumentgjennomgangen var det dokumentert at det ble gitt veiledning i flere saker, men vi fant få spor av evaluering av gitt veiledning. Vi har ikke sett plan for veiledning eller mandatet til veilederne i vårt saksgrunnlag.

Ved dokumentgjennomgangen har vi i tilsynsrapportene sett at tilsynsfører snakker med barnet, selv de små barna blir snakket med. I barneverntjenesten referat fra oppfølgingsbesøk finner vi i de samme sakene at barneverntjenesten ikke alltid snakker med barnet, dersom det er små barn. Det framkom i intervju at det tilstrebes å snakke med barnet ved oppfølgingsbesøk, men det gjøres individuelle vurderinger knyttet til alder, trygghet, etc.

Flere av plasseringene i saksgrunnlaget har i perioden tilsynet har sett på, hatt mindreårige hjemmeboende biologiske barn. Det framkom i intervju at det ikke er noen systematikk for inkludering av fosterforeldrenes biologiske barn i oppfølgingsarbeidet. Biologiske barn snakkes med hvis de er til stede og det passer seg slik.

Det framkom i dokumentgjennomgang at det ble iverksatt tiltak som avlastning og økonomisk støtte når fosterforeldrene meldte fra om behov for dette. Frikjøp av fosterforeldre blir også vurdert ved behov og besluttet i beslutningsmøtet. Selve frikjøpet framkommer også av oppdragsavtalen mellom fosterforeldre og barneverntjenesten.

Barneverntjenesten gjør en forsvarlig vurdering av barnets utvikling og omsorgssituasjon og konkluderer på om det er behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Det framkom i intervju at de ansatte i omsorgsteamet har fast drøftingsmøte hver tirsdag. Her tas enkeltsaker opp til drøfting, samt spesielle og generelle faglige problemstillinger knyttet til oppfølgingsarbeidet. I tillegg ble det opplyst at saksbehandler og teamleder kan snakkes daglig om enkeltsaker, herunder hvordan siste oppfølgingsbesøk gikk, forhold som skal følges opp, etc.

Det framkom videre av intervjuene at det i drøftingsmøtet skal nedtegnes de vurderinger, evalueringer, beslutninger og veivalg som gjøres. Dette blir imidlertid ikke alltid gjort, og det er litt opp til den enkelte å sørge for nedtegnelser i egen sak. Det framkom av dokumentgjennomgangen at det er variabelt hvor omfattende doku-

mentasjon som finnes i den enkelte sak hva gjelder faglige vurderinger og evalueringer av situasjonen i fosterhjemmet, og eventuelle iverksatte tiltak. Videre framkom det i intervju fra de ulike nivåene i tjenesten at dokumentasjon av oppfølgingsarbeidet er identifisert som et risikoområde.

I vårt dokumentgrunnlag så vi at veiledning til fosterforeldre var gitt som tiltak i flere av sakene. Det framkom i intervju og ved dokumentgjennomgang at det var mangel på tydelige målsettinger, manglende evaluering, herunder manglende struktur/samarbeid med familie og nettverksteamet når det gjaldt veiledningsarbeidet.

Barneverntjenesten iverksetter nødvendige beslutninger om behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Det framkommer i dokumentgjennomgang og intervjuer med både fosterforeldre og barneverntjenesten, at det fortløpende avtales og iverksettes tiltak ved behov. Saksbehandler snakker med barnet og fosterforeldre. Det framkommer at saksbehandler, når tiltak er besluttet, iverksetter tiltaket ved f.eks. sikre henviser til BUP. Spørsmål om frikjøp, vurderinger av dette og beslutning tas i det ukentlige beslutningsmøtet.

Det framkom i intervju at oppfølging av det enkelte fosterhjem evalueres i de ukentlige teammøtene, men at disse evalueringene kan være mangelfullt dokumentert. Videre framkom det at teamleder har saksgjennomgang med den enkelte ansatte hver tredje måned. Her avsjekkes de ulike punktene i den enkelte sak, jf. referat mal til oppfølgingsbesøk. Som eksempel nevnes om det foreligger samværsplan, plan for oppfølgingsbesøk, om fosterhjemsavtalen er årlig gjennomgått, etc. Videre status i saken, herunder hjelpetiltak mv.

I intervjuer kommer det fram at man evaluerer tiltakene i oppfølgingsbesøk i de ukentlige teammøtene. Ved saksgjennomgangen fant vi lite dokumentasjon på barneverntjenestens evaluering av tiltak.

I en sak i vårt dokumentgrunnlag var ikke barnets behov fulgt opp med tiltak, slik barneverntjenesten hadde vurdert var nødvendig for å kunne sikre god oppfølging av barnet og fosterhjemmet.

Kommunen sikrer systematisk og tilpasset internkontroll i oppfølgingsarbeidet

Det fremgår av barneverntjenestens møteoversikt at barnevernleder har møte med teamledere, familie- og nettverkskoordinator og institusjonsleder hver onsdag. Annenhver tirsdag er det fagmøte i barneverntjenesten hvor alle ansatte i tjenesten deltar. Hver tirsdag er det teammøte i det enkelte team. Hver fredag er det beslutningsmøte hvor barnevernleder, teamleder og saksbehandler møter, samt eventuelt andre som kan belyse saken. Saksgjennomgang/saksveiledning skjer hver 3. måned, hvor teamleder gjennomgår saker med den enkelte saksbehandler. For nyansatte er det saksgjennomgang ca. hver 4. uke det første året de er i tjenesten.

Det framkom i intervju og i kommunens egenrapportering at internkontrollsystem *Qualitymanager* (QM+) benyttes til avviksmeldinger knyttet til HMS området og til avvik på fagområdene. I tillegg drøftes uønsket praksis og uønskede hendelser på teamet, noe som gir læring til hele teamet. Alle ansatte har fått opplæring i QM+.

Når det gjelder tema for tilsynet har barneverntjenesten flere prosedyrer/rutiner som skal sikre god oppfølging av barn etter omsorgsovertakelse. Det framkom i intervju og ved dokumentgjennomgang at rutine for oppfølgingsarbeidet ikke alltid benyttes slik de fremstår. Videre framkom det i intervju at mangel på oppfyllelse av lovkrav ikke alltid ble rapportert i kommunens internkontrollsystem. Eksempler på dette er mangel på årlig gjennomgang av fosterhjemsavtalen, mangel på dokumentasjon i fagsystem og mangel på bruk av rutiner i oppfølgingsarbeidet.

Det framkom i intervju at det har vært meldt avvik i QM+, men ikke på ovennevnte tema. Ved dokumentgjennomgang har vi sett et avvik meldt den 28.12.2020 i internkontrollsystemet.

Videre framkom det i intervju at det meldes muntlig fra saksbehandler til nærmeste leder dersom det er mangel på årlig gjennomgang av fosterhjemsavtale. Videre framkom det av intervju at saksbehandlerne blir kontrollerte på sitt arbeid ved saksgjennomgang hver tredje måned, men de blir ikke kontrollerte på om sakene

deres er tilstrekkelig dokumenterte. Vi fikk også opplyst i intervju at veiledning fra teamleder til saksbehandler fungerer godt, gis systematisk (saksgjennomgang og teammøter), samt at saker kan drøftes med teamleder hver morgen hvis behov.

Det framkom av intervju at man identifiserer forbedringsområder, men at dette ikke alltid blir fulgt videre opp. Eksempel på dette er mangelfull dokumentasjon i sakene.

4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag

I dette kapittelet vurderer vi fakta i kapittel 3 opp mot lovbestemmelsene i kapittel 2.

Medvirkning

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten gjennom å legge til rette for samtaler med barnet, ved å gjennomføre samtaler med barnet og ved å arbeide for å få en god relasjon til barnet, samt være tilgjengelig på telefon og SMS, gir barnet mulighet for å medvirke i oppfølgingen. Videre vurderer vi at barneverntjenesten gjennom å følge opp tema som er aktuelle for barnet, og at barneverntjenesten vurderer og vektlegger barnets synspunkter i oppfølgingsarbeidet, gir barnet mulighet til å medvirke i oppfølgingen. Statsforvalteren vurderer at medvirkningen, herunder vurderingen og vektingen av barns synspunkter, ikke dokumenteres tilstrekkelig i alle sakene vi har gjennomgått ved dette tilsynet.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten ikke har en praksis for at barn blir informert om hva opplysningene barnet gir vil bli brukt til og hvem som kan få innsyn i disse. Vi vurderer at barneverntjenesten har et forbedringspotensial knyttet til dette punkt.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten ikke systematisk informerer barnet om sin rett til tillitsperson. Vi vurderer også at dersom barnet får informasjon, så dokumenteres ikke barnets ønsker. Dette er brudd på forskrift om medvirkning og tillitsperson §§ 9 og 12.

Planlegging av oppfølgingen

Barn under omsorg av barnevernet vil ofte ha særlige behov som må imøtekommes gjennom systematisk innsats. Det sentrale i alt planarbeid er at det skal legges grunnlaget for et systematisk arbeid gjennom å peke på behov og angi hvordan behovene skal følges opp. Planen i seg selv har liten verdi hvis den ikke følges opp fortløpende og endres i tråd med barneverntjenestens vurderinger av barnets situasjon og behov.

Barneverntjenesten planlegger og har en forutsigbarhet i oppfølgingen av barn i fosterhjem. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten ikke fullt ut benytter de rutiner tjenesten har i sitt arbeid med oppfølging av barn i fosterhjem. Videre at sjekklister i referat mal for oppfølgingsbesøk ikke alltid gir et riktig bilde av hvilke planer som foreligger, og hvilken informasjon som er gitt til barnet. Dersom avkryssing i skjema betyr ulikt fra sak til sak, fra oppfølgingsbesøk til oppfølgingsbesøk i den enkelte sak, vil det skape usikkerhet om planer foreligger og informasjon er gitt. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten har et forbedringspotensial i å sikre at de rutiner tjenesten velger å benytte i oppfølgingsarbeidet er likt forstått av alle som utfører dette arbeidet, og benyttes likt i de ulike sakene.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten gjennom å ha fast oppsatte oppfølgingsbesøk hvert kvartal, eller en gang i halvåret i de sakene dette er vurdert tilstrekkelig, og ved å respondere på telefonsamtaler og SMS med ekstra besøk ved behov, besøker fosterhjemmet så ofte som nødvendig for å gi forsvarlig oppfølging.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten har et forbedringspotensial i å vurdere om det behov for flere enn 4 oppfølgingsbesøk, som barneverntjenesten legger som standard, når plan for oppfølgingsbesøk utarbeides. Dette spesielt i nye saker eller ved bytte av fosterhjem. Vi minner om at 4 oppfølgingsbesøk er et

minimumskrav.

Det utarbeides årlige samværsplaner i samarbeid med barn, foreldre og fosterforeldre. Barneverntjenesten øker samværsomfanget i saker der samværet fungerer, og det er et ønske fra barn og foreldre. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten har fokus på at samværsplaner ikke er statiske, men er en plan som kan endres i tråd med barneverntjenestens vurderinger av barnets situasjon og behov.

I vårt saksgrunnlag manglet det samværsplan i en sak. Det at en sak mangler samværsplan indikerer ikke en systemsvikt på dette området, men barneverntjenesten må i enkeltsaken følge dette opp.

Det utarbeides oppfølgingsplan i alle sakene, jf. vårt saksgrunnlag. Det blir oppnevnt tilsynsfører i og det gjennomføres tilsynsbesøk i alle sakene.

Det er utarbeidet omsorgsplaner og fosterhjemsavtaler i alle sakene. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten ikke gjennomgår omsorgsplaner og fosterhjemsavtaler jevnlig. Det er ingen systematikk i at man går inn og justerer planene når forutsetningene endres eller det er endringer i behovene til barnet. Videre er mange av omsorgsplanene ikke daterte (6 av 10 planer).

Statsforvalteren vurderer at tjenesten har et forbedringspotensial i å bruke planer som er utarbeidet mer systematisk for å dokumentere endringer i barnets omsorgssituasjon og sikre at viktig informasjon om barnets situasjon tas med i det videre arbeidet. Statsforvalteren vurderer at Alta kommune ikke sikrer at fosterhjemsavtalen gjennomgås minimum en gang i året med fosterforeldrene. Dette er brudd på forskrift om fosterhjem § 6 første ledd siste setning.

Barneverntjenesten tilegner seg tilstrekkelig informasjon om barnets utvikling, omsorgssituasjon og behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten gjennom sitt arbeid er opptatt av å skape gode relasjoner til barnet og fosterforeldrene. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten innhenter informasjon fra både barnet, fosterforeldre og biologiske foreldre. Videre vurderer vi at barneverntjenesten kobler på andre instanser når det er behov for dette, for eksempel henvisning og samarbeid med BUP.

Statsforvalteren vurderer imidlertid at barneverntjenesten har et forbedringspotensial i å undersøke nærmere informasjon som gis fra barn, foreldre, tilsynsfører og helse, da vi har sett at dette ikke er gjort systematisk i to av sakene i vårt saksgrunnlag.

Statsforvalteren vurderer det som viktig at barneverntjenesten har direkte dialog med skoler og barnehage for å få informasjon som ikke er "silet" gjennom fosterforeldre. Når barneverntjenesten ikke følger sine rutiner for kontakt med barnehage og skole, så forventer vi at barneverntjenesten i de saker hvor det ikke har vært dialog, har gjort en skriftlig vurdering av at det ikke var behov for dette. Statsforvalteren vurderer videre at i sakene som vi har gjennomgått, ikke kan se at mangel på bruk av rutiner for systematisk kontakt med barnehage og skole/SFO har fått noen direkte negativ betydning for oppfølgingen av fosterbarnet. Vi vurderer at barneverntjenesten gjør en faglig vurdering i den enkelte sak om hvordan kontakten med barnehage/skole skal foregå.

Barneverntjenestens oppfølging av fosterhjemmet er helhetlig og tilpasset den enkelte fosterfamilien

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten gjennom å være i kontinuerlig dialog med fosterhjemmene, og å ha etablert en god relasjon, får informasjon om behov fosterfamiliene har. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten i oppfølgingen av fosterhjemmet tar hensyn til behovene som meldes inn og de tilpasser oppfølgingen ut fra dette. Statsforvalteren vurderer at oppfølgingen av fosterhjemmene er helhetlig og tilpasset den enkelte fosterfamilien.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten ikke har noen systematikk for inkludering av fosterforeldrenes biologiske barn i oppfølgingsarbeidet. Forskning (2) viser at det å være barn av fosterforeldre innebærer et sett av utfordringer, plikter og forventninger. Dersom barn av fosterforeldre ikke mestrer at et fosterbarn flytter inn, vil det innebære en stor risiko for at plasseringen bryte sammen. Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten har et forbedringspotensial i å inkludere fosterforeldres biologiske barn i oppfølgingsarbeidet.

Barneverntjenesten gjør en forsvarlig vurdering av barnets utvikling og omsorgssituasjon og konkluderer på om det er behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten med å gjennomgå alle aktive saker på ukentlige teammøter, drøfter og vurderer den informasjonen de har om det enkelte barnet jevnlig, sikrer en forsvarlig vurdering av barnets utvikling og omsorgssituasjon.

Det framkommer i sakene hvilke tiltak og beslutninger som tas, og det vurderes at tiltakene som iverksettes i sakene er egnet til å avhjelpe behovet som er meldt inn.

Vurderingene som gjøres i ukentlig barnevernsmøte blir ikke alltid dokumentert i barnets mappe. Tjenesten dokumenterer heller ikke vurderinger av barnets behov og målsetningen med tiltakene. Det er ikke krav til at dokumentasjon skal skje ved systematiske nedtegnelser i journalen, men det skal være mulig å se i saksdokumentene hvilke faglige vurderinger som ligger til grunn for de vedtak og beslutninger som barneverntjenesten fatter.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten i Alta ikke sørger for tilstrekkelig dokumentasjon av vurderinger og evalueringer som gjøres. Statsforvalteren viser her spesielt til veiledning av fosterforeldre. Dette medfører risiko for at man ikke vet om de tiltak man har iverksatt har den ønskede virkning, om tiltaket skal fortsette eller avsluttes. Ved saksbehandlerbytte eller fravær i tjenesten vil dette kunne medføre at ny saksbehandler ikke forstår tilnærmingen og at man mister kontinuiteten i oppfølgingen.

Barneverntjenesten iverksetter nødvendige beslutninger om behov for endringer eller ytterligere tiltak.

Statsforvalteren ser i saksgjennomgangen at det iverksettes tiltak, som samsvarer med de behovene som er meldt inn. Blant annet frikjøp av fosterforeldre, henvisning til BUP, veiledning av fosterforeldre, støtte til fritidsaktiviteter etc. når dette meldes inn som behov. Evaluering av tiltak vil kunne skje fortløpende eller med fastsatte intervaller, avhengig av tiltaket. Barneverntjenesten vil også kunne evaluere tiltak i tilknytning til gjennomgang av fosterhjemsavtalen som skal skje minimum en gang i året.

Ved vår dokumentgjennomgang fant vi flere saker med mangelfull dokumentasjon av vurderinger som er gjort i oppfølgingen av det enkelte fosterbarn.

Det gir en risiko for at tiltak som blir iverksatt blir gående hele perioden det er innvilget, uten at man vet om det hjelper på situasjonen det er ment å hjelpe. Det vil kunne føre til at man ikke får justert eller byttet ut tiltaket for å gi bedre hjelp. Videre vil det kunne medføre at barn blir gående med tiltak som det ikke er behov for over tid. Dette vil være særlig sårbart i forhold til saksbehandlerbytte hvor ny saksbehandler ikke da vil kunne lese seg fram til hvorfor man har valgt dette tiltaket.

Statsforvalteren vurderer at barneverntjenesten i en sak ikke sikret at vurderinger av barnets og fosterhjems behov ble fulgt opp med nødvendige tiltak. En sak alene danner imidlertid ikke grunnlag for systemsvikt, men peker på enkelte element som gir mangelfull oppfølging av barn i fosterhjem.

Kommunen sikrer systematisk internkontroll

Statsforvalteren vurderer at kommunen har systemer for internkontroll og avvikssystem. Teamleder har gjennom sin kontroll av arbeidet, og i samarbeid med de ansatte avdekket avvik på mangel av årlig gjennomgang av fosterhjemsavtaler. Videre har barneverntjenesten erkjent at det er mangelfull dokumentasjon av vurderin-

ger og evalueringer, samt dokumentasjon av samtaler med barn og fosterforeldre i oppfølgingssakene. Videre at barneverntjenestens rutiner for oppfølgingsarbeidet ikke alltid følges fullt ut.

Statsforvalteren vurderer at Alta kommune gjennom sin interkontroll ikke i tilstrekkelig grad har fanget opp de påpekte avvikene. Kommunen har videre ikke iverksatt tiltak for å avhjelpe avvikene og den uønskede praksisen som er avdekket når det gjelder arbeid med oppfølging av barn i fosterhjem.

Dokumentasjon

Dokumentasjon er først og fremst et viktig arbeidsverktøy for de ansatte i barneverntjenesten. For å sikre at barneverntjenesten yter forsvarlige tjenester, må barneverntjenesten til enhver tid dokumentere alle opplysninger som kan være relevante for oppfølgingen av barn i fosterhjem.

Barnevernloven inneholder ingen uttrykkelig bestemmelse om dokumentasjonsplikt, men kravet til god forvaltningsskikk innebærer at det skal være mulig å se i saksdokumentene hvilke faglige vurderinger som ligger til grunn for de avgjørelser som barnevernet har tatt. Er det fattet vedtak om tiltak er det viktig at barneverntjenesten har dokumenterte mål og planer for tiltakene og for den videre oppfølgingen av barnet og fosterhjemmet.

Dokumentasjon er også nødvendig for kommunen og Statsforvalterens kontroll med virksomheten. Hvis dokumentasjonen i tjenesten er mangelfull, kan det i ettertid være vanskelig å finne ut hva som er gjort, og da blir det også vanskelig å drive forbedringsarbeid.

Statsforvalteren vurderer som beskrevet i flere av punktene ovenfor, at Alta kommune ikke sikrer at all informasjon om barnet dokumenteres på saken, heller ikke at alle barnevernfaglige vurderinger og evalueringer av tiltak knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem, dokumenteres. Videre at Alta kommune ikke sikrer at alle samtaler med barn og fosterforeldre dokumenteres i fagsystemet. Dette er brudd på barnevernloven § 1-4, kravet til god forvaltningsskikk og kravet til internkontroll.

Det har vært utfordrende for Statsforvalteren ved dette tilsynet å skaffe seg god oversikt over selve prosessen i oppfølgingsarbeidet, da saksmappene er slik vi vurderer det mangelfullt dokumentert. Vi vurderer at mangelen på dokumentasjon i enkelte av sakene grenser opp mot uforsvarlig oppfølging av barn i fosterhjem, da det er vanskelig å få klarhet i hva barneverntjenesten har av opplysninger om barnet, hvilke vurderinger som er gjort for å sikre god oppfølging, og hvordan tiltak som er satt i verk er evaluert.

5. Statsforvalterens konklusjon

Her presenterer vi konklusjonen av vår undersøkelse, basert på vurderingene i kapittel 4.

Statsforvalterens konklusjon:

Alta kommune, barneverntjenesten sikrer ikke at barn under omsorg får informasjon om rett til tillitsperson. Dette, og om barnet ønsker å benytte tillitsperson, dokumenteres ikke.

Dette er brudd på forskrift om medvirkning og tillitsperson §§ 9 og 12.

Alta kommune, barneverntjenesten gjennomgår ikke fosterhjemsavtalen med fosterhjemmet minimum en gang i året. Dette er brudd på fosterhjemsforskriften § 6 første ledd.

Alta kommune, barneverntjenesten sikrer ikke at all informasjon om barnet dokumenteres på saken, og at alle barnevernsfaglige vurderinger og evalueringer av tiltak knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem dokumenteres. Dette er brudd på barnevernloven § 1-4, kravet til god forvaltningsskikk og krav til internkontroll, jf. kommuneloven § 25-1 jf. barnevernloven § 2-1.

6. Oppfølging av påpekte lovbrudd

I dette kapittelet redegjør vi for hva Statsforvalteren forventer at kommunen skal gjøre for å rette påpekte lovbrudd.

Vi ber om at kommunen utarbeider en plan med nødvendige tiltak for å rette lovbruddene. Før kommunen utarbeider planen ønsker vi å gjennomføre dialogmøte med kommunen. Tema i dialogmøte vil være forventninger og innhold i plan for retting av lovbrudd.

Planen bør inneholde følgende:

- Konkrete målformuleringer for hva som skal forbedres
- Tiltak som skal gjennomføres for å skape forbedring
- Frister for iverksetting og evaluering av om tiltakene har virket som planlagt
- Beskrivelse av hvordan ledelsen vil følge med på, og kontrollere at tiltakene blir iverksatt og gjennomført
- Beskrivelse av hvordan ledelsen vil følge med på, og kontrollere at tiltakene har virket som planlagt

Kommunen må gjerne utarbeide utkast til plan til møtet.

Vi ber barnevernleder tar kontakt med revisjonsleder Eva Angell for å avtale tidspunkt for dialogmøte. Slik kontakt imøteses innen **12. desember 2022**.

Videre vil det i møtet planlegges for videre dialog og oppfølging av lovbruddene. Antall dialogmøter vil avhenge av omfang og alvorlighet av lovbrudd.

For å undersøke om tiltakene har ført til forsvarlig praksis, vil kommunen bli bedt om å utføre en egenkontroll. I egenkontrollen skal kommunen gjennomgå saker ved å fylle ut et skjema med spørsmål. Tidspunkt for gjennomføring av egenkontroll avtales i dialogmøte.

Statsforvalteren kan i tillegg utføre en stikkprøvekontroll dersom det er nødvendig.

Med hilsen

Hilde Bremnes (e.f.)
oppvekst- og barneverndirektør

Eva Angell
seniorrådgiver

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

I dette vedlegget omtaler vi hvordan tilsynet ble gjennomført, og hvem som deltok. Varsel om tilsynet ble sendt 11.07.2022.

Forberedende møte med virksomheten ble gjennomført 20.09.2022.

Tilsynsbesøket ble gjennomført ved barneverntjenesten i Alta kommune, og startet med intervju av aktuelle personer for tjenesten på de ulike administrative nivå, den 5.10.2022. Oppsummerende møte med gjennomgang av funn ble avholdt 06.10.2022.

En del dokumenter var tilsendt og gjennomgått på forhånd, mens andre dokumenter ble mottatt og gjennomgått i løpet av tilsynsbesøket, samt ettersendt etter avsluttet tilsynsbesøk. Følgende dokumenter ble gjennomgått og vurdert som relevante for tilsynet:

- Egenvurderingsskjema fra tilsynet
- Tilstandsrapport barneverntjenesten vår 2022
- Årshjul oppfølging av plasseringsvedtak
- Rutine for oppfølging av barn 0-18 som bor i fosterhjem
- Ulike rutiner knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem
- Diverse skjema og kontrakter
- 10 fosterhjemsavtaler
- Rutine for dokumentering i fagsystemet
- Styring og internkontrolldokument for Barneverntjenesten i Alta
- Oversikt over alle ansatte i barneverntjenesten 29.7.2022
- Organisasjonsbeskrivelse
- Stillingsbeskrivelser med ansvarsområder
- Internkontrollsystem QM+
- En avviksmelding
- Kompetanseplan for barneverntjenesten i Alta 2021 – 2023
- Opplæringsplan nyansatte
- Kompetansekartlegging barneverntjenesten i Alta kommune
- Virksomhetsplan 2022 Alta kommune
- Kommunedelplan oppvekst 2018 - 2030
- Samarbeidsavtale barnevern for Alta og Loppa kommune
- Samarbeidsavtale barnevern for Alta og Kvæningen kommune

Det ble valgt 10 mapper etter følgende kriterier:

- Barn i fosterhjem som har hatt oppfølging de to siste årene.

I tabellen under gir vi en oversikt over hvem som ble intervjuet, og hvem som deltok på oppsummerende møte ved tilsynsbesøket.

Ikke publisert her

Et antall fosterforeldre og barn ble intervjuet i forbindelse med tilsynet.

Disse deltok fra tilsynsmyndigheten:

- seniorrådgiver, Grethe Siri Kalstad, Statsforvalteren i Troms og Finnmark, revisor
- seniorrådgiver, Janne Iren Slemmen, Statsforvalteren i Troms og Finnmark, revisor
- seniorrådgiver, Eva Angell, Statsforvalteren i Troms og Finnmark, revisjonsleder
- seniorrådgiver, Marte Skjærvold, Statsforvalteren i Troms og Finnmark, observatør

Referanser:

1. Prop. 133 L (2020-2021).

2. Barn av fosterforeldre – Hva sier forskningen? Asgeir Falch-Eriksen, NOVA Notat 3/2018.

Alle tilsynsrapporter fra dette landsomfattende tilsynet

2022–23 Barneverntjenestens ansvar for oppfølging av barn plassert i fosterhjem

Søk Q

Søk etter tilsynsrapporter



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00725

Sak 6/23

KONTROLLUTVALGETS ÅRSMELDING 2022

Saksdokumenter:

- Forslag til årsmelding for kontrollutvalget i Alta kommune for 2022

Sekretariatets tilrådning:

Den fremlagte årsmeldingen fastsettes som årsmelding for Alta kommunes kontrollutvalg for 2022.

Årsmeldingen oversendes kommunestyret i Alta med følgende innstilling:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsmelding for 2022 til orientering.

Saksopplysninger:

Formålet med årsmeldingen er å informere kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet i 2022. I tillegg er det et ledd i oppfylling av rapporteringsplikten kontrollutvalget har overfor kommunestyret i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Forskriften inneholder krav til rapportering både når det gjelder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Rapporteringen skal skje minst én gang pr år.

Kontrollutvalgets sekretariat har utarbeidet forslag til årsmelding for kontrollutvalget i Alta kommune, der vi har oppsummert aktiviteten i kontrollutvalget i 2022. På bakgrunn av behandlingen i kontrollutvalgets møte legges den endelige årsmeldingen frem for kommunestyret.



Kontrollutvalget i Alta kommune

ÅRSMELDING 2022

Innhold

1 Kontrollutvalgets formål	3
2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet	3
3 Kontrollutvalgets sammensetning	4
4 Økonomiske rammer og forbruk	5
5 Møter og saker	6
6 Kurs og konferanser	6
7 Kontrollutvalgets sekretariat	7
8 Revisjonsordningen	7
8.1 Regnskapsrevisjon	7
8.2 Forenklet etterlevelseskontroll	8
8.3 Forvaltningsrevisjon	9
8.4 Eierskapskontroll	11
9 Annet kontrollarbeid	11

1 KONTROLLUTVALGETS FORMÅL

Kommunestyrets overordnede ansvar for kontroll utøves gjennom kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 23-1. Utvalget skal på vegne av kommunestyret forestå det løpende kontroll med forvaltningen av kommunen samt se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. kommuneloven § 23-2.

Kontrollutvalgets arbeid bidrar til å bygge opp og vedlikeholde tilliten hos innbyggerne til det politiske system og til kommunen som velferdsforvaltning.

2 KONTROLLUTVALGETS ANSVAR OG MYNDIGHET

Kontrollutvalget skal påse at

- a) kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter kommunelovens § 23-2.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

3 KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Kontrollutvalget har i 2022 hatt følgende sammensetning:

Leder

Bengt Rune Strifeldt (FrP)

Nestleder

Anne Stokke (MDG)

Medlemmer

Alf Bjørn (AP)

Liv Unni Opgård (SP)

Bjørn Erik Opgård (Uavh.)

Oddveig Hammari (H)

Asbjørn Danielsen (V)

Varamedlemmer

FrP

Bjørn Odden

Elena Guttormsen

Sigmund Nyvoll

Høyre

Espen Ottem

Einar Aleksandersen

Eva Carlsdotter Schjetne

Venstre

Erik Noodt

Karine Hæggernæs

Charlotte Ellingsen Jenssen

AP/SP/SV/KRF/Rødt/MDG

Odd Iver Sara (SP)

Ellinor Løkås (SV)

Inger Lise Ballandin (AP)

Viktor Johnsen (R)

4 ØKONOMISKE RAMMER OG FORBRUK

Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Kommunestyret fastsetter budsjettammen i forbindelse med behandling av kommunens årsbudsjett.

Tilstrekkelige budsjettammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgaver utvalget har ansvar for. Det er viktig at kontrollutvalget også har økonomisk handlingsrom til å kunne gjennomføre opplæringstiltak, for eksempel deltakelse på kurs og konferanser.

Kontrollutvalgets utgifter kan deles inn i tre hovedområder:

- kontrollutvalgets interne drift
- kjøp av sekretariatstjenester
- kjøp av revisjonstjenester og eventuelt andre tjenester

Regnskapsmessig forbruk i 2022 i forhold til budsjett var som følger:

A7 Spørring funksjon

Spørringen er som spørring ansvar, men sorterer først etter funksjon

ALLE	Regnskap	Budsjett inkl. endring	Har igjen	Forbruk i %
	3 707 322,61	3 839 000,00	131 677,39	96,57
110 Kontroll og revisjon	3 707 322,61	3 839 000,00	131 677,39	96,57
Utgifter	3 707 322,61	3 839 000,00	131 677,39	96,57
050 ANNEN LØNN OG TREKKPLIKTIG...	65,72	14 000,00	13 934,28	0,47
10503 Fri avis	0,00	14 000,00	14 000,00	0,00
10523 KM-godtgjørelse trekkpliktig del	65,72	0,00	-65,72	0,00
080 GODTGJØRELSE FOLKEVALGTE	126 300,00	144 000,00	17 700,00	87,71
10800 Fast lønn folkevalgte	111 500,00	94 000,00	-17 500,00	118,62
10810 Møtegodtgjørelser folkevalgte	10 200,00	35 000,00	24 800,00	29,14
10820 Tapt arbeidsfortjeneste folkeva...	4 600,00	15 000,00	10 400,00	30,67
090 PENSJONSINNSKUDD OG TREKK...	18 975,94	19 000,00	24,06	99,87
10920 Arbeidsgivers andel KLP Felles	18 172,90	18 000,00	-172,90	100,96
10930 Gruppelivsforsikring	803,04	1 000,00	196,96	80,30
100 KONTORMATERIELL	2 975,00	5 000,00	2 025,00	59,50
11000 Kontorrekvisita	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00
11040 Abonnementer og tidsskrifter	2 975,00	0,00	-2 975,00	0,00
115 MATVARER	1 593,95	17 000,00	15 406,05	9,38
11160 Bevertning møter etc	1 593,95	17 000,00	15 406,05	9,38
120 SAMLEPOST FOR ANNET FORBRU...	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00
11203 Ikke oppgpl utgiftsdekning	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00
150 OPPLÆRING OG KURS	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00
11500 Kursavgift	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00
160 UTGIFTER OG GODTGJØRELSE ...	434,00	11 000,00	10 566,00	3,95
11610 Km-godtgjørelse	434,00	4 000,00	3 566,00	10,85
11620 Kost og natt godtgjørelser	0,00	7 000,00	7 000,00	0,00
170 TRANSPORT OG REISE (DRIFT A...	0,00	29 000,00	29 000,00	0,00
11750 Kjøp av transporttjenester	0,00	29 000,00	29 000,00	0,00
185 FORSIKRINGER, VAKTHOLD OG ...	564,00	0,00	-564,00	0,00
11880 Yrkesskadeforsikring	564,00	0,00	-564,00	0,00
195 AVGIFTER, GEBYRER, LISENSER ...	13 000,00	12 000,00	-1 000,00	108,33
11973 Kontingenter	13 000,00	12 000,00	-1 000,00	108,33
380 KJØP FRA ANDRE REGNSKAPSEN...	3 543 414,00	3 543 000,00	-414,00	100,01
13750 Kjøp fra IKS der kommunen er...	3 543 414,00	3 543 000,00	-414,00	100,01

Regnskapstallene er ureviderte tall per 25. januar 2023.

5 MØTER OG SAKER

Kontrollutvalget har hatt 3 møter og behandlet 32 saker (i tillegg til 11 referatsaker) i løpet av året.

Kontrollutvalget har ivaretatt de løpende oppgaver utvalget har ansvar for så godt det har latt seg gjøre. Det mest utfordrende har vært å påse at det utføres forvaltningsrevisjon i samsvar med planer vedtatt av kommunestyret. En nærmere beskrivelse av dette forholdet gis nedenfor, under avsnittet om forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalgets saker kan deles inn i følgende kategorier:

- 1) Påse-ansvar revisjon generelt
- 2) Påse-ansvar regnskapsrevisjon
- 3) Påse-ansvar forvaltningsrevisjon
- 4) Påse-ansvar eierskapskontroll
- 5) Annet kontrollarbeid
- 6) Kontrollutvalgets interne drift

Sakene som er behandlet i 2022 fordeler seg som følger på de ulike kategoriene:

Kategori	Saker
Påse-ansvar revisjon generelt	1
Påse-ansvar regnskapsrevisjon	7
Påse-ansvar forvaltningsrevisjon	12
Påse-ansvar eierskapskontroll	0
Annet kontrollarbeid	6
Kontrollutvalgets interne drift	6
Sum	32

Som oppstillingen viser har hovedtyngden av saker omfattet arbeid med å påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i et tilstrekkelig omfang og med nødvendig kvalitet.

6 KURS OG KONFERANSER

Kontrollutvalget har ikke deltatt på eksterne kurs og konferanser i 2022.

I tilknytning til møte i kontrollutvalgte 31. oktober 2022 arrangerte kontrollutvalgets sekretariat kurs for kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer der tema var «kontrollutvalgets verktøykasse».

7 KONTROLLUTVALGETS SEKRETARIAT

Sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalget har i perioden vært ivaretatt av KUSEK IKS¹. Selskapet eies av samtlige kommuner i Vest-Finnmark. Den som utfører sekretariatsoppgaver for kontrollutvalget er i henhold til kommuneloven § 23-7 direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatet har ansvaret for at alle saker som behandles i kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir fulgt opp. Om en sak er forsvarlig utredet er opp til kontrollutvalget å vurdere.² Sekretariatet ivaretar de praktiske sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget, herunder arkiv.

8 REVISJONSORDNINGEN

Revisjonsordningen for Alta kommune ivaretas ved interkommunalt samarbeid gjennom eierskap i VEFIK IKS,³ som eies av samtlige kommuner i Vest-Finnmark.

Påse-ansvar overfor revisjonen

Kontrollutvalget er i lov pålagt ansvaret for å påse at kommunen har en revisjonsordning som er forsvarlig og i tråd med krav fastsatt i lov og forskrift. Dersom utvalget mener at revisjonsordningen ikke er forsvarlig har det en plikt til å gjøre noe for å bringe forholdet i orden.

Kontrollutvalget har som ledd i påse-ansvaret blitt orientert av revisor om overordnet strategi for regnskapsrevisjon. Videre har utvalget hatt fokus på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon og innholdet i gjennomførte forvaltningsrevisjoner.

8.1 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at kommunens og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, og holde seg orientert om at revisjonen foregår i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk. Utvalget skal avgi uttalelse til kommunens årsregnskap og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.

Kontrollutvalget behandlet Alta kommunes årsregnskap og årsmelding for 2021 i møte 30. mai 2022 (sak 13/22).

Kontrollutvalgets uttalelse om kommunens årsregnskap 2021 er oversendt kommunestyret med kopi til formannskapet i tråd med bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter.

I nevnte møte ble Alta Havn KFs særregnskap og årsmelding for 2021 behandlet (sak 12/22), og kontrollutvalgets uttalelse oversendt kommunestyret i tråd med bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter.

¹ KUSEK IKS står for Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS/Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Cállingoddi SGO.

² Dette framgår av punkt 9.4.4 i Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

³ VEFIK IKS står for Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS/Oarje-Finnmarkku suohkanrevisuodna SGO.

Oppfølging av revisjonsmerknader

En av kontrollutvalgets oppgaver er å påse at revisors påpekninger blir fulgt opp av kommunens administrasjon. Kontrollutvalget har imidlertid ikke fått melding fra revisor om at det er avdekket noen former for feil, svakheter eller mangler i forbindelse med deres revisjon av kommunens regnskaper for 2022.

Mislighetssak

I kommuneloven § 24-7 heter det blant annet at revisor skal gi skriftlige meldinger om enhver mislighet, samt at slike meldinger skal sendes i nummerte brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

På møte i kontrollutvalget 28. februar 2022 ble kontrollutvalget i sak 1/22 av sekretariatet gjort oppmerksom på en mislighetssak i Alta kommune, som senere endte med domfellelse i tingretten. Kommunens regnskapsrevisor har aldri gitt skriftlig påpekning/melding til kontrollutvalget om dette slik kommuneloven § 24-7 krever.

Kontrollutvalget vedtok følgende i nevnte sak 1/22 – Håndtering av misligheter i Alta kommune:

«Kontrollutvalget tar informasjonen fra rådmannen og revisjonen til orientering.

Kontrollutvalget ber rådmannen om å innarbeide i sine rutiner for internkontroll at alle misligheter varsles til revisjonen.

Kontrollutvalget ber revisjonen påse at rapportering til rådmannen, oppsummeringsskriv og andre merknader fra regnskapsrevisor også oversendes kontrollutvalget.

Kontrollutvalget ber revisjonen påse at misligheter varsles til kontrollutvalget.»

8.2 Forenklet etterlevelseskontroll

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår 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. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen. Kontrollen er i kommuneloven benevnt som forenklet etterlevelseskontroll.

Revisor skal årlig, og senest 30. juni, avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren om resultatet av kontrollen. Kontrollutvalget behandlet revisors attestasjonsuttalelse i møte 31. oktober 2022 (sak 22/22).

8.3 Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon er av myndighetene karakterisert som et grunnleggende element i kommunens demokratiske egenkontroll. Kontrollutvalget skal påse at kommunens virksomhet jevnlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med bestemmelsene i kommunelov og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kontrollutvalget skal utrede behov for, planlegge og bestille forvaltningsrevisjon og rapportere resultatene av forvaltningsrevisjoner til kommunestyret.

Plan for forvaltningsrevisjon 2017-2020

I kommunestyrets plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2017-2020 var det opprinnelig fastsatt 7 forvaltningsrevisjoner på prioriterte fokusområder. Kommunestyret godkjente imidlertid i sak 69/20 at to av disse utgår etter melding fra Vefik IKS om at det var urealistisk for selskapet å gjennomføre de tre gjenstående forvaltningsrevisjonene i planperioden. Av de resterende fem forvaltningsrevisjonene fra denne planen var to fortsatt ikke endelig levert ved utgangen av 2021, men har blitt levert fra revisjonen og behandlet i kontrollutvalget i løpet av 2022. Dette gjelder forvaltningsrevisjonene «Tilsetninger» og «Rus og psykiatri». Begge disse rapportene er senere sendt som saker fra kontrollutvalget til behandling i kommunestyret.

Plan for forvaltningsrevisjon 2021-2024

Oppsummert er status på bestilling og levering av forvaltningsrevisjon følgende per mars 2023:

Plan 2021-2024	Bestilt av KU (dato) ⁴	Mottatt (dato)	Leverings-tid	Kommentarer
Plan 2021-2024 (år 2021)				
Sikkerhet og beredskap	Ja	Ja	-	Behandlet i KU 31.10.22
Klima, miljø og energi	Ja	Nei	-	Under gjennomføring NB! <u>Frist for levering</u> av rapport er vedtatt å være 8 mnd. etter bestilling, det vil si innen august 2022. Er ikke mottatt rapport per 18. mars 2023.
Vefik IKS	Nei	-	-	KU har utsatt denne forvaltningsrevisjonen
Legetjenesten	Ja	Nei	-	Under gjennomføring NB!

⁴ Opplyst dato er dato for oversendelse av særutskrift av kontrollutvalgets vedtak om godkjenning av prosjektskisse til revisor, som iht. gjeldende rutine er tidspunktet leveringsfristen begynner å løpe.

				Frist for levering av rapport er vedtatt å være 8 mnd. etter bestilling, det vil si innen oktober 2022. Er ikke mottatt rapport per 18. mars 2023.
PP-tjenesten	Nei KU har bestilt prosjektskisse	Nei	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! Frist for levering av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.
Plan 2021-2024 (år 2022)				
Plan- og byggesak	Nei KU har bestilt prosjektskisse	-	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! Frist for levering av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.
NAV og sosiale tjenester	Nei KU har bestilt prosjektskisse	-	-	KU vedtok oppstart 31.10.22 NB! Frist for levering av prosjektskisse er vedtatt å være 3 mnd. etter bestilling, det vil si innen februar 2023. Er ikke mottatt prosjektskisse per 18. mars 2023.
Aurora Kino IKS	Nei	-	-	
Avvik og varsling	Nei	-	-	
Næringsarbeid	Nei	-	-	
Plan 2021-2024 (år 2023)				
Digitalisering				

Helsetjenester i hjemmet				
Grunnskole				
Kommunens ansvar for pårørende				
Alta Havn KF/Alta Industrieiendom				
Plan 2021-2024 (år 2024)				
Institusjonsplass/sykehjem				
Informasjonssikkerhet/ personvern				
Voksenopplæring/ introduksjonsordn.				
Kultur, fritid og friluftsliv				
Vefas IKS				

Kontrollutvalgets vurdering av tilstanden

Det foreligger fortsatt etterslep på levering av forvaltningsrevisjoner. Når tilstanden er slik, til tross for at to forvaltningsrevisjoner ble tatt ut av planen for 2017-2020, finner kontrollutvalget grunn til å karakterisere tilstanden på forvaltningsrevisjonsområdet som bekymringsverdig. Kontrollutvalget vil derfor fortsatt ha fokus på levering og kvalitet på forvaltningsrevisjon framover.

8.4 Eierskapskontroll

Det er i samsvar med plan for eierskapskontroll 2021-2024 ikke utført eierskapskontroller i 2022.

9 ANNET KONTROLLARBEID

Av annet arbeid i kontrollutvalget i 2022 kan følgende nevnes:

- Kontrollutvalgets innsynsrett – Delegering til sekretariatet
- Forslag til tema i interne kurs for kontrollutvalget
- Sammenslåing av Vefik IKS og Komrev Nord IKS
- Orienteringssak – Veileder om håndtering av henvendesler til kontrollutvalget
- Diverse henvendelser fra innbyggere

Alta, 27. mars 2023
for kontrollutvalget i Alta kommune

Bengt Rune Strifeldt / sign.
leder



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00724

Sak 7/23

ÅRSPLAN OG MØTEPLAN 2023

Sekretariatets tilråkning:

Årsplan og møteplan 2023 for kontrollutvalg i Alta kommune vedtas.

Kontrollutvalgets arbeid gjennom året, rapporteres i kontrollutvalgets årsmelding og som særskilte saker til kommunestyret.

Kontrollutvalgets leder bemyndiges å gjøre nødvendige endringer i møteplanen i samråd med sekretariatet dersom det er behov for det.

Saksopplysninger:

For å planlegge aktivitetene til kontrollutvalget anbefales¹ utvalget å utarbeide en virksomhetsplan eller årsplan hvor også viktige aktiviteter legges inn.

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan og skal har et ansvar for løpende kontroll med forvaltningen i kommunen og samt å se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Kontrollutvalgets oppgaver er regulert i lov og forskrifter.

Etter kommunelovens § 23-2 skal kontrollutvalget påse at:

- kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser

¹ Kontrollutvalgsboka kap. 4 Arbeid i kontrollutvalget-Planlegging s. 27

- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp

Kontrollutvalget skal videre:

- Gjennomføre risiko - og vesentlighetsvurdering som grunnlag for valg av mulige forvaltningsrevisjonsprosjekter i perioden
- Avgi uttalelse til årsregnskapet
- Følge opp merknader fra revisor (i nummererte brev, eller i årsregnskapet)
- Rapportere resultatene av sin virksomhet til kommunestyret
- Følge opp kommunestyrets vedtak i saker som er rapportert

Kontrollutvalget kan følge opp andre saker ut fra sitt mandat for kontrollarbeid. I løpet av året bør kontrollutvalget planlegge ulike kontrolloppgaver for å etterleve sitt kontrollansvar:

- Orientering fra kommuneledelsen
- Orienteringer fra revisor
- Gjennomgang av møtebøker
- Gjennomgang av KOSTRA rapporteringer, andre rapporter og statistikk
- Virksomhetsbesøk

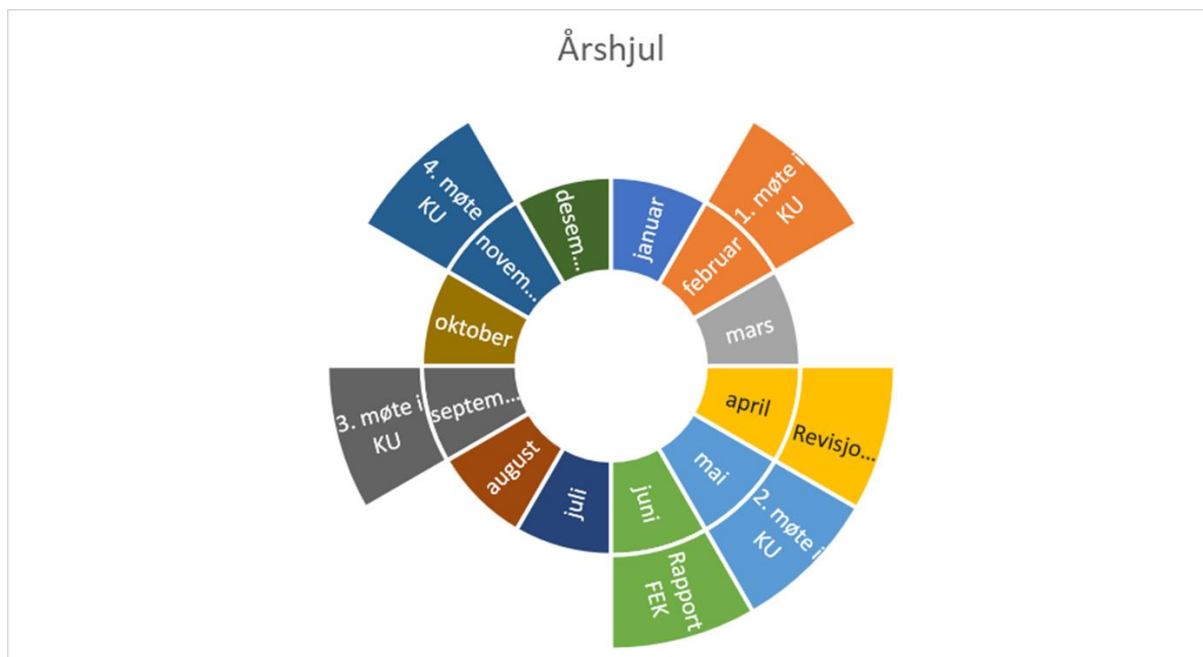
I tillegg til de pålagte og planlagte oppgavene, kan kontrollutvalget få

- innspill eller pålegg fra kommunestyret om tilsyn og kontroll
- innspill fra medlemmer i kontrollutvalget, kommunaldirektør og ansatte i kommunen,
- henvendelser fra innbyggere
- saker i media
- orientering om statlige tilsyn
- varslinger

Slike innspill og henvendelser vurderes fortløpende av sekretariatet i forhold til kontrollutvalgets mandat. Saker som skal behandles av kontrollutvalget håndteres i tråd med vanlig saksforberedelse og legges til behandling i kontrollutvalget.

Aktiviteter i årsplanen består av pålagte oppgaver og planlagte oppgaver som planlegges i forhold til vedtak i kommunestyret, lovfestede frister og revisors overordnede strategi for Alta kommune.

Kontrollutvalget i Alta bør ha om lag 5 møter i året, for å tilpasse aktivitetene i kontrollutvalget til disse.



Møtedatoer tilpasses til kommunestyremøter med tanke på tidsmarginer for oversendelse av saker fra kontrollutvalget som skal behandles i kommunestyret. For enkelte saker kan det også være nødvendig eller hensiktsmessig å tilpasse møtedato til når det er møter i formannskapet.

Per 18. Mars 2023 er det fastsatt følgende datoer for møter i kommunestyret og formannskapet i Alta kommune:

Møteplan 2023	Formannskapet	Kommunestyret
Januar		
Februar	8, 21	21
Mars	8	21
April	26	
Mai		9
Juni	7, 26	20
Juli		
August		
September	20	27
Oktober		10
November	23	13
Desember		8

Sekretariatet foreslår følgende møtedatoer i 2023 for kontrollutvalget i Alta kommune:

Møte 1:	Mandag 27. mars	(kommestyre 9. mai)
Møte 2:	Mandag 22. mai	Årsregnskap (formannskap 7. juni/kommunestyre 20. juni)
Møte 3:	Mandag 19. juni	Årsbudsjett (kommunestyre 27. september)
Møte 4:	Mandag 25. september	(kommunestyre 10. oktober)
Møte 5:	Mandag 6. november	Nyvalg KU (kommunestyre 8. desember)

Kontrollutvalgets aktiviteter og oppgaver kan deles inn i følgende kategorier:

- 1) Kontrollutvalgets interne drift og påse-ansvar revisjon generelt
- 2) Påse-ansvar regnskapsrevisjon
- 3) Påse-ansvar forvaltningsrevisjon
- 4) Påse-ansvar eierskapskontroll
- 5) Annet kontrollarbeid

Aktiviteter i forhold til kontrollutvalgets interne drift og overordnede påseansvar planlegges i forhold til rapporteringer til kommunestyret .

Aktiviteter i forhold til regnskapsrevisjon blir planlagt i forhold til revisors overordnede strategi, samt frister fastsatt i lov og forskrift. Aktiviteter i forhold til bestilling forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroll og oppfølging av disse blir planlagt i forhold til vedtatte planer i kommunestyret, samt vedtak i kontrollutvalget.

Aktiviteter i forhold til blant annet kontrollarbeid planlegges i forhold til for eksempel kontrollutvalgets medie- og kommunikasjostrategi, statlige tilsynsrapporter og andre rapporter.

Årsplan og møteplan 2023 – Kontrollutvalget i Alta kommune

Møte	Kontrollutvalgets arbeid og påse-ansvar	Regnskapsrevisjon	Forvaltnings-revisjon	Eierskapskontroll	Orienteringer/ Besøk
Møte 1 27. mars	Årsmelding 2022 Årsplan/møteplan 2023	Statusorientering/ Oppsummering Interimsfase 2022	Status på forvaltnings- revisjon Prosjektplan: Klima, miljø og energi		Orientering om tilsyn i barne- Verntjenesten Kurs om dagsaktuelle tema
Møte 2 22. mai		Uavhengighetsvur- dering(er) for oppdragsansvarlig(e) revisor(er) 2022 Årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for Alta Havn KF Årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for Alta kommune RVV for forenklet etterlevelseskontroll 2022	Prosjektskisser Rapporter		

Møte 3 19. juni	Årsbudsjett 2024 for kontrollarbeidet i Alta kommune		Prosjektskisser Rapporter		
Møte 4 25. september	Evalueringsav kontrollarbeidet i valgperioden (overføring av erfaring til nytt kontrollutvalg)	Rapport etter forenklet etterlevelseskonsroll 2022 Revisjonsplan/revisjonsstrategi 2023, RVV	Status på forvaltningsrevisjon Prosjektskisser Rapporter Oppstart av forvaltningsrevisjon	Oppstart av eierskapskontroll	
Møte 5 6. november	Opplæring av nytt kontrollutvalg etter valget Gjennomgang retningslinjer for kontrollutvalget Engasjementsbrev Oppdragsavtale Årsplan /Møteplan 2024		Status på forvaltningsrevisjon Prosjektskisser Rapporter Oppstart av forvaltningsrevisjon Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon		Kurs for nyvalgt kontrollutvalg
Møte 1 2024 Febr/ mars	Årsmelding 2023 Rutiner for håndtering av henvendelser	Oppsummering Interimsrapport 2023	Status på forvaltningsrevisjon Prosjektskisser Rapporter Oppstart av forvaltningsrevisjon Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon Orientering og drøfting om arbeidet med RVV/Plan for forvaltningsrevisjon	Orientering og drøfting om arbeidet med RVV/Plan for eierskapskontroll 2025-2028	

			2025-2028		
--	--	--	-----------	--	--



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Alta kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	27. mars 2023	J.nr:	KUSEK00674

Sak 8/23

REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

- Referatsak 1/23**
Innkalling til styremøte 2/23 i Vefas IKS, den 9. mars 2023

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 1/23 tas til orientering.
- Referatsak 2/23**
Møteprotokoll fra styremøte 2/23 i Vefas Retur AS, den 9. mars 2023

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 2/23 tas til orientering.
- Referatsak 3/23**
Møteprotokoll fra styremøte 2/23 i Vefas IKS, den 9. februar 2023

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 3/23 tas til orientering.
- Referatsak 4/23**
Møteprotokoll fra styremøte 1/23 i Vefas IKS, den 15. februar 2023

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 4/23 tas til orientering.

5. **Referatsak 5/23**
Innkalling til styremøte 6/22 i Vefas IKS, den 21. desember 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 5/23 tas til orientering.
6. **Referatsak 6/23**
Møteprotokoll fra styremøte 6/22 i Vefas IKS, den 21. desember 2023

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 6/23 tas til orientering.
7. **Referatsak 7/23**
Innkalling til representantskapsmøte 2/22 i Aurora Kino IKS – sakskart, den 12. desember 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 7/23 tas til orientering.
8. **Referatsak 8/23**
Protokoll fra møte 1/22 i representantskapet i Aurora Kino IKS, den 7. april 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 8/23 tas til orientering.
9. **Referatsak 9/23**
Protokoll fra møte i representantskapet i Vefas IKS, den 1. november 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 9/23 tas til orientering.
10. **Referatsak 10/23**
Innkalling til møte i representantskapet i IKA Finnmark IKS, den 23. november 2022

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 10/23 tas til orientering.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Amtmannsnesveien 101
9515 ALTA

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

Til:
Styremedlemmer

Kopi:
Varamedlemmer, Ordførere, Rådmenn, revisor, ledergruppe, Kusek, ansattrep.

Dato: 02.03.2023

Innkalling til styremøte nr. 2/23

Sted: Nikkihompen
Tid: 9. mars 2023
Kl: 08:30 – 10:30

Saksliste:

Sak	Vedlegg	Ansvar
Sak 09/23 Godkjenning innkalling og saksliste		MO
<u>Referatsaker</u>		
Sak 10/23 Protokoll fra styremøte 01/23	1	MO
<u>Orienteringssaker</u>		
Sak 11/23 Årsmøte representantskapet		JHM
Sak 12/23 Orientering om arbeidet med forskriften		JHM
<u>Beslutningssaker</u>		
Sak 13/23 Årsregnskap med noter og årsmelding 22		JHM/DN
Sak 14/23 GF i Vefas Retur AS		MO
Sak 15/23 Oppfølging av representantskapets sak nr. 9/22		JHM
Sak 16/23 Eventuelt		MO

Forfall meldes til selskapets kontor på telefon 78 44 47 50
Varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling.

Monika Olsen
Styreleder

Jørgen H. Masvik
Adm. direktør



 BankID Signing
Jorid Berntzen Martinsen
2023-03-10

 BankID Signing
Marius Danielsen Husby
2023-03-10

 BankID Signing
Monika Olsen
2023-03-10

 BankID Signing
Anders Johansen Bals
2023-03-10

 BankID Signing
Hilde Barbro Søråa
2023-03-10

Telefon
Org. nr. 977079403

E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

MØTEPROTOKOLL Styremøte 2/23

Behandlingsorgan: Styret Vefas Retur as
Behandlede saker: 7 – 12/23
Sted: Alten Lodge, Nikkihompen
Dato: 9. mars 2023
Tid: 11.00 – 12.00

Tilstede: Styreleder Monika Olsen
Nestleder Anders J Bals
Styremedlem Jorid B. Martinsen
Styremedlem Hilde Søråa
Styremedlem Marius Husby

Fra adm: Adm. dir. Jørgen H. Masvik
Adm. dir. Vefas Retur AS Raymond Kames
Sekretær/økonomi Linn Knudsen

Forfall:

Referent: Linn Knudsen



Amtmannsnesveien 101

9515 Alta

Telefon 78 44 47 50

Org. nr. 977079403

E-post: firmapost@vefas.no

www.vefas.no

Sak 7/23 Godkjenning innkalling og saksliste

Vedtak:

Styret godkjenner innkalling og saksliste.

(Enstemmig)

Referatsaker

Sak 8/23 Protokoll styremøte 1/23

Protokoll er tatt til orientering.

Beslutningssaker

Sak 9/23 Årsregnskap med noter og årsmelding 2022

Årsregnskap med noter og årsmeldingen for 2022 ble lagt frem i møtet.

Vedtak:

Styret i Vefas Retur vedtar årsregnskap og årsmelding for 2022.
Overskudd på kr 1.307.084, - etter skatt overføres til fri egenkapital.

(Enstemmig)

Sak: 10/23 GF Raskretur as

Vedtak:

Styret i Vefas Retur gir styreleder Monika Olsen fullmakt til å representere på generalforsamlingen til Raskretur AS.

(Enstemmig)



Amtmannsnesveien 101

9515 Alta

Telefon 78 44 47 50

Org. nr. 977079403

E-post: firmapost@vefas.no
www.vefas.no

Sak: 11/23 GF Alta Fjernvarme as

Vedtak:

Styret i Vefas Retur gir styreleder Monika Olsen fullmakt til å representere på generalforsamlingen til Alta Fjernvarme AS.

(Enstemmig)

Sak: 12/23 Eventuelt

Ingen saker lagt frem



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

MØTEPROTOKOLL Styremøte 2/23

Behandlingsorgan: Styret Vefas IKS
Behandlede saker: 9-16/23
Sted: Alten Lodge, Nikkihompen
Dato: 9. februar 2023
Tid: 09.00 – 11.00

Til stede: Styreleder Monika Olsen
Nestleder Anders J. Bals
Styremedlem Jorid B. Martinsen
Styremedlem Bjørnar Bull
Styremedlem Hilde Søraa
Styremedlem Marius Husby
Ansattrepresentant Jonas Simonsen

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

Forfall: Styremedlem Inger Marit Bongo

Referent: Linn Knudsen

 BankID Signing
Bjørnar Bull
2023-03-10

 BankID Signing
Jorid Berntzen Martinsen
2023-03-10

 BankID Signing
Jonas Simonsen
2023-03-10

Amtmannsn  BankID Signing
Marius Danielsen Husby
2023-03-10

Telefon  BankID Signing
Org. nr. Monika Olsen
2023-03-10

E-post: [firmapo](mailto:firmapo@vefas.no)  BankID Signing
Anders Johansen Bals
2023-03-10

 BankID Signing
Hilde Barbro Søraa
2023-03-10



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Sak 9/23 Godkjenning innkalling og saksliste

Styret i Vefas IKS godkjenner innkalling.

Ny sak under 16/23. eventuelt. Justering av strategiplanen.

Referatsaker

Sak 10/23 Protokoll styremøte 1/23

Orienteringssaker

Sak 11/23 Årsmøte representantskapet

Jørgen tar initiativ til å møte leder av representantskapet for å avklare sakslisten til årsmøtet.

Sak 12/23 Orientering om arbeidet med forskriften

Jørgen orienterte om hva som er gjort og veien videre.

Beslutningssaker

Sak 13/23 Årsregnskap med noter og årsmelding 2022

Årsregnskap med noter og årsmeldingen for 2022 ble lagt frem i møtet.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS vedtar:

1. Årsregnskapet 2022 med noter
2. Årsmelding 2022
3. Selvkostresultat for husholdningsdelen på kr 62.349, - tilbakeføres til eierkommunene som nedenfor.

Gebyrinntekter	Kommune	Til fordeling	62 394
38 212 300	Alta	78,98 %	49 280
5 389 996	Kautokeino	11,14 %	6 951
2 390 761	Loppa	4,94 %	3 083
2 388 273	Hasvik	4,94 %	3 080



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

4. Selvkostresultat for slam på kr. 9.190, - tilbakeføres til eierkommunene som nedenfor.

Gebyrinntekter	Kommune	Til fordeling	9 190
4 201 600	Alta	72,97 %	6 706
1 056 968	Kautokeino	18,36 %	1 687
310 000	Loppa	5,38 %	495
189 200	Hasvik	3,29 %	302

(Enstemmig)

Sak 14/23 GF i Vefas Retur AS

Vefas IKS eier 100% av aksjene i Vefas Retur AS.
Vefas IKS er Generalforsamling i Vefas Retur AS.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS gir styreleder Monika Olsen fullmakt til å gjennomføre Generalforsamlingen til Vefas Retur AS.

(Enstemmig)

Sak 15/23 Oppfølging av representantskapets sak nr. 9/22

Vedtak gjort i **representantskapets sak nr. 9/22**

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



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Finnmark og Nord Troms. Representantskapet er tydelig på at man ønsker en offentlig eiet AS modell uten mulighet for privat eie. Dette må fremmes for representantskapet snarest mulig.

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

Vedtak:

Det legges frem en sak for styret med bakgrunn i de innspill som kom frem på styreseminaret. Dette skal være bakgrunn for å svare ut representantskapets bestilling til styret.

(Enstemmig)

Sak 16/23 Eventuelt

Justering av strategiplanen

Vedtak:

Logoene fra bærekrafts målene skal implementeres i strategiplanen, nytt layout utarbeides
Delmålene tas inn i handlingsplanen for 2023

Innspill til endringer.

- Miljø endres til miljøvennlig
- Samarbeid i bransjen erstatter «vokse utover egen region»

(Enstemmig)

Møtet hevet

kl. 11.00



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

BankID Signing
Bjørnar Bull
2023-02-16

BankID Signing
Jonas Simonsen
2023-02-16

BankID Signing
Monika Olsen
2023-02-16

Amtmannsn
BankID Signing
Jorid Berntzen Martinsen
2023-02-16

Telefon
Org. nr.
BankID Signing
Anders Johansen Bals
2023-02-16

E-post: firmapo@vefas.no
BankID Signing
Monika Olsen
2023-02-21

MØTEPROTOKOLL

Styremøte 1/23

Behandlingsorgan: Styret Vefas IKS
Behandlede saker: 1-8/23
Sted: Teams
Dato: 15. februar 2023
Tid: 10.00 – 11.30

Til stede: Styreleder Monika Olsen
Nestleder Anders J. Bals
Styremedlem Jorid B. Martinsen
Styremedlem Bjørnar Bull
Varamedlem Monika Olsen
Ansattrepresentant Jonas Simonsen

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

Forfall: Styremedlem Hilde Søråa
Styremedlem Marius Husby
Styremedlem Inger Marit Bongo

Referent: Linn Knudsen



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Sak 1/23 Godkjenning innkalling og saksliste

Vedtak:

Styret i Vefas IKS godkjenner innkalling.

(Enstemmig)

Referatsaker

Sak 2/23 Protokoll styremøte 6/22

Protokoll fra sak 50 og 51 2022 som er untatt off. blir sendt ut i etterkant.

Beslutningssak

Sak 3/23 Oppfølging av representantskapets sak nr. 9/22

Vedtak:

Styret i Vefas IKS vedtar:

1. Administrasjonen nedsetter en intern arbeidsgruppe som utreder en overgang fra IKS til AS. De som er med er Jørgen Masvik, Dagfinn Nilsen, Raymond Kames, Jonas Simonsen og Linn Knudsen. Det settes av kr. 200.000 til ekstern bistand.
2. Raymond Kames, Jørgen Masvik og Monika Olsen, fullfører nødvendig dialog med de andre avfallsselskapene for å avklare fusjoner. Resultatet av dialogen presenteres på styremøte i mars. Det settes ikke av midler til ekstern bistand.
3. Styret avventer Alta Fjernvarme sine utredninger.

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Orienteringssaker

Sak 4/23 Orientering fra direktør

- Startet med å se på det interne livet i Vefas; hvordan se på organisering i selskapet. Dette med bakgrunn i 14 % sykefravær.

Beslutningssaker

Sak 5/23 Årsregnskap 2022

Årsregnskapet for 2022 ble gjennomgått i styremøte.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS avlegger fremlagte årsregnskap 2022

(Enstemmig)

Sak 6/23 Handlingsplan 2023

Handlingsplan for 2023 ble gjennomgått i styremøte.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS vedtar handlingsplan 2023 som framlagt.

(Enstemmig)

Sak: 7/23 Strategisamling 8-9. mars 2023

Tema for samlingen er:

- FN's bærekrafts mål.
 - o Hvordan implementere bærekrafts målene i vår strategi?
- Fusjon
 - o Veien videre etter innledende dialog



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Det legges opp til en diskusjon i styremøte..

Vedtak:

Tema for samlingen er FN's bærekraftsmål og fusjon. Administrasjon og styreleder lager rammene og setter opp en tidsplan.

(Enstemmig)

Sak: 8/23 Eventuelt

Ingen saker ble lagt frem

Møtet hevet kl. 11.30



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

MØTEPROTOKOLL

Styremøte 6/22

Behandlingsorgan: Styret Vefas IKS
Behandlede saker: 42-52/22
Sted: Amtmannsnesveien 101
Dato: 21. desember 2022
Tid: 10.00 – 13.50

Til stede: Styreleder Monika Olsen
Nestleder Anders J. Bals
Styremedlem Jorid B. Martinsen
Styremedlem Marius Husby – fra sak på teams
Styremedlem Hilde Søråa
Styremedlem Inger Marit Bongo
Styremedlem Bjørnar Bull
Ansattrepresentant Jonas Simonsen

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

Forfall:

Referent: Linn Knudsen

BankID Signing
Monika Olsen
2022-12-27

BankID Signing
Jorid Berntzen Martinsen
2022-12-27

BankID Signing
Jonas Simonsen
2022-12-27

Amtmannsn
BankID Signing
Anders Johansen Bals
2022-12-27

Telefon
Org. nr.
E-post: firmapo@vefas.no

BankID Signing
Inger Marit Bongo
2022-12-28

BankID Signing
Bjørnar Bull
2022-12-29

BankID Signing
Hilde Barbro Søråa
2022-12-29

BankID Signing
Marius Danielsen Husby
2022-12-29



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Sak 42/22 Godkjenning innkalling og saksliste

Vedtak:

Styret i Vefas IKS godkjenner innkalling.

(Enstemmig)

Referatsaker

Sak 43/22 Protokoll styremøte 4/22

Orienteringssaker

Sak 44/22 Orientering fra styreleder

1. Styreleder orienterte fra representantskapets møte 1. november:

Gebyr økning renovasjon ble vedtatt som foreslått 10,9 % og på slam 4,9 %.

Styrets budsjettforslag ble vedtatt, med følgende tillegg:

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

I tillegg vedtok de noen endringer i selskapsavtalen, noen endringer på ordbruk. Når det gjelder antall medlemmer i styret, så vedtok representantskapet at styret skal ha **2 ansatte representanter** slik at vi blir 9 styremedlemmer, og ikke 8 slik foreslått.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

2. Utvidet representantskapsmøte 31.10 hadde følgende agenda:

1. Informasjon om drift
 - a. Reguleringsplan Amtmannsnes
 - b. Bilmottaksordningen
 - c. Stengelsen
2. Alta Fjernvarme
3. Fremtidens utfordringer

Representantene ba om en sak om veien videre for Alta fjernvarme til april 2023, saken skal gå via styret i Vefas.

Kravene til kommunene, mange krav som kommer fra EU. Materialgjenvinningskrav, FIT FOR 55 -EU klimapasse. Ny forskrift om utsortering av mat, park og hageavfall og plastavfall kommer fra 1.1.2023.

Fusjon i bransjen ble drøftet. Viktig tema for å møte fremtidige krav. Må bruke tid, må være fakta på bordet. Skal innom alle kommunestyrene. Veldig viktig hvordan prosessen legges opp, kommunikasjon sentralt.

Pris og miljø er viktig. Alternativet for å nå målene i fremtiden må også legges frem. Viktig at det ikke bli dyrere for eierkommunene sine innbyggere.

Sak 45/22 Orientering fra direktør

Sykefravær 1/1-30/11

Vefas IKS totalt: 14,04 %

Kort: 4,9
Lang: 9,14

10 ansatte har mer enn 5% korttidsfravær. To ansatte, som har sluttet, har 17 og 20% korttidsfravær.

Tilsyn.

Statsforvalteren har gjennomført tilsyn i Hasvik. Følgende avvik ble registrert:

- Internkontrollen er mangelfull for ytre miljø
- Sortering av farlig avfall har mangler
- Manglende dokumentasjon på levering av farlig avfall fra næringskunder
- Virksomhetens journalfører ikke farlig avfall i henhold til regelverket
- Manglende dokumentasjon på opplæring innen farlig avfall

Avvikene skal være lukket og melding sendt statsforvalteren 19/12-22



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Lønnsforhandling 2022

Lønnsforhandlingene i gruppe 1 og 2 er avsluttet.

Sentralt oppgjør gav 3,84% i samlet årslønnsvekst. 1% ble satt av til lokale forhandlinger.

Ledersamling i Oslo

Vi har gjennomført ledersamling i Oslo med befaring i Bjorstaddalen i Skien kommune. Tema for ledersamlingen var rolleavklaring og stillingsbeskrivelse for lederne. I tillegg var vi på bedriftsbesøk i Bjorstaddalen. Et næringsmottak med robotsortering.

Sak 46/22 Ny forskrift – fremdriftsplan

Fremdriftsplan

Forskriftene skal til slutt vedtas i hvert enkelt kommunestyre. Vi legger opp til følgende fremdriftsplan.

- Oppstartsmøte i arbeidsgruppen, konstituering 8/4-22
- Kunngj.: forarbeid til revidering av husholdning- og slamforskriftene. 1/11-22
- Forslag til forskrift og retningslinjer styrebehandles. Mars -23
- Styrebeh. forskrift og retningslinjer fremmes for representantskapet. April -23
- Foreløpig forskrift sendes på høring, frist 4 uker. Mai -23
- Gruppen bearbeider innspill og kommentarer
- Gruppen justerer forskriften hvis innspillene krever det
- Gruppen sender forskriften til kommunal behandling – innstilling til kommunestyre
- Kommunestyret vedtar forskriften, desember 2023
- Vi iverksetter 1.1.24

Beslutningssaker

Sak 47/22 Handlingsplan 2022 og 2023

Skisse til handlingsplan 2023 ble gjennomgått i styremøte.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS ber administrasjonen legge frem ferdig handlingsplan for 2023 på første styremøte i 2023

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Sak 48/22 Møteplan for styret 2023

Møteplan ble gjennomgått i styremøte.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS vedtar møteplan 2023 med endringer som kom frem i møtet.

(Enstemmig)

Sak: 49/22 Økonomirapportering 10/22 med prognose

Vedlagt økonomirapport gjennomgås i styremøte.

Vedtak:

Styret i Vefas IKS tar rapporten til orientering.

(Enstemmig)

Sak: 50/22 Fusjon, unntatt off. §23,1 ledd

Sak: 51/22 Lønn daglig leder, unntatt off.

Sak: 52/22 Eventuelt

Ingen ble lagt frem

Møtet hevet kl. 13.50



**AURORA
KINO IKS**

REPRESENTANTSKAPET

Møte nr.2/2022



**AURORA
KINO IKS**

REPRESENTANTSKAPET

SAKSKART

Møte nr. 2/2022 i Representantskapet
Møtedato: Mandag 12.desember 2022 kl. 10.00-12.00
Møtested: Radisson Blu Hotel Tromsø

Saksliste:

Muntlige orienteringer

Sak 10/2022	Godkjennelse av møteinnkallelse og saksliste
Sak 11/2022	Valg av to representanter til å skrive under protokollen
Sak 12/2022	Godkjennelse av protokoll fra møte 01/2022
Sak 13/2022	Godkjenning av budsjett 2023, og økonomiplan 2024-2026
Sak 14/2022	Regnskapsrapport pr oktober 2022
Sak 15/2022	Valg av avviklingsstyre for Aurora kino IKS
Sak 16/2022	Dato og sted for representantskapsmøte 1/2023

Eventuelt

Kl. 12.00 - Julelunsj, Radisson Blu



**AURORA
KINO IKS**

Representantskapet

PROTOKOLL

Fra møte: 1/2022 i Representantskapet
Dag: Torsdag 7.april 2022, kl. 10.30-12.00
Møtested: Radisson Blu Hotel Tromsø

Til stede:

Fra Alta kommune: Tommy Berg (SV), representantskapsleder

Fra Tromsø kommune: Sebastian Henriksen (H), nestleder
Jarle Heitmann (Ap)
Wenche Skallerud (Sp)
Victoria Sørli (Nei til bompenger)

Fra Sør-Varanger komm.: Lena Norum Bergeng (Ap)

Fra styret: Ellen Zahl Jonassen, styreleder

Fra administrasjonen: Geir Martin Jensen, adm. direktør (referent)

Forfall: Marit Barbo (V), Alta, vara kunne ikke stille

Muntlige orienteringer

Adm. direktør orienterte om:

- Kinobesøket i 2021
- Aktiviteter i 2021
- Årsregnskapet for 2021
- Kinobesøket pr mars 2022
- Filmer som kommer
- Organisasjonsendringer
- Brann i sal 1 i Alta
- Tidsplan for omdanning til Aksjeselskap

Sak 1/2022 Godkjennelse av møteinnkallelse og sakliste
Tommy Berg fremmet følgende sak til Eventuelt:
- Avslutningstur for representantskapet

Vedtak:

Møteinnkallelse og sakliste godkjennes.

Sak 2/2022 Valg av to representanter til å skrive under protokollen

Vedtak:

Victoria Sørli og Lena Norum Bergeng velges som representanter til å skrive under protokollen.

Enstemmig vedtatt

Sak 3/2022 Godkjennelse av protokoll fra møte 02/2021

Vedtak:

Protokollen godkjennes.

Sak 04/2022 Årsregnskap for 2021

Aurora kino IKS hadde et negativt driftsresultat i 2021 på kr. 694.589.

Inkludert i resultatet er tapsføring av avkortning på 718.291 på Kulturrådets stimuleringsordning i for oktober – desember 2020, som først ble kommunisert godt inn i 2021. Denne avkortningen vedrører egentlig regnskapet for 2020, Dersom dette holdes utenom, viser året 2021 isolert sett et overskudd på kr. 23.702.

Selskapets egenkapital reduseres tilsvarende regnskapsresultatet, og utgjør ved årsskiftet 2,5 MNOK. Dette er noe lavt, og gjør selskapet sårbar mht. de naturlige svingningene i regnskapsresultatet gjennom året.

Vedtak:

Representantskapet vedtar årsregnskapet for 2021 for Aurora kino IKS

Enstemmig vedtatt

Sak 05/2022 Styrets årsberetning for 2021

Vedtak:

Representantskapet tar styrets beretning for 2021 til orientering.

Enstemmig vedtatt

Sak 06/2022 Regnskapsrapport pr. februar 2022

Regnskapsrapporten viser et positivt driftsresultat på 879.458. Til sammenligning viste regnskapsrapporten for samme periode i 2021 et negativt resultat på 1.456.090.

Det er inntektsført kr. 1.980.000 i statlige kompensasjonsmidler (stimuleringsordningen for kulturnæringen) for perioden. Av dette vedrører ca. 700.000 desember 2021. Da tilsagnet kom lenge etter at årsregnskapet for 2021 var avlagt, må dette inntektsføres inneværende år. Disse 700.000 er også hovedårsaken til overskuddet pr. februar.

Vedtak:

Representantskapet tar regnskapsrapporten til orientering

Enstemmig vedtatt

Sak 07/2022 Revidert budsjett for 2022

Det gjeldende budsjettet for 2022 ble utarbeidet av administrasjonen i oktober og første del av november i fjor. Alle smittevernrestriksjoner var på dette tidspunktet opphevet, og det var forventet at man var inne i den aller siste fasen av koronapandemien. Men tvert imot opplevde vi en kraftig økning i smitte i løpet av november, og i desember ble det innført nye, strenge smittevernrestriksjoner. Samtidig ble det innført nye kompensasjonsordninger.

Videre har brannen i Alta fått store ringvirkninger, som også gir et behov for å regulere budsjettet.

Vedtak:

Representantskapet vedtar fremlagte forslag til revidert budsjett for 2022, med følgende budsjettreguleringer:

- o Billettinntekter reduseres 2.841.000.*
- o Kiosk- og kaféinntekter reduseres 1.446.300.*
- o Reklameinntekter reduseres med 209.990.*
- o Som en følgekonssekvens reduseres varekostnader med 3.339.085*
- o Kompensasjonsordninger økes med kr. 2.155.000*
- o Forsikringsoppgjør økes med kr. 450.000*
- o Avskrivningskostnadene økes med kr. 50.000 i 2022, og 100.000 fra 2023.*
- o Total resultateffekt, kr. 140.958, føres mot resultat. Dette gir et positivt regnskapsresultat på 305.273*

Enstemmig vedtatt

Sak 08/2022 Valg av styremedlemmer

Jarle Heitmann fremmet følgende forslag på vegne av Tromsø kommune:

Ellen Zahl Jonassen	Styreleder
Lisa Marie Møller	Vara
Kurt Sverre Knudtsen	Medlem
Morten Skandfer	Vara
Maja Sandvik Lockert	Medlem
Benjamin Arvola Notkevich	Vara

Tommy Berg fremmet følgende forslag på vegne av Alta kommune:

Jan Martin Rishaug	Medlem
Marit Inga Sara Pettersen	Vara

Linn Fallsen	Medlem
Pål Håkonsen	Vara

Lena Bergeng fremmet følgende forslag på vegne av Sør-Varanger kommune:

Odne Stunes	Nestleder
Amy Brox Webber	Vara

Vedtak:

1. *Til styret for Aurora kino IKS velges:*

- *Ellen Zahl Jonassen, med personlig vara Lisa Marie Møller.*
- *Kurt Sverre Knudtsen, med personlig vara Morten Skandfer.*
- *Maja S. Lockert, med personlig vara Benjamin Arvola Notkevich.*
- *Jan Martin Rishaug, med personlig vara Marit Inga Sara Pettersen.*
- *Linn Fallsen, med personlig vara Pål Håkonsen.*
- *Odne Stunes, med personlig vara Amy Brox Webber.*

2. *Ellen Zahl Jonassen velges som styrets leder, og Odne Stunes velges som styrets nestleder.*

3. *Styremedlemmene med personlige vara velges for to år.*

Sak 09/2022 Valg av revisor

Vedtak:

Representantskapet velger KomRev NORD som ansvarlig revisor for Aurora kino IKS.

Enstemmig vedtatt

Eventuelt

Avslutningstur for representantskapet

Representantskapsleder foreslo en avslutningstur for representantskapet i april 2023, dersom den økonomiske situasjonen tillater det.

Dette vurderes nærmere i neste representantskapsmøte.

Møtet hevet kl. 12.00

Tommy Berg
Representantskapsleder

Lena Norum Bergeng
Representantskapsmedlem

Victoria Sørli
Representantskapsmedlem



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

MØTEPROTOKOLL

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

Til stede:

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

Kautokeino kommune: Hans Isak Olsen

Hasvik kommune: Lars Adler Hustad

Vefas IKS styret: Monika Olsen

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

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

Ikke møtt: Thor-Harald Seljevold (Loppa)

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



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Sak 07/22 Godkjenning innkalling og sakliste:

Vedtak:

Innkalling og sakliste godkjennes uten merknader

(Enstemmig)

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

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

Vedtak: Representantskapet vedtar

1. Hans Isak Olsen
2. Bjørn Roald Mikkelsen

(Enstemmig)

Sak 09/22 Budsjett 2023 og Økonomiplan 2023-2027

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

Hovedtrekkene:

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

Tillegg til sak 09/22

Verbalt forslag fra Tommy Berg Alta kommune SV.

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



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

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

Vedtak:

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

I tillegg kommer forslaget som ble lagt frem i møtet.

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

(Enstemmig)

Sak 10/22 Endring av selskapsavtale

Eksisterende selskapsavtale er ikke oppdatert i tråd med ønsket utvikling.

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

Selskapets ledelse anbefaler følgende fremdrift:

28/9-22 - styret vedtar ny selskapsavtale

1/11-22 - representantskapet vedtar ny selskapsavtale

Første kvartal 2023 – kommunestyrene vedtar ny selskapsavtale



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Vedtak:

Representantskapet vedtar fremlagte selskapsavtale med følgende endringer:

§2

Avsnitt 3

Stryk: i utgangspunktet

Avsnitt 5

Inn: avfallshåndtering og ombruk

§5 Endring 9 styremedlemmer med personlige vara.

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

(Enstemmig)

Sak 11/22 Endring av eieravtale

Eieravtalen må oppdateres i tråd med Selskapsavtalen.

Ny eieravtale ble lagt frem i møtet.

Vedtak:

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

(Enstemmig)

Sak 12/22 Eiersamling / årsmøte 2023

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

Vedtak:

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

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Underskrifter.

Alta, 1.11.2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Linn Knudsen".

Linn Knudsen, sekretær

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lars Hustad".

Lars Hustad, møteleder

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hans Isak Olsen".

Hans Isak Olsen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bjørn Roald Mikkelsen".

Bjørn Roald Mikkelsen



IKA Finnmark IKS - IKA Finnmarkku IKS - IKA Finnmarkku IKS

Møteinnkalling

Utvalg: Representantskap
Møtested: IKA Finnmark IKS, Holmenveien 2, Lakselv - Møterommet
Dato: 23.11.2022
Tidspunkt: 12:00 - 13:30

Eventuelt forfall må meldes snarest på epost: post@ikaf.no eller tlf. 92671905 til daglig leder.

Vararepresentantene møter etter særskilt innkalling.

Vel møtt!

26. Oct. 2022

Aina Borch

Saksliste

Utvalgs- saksnr.	Tittel	
13/22	Godkjenning av møteinnkalling og saksliste	
14/22	Valg av møteleder og sekretær	
15/22	Valg av to representanter til å underskrive protokoll sammen med møteleder	
16/22	Orientering fra styreleder om status utbyggingsprosjekt	
17/22	Budsjettregulering pr 21.10.2022	210
18/22	Budsjett 2023 og økonomiplan 2023-2026	145