



Kontrollutvalget i Hasvik kommune

KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 26.09.2024 kl. 10:30
Møtested: Rådhuset - Breivikbotn

Saksliste:

- 14/24 Uavhengighetserklæring oppdragsansvarlig revisor forvaltningsrevisor
- 15/24 Uavhengighetserklæring oppdragsansvarlig regnskapsrevisor
- 16/24 Revisors oppsummering - årsregnskapet 2023
- 17/24 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltning 2023-revisors uttalelse
- 18/24 Rapport fra forvaltningsrevisjon i avvik og varsling
- 19/24 Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
- 20/24 Kurs for kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer i Hasvik kommune
- 21/24 Orienteringer fra kommunale virksomheter
- 22/24 Referatsaker møte 03-24



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01484

Sak 14/24

UAVHENGIGHETSERKLÆRING OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISOR

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Hasvik kommune for regnskapsåret, datert 15.08.2024

Sekretariatets tilrådning:

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

Saksopplysninger:

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

Det vises til vedlagte egenerklæring av 15.8.2024 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven.

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

Til
Kontrollutvalget i Hasvik kommune

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler: Margrete Mjølhus Kleiven mmk@komrevnord.no	Telefon: 77 60 05 03 901 38 721	Dato: 15.8.2024
-------------------	-----------------	--	--	---------------------------

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet overfor Hasvik kommune

Innledning

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

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

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

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

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet

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 KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering
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 foretaket, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Hasvik kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Hasvik kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Hasvik kommune.

Tromsø, 15.8.2024

Margrete Mjølhus Kleiven
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor
KomRev NORD IKS



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. September 2024	J.nr:	KUSEK01507

Sak 15/24

UAVHENGIGHETSERKLÆRING OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISOR

Saksdokumenter:

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

Sekretariatets tilrådning:

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

Saksopplysninger:

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

Det vises til vedlagte egenerklæring av 3. september 2024 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Laina Karlsen.

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

Til
Kontrollutvalget i Hasvik kommune

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler:	Telefon:	Dato:
	Imk	Laina M. Karlsen lk@komrevnord.no	917 74218	03.09.2024

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet for Hasvik kommune

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet 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.

KomRev NORD IKS har et kvalitetsstyringssystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring i revisjonsforetak (ISQM 1). Som en del av vår kvalitetsstyring vurderer vi risikoen for manglende etterlevelse av uavhengighetsreglene og andre relevante etiske krav. Risikovurderingen er grunnlag for utforming av retningslinjer og rutiner for å håndtere slike risikoer. Som en del av kvalitetsstyringssystemet innhenter vi årlig en dokumentert bekreftelse på etterlevelse av uavhengighetskrav fra alle ansatte og annet personale.

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 andre 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 KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at KomRev NORD IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Besøks-/postadresse	Avdelingskontor:	Telefon:	Organisasjonsnummer:
Sjøgt. 3 9405 HARSTAD www.komrevnord.no	Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Lakselv, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær og Tromsø post@komrevnord.no	77 04 14 00	986 574 689

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
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 NN kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Hasvik kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Hasvik kommune.

Harstad, 3. september 2024
KomRev NORD IKS


Laina M. Karlsen
Oppdragsansvarlig revisor



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01508

Sak 16/24

REVISORS OPPSUMMERING – REVISJON AV ÅRSREGNSKAPET FOR 2023

Saksdokumenter:

- Oppsummering etter revisjon av årsregnskapet 2023 – Hasvik kommune, KomRev Nord IKS, datert 17.06. 2024

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar revisors oppsummeringsbrev til orientering.
Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å sende til utvalget kopi av sitt svarbrev til revisor.

Saksopplysninger:

Kommunens oppdragsansvarlige regnskapsrevisor har skrevet et oppsummeringsbrev til Hasvik kommune v/kommunedirektøren, som gjelder revisjon av kommunens årsregnskap for 2023.

I oppsummeringsbrevet kommenterer revisor noen forhold i tilknytning til revisjon av kommunens årsregnskap for 2023, som ikke har fått konsekvens for revisors konklusjon i revisjonsberetningen, men som kommunen likevel bør bruke som et grunnlag for forbedringer av regnskapet for 2024.

Revisors kommentarer er knyttet til følgende forhold:

- Budne fond
- Tapsføringer
- Ressurskrevende tjenester
- Aksjer
- Etterberegning brukerbetalinger
- Kapitalkonto

Sekretariatets vurdering:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, jf. kommuneloven § 23-2 bokstav a. I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 sies det blant annet at kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at kommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte, samt at regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjoner og avtaler med revisor.

Revisors ansvar og oppgaver er blant annet beskrevet i kommuneloven § 24-2, hvor revisor blant annet har ansvar for å planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk.

I veilederen for kontrollutvalgets påse-ansvar, utarbeidet av Forum for kontroll og tilsyn (FKT), presenteres forhold og momenter som kontrollutvalget kan vurdere i forbindelse med påseansvaret. Veilederen presenterer påse-ansvaret i tre områder, der «holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet» er det ene området. Orienteringene om det løpende revisjonsarbeidet deles inn i tre faser; planleggingsfasen, interimsfasen og årsoppgjørfsasen. I tillegg kommer orientering om etterlevelseskontroll.

I det vedlagte oppsummeringsbrevet fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor gir revisor kommentarer til årsregnskapet for 2023, som ikke har fått konsekvens for revisors konklusjon i revisjonsberetningen, men som revisor mener at kommunen likevel bør bruke som et grunnlag for forbedringer av regnskapet for 2024.

Sekretariatet vurderer det slik at kontrollutvalget ikke behøver å foreta seg noe, men kan ta saken til orientering.

Hasvik kommune
v/ kommunedirektøren

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler:	Telefon:	Dato:
	02/24	Aud Synnøve Opgård aso@komrevnord.no	46540928	17.06.2024

OPPSUMMERING ETTER REVISJON AV ÅRSREGNSKAPET 2023

Revisjon av årsregnskapet for 2023 er sluttført, og vi ønsker å kommentere noen forhold som ikke har fått noen konsekvens for vår konklusjon i revisjonsberetningen, men som kommunen likevel bør bruke som et grunnlag for forbedringer av regnskapet for 2024.

Kommunen har i hovedsak god kvalitet og gode rutiner med hensyn til bokføring og dokumentasjon/avstemminger som underbygger dette. Vi vil i dette brevet komme med noen innspill til forbedringer med hensyn til rutiner og interne kontroller som vi ber om deres vurdering av og tilbakemelding på.

Bundne fond

Det er ikke fremlagt tilfredsstillende dokumentasjon av bundne fond. Bundne midler skal dokumenteres med tildelingsbrev/tilsagn som viser at midlene er bundet, samt prosjektregnskap for å dokumentere saldoen på fondene. Vi ser at dette i liten grad er dokumentert. Vi finner heller ikke at tilsagnsbrev er vedlagt bilagene ved inntektsføring av mottatte tilskudd.

Vi ber om at det settes fokus på å sikre at alle balanseførte fondskonti er tilfredsstillende avstemt og dokumentert.

Tapsføringer

Lånet til Stormhav AS på 1,3 millioner burde vært tapsført da selskapet er under avvikling og har tapt egenkapitalen.

I fordringsmassen på kunderskonto pr 31.12 ser det ut til å være en del poster som burde ha vært tapsført. Vi ber derfor om at det foretas en nøye gjennomgang av gamle fordringer.

Ressurskrevende tjenester

Ved revisjon av ressurskrevende tjenester ble det avdekket at inntektene for 2023 var overvurdert. Da revisjonsberetningen ble avgitt, hadde vi ikke full oversikt over beløpets størrelse, men anslo det til rundt 500 000 kr. Etter fullført revisjon av attestasjonen viste det seg at beløpet som var for mye inntektsført, var litt over 1,2 millioner. Dette beløpet vil derfor bli tilbakeført i 2024 og vil redusere inntektene for det året tilsvarende.

Det er store avvik i en liten kommune, og vi ser at kommunen mangler tilstrekkelige rutiner for å kvalitetssikre slike krav. Vi ber derfor om at det til neste år settes inn ressurser for å forbedre

kvalitetssikringen av kravet. I tillegg ble det avdekket summeringsfeil i de manuelle oversiktene vi mottok. Vi ber om at dette også forbedres til neste år.

Aksjer

Aksjer i Brevikbotn Fiskeriservice AS har en bokført verdi på kr 80 000. Selskapet har negativ egenkapital pr. 31.12.22 med ca kr 200 000. Regnskapet for 2023 er ennå ikke levert, så vi vet ikke om egenkapitalen har forverret seg ytterligere. Hasvik kommune eier 40% av aksjene i selskapet. Selskapet har hatt lav omsetning de siste årene. Vi oppfordrer derfor kommunen til å vurdere om aksjeposten skal nedskrives ved neste årsoppgjør, eller om dette er av forbigående art.

Tilsvarende gjelder for aksjer i Sørvær Kystfiskeinvest AS som har en bokført verdi på kr 56 350. Selskapet har negativ egenkapital pr. 31.12.22 med ca kr 237 000, og Hasvik kommune eier 49% av aksjene i selskapet.

Etterberegning brukerbetaling

Det er fastsatt en egen forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester. Etter forskriftens § 3, 6. ledd skal det foretas et etteroppgjør dersom skatteoppgjøret for foregående år viser at egenandelen ikke er beregnet riktig. Vi ser at dette ikke er blitt gjort i Hasvik kommune for 2023. Vi ber om at denne rutinen innføres slik at det blir gjort en etterberegning når skatteoppgjøret for 2023 foreligger høsten 2024.

Kapitalkonto

Vi ser at det er gamle differanser på omtrent kr 125 000 på kapitalkonto. Vi ber om at kontoen avstemmes, og at differansene avklares og eventuelt korrigeres.

Med hilsen

Aud Synnøve Opgård
Statsautorisert revisor

Kopi: Økonomisjef
Kontrollutvalget



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26.september 2024	J.nr:	KUSEK01456

Sak 17/24

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNING 2023 -REVISORS UTTALELSE

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2023 (vedlagt)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 01. Juli 2024 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2023.

Kontrollutvalget tar revisjonens uttalelse til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg revisors konklusjon som sier at

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene som gjelder for Finansreglementet.

Saksopplysninger:

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

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelseskontroll for regnskapsåret 2023 for Hasvik kommune ble behandlet av kontrollutvalget i møte 21. mars 2024.. Det framgår av saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere etterlevelse av finansreglementet.

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 etterlevelsesk kontroll. Revisor skal årlig, senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget v/ sekretariatet har mottatt en slik uttalelse fra kommunens revisor 1. juli 2024. I uttalelsen, som formelt har tittelen «Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2023», beskrives kontrollen slik:

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

Kontroll av etterlevelse av finansreglementet hvor vi kontrollerer;

- 1. Om kommunen følger ny kommunelov og forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner*
- 2. Om kommunens regelverk samsvarer med punktene i forskriften (minimumskrav)*

Revisjonskriteriene er hentet fra:

- 1. Kommuneloven § 14-13 Finans - og gjeldsforvaltningen*
- 2. Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner § 6*
- 3. Hasvik kommunes finans- og gjeldsreglement*

Revisor har følgende konklusjon på den gjennomførte kontrollen:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene som gjelder for Finansreglementet.

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

Til kontrollutvalget i
Hasvik kommune

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTALELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN.

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

Kontroll av etterlevelse av finansreglementet hvor vi kontrollerer;

1. Om kommunen følger ny kommunelov og forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
2. Om kommunens regelverk samsvarer med punktene i forskriften (minimumskrav)

Revisjonskriteriene er hentet fra:

1. Kommuneloven § 14-13 Finans - og gjeldsforvaltningen
2. Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner § 6
3. Hasvik kommunes finans- og gjeldsreglement

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring (ISQM) 1 Kvalitetsstyring for revisjonsforetak som utfører revisjon eller forenklet revisorkontroll av regnskaper, eller andre attestasjonsoppdrag eller beslektede tjenester har KomRev NORD IKS et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

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

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat

Besøks-/postadresse	Avdelingskontor:	Telefon:	Organisasjonsnummer:
Sjøgt 3 9405 HARSTAD www.komrevnord.no	Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Lakselv, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær og Tromsø post@komrevnord.no	77 04 14 00	986 574 689

sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

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

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Hasvik kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene som gjelder for Finansreglementet.

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

Harstad, 1. juli 2024


Laina M. Karlsen
Oppdragsansvarlig revisor



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01509

Sak 18/24

RAPPORT FRA FORVALTNINGSREVISJON I AVVIK OG VARSLING

Saksdokumenter:

- Rapport etter forvaltningsrevisjon – Avvik og varsling (vedlagt)
- Kontrollutvalgets vedtak om oppstart av forvaltningsrevisjon/bestilling av prosjektskisse «Avvik og varsling» - sak 18/23 i møte 13.09.2023 (ikke vedlagt, kan leses [her](#))
- Kontrollutvalgets vedtak om bestilling av rapport etter forvaltningsrevisjon «Avvik og varsling» - sak 24/23 i møte 07.12.2023 (ikke vedlagt, kan leses [her](#))
- Prosjektskisse forvaltningsrevisjon Avvik og varsling (ikke vedlagt, kan leses [her](#))
- Plan for forvaltningsrevisjon 2021- 2024 – Hasvik kommune (ikke vedlagt, kan lastes ned [her](#))

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til rapporten «Avvik og varsling» utarbeidet av kommunens revisjon. Kontrollutvalget tar opplysningene og konklusjonen i rapporten til orientering. I rapporten har revisor ikke funnet grunnlag for å dokumentere særskilt forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter.

Kontrollutvalget oversender sak om rapport fra forvaltningsrevisjon i «Avvik og varsling» til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til sak fra kontrollutvalget om rapport etter forvaltningsrevisjonen « Avvik og varsling».

Kommunestyret slutter seg til kontrollutvalgets forslag til oppfølging etter denne forvaltningsrevisjonen.

Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for følgende oppfølging av anbefalinger gitt i revisjonens rapport:

- Sikre at alle ansatte blir gjort kjent med kommunens styrende dokumentasjon innenfor helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS).
- Sikre at alle ansatte har tilgang til kvalitetssystemet og er kjent med kommunens rutiner for avvik.
- Sikre at alle ansatte blir informert om varslingsrutinene og hvor de er tilgjengelige.

Kommunestyret ber i tillegg kommunedirektøren sørge for at rutiner for dokumentasjon av HMS-arbeid, avvikshåndtering og varsling er godt integrert i kommunens internkontrollsystem.

Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for gjennomføring av tiltakene innen august 2025.

Saksopplysninger:

Bakgrunn

Forvaltningsrevisjon med temaet avvik og varsling inngikk i Hasvik kommunes plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2020-2023, vedtatt av kommunestyret 10.11.2021 i sak 40/2021. Kontrollutvalget vedtok i sak 18/23 å bestille forvaltningsrevisjon. I møte 7.12.2023 i sak 24/23 godkjente kontrollutvalget KomRev NORDs projektskisse datert 08.11.2023.

Formål

Kontrollutvalgets formål med forvaltningsrevisjonen er å få belyst om kommunen har rutiner og praksis i samsvar med regelverket.

Problemstillinger

Kontrollutvalget godkjente følgende problemstillinger for undersøkelsen i sak 24/23:

1. *Har Hasvik kommune rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften?*
2. *Har Hasvik kommune rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven?*
3. *Har Hasvik kommune gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5)?*

Avgrensning

I denne forvaltningsrevisjonen har revisor avgrenset undersøkelsen til å gjelde kommunens rutiner for registrering og håndtering av avvik på helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Revisor har imidlertid ikke undersøkt hele HMS-systemet til kommunen. Når det gjelder varsling, er undersøkelsene avgrenset til å omhandle skriftliggjorte rutiner og ansattes kjennskap til disse. Revisor har ikke undersøkt faktiske varslingssaker.

Revisors hovedkonklusjon

Revisors konklusjon på problemstilling 1 er at Hasvik kommune ikke fullt ut har rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften.

Revisors konklusjon på problemstilling 2 er at Hasvik kommune har rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven.

Revisors konklusjon på problemstilling 3 er at Hasvik kommune til dels har gjort rutiner kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5).

Revisors anbefalinger

Med bakgrunn i funn, vurderinger og konklusjoner anbefaler revisor Hasvik kommune å gjøre tiltak for sikre at alle ansatte:

- gjøres kjent med kommunens styrende dokumentasjon innenfor helse- miljø- og sikkerhetsarbeidet
- har tilgang til kvalitetssystemet og kjennskap til kommunens avviksrutiner
- gjøres kjent med varslingsrutinen og hvor den er tilgjengelig

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatets vurderinger tar blant annet utgangspunkt i krav i lov og forskrift samt faglige krav til forvaltningsrevisjon slik disse framgår av god kommunal revisjonsskikk – i dette tilfellet RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, fastsatt av styret i Norges kommunerevisorforbund (NKRF), heretter forkortet RSK 001.

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

Bestilling og problemstillinger

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

Sekretariatet vurderer det slik at rapporten «Avvik og varsling» er i tråd med problemstillingene som ble vedtatt av kontrollutvalget 7. desember 2024. Sekretariatet anser at revisjonen har svart på problemstillingene.

Avgrensning

Forvaltningsrevisjonen gjelder på arbeidsmiljølovens område, og den omfatter sentrale deler av kommunens helse- miljø- og sikkerhetsarbeid, samt reglene om varsling på arbeidsplassen. Det vil si at undersøkelsene og vurderingene gjelder Hasvik kommune i rollen som arbeidsgiver. Undersøkelsen har et medarbeider perspektiv.

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

Revisjonskriterier

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

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

Konklusjoner i rapporten

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

Vedrørende revisjonens anbefalinger

I henhold til RSK 001 punkt 23 skal revisor gi anbefalinger når det er hensiktsmessig, basert på innhentede data, vurderinger og konklusjoner. I denne rapporten har revisor vurdert det som hensiktsmessig å gi anbefalinger. Sekretariatet tilrår derfor kontrollutvalget å gjøre kommunestyret oppmerksom på disse anbefalingene i sin innstilling til kommunestyret.

I tillegg til revisors anbefalinger, anbefaler sekretariatet at kontrollutvalget innstiller til kommunestyret at rutiner for dokumentasjon av HMS-arbeidet, håndtering av avvik og varslingsrutiner innarbeides i kommunens internkontrollsystem. Dette for å sikre at det er en helhetlig og systematisk oppfølging av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, samt at avvik og varslinger behandles i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

Vedrørende revisjonens dokumentasjon-Mislighet

I RSK 001 punkt 30 sies det at revisor skal dokumentere forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter. Dette skal dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg. Det samme gjelder dersom undersøkelsene avdekker åpenbare brudd på annet regelverk enn det som inngår i revisjonen.

I rapporten har revisor ikke funnet grunnlag for å dokumentere særskilt forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter. Sekretariatet tilrår kontrollutvalget å gjøre kommunestyret oppmerksom på dette i sin innstilling til kommunestyret.

Kontradiksjon

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

Vedrørende revisors uavhengighet

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

Det opplyses i rapportens forord at revisjonen før igangsetting av forvaltningsrevisjonen og ved gjennomføring av undersøkelsen har vurdert sin uavhengighet overfor Hasvik kommune, jfr. kommunelovens § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Revisjonen opplyser vider at de ikke kjenner til forhold som er egnet til å svekke tilliten til deres uavhengighet og objektivitet til det arbeidet som har blitt gjort. I vedlegg til rapporten er det gjort rede for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av sin uavhengighet i forhold til Hasvik kommune.

Leveringstid

Kontrollutvalget vedtok oppstart av undersøkelsen 18. september 2023, og sekretariatet mottok rapporten fra revisjonen 29. august 2024. I vedtaket om behandlingen av revisjonens prosjektskisse ble leveringstidspunktet angitt til midten av 2024. Sekretariatet vurderer at prosjektet er gjennomført i henhold til den fastsatte tidsplanen.

FORVALTNINGSREVISJON

Avvik og varsling

Hasvik kommune

Forord

På grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Hasvik kommune har KomRev NORD gjennomført forvaltningsrevisjon rettet mot temaet avvik og varsling. Kontrollutvalgets plikt til å påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, følger av lov om kommuner og fylkeskommuner § 23-2 bokstav c. Ifølge kommuneloven § 23-3 innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak.

Krav til revisors uavhengighet følger av kommuneloven § 24-4 og av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16, 17, 18 og 19. Før igangsetting av forvaltningsrevisjonen har revisjonen vurdert egen uavhengighet overfor Hasvik kommune. Vi kjenner ikke til forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Hasvik kommune for samarbeidet i forbindelse med forvaltningsrevisjonen.

Bodø/Tromsø, 29.08.2024

Margrete Mjølhus Kleiven
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Mailen Evjen
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

SAMMENDRAG

KomRev NORD har på bakgrunn av bestilling fra kontrollutvalget i Hasvik kommune gjennomført en forvaltningsrevisjon med tema avvik og varsling. Følgende tre problemstillinger har vært utgangspunktet for denne forvaltningsrevisjonen:

1. *Har Hasvik kommune rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften?*
2. *Har Hasvik kommune rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven?*
3. *Har Hasvik kommune gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5)?*

I denne undersøkelsen ser vi på overordnende dokumenter knyttet til helse- miljø og sikkerhetsarbeidet som gjelder for hele kommunen. Vi har gjennomført en spørreundersøkelse som ansatte i hele organisasjonen har hatt mulighet til å besvare. For å undersøke etterlevelsen av kommunens avvik- og varslingsrutiner har vi undersøkt med tre sektorer/avdeling, herunder helse og omsorg, oppvekst og kultur, samt personalavdelingen/lønn/renhold.

Problemstilling 1 handler om Hasvik kommune har rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften. Arbeidsmiljøloven pålegger Hasvik kommune å sikre at hensynet til arbeidstakernes helse, miljø- og sikkerhet blir ivarettatt. Kommunen skal sørge for at systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid utføres på alle plan i virksomheten. Internkontrollforskriften inneholder krav til det systematiske HMS-arbeidet. Avvikshåndtering skal etter regelverket inngå i det systematiske HMS-arbeidet til kommunen.

Revisors konklusjon på problemstilling 1 er at Hasvik kommune ikke fullt ut har rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften.

Hasvik kommune har utarbeidet overordnet HMS-håndbok, som inneholder krav til kommunen og kommunens ansatte. Kommunens rutiner for avvikshåndtering inngår i HMS- håndboken til kommunen herunder inngår forklaringer på hva som er et avvik, hvordan avvik skal meldes, håndteres og brukes i virksomheten. I HMS-håndboken oppstilles krav som skal følges opp i kommunens ulike sektorer og det fremkommer hvordan ansvar og roller innenfor HMS er fordelt. Flertallet av de ansatte som svarte på vår spørreundersøkelse opplyste at de kjenner til avviksrutinene til kommunen. Undersøkelsen vår viser imidlertid at kommunen ikke har implementert rutinene som følger av HMS-håndboken i hele organisasjonen. På spørsmål som gjelder opplæring svarte hovedvekten av respondentene at de ikke har fått tilstrekkelig opplæring i hva et avvik er og i å skrive avvik. Dette har vi vektlagt i den samlede konklusjonen på om kommunen har rutiner for avvikshåndtering.

Avvik behandles og lukkes i kvalitetssystemet Compilo. Her blir avvik registrert og dokumentert. Ifølge regelverket skal også avvik brukes i lærings- og forbedringsarbeidet. Resultatene fra vår spørreundersøkelse viser at respondentene opplever i varierende grad at avvik blir brukt i forbedringsarbeidet.

Problemstilling 2 handler om kommunen har utarbeidet varslingsrutiner i henhold til arbeidsmiljøloven. Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Hasvik kommune er ifølge arbeidsmiljøloven pålagt å ha skriftlige rutiner for varsling med et nærmere bestemt innhold.

Revisors konklusjon på problemstilling 2 er at Hasvik kommune har rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven.

Hasvik kommune har utarbeidet skriftlig rutine for varsling, og den inneholder slik revisor vurderer det, lovpålagte krav. Varslingsrutinen inneholder en oppfordring til å varsle, den gir beskrivelse av fremgangsmåte for varsling og den beskriver fremgangsmåte for saksbehandling. Videre fremgår det av varslingsrutinen arbeidstakerens rett til å varsle. Rutinen viser også til at et varsel om kritikkverdige forhold skal bli tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.

I *problemstilling 3* svarer vi ut om Hasvik kommune har gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven. Det følger av arbeidsmiljøloven at varslingsrutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

Revisors konklusjon på problemstilling 3 er at Hasvik kommune til dels har gjort rutiner kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5).

Kommunens varslingsrutine skal være tilgjengelig i kvalitetssystemet Compilo som ansatte skal ha tilgang til. Ifølge kommunens HMS-håndbok har ledere et ansvar for å gjøre varslingsrutinene kjent for de ansatte. Det er et system for å gjøre rutinene kjent, men resultatene fra spørreundersøkelsen kan tilsi at det ikke er tilstrekkelig system for å sikre dette. Flertallet av de ansatte som oppga å ha personalansvar svarte at de har gjort varslingsrutinene kjent for ansatte. Det var noen med personalansvar som oppga at de ikke hadde gjort det. Av 54 ansatte opplyste 28 av dem at de ikke kjenner til *Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune*. Flertallet oppga også at de ikke vet hvor de finner informasjon om varslingsrutinene.

Med bakgrunn i revisors funn, vurderinger og konklusjoner anbefaler vi Hasvik kommune å gjøre tiltak for sikre at alle ansatte:

- gjøres kjent med kommunens styrende dokumentasjon innenfor helse- miljø- og sikkerhetsarbeidet
- har tilgang til kvalitetssystemet og kjennskap til kommunens avviksrutiner
- gjøres kjent med varslingsrutinen og hvor den er tilgjengelig

Innhold

SAMMENDRAG	2
1 INNLEDNING	5
1.1 Bakgrunn og bestilling	5
1.2 Organisasjon	5
2 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER	7
2.1 Problemstillinger	7
2.2 Revisjonskriterier	7
2.3 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 1	7
2.4 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 2	8
2.5 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 3	10
3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENŚING	11
3.1 Metode og datamateriale	11
3.2 Gyldighet og pålitelighet	13
3.3 Avgrensninger	14
4 AVVIKSHÅNDTERING	15
4.1 Rutiner for avviksbehandling	15
4.2 Ansattes kjennskap til avviksregistrering	17
4.3 Meldte avvik skal behandles og lukkes, samt brukes i forbedringsarbeidet	22
4.4 Revisors vurderinger	26
4.5 Konklusjon på problemstilling 1	27
5 VARSLINGSRUTINER	28
5.1 Varslingsrutiner	28
5.2 Revisors vurderinger	31
5.3 Konklusjon på problemstilling 2	31
6 ER VARSLINGSRUTINENE KJENT FOR ANSATTE?	32
6.1 Ansattes kjennskap til varslingsrutinene	32
6.2 Revisors vurdering	33
6.3 Konklusjon på problemstilling 3	34
7 UTTALELSE	35
8 ANBEFALINGER	36
9 REFERANSER	37

1 INNLEDNING

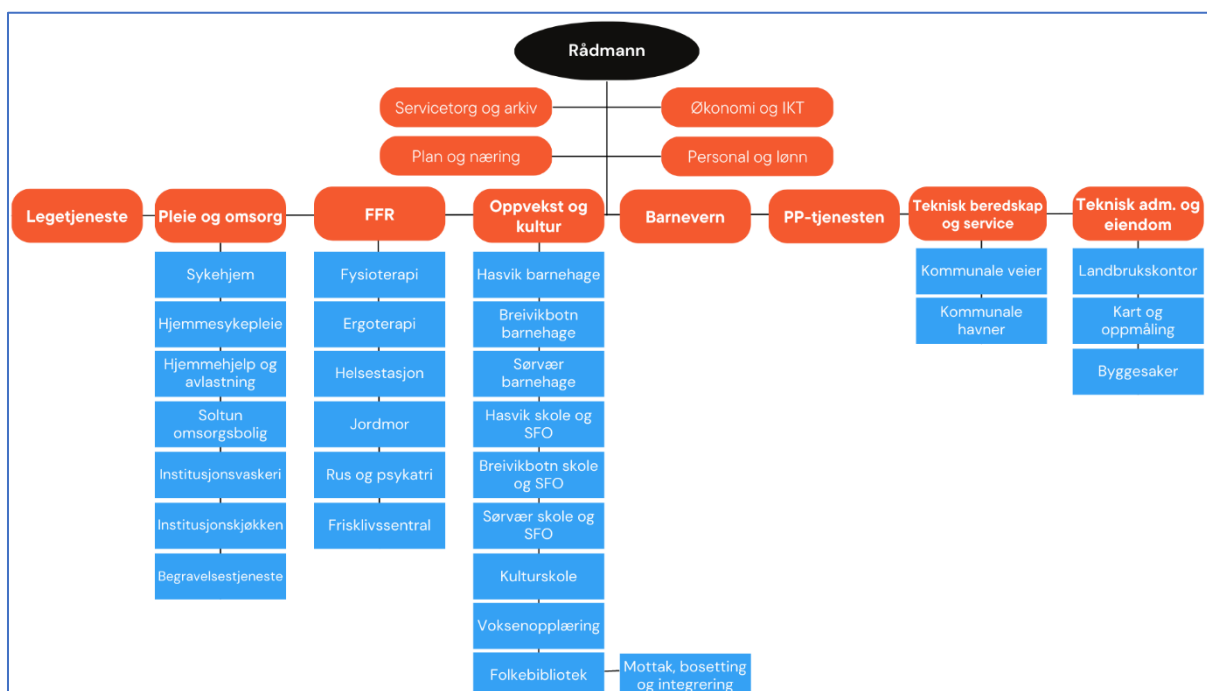
1.1 Bakgrunn og bestilling

Forvaltningsrevisjon med temaet avvik og varsling inngikk i Hasvik kommunes plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2020-2023. Planen ble vedtatt av kommunestyret 10.11.2021 i sak 40/2021. Kontrollutvalget vedtok i sak 18/23 å bestille forvaltningsrevisjon. I møte 7.12.2023 i sak 24/23 godkjente kontrollutvalget KomRev NORDs prosjektskisse datert 08.11.2023.

Kontrollutvalgets formål med forvaltningsrevisjonen er å få belyst om kommunen har rutiner og praksis i samsvar med regelverket. Forvaltningsrevisjonen gjelder på arbeidsmiljølovens område, og den omfatter sentrale deler av kommunens helse- miljø- og sikkerhetsarbeid, samt reglene om varsling på arbeidsplassen. Det vil si at undersøkelsene og vurderingene gjelder Hasvik kommune i rollen som arbeidsgiver.

1.2 Organisasjon

Forvaltningsrevisjonen om avvik og varsling retter seg mot hele organisasjonen, hvor kommunedirektøren¹ er øverste ansvarlige. Organiseringen vises i utklipp nedenfor. PP-tjenesten, Teknisk beredskap og service samt Teknisk administrasjon og eiendom har ikke egen enhetsleder, men er lagt direkte under kommunedirektør.



Utklipp 1 Oversikt over organisasjonen i Hasvik kommune. Hentet fra hjemmesiden til Hasvik kommune.

På hjemmesiden til kommunen står det at administrasjonen er ansvarlig for organisering, koordinering, ledelse, drift, forvaltning og iverksettelse av politiske vedtak. Herunder organisasjonsutvikling, personellbehandling, kvalitetssikring, drift og støtte. Videre er administrasjonen saksbehandler og sekretariat for kommunestyre, formannskap og andre utvalg

¹ I Oversikt over organisasjon er tittelen rådmann endret til kommunedirektør.

i kommunen. Kommunen har om lag 120 årsverk². Når det gjelder verneombud og verneområder, har vi fått opplyst at Hasvik kommune har 10 verneområder og 10 verneombud.

² Hentet fra Årsmelding 2023, behandlet i kommunestyret juni 2024.

2 PROBLEMSTILLINGER OG REVISJONSKRITERIER

2.1 Problemstillinger

Med bakgrunn i kontrollutvalgets bestilling gjelder følgende problemstillinger:

1. *Har Hasvik kommune rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften?*
2. *Har Hasvik kommune rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven?*
3. *Har Hasvik kommune gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5)?*

2.2 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er krav, normer og/eller standarder som kommunens praksis på det reviderte området skal vurderes opp mot. Revisjonskriterier utledes fra autoritative eller anerkjente kilder innenfor det aktuelle området. De relevante kildene for utledning av revisjonskriterier i denne forvaltningsrevisjonen er:

- Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v. (arbeidsmiljøloven)
- Forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

2.3 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 1

Hasvik kommune har som arbeidsgiver et ansvar for å sikre at hensynet til arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, gjennom å sørge for at det utføres systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 3-1. Det systematiske HMS-arbeidet skal skje i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) stiller krav til internkontroll i virksomheten. Internkontroll er i forskriften § 3 definert som *systematisk tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres, sikres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse, miljø- og sikkerhetslovningen.*

Internkontrollforskriften § 5 angir innholdet i det systematiske HMS-arbeidet og stiller krav til dokumentasjon, herunder skal virksomheten dokumentere følgende:

1. Fastsatte mål for helse, - miljø- og sikkerhet
2. Oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse-, miljø- og sikkerhet er fordelt
3. Kartlagte farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen
4. Under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak
5. At rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen er iverksatt

I denne forvaltningsrevisjonen undersøker vi ikke hele HMS-systemet til kommunen. Det vi skal undersøke under problemstilling 1 omhandler om rutiner for håndtering av avvik er i henhold til bestemmelsen i internkontrollforskriften § 5. Alle virksomheter skal ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. En kultur for god avvikshåndtering kan bidra med blant annet at virksomheten når målene sine, høyere produktivitet og mindre sykefravær. Et levende avvikssystem er en del av internkontrollen. For at det skal fungere må arbeidsgiver legge til rette for en HMS-kultur, der det er forventet at arbeidstakere i alle nivåer melder ifra om avvik. Arbeidsgiver er pliktig til å ha et system for avvikshåndtering. For at ansatte skal kunne benytte seg av systemet, må de ha opplæring i hva avvik er og hvordan det skal føres. Arbeidsgiver bør også oppfordre ansatte til å skrive avvik. Avvik skal bidra til forbedring i virksomheten, slik at risikoforholdene blir mindre, dermed skal arbeidsgiver følge opp innkomne avvik på en god måte.

Kapittel 2 i arbeidsmiljøloven omhandler arbeidsgivers og arbeidstakers plikter. Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene gitt i og i medhold til denne loven blir overholdt, jf. § 2-1.

Arbeidstaker skal medvirke til gjennomføring og oppfølging av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Arbeidstaker skal delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten og skal aktivt medvirke ved gjennomføring av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3. Under punkt b) andre ledd er det krav til at arbeidstaker melder fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet. Hasvik kommune som arbeidsgiver må påse at arbeidstakerne blir gjort kjent med forpliktelsene som de har.

I internkontrollforskriften § 5 første ledd nr. 7 står det at kravet om avvikshåndtering skal dokumenteres. Revisor legger derfor til grunn at Hasvik kommune må ha skriftlige rutiner på området og for øvrig legge fram dokumentasjon for at bestemmelsen overholdes.

På bakgrunn av ovennevnte utleder vi som revisjonskriterier for besvarelse av problemstilling 1:

Hasvik kommune skal:

- Ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik knyttet til helse, miljø og sikkerhet
- Ha rutiner for hvem som skal melde avvik, når og hvordan avvik skal meldes
- Sørge for at ansatte kjenner til rutinene for avvik og vet hvordan de skal melde avvik
- Påse at meldte avvik behandles og lukkes
- Bruke meldte avvik i læring- og forbedringsarbeidet

2.4 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 2

Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A omhandler varsling på arbeidsplass. Det følger av arbeidsmiljøloven § 2 A-1 første ledd at arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Vi ser i bestemmelsen at det er to vilkår knyttet til varslingsretten: det må gjelde kritikkverdige forhold og disse må gjelde i virksomheten. Det fremgår av § 2 A-1 andre ledd at med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Bestemmelsen lister også opp eksempler på forhold som vil regnes som kritikkverdige forhold. Loven stiller ikke noe formkrav til varsel. Det gjelder heller ikke noe krav om at formålet med varslene skal fremkomme. Reglene for varsling i arbeidsmiljøloven er heller ikke til hinder for at et varsel fremsettes anonymt.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-2 tar for seg fremgangsmåten med varsling og omfatter både intern og ekstern varsling. Intern varsling innebærer at det varsles innad i virksomheten, som vil si til for eksempel arbeidsgiver eller representant for arbeidsgiver, via verneombud, tillitsvalgt eller advokat. Det kan alltså varsles internt. Med ekstern varsling menes uttalelser, opplysninger, dokumenter og lignende som gis til media, faglig forum, tilsynsmyndigheter utenfor virksomheten³. Det oppstilles noen krav til når arbeidstaker kan varsle eksternt.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-6 første ledd sier at *Virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, plikter å ha rutiner for intern varsling. Også virksomheter med færre ansatte skal ha slike rutiner dersom forholdene i virksomheten tilsier det*. Hasvik kommune er en virksomhet med betraktelig flere ansatte enn fem personer, og kommunen er derfor etter arbeidsmiljøloven § 2 A-6 pliktig til å utarbeide rutiner for intern varsling.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-6 tredje og fjerde ledd sier videre noe om hva rutinene skal inneholde. Rutinene skal være skriftlige og ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle. Arbeidsmiljøloven § 2 A-6 angir videre noen krav til hva rutinene minst skal inneholde: De skal ha en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold og inneholde fremgangsmåte for varsling. De skal også inneholde fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

Lovteksten inneholder ikke konkrete regler for hvordan arbeidsgivers saksbehandling skal være. Det står i lovens forarbeider at det skal stilles krav om at varslingsrutiner skal angi fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling. Varslingsrutinene skal sikre forutberegnelighet og ivareta rettssikkerheten til alle berørte parter i en varslings sak. Rutinene bør derfor inneholde konkrete krav om saksbehandlingsfrister, frister for iverksettelse av eventuelle tiltak, herunder om tilbakemelding til varsleren. Det er videre viktig at rutinene sikrer en habil og forsvarlig saksbehandling som inngir tillit⁴.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-6 andre ledd sier at rutinene for varsling skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. 3-1, i samarbeid med arbeidstakeren og deres tillitsvalgte.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-3 handler om arbeidsgivers aktivitetsplikt. Det følger av arbeidsmiljøloven § 2 A-3 første ledd at når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varslet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt. Det er ikke angitt en konkret frist for undersøkelse. Begrepet rimelig tid tilsier at varslet må håndteres ganske raskt av arbeidsgiver, samtidig som det tillates at arbeidsgiver får anledning til å områ seg. Om tidsfristen står det i lovens forarbeider at hvis arbeidsgiver agerer raskt på et varsel vil det være viktig for å kunne behandle på et lavest mulig nivå. Det kan igjen bidra til at saken avklares uten mye støy i virksomheten og forhindre at den eskalerer⁵. Ordet tilstrekkelig tilsier at det vil avhenge av det konkrete varslet hvor grundige undersøkelser arbeidsgiver må gjøre. Departementet understreker i forarbeidene til bestemmelsen at det ikke er meningen at arbeidsgiver skal være pliktig til å gjøre grundigere undersøkelser enn hva varslet saklig sett gir grunnlag til. Dersom arbeidsgiver uten videre kan fastslå at varslet ikke krever videre oppfølging, vil en slik vurdering i seg selv kunne tilfredsstille bestemmelsens krav.

³ Proposisjon 74 L (2018-2019) om endringer i arbeidsmiljøloven s. 36.

⁴ Proposisjon 74 L (2018-2019) om endringer i arbeidsmiljøloven s. 45.

⁵ Proposisjon 74 L (2018-2019) om endringer i arbeidsmiljøloven s. 36.

Arbeidsmiljøloven § 2 A-3 annet ledd sier at arbeidsgiver særlig skal påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse. Etter lovforarbeidene skal begrepet gjengjeldelse forstås vidt. Forbudet gjelder formelle sanksjoner som oppsigelse, suspensjon og avskjed, samt ordensstraff hjemlet i statsansatteloven. Forbudet gjelder også mer uformelle sanksjoner som for eksempel endringer i arbeidsoppgaver og interne overføringer. Det samme gjelder gjengjeldelse av mer subtil art, som mobbing og annen trakassering, som også vil være et brudd på arbeidsmiljøloven § 4-3 tredje ledd⁶

På grunnlag av ovennevnte utleder vi følgende revisjonskriterier for problemstilling 2:

- Hasvik kommune skal ha skriftlige rutiner for intern varsling
- Hasvik kommune skal ha varslingsrutiner som inneholder følgende:
 - En oppfordring til å varsle
 - Beskrivelse av fremgangsmåte for varsling
 - Beskrivelse av fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling
- Hasvik kommune skal ha rutiner for varsling som ikke begrenser arbeidstakerens rett til å varsle
- Hasvik kommune skal ha rutiner for å sikre at varsel om kritikkverdige forhold blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.
- Hasvik kommune skal ha utarbeidet varslingsrutinene i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte

2.5 Utledning av revisjonskriterier for problemstilling 3

Ifølge arbeidsmiljøloven § 2 A-6 5. ledd skal rutinene for varsling være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten. Med lett tilgjengelig legger vi til grunn at arbeidstaker vet hvor de finner rutinene, og at de finner rutinene raskt når det trengs. Dette vil typisk være på kommunens hjemmeside eller intranett, som ansatte har tilgang til.

På grunnlag av ovennevnte utleder vi følgende revisjonskriterier for problemstilling 3:

- Hasvik kommune skal gjøre varslingsrutinene kjent for de ansatte

Revisjonskriteriene vi har utledet, oppgis i tekstboks innledningsvis i kapitlene de brukes i.

⁶ Proposisjon 74 L (2018-2019) om endringer i arbeidsmiljøloven s.14.

3 METODE, DATAMATERIALE OG AVGRENŚING

3.1 Metode og datamateriale

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til gjeldende standard for forvaltningsrevisjon⁷. I det følgende presenterer vi hvordan vi har gått frem i vre undersøkelser. Vi drøfter også datamaterialets gyldighet og pålitelighet: også hvorvidt informasjonen som vi har samlet inn utgjør et relevant, tilstrekkelig og korrekt grunnlag for å vurdere revidert enhet opp mot revisjonskriteriene og konkludere på problemstillingene.

Hasvik kommune ble orientert om oppstart av forvaltningsrevisjon i brev datert 07.12.2023. Kommunedirektøren oppnevnte rådgiver på arkivtjenesten i kommunen som kontaktperson. Oppstartsmøte ble gjennomført per Teams 09.01.2024, hvor følgende deltok:

- Kontaktperson, Rådgiver arkivtjenesten
- Personalleder i Hasvik kommune
- To representanter fra KomRev NORD

Datainnsamlingen har blitt gjennomført i perioden januar til mai 2024. Revisor har benyttet dokumentanalyse, intervju og spørreundersøkelse som metoder i denne forvaltningsrevisjonen. I denne undersøkelsen ser vi på overordnende dokumenter knyttet til helse- miljø og sikkerhetsarbeidet som gjelder for hele kommunen. Det skriftlige datamaterialet som ligger til grunn for vre besvarelser av kommunens arbeid med avvik og varsling består av:

- *Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune*, vedtatt i kommunestyret 16.06.2021 i sak 26/2021
- *HMS-håndbok for Hasvik kommune 2022*
- *Referat fra møter i arbeidsmiljøutvalget (AMU) 2022 og 2023*

Kommunens overordnede retningslinjer, rutiner og håndbok gir føringer til HMS-arbeidet ved kommunens ulike avdelinger. For å undersøke etterlevelsen av kommunens avvik- og varslingsrutiner har vi undersøkt med tre sektorer/avdeling, herunder helse og omsorg, oppvekst og kultur, samt personalavdelingen/lønn/renhold. I utvelgelsen av avdelinger vektla vi å få med avdelinger med mange ansatte, noe som gjelder for helse og omsorg og oppvekst og kultur. Vi ønsket også inkludere én avdeling som er mindre målt i antall ansatte og som har 9 ansatte. Vi har derfor intervjuet følgende ledere på nevnte sektorer/avdeling.

- Pleie- og omsorgsleder
- Oppvekstleder
- Personalleders personalansvar for renholdere og lønnsarbeidere

Vi har også intervjuet hovedverneombud og to hovedtillitsvalgte i kommunen. I intervjuene var utgangspunktet for spørsmålene krav i regelverket og bestemmelser som følger av Hasvik kommunes egne vedtatte håndbok og retningslinjer på arbeidsmiljølovens område.

Hovedverneombudet har hatt vervet siden januar 2024, men har vært hovedverneombud i en periode tidligere. Hovedverneombud er medlem av arbeidsmiljøutvalget.

⁷ RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon fastsatt av NKRFs styre 12.08.2020 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk for forvaltningsrevisjoner med oppstartsbrev sendt etter 30.09.2020

I tillegg har vi gjennomført en spørreundersøkelse som alle ansatte i kommunen hadde anledning til å svare på.

Gjennomførelsen av spørreundersøkelsen

For alle tre problemstillingene har vi innhentet informasjon fra ansatte i kommunen. Dette er gjort gjennom en elektronisk spørreundersøkelse som vi utarbeidet i programmet SurveyXact. Revisor ba om å få tilsendt en liste med e-postadresser til alle ansatte i Hasvik kommune. Revisor fikk opplyst at det ikke var alle kommunalt ansatte som har kommunal e-postadresse. For de ansatte som ikke har kommunal e-postadresse har kommunen innhentet deres private e-postadresse⁸ som kommunen har for blant annet å kunne sende ut lønnslipp. Kommunen ønsket ikke å utlevere private e-postadresser til revisor på grunn av personvern hensyn. Vi løste dette med at Hasvik kommune v/personalansvarlig sendte e-post til alle kommunens ansatte som inneholdt lenke til den elektroniske spørreundersøkelsen vi hadde laget. Spørreundersøkelsen ble sendt 6.5.2024 på e-post til 143 ansatte i Hasvik kommune. Det var 11 ansatte som ikke hadde e-post, de ble oppfordret på annen måte fra kommunen om å svare på undersøkelsen. Totalt antall mulige respondenter på undersøkelsen var dermed 154.

Spørreundersøkelsen ble tilgjengelig for de ansatte 06.05.2024, med svarfrist 21.05.2024.

Revisor fikk opplyst at enhetslederne i kommunen fikk anmodning om å oppfordre sine ansatte til å svare på undersøkelsen. Undersøkelsen ble avsluttet av oss den 22.05.2024. Da hadde 73 ansatte svart på undersøkelsen, hvorav 20 av dem hadde kun svart på noen av spørsmålene. De som har svart noen spørsmål er svarene registrert, selv om de ikke fullførte undersøkelsen. I vår presentasjon av resultatene angir vi antallet respondenter per spørsmål.

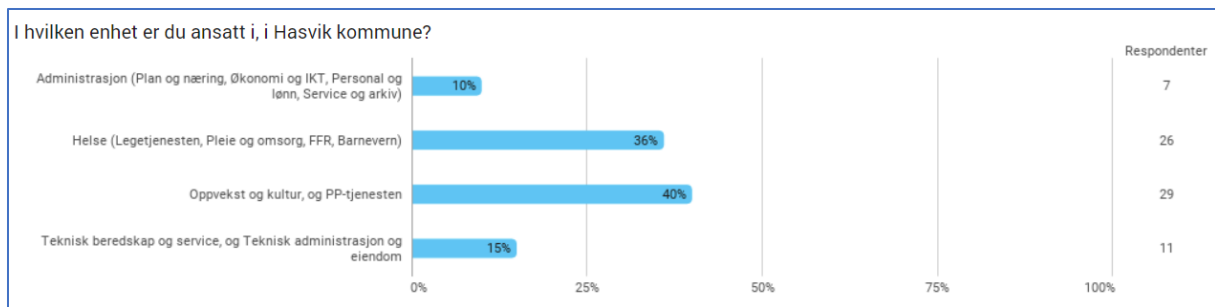
I spørreundersøkelsen fikk de ansatte spørsmål om ulike aspekter med HMS-arbeidet, samt spørsmål knyttet til avviksbehandling og varslingsrutiner. På noen spørsmål ble respondentene bedt om å svare med ett eller flere forhåndsstilte svaralternativer, eksempelvis i hvor stor grad respondentene var enig eller uenig i en påstand. På enkelte spørsmål hadde respondentene anledning til å utdype svaret sitt med å skrive kommentarer.

I utarbeidelsen av spørreundersøkelsen hadde vi dialog med kommunen om den administrative organiseringen av kommunen, og hvordan respondentene kunne deles inn etter arbeidssteder. Det er ulikt antall ansatte ved de ulike arbeidsstedene, og det var ønskelig å lage en inndeling som gjorde at enkeltpersoner ikke kunne identifiseres gjennom deres angivelse av hvilket arbeidssted de tilhører. I spørreundersøkelsen ba vi respondentene angi hvilken av de nevnte arbeidssteder de tilhørte:

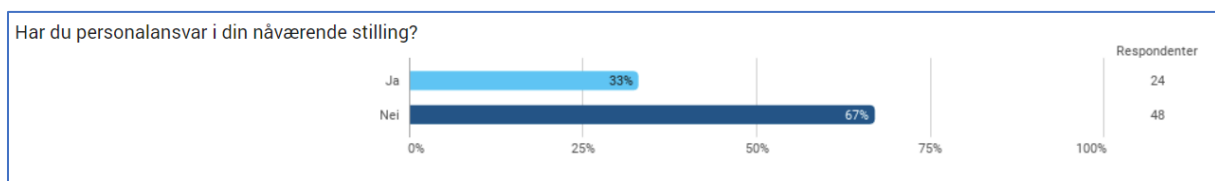
- Administrasjon (Plan og næring, Økonomi og IKT, Personal og lønn, Service og arkiv)
- Helse (Legetjenesten, Pleie og omsorg, FFR, Barnevern)
- Oppvekst og kultur og PP-tjenesten
- Teknisk beredskap og service og Teknisk administrasjon og eiendom

De 73 besvarelsene som vi fikk, kom fra ansatte ved alle de fire arbeidsstedene som administrasjonen var delt inn etter i vår undersøkelse. I figuren nedenfor viser vi andelen og antallet respondenter fordelt pr enhet:

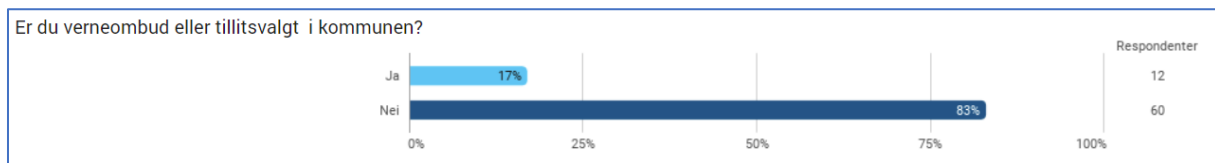
⁸ Her er det noen unntak, der den ansatte ikke har e-post adresse.



Ledere og ansatte har etter regelverket og kommunens HMS-håndbok ulikt ansvar og roller knyttet til avviksbehandling. Vi ba derfor respondentene krysse av om de hadde personalansvar. Vi ba også om informasjon om respondenten hadde verv som verneombud eller tillitsvalgt. Resultatene viser at av 72 respondenter har 24 av dem angitt at de har personalansvar. Det er dermed en tredjedel av respondentene som har personalansvar. Se utklipp nedenfor:



Av 72 respondenter svarte 12 bekreftende på at de har verv som verneombud eller tillitsvalgte. Se utklipp nedenfor:



Vi presenterer ikke svarene fordelt per enhet eller om de er leder eller tillitsvalgte. Men i tilknytning til enkelte av resultatene synliggjør om vi har funnet ulikheter og likheter i svarfordelingene mellom enhetene.

3.2 Gyldighet og pålitelighet

Med gyldige data menes at dataene som samles inn i undersøkelsen, skal utgjøre et relevant og tilstrekkelig grunnlag for å vurdere den reviderte virksomheten opp imot revisjonskriteriene og konkludere på problemstillingene. Revisor vurderer at det datamaterialet som er presentert som «revisors funn» i rapporten, oppfyller dette gyldighetskravet.

Med pålitelige data menes at dataene skal være mest mulig nøyaktige. Revisor har vurdert eventuelle feilkilder i det innsamlede datamaterialet. Vi har sammenlignet de ulike typene data med hverandre for å avdekke eventuelle motsetninger i opplysninger som fremkommer i dem. I tillegg har vi fremlagt datamaterialet for kommunen. Revisor har innarbeidet korrigeringer og supplerende opplysninger fra kommunen i rapporten.

Revisor vurderer at det skriftlige materialet som beskrives i rapporten er relevant for å belyse Hasvik kommunes rutiner for håndtering av avvik og varsling. Revisor har benyttet kommunens *HMS-håndbok for Hasvik kommune 2022* som kilde, samt *Retningslinje og rutiner for varsling i Hasvik kommune* som kommunen har utarbeidet. Etter det vi har fått opplyst, er det disse to dokumentene som er utarbeidet og vedtatt som gjeldende i Hasvik kommune for kommunens

ivaretagelse av krav innenfor HMS, herunder om avvik og arbeidsmiljølovens bestemmelser om varsling. Hvorvidt det faktisk er system og rutiner, beror også på om dokumentene er kjent og de praktiseres slik som bestemt. Ved å rette spørsmål om dette til ledere, hovedverneombud og ansatte som alle er tillagt ansvar og roller på det undersøkte området anser vi å ha innhentet relevant informasjon.

Spørreundersøkelsen som hele organisasjonen hadde mulighet til å besvare gir oss verdifull informasjon om hvordan rutiner blir etterlevd og respondentenes opplevelser knyttet til avviksbehandling. Spørreundersøkelsen gir også svar på om respondentene kjenner til rutiner og reglementer som omhandler avvik og varsling. Dataene fra spørreundersøkelsen er relativt ferske og må sees på som relevant for denne undersøkelsen. Svarprosenten i spørreundersøkelsen er også relativt høy og gjør at påliteligheten er høy.

Påliteligheten og gyldigheten i det presenterte datamaterialet er også på et overordnet nivå sikret gjennom KomRev NORDs interne kvalitetssikringssystem.

3.3 Avgrensninger

I en kommune kan det forekomme mange ulike typer avvik; for eksempel tekniske avvik knyttet til kommunale bygninger eller medikamentavvik innenfor helse og omsorg. I denne forvaltningsrevisjonen har vi avgrenset undersøkelsen til å gjelde kommunens rutiner for registrering og håndtering av avvik på helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Vi har imidlertid ikke undersøkt hele HMS-systemet til kommunen. Når det gjelder varsling, er undersøkelsene avgrenset til å omhandle skriftliggjorte rutiner og ansattes kjennskap til disse. Vi har ikke undersøkt faktiske varslingssaker.

4 AVVIKSHÅNDTERING

Har Hasvik kommune rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften?

Revisjonskriterier

Hasvik kommune skal:

- Ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik knyttet til helse, miljø og sikkerhet
- Ha rutiner for hvem som skal melde avvik, når og hvordan avvik skal meldes
- Sørge for at ansatte kjenner til rutineene for avvik og vet hvordan de skal melde avvik
- Påse at meldte avvik behandles og lukkes
- Bruke meldte avvik i læring- og forbedringsarbeidet

4.1 Rutiner for avviksbehandling

Revisor har etterspurt kommunens dokumentasjon av det overordnede helse-, miljø og sikkerhetsarbeidet. *HMS-håndboken for Hasvik kommune 2022* ble utarbeidet under en ett-årig HMS-prosjektstilling (HMS-koordinator) som var i kommunen fra september 2021. Hensikten med håndboken er å veilede både ledere og ansatte i alle enheter innen Hasvik kommunes overordnede HMS-arbeid, samt danne grunnlag for å drive systematisk HMS-arbeid på enhetsnivå.

De overordnede målene for HMS er at alle ansatte i kommunen skal ha grunnleggende kunnskap om systematisk HMS-arbeid. Slik kan alle være med på å skape et trygt og inkluderende arbeidsmiljø, som til enhver tid er i tråd med gjeldende bestemmelser.

Hasvik kommune bruker kvalitetssystemet Compilo, og det er i Compilo at avvik registreres. Under punktet *Beskrivelse av vårt HMS-system* fremkommer det hva kommunen skal dokumentere i henhold til internkontrollforskriften. Om avvikshåndtering står det at virksomheten skal iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av HMS-lovgivningen. Videre står det at avviksrapport og oppfølging skal dokumenteres, og at all innrapportering i det digitale avvikssystemet lagres med frister for behandling og sakshistorikk i Compilo. Det står også at det skal dokumenteres all opplæringsaktivitet. Revisor legger til grunn at dette også gjelder opplæring i avvikshåndtering. Under punktet *Fordeling av ansvar og oppgaver i HMS- arbeidet vårt* står det at rådmannen har det overordnede ansvaret for HMS-arbeidet i kommunen og fastsetter overordnede mål for virksomheten. Rådmannen har også ansvar for at det etableres og vedlikeholdes et system for HMS-arbeidet, samt at mål, strategier og tiltak kommer med i det ordinære plansystemet. Videre skal rådmannen motivere og delegere ansvar og myndighet til sine underordnede ledere og han skal sørge for tilstrekkelig opplæring i HMS-arbeidet til ledere og ansatte.

Videre fremgår det hvem som har ansvar knyttet til HMS-arbeidet⁹:

- Enhetsledere
 - Sørge for tilstrekkelig opplæring i HMS-arbeidet til ledere og ansatte
- Fagleder/avdelingsleder

⁹ Revisor nevner det som er relevant for besvarelsen av problemstillingen og ikke alle ansvarsoppgaver knyttet til HMS-arbeidet.

- Sørge for tilstrekkelig opplæring i HMS-arbeidet til ledere og ansatte
- Arbeidstakere
 - Melde fra til overordnede når feil eller mangler i arbeidsmiljøet oppstår og dette skal gjøres gjennom avviksmelding i kvalitetssystemet Compilo
 - Har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.
- Hovedverneombud
 - Fast medlem i AMU
 - Koordinere og stimulere verneombudets virksomhet. Spørsmål som gjelder flere verneombud, skal forelegges hovedverneombudet
 - Har ansvar og oppgaver i henhold til arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften
 - Ha opplæring og tid til å engasjere seg i HMS-arbeidet
 - Bistå arbeidsgiver og arbeidstaker i deres arbeid for å skape sikre og trygge arbeidsplasser
- Verneombud
 - Følger opp det daglige HMS-arbeidet i avdelingen og rapporterer forhold av betydning for HMS-arbeidet
- Fagforeningene
 - En aktiv medspiller i utarbeidelse av mål og handlingsplaner for HMS-arbeidet i Hasvik kommune samt oppfølging av disse
 - Revidering av HMS-systemet
 - Sørge for selv å være oppdatert i forhold til HMS-arbeidet
- Arbeidsmiljøutvalget
 - Behandle alle rapporter om yrkessykdommer og arbeidsulykker
 - Behandle alle yrkeshygieniske rapporter og målinger
 - Annet av vesentlig betydning for arbeidsmiljøet
- HMS- koordinator t.o.m 05.09.2022
 - Digitalisering av kvalitetssystem, avviksregistrering og HMS-håndbøker

Hovedverneombudet opplyser til revisor at han kjenner til kommunens HMS-reglementer. Han sier videre at han opplever at HMS-arbeidet blir ivaretatt i kommunen gjennom avvikshåndteringen.

Det er et eget kapittel i HMS-håndboken som omhandler *Avvik og forbedring*. Alle avvik skal meldes inn via kommunens kvalitetssystem Compilo. Alle faste og midlertidig ansatte skal ha tilgang til systemet. Videre står det at avvikene skal behandles på lavest mulig nivå som mulig. Det vil si nærmeste leder med personalansvar og forsøkes lukkes på samme nivå med tilfredsstillende tiltak/kommentar/begrunnelse ved eventuelt avslag. Dersom mottaker av avviket ikke har myndighet til å lukke avviket selv, kan det videresendes til en annen behandlingsansvarlig i kommunen eller det kan opprettes oppdrag som delegeres til ansatte/leder for utføring før mottaker selv kan lukke avviket.

Standard behandlingsfrist for avvik i Hasvik kommune er 21 dager før automatisk videresending. Avvik som videresendes til fagleder teknisk har utvidet behandlingsfrist på 35 dager før automatisk videresending i en periode på året.

Det er forklart i HMS-håndboken hvordan saksflyten for avvik er, og den viser også til forklaring på hva et avvik er og hvorfor det er viktig å melde avvik. Eksempler på avvik kan være:

- Ulykker og nestenulykker

- Branntillop
- Sykdom på grunn av forhold i arbeidsmiljøet
- Trusler og vold
- Medarbeidersamtale som ikke er gjennomført
- Verneombud har ikke fått opplæring
- Verneutstyr er ikke tilgjengelig/brukt etter prosedyre
- Byggetekniske forhold inne/ute kan føre til større skader

Videre er det beskrevet følgende:

- Veileder i avvismelding for Hasvik kommune
- Hvordan finne igjen leverte avvik og kladder
- Veileder i hvordan å lukke et avvik

Det er også et eget kapittel som omhandler forbedringsforslag og hvordan å melde dette, samt hvordan å melde yrkesskade.

4.2 Ansattes kjennskap til avviksregistrering

HMS-koordinator som var i den midlertidige stillingen i 2021-2022 hadde ansvar for opplæring av ansatte i bruk og innlogging i Compilo. Dette inkluderer opplæring i å registrere avvik. Slik revisor forstår det, er det ikke blitt registrert eller laget en oversikt over ansatte som gjennomgikk opplæringen den gangen.

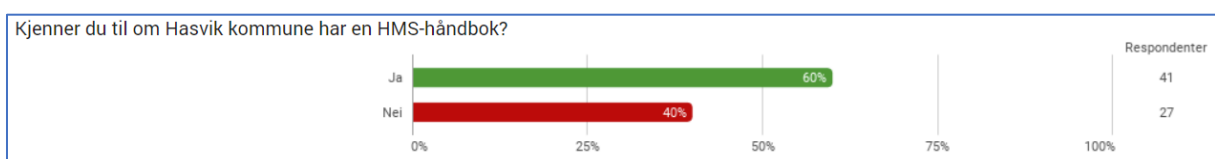
Hovedverneombudet henviser også til opplæring som ble gitt av HMS-koordinator. Dette var på samme tid som Compilo ble implementert i kommunen (2022). I dag er det personalleder som har dette ansvaret og det er hun som gir tilgang til systemet til ansatte. Revisor spør om hva slags inntrykk hovedverneombudet har når det gjelder registrering av avvik. Han svarer at det er varierende, men at han mottar kopi av avvik fra rådhuset og skolen, siden han er verneombud der og han ser at det blir registrert avvik. Om det er avvik som ikke blir lukket tar hovedverneombudet kontakt med leder og hører om de har tatt tak i avviket.

Begge hovedtillitsvalgte opplyser om at de har hatt opplæring i avvikshåndtering i Compilo.

Helse, -miljø, - og sikkerhet

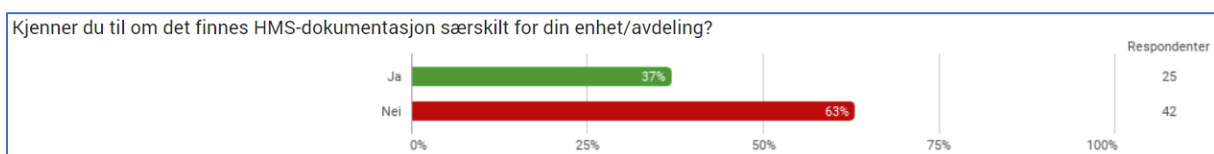
Avviksrutinene er en del av HMS-håndboken som kommunen har utarbeidet. I spørreundersøkelsen som vi sendte ut til ansatte i Hasvik kommune, ønsket vi først å kartlegge om respondentene kjente til kommunens *HMS-håndbok for Hasvik kommune 2022* og om de kjente til eventuelle HMS-mål for enheten/avdelingen som vedkommende tilhørte, samt organisering og ansvar på området.

På vårt spørsmål om kjennskap til om Hasvik kommune har en HMS-håndbok, svarte 41 av 68 respondenter bekreftende. Mens 27 av 68 respondenter svarte at de ikke kjenner til kommunens HMS-håndbok. Resultatet kan indikere at kommunen ikke har orientert alle ansatte om kommunens HMS-håndbok. Se svarfordelingen i utklippet nedenfor:

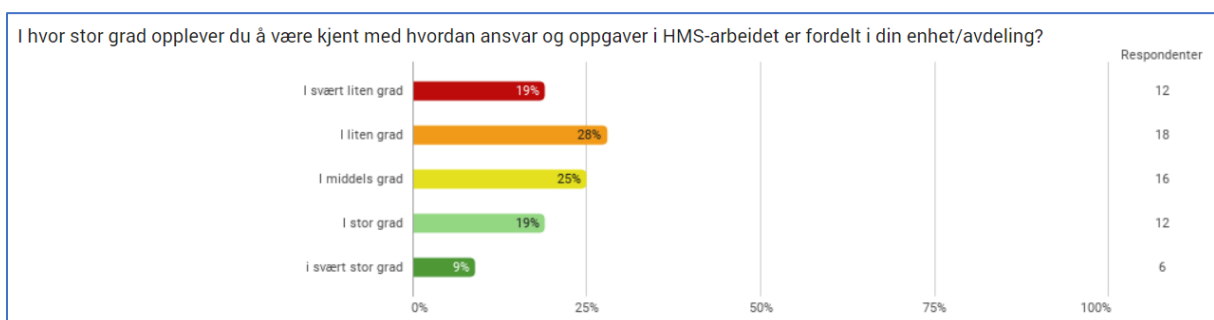


Innenfor administrasjon svarte alle ansatte ja på spørsmålet om kjennskap til om kommunen har en HMS-håndbok. Innenfor helse, oppvekst og kultur samt teknisk delte de ansatte seg relativt likt mellom svarene «ja» og «nei».

Det fremgår av HMS-håndboken at enhetene skal utarbeide egne mål med hva de ønsker å oppnå innen HMS-arbeidet for inneværende periode og dette skal gjøres årlig¹⁰. I forlengelsen av spørsmålet til ansatte om de har kjennskap til HMS-håndboken til kommunen, ønsket vi å undersøke om ansatte kjenner til om det finnes HMS-dokumentasjon særskilt for enheten/avdelingen sin. Resultatet viser at 42 av 67 respondenter svarte negativt på spørsmålet og 25 av 67 respondenter svarte at de kjente til HMS-dokumentasjon på sin enhet/avdeling. Svarene vi fikk viser at hovedvekten ikke kjenner til om de har særskilt HMS-dokumentasjon på sin enhet/avdeling. Svarene kan tilsa at det ikke finnes HMS-dokumentasjon på enhetene/avdelingene, men det kan også ha bety at det er mangel på informasjon til ansatte om eventuell utarbeidet HMS-dokumentasjon.



Vi ønsket å undersøke i hvilken grad respondentene opplever å være kjent med hvordan ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet er fordelt i enheten/avdelingen sin. De 64 ansatte som svarte på spørsmålet, fordelte seg på alle svaralternativene og nærmere halvparten av respondentene svarte at de i liten grad eller svært liten grad var kjent med hvordan ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet var fordelt på sin enhet/avdeling. Mindretallet av de som svarte valgte de positive svaralternativene. Svarfordelingen kan tilsa at kommunen ikke har brukt nok tid på å sikre at ansatte er kjent med ansvar og oppgaver på de ulike enhetene/avdelingene. Se utklipp nedenfor. Svarfordelingen fremstår naturlig i lys av resultatet på forrige spørsmål om kjennskap til HMS-dokumentasjon på avdelingen.



Avviksrutiner

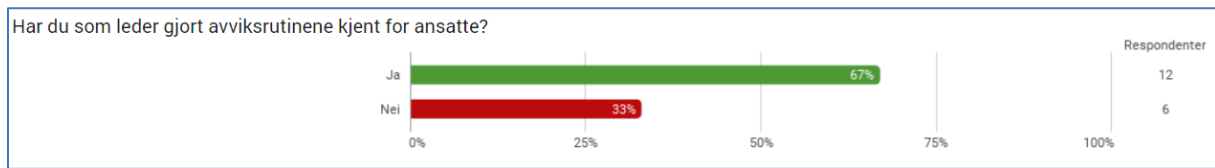
Ifølge Hasvik kommunes HMS-håndbok er det enhetsledere som er ansvarlig for kommunikasjon og informasjon slik at det blir etablert faste arenaer for samhandling¹¹. Det står videre at hver virksomhet i kommunen skal iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av HMS-lovgivningen.

Gjennom spørreundersøkelsen ønsket vi å kartlegge om avviksrutiner er gjort kjent for ansatte. Ansvaret for dette ligger hos de som har personalansvar. Det var 24 av de ansatte som oppga å

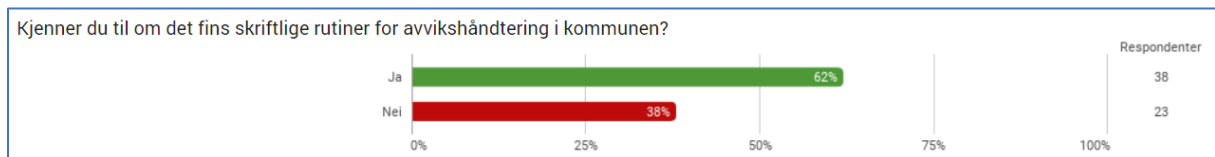
¹⁰ Hentet fra HMS-håndboken for Hasvik kommune 2022, under kapittel om *Beskrivelse av vårt HMS-system*.

¹¹ HMS-håndbok under overskriften *Handlingsplan for HMS-arbeidet i Hasvik kommune 2022*.

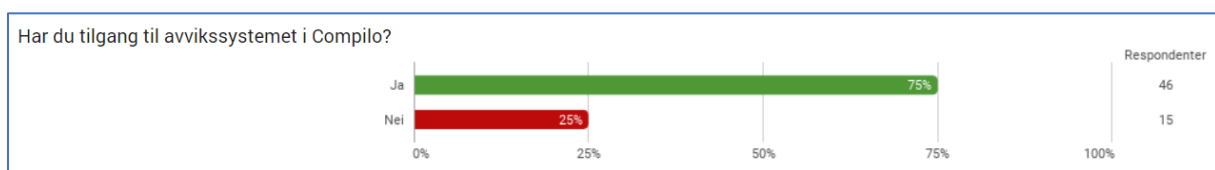
ha personalansvar. 18 av dem svarte på vårt spørsmål om de hadde gjort avviksrutinene kjent for de ansatte. Her svarte 12 respondenter ja på spørsmålet og seks respondenter svarte nei på om de har gjort avviksrutinene kjent for ansatte. Se utklipp nedenfor.



Videre spurte vi ansatte gjennom spørreundersøkelsen om de kjenner til om det finnes skriftlige rutiner for avvikshåndtering i kommunen. Av de 61 som svarte på spørsmålet, var det 38 som svarte bekreftende og 23 som svarte at de ikke kjenner til om det finnes skriftlige rutiner for avvikshåndtering i kommunen. Svarene kan indikere at kommunen ikke har gjort avviksrutinene kjent for alle ansatte i kommunen. Svaralternativene var nokså lik på alle enhetene, der hovedvekten opplyste at de kjenner til de skriftlige avviksrutinene. Se utklipp nedenfor:



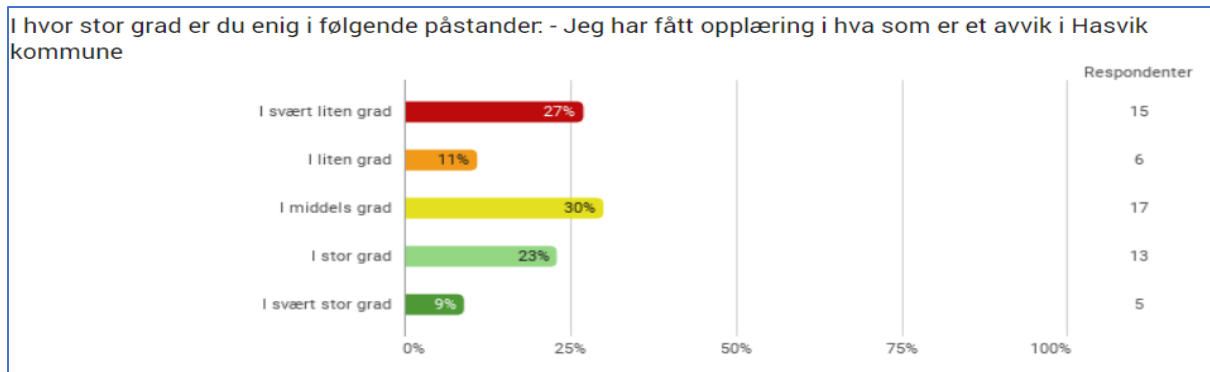
Compilo er kvalitetssystemet hvor avvik skal registreres og håndteres i Hasvik kommune. For at ansatte skal kunne registrere oppdagede avvik, er de avhengig av å ha tilgang til Compilo. Revisor har fått opplyst at alle ansatte skal ha tilgang til Compilo. Nedenfor viser vi svarfordelingen på vårt spørsmål til de ansatte om de har tilgang til avvikssystemet i Compilo. Det klare flertallet ga tilbakemelding om at de har tilgang, men det er også en liten andel av respondentene som ikke har tilgang. Alle respondentene fra administrasjon opplyste å ha tilgang. I helse og oppvekst og kultur var det et lite mindretall som opplyste å ikke ha tilgang, mens hos teknisk var det flere som oppga å ikke ha tilgang enn som oppga å ha tilgang. Se utklipp nedenfor:



Noen av kommentarene til respondentene i spørreundersøkelsen var at de ønsket opplæring i systemet Compilo.

Opplæring

I Hasvik kommunes HMS-håndbok er det gitt eksempler på hva som kan være avvik i kommunen. For at ansatte skal kunne melde avvik, er det viktig at de har fått opplæring i hva et avvik er. Respondentene ble bedt om å ta stilling til om i hvor stor grad de var enig i følgende påstand: Jeg har fått opplæring i hva som er et avvik i Hasvik kommune. Nedenfor er svarfordelingen fra de 56 ansatte som svarte på spørsmålet.



Alle svaralternativene er brukt, og det synes å være stor variasjon i om ansatte har fått opplæring i hva som er avvik. At det klare flertallet av ansatte som svarte på spørsmålet valgte svaralternativene i middels grad og dårligere, tilsier at det er behov for mer opplæring i hva som er avvik. Fordelingen mellom enhetene viser at det er relativt likt svar på tre av enhetene, mens administrasjon skilte seg ut til å være noe mer positivt.

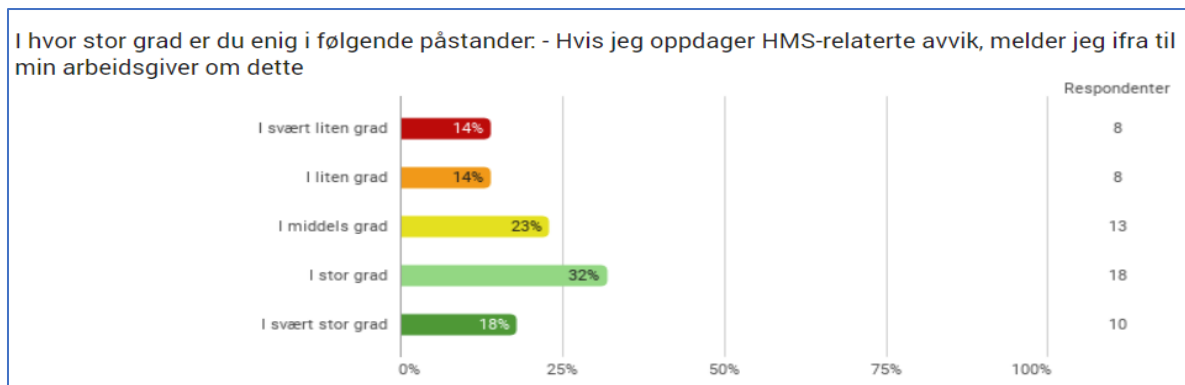
Videre ble respondentene bedt om å ta stilling til om i hvor stor grad de har fått tilstrekkelig opplæring i å melde HMS-avvik. Også her fordelte respondentene seg på alle svaralternativene, og med en ganske lik fordeling som på forrige spørsmål. Svarfordelingen tilsier at Hasvik kommune ikke har gitt alle ansatte opplæring i å melde avvik. Se utklipp nedenfor:



Noen av kommentarene som respondentene la igjen i spørreundersøkelsen omhandlet et ønske om å få bedre opplæring i å registrere avvik.

Avviksmeldinger

For å undersøke om ansatte melder avvik om de oppdager avvik, ba vi respondentene om å ta stilling til i hvor stor grad de var enige i følgende påstand: Hvis jeg oppdager HMS-relaterte avvik, melder jeg ifra til min arbeidsgiver om dette. Alle svaralternativene ble brukt av de 61 ansatte som svarte på spørsmålet.



Flertallet valgte de to beste svaralternativene for denne påstanden. At en andel valgte i middels grad og lavere kan tilsa at kommunen bør gi mer informasjon om betydningen av at avvik blir meldt fra om.

Revisor har undersøkt med lederne for sektorene oppvekst og kultur og Pleie- og omsorg, samt med personalleders avdeling hvordan de jobber med avvikshåndtering.

Oppvekst og kultur

Oppvekstleder opplyser om at ansatte blir oppfordret til å skrive avvik. Ledere må jobbe med å trygge de ansatte på å skrive avvik og formidle til dem at dette skal brukes til forbedring. Videre forteller hun at det tar tid med holdningsendring knyttet til å skrive avvik. Det kan være at noen kvier seg for å skrive avvik. De ønsker at avvik som registreres ikke kun omhandler HMS, men andre ting som rører seg i avdelingene. På denne måten får man et innblikk i hva som rører seg på avdelingene og hva som kan forbedres.

Helse og omsorg

Pleie- og omsorgsleder opplyser til revisor at i tillegg til at avviksrutinene ligger i HMS-håndboken i kvalitetssystemet Compilo har ansatte på avdelingene fått tildelt et skjema som beskriver hva er avvik er, hvorfor melde avvik og hvordan ansatte finner frem i systemet Compilo. Revisor har mottatt dokumentet og det er den samme informasjon som man finner i HMS-håndboken. Pleie- og omsorgsleder legger til at også vikarer får tilgang til systemet Compilo. Ansatte fikk tilbud om opplæring i systemet Compilo da det ble implementert i kommunen (2022). Det var tidligere HMS-rådgiver som gjennomførte opplæringen. Leder har ingen informasjon om hvem og hvor mange ansatte som deltok på opplæringen, da det ikke er en oversikt over de som deltok på opplæringen.

På spørsmål fra revisor om ansatte blir oppfordret til å skrive avvik opplyser leder at tema blir omtalt på personalmøter, men at de kan nok blir flinkere å snakke om det mer jevnlig på personalmøter. Det kan være enkelte ansatte som er usikre på dette med å skrive avvik. Det er mange nasjonaliteter i helsesektoren og det gjør at det er ulik kultur for å melde avvik. Avdelingslederne gjør en god jobb med å snakke med ansatte om avvik, opplyser pleie- og omsorgsleder.

Personal/lønn/renhold

Det gjennomføres en gang i året personalmøte med renholderne. På møtet blir det snakket om avviksbehandling, samt rutiner og informasjon om renholdsprodukter. Det er et uformelt møte opplyser personalleder og det skrives ikke referat fra møtene. De fleste avvikene som blir registrert gjelder manglende renhold, eksempelvis når en renholder har vært syk og personalansvarlig ikke har fått beskjed om det, slik at vikar kan steppe inn.

4.3 Meldte avvik skal behandles og lukkes, samt brukes i forbedringsarbeidet

Det fremgår av HMS-håndboken til kommunen hvordan saksflyten i avvikshåndteringen foregår. Avvikene registreres i kvalitetssystemet Compilo. Avvikene skal behandles på lavest mulig nivå i organisasjonen. Det betyr at nærmeste leder er den som skal motta avvikene. Det skal forsøkes lukkes på dette nivå med tilfredsstillende tiltak/kommentar/begrunnelse ved eventuelt avslag. Kvalitetssystemet krever at lukkingsansvarlig minimum gir en skriftlig tilbakemelding for at avviket skal kunne lukkes.

Videre står det at dersom mottaker ikke har myndighet til å lukke avviket, skal det videresendes til en annen behandlingsansvarlig i kommunen, eller det kan opprettes et oppdrag som delegeres til en annen ansatt/leder for utføring før mottaker selv kan lukke avviket. Dersom mottaker av avvik ikke behandler avviket innenfor 21 dager, vil avviket automatisk bli videresendt et nivå opp i organisasjonen.

For å undersøke om det er mange avvik som blir registrert i kommunen og om avvikene har blitt lukket, ba revisor om å få tilsendt avvikene som har blitt registrert i 2023 i helse og omsorg, i oppvekst og kultur samt hos personalavdelingen/lønn/renhold.

Oppvekst og kultur

Avviksrapportering oppvekst og kultur

Revisor har etterspurt mottatt registrerte avvik fra sektoren oppvekst og kultur for 2023. Dette inkluderer alle avdelinger i sektoren. Excel-arket viser 40 registrerte avvik i 2023. Oversikten viser hva avviket gjelder, hvilken avdeling det har blitt registrert, alvorlighetsgraden og om det er lukket og hvilken type avvik det er. Revisor kan ikke lese fra oversikten hva som har blitt gjort for å lukke avviket eller dato for avviket og lukking av avvik. I utklippet nedenfor er oversikten som vi fikk tilsendt.

AVVIKSRAPPORTERING OPPVEKSTSEKTOREN 2023					
322	Inne temperatur	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
323	Lav innnetemperatur	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
325	Ble kastet stein på	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
326	Slag i ryggen	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
329	Vold	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
331	Vold	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
332	Vold	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
334	Lekkasje i vindu	Hasvik skole	Teknisk avdel	Lav	Lukka
335	Løse takplater	Hasvik skole	Teknisk avdel	Høy	Lukka
336	Løs stikkontakt	Breivikbotn barnehage	Rådmann	Lav	Lukka
338	Uønsket besøk i garderoben	Hasvik skole	Oppvekst	Lav	Lukka
341	Hendelse ute	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
344	Vold	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
347	Vold	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
348	Vold	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
349	Vold	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
350	Ødelegge på bygg	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
351	Støt	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
352	Rullegardiner	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Middels	Lukka
355	Manglende lønn	Hasvik skole	Rådmann	Lav	Lukka
357	Renhold	Hasvik skole	Renholdstjen	Lav	Lukka
358	Manglende møtereferat	Hasvik skole	Personal	Lav	Lukka
359	Assistenten manglet tilgang til compilo	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
365	Løs lysbryter	Breivikbotn barnehage	Teknisk avdel	Lav	Lukka
367	toalett	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
368	Dårlig renhold i barnehage	Hasvik barnehage	Renholdstjen	Lav	Lukka
369	Personaltoalett i ustand	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
370	Personaltoalett	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
371	Manglende renhold	Breivikbotn barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
372	Manglende renhold	Breivikbotn barnehage	Renholdstjen	Lav	Lukka
374	Kastet gjenstand	Hasvik skole	Hasvik skole	Lav	Lukka
379	Medarbeidersamtale	Oppvekst	Oppvekst	Lav	Lukka
382	Belysning	Oppvekst	Teknisk avdel	Lav	Lukka
387	Renhold	Breivikbotn skole	Oppvekst	Lav	Lukka
388	Manglende bruker på Compilo	Hasvik skole	Personal	Lav	Lukka
391	Temperatur	Oppvekst	Oppvekst	Lav	Lukka
393	Manglende renhold	Breivikbotn barnehage	Rådmann	Lav	Lukka
394	Temperatur	Oppvekst	Oppvekst	Lav	Lukka
396	Solskjerming	Oppvekst	Teknisk avdel	Lav	Lukka
397	Ikke lukket port	Hasvik barnehage	Oppvekst	Lav	Lukka
398	Feil på radiator - sfo	Oppvekst	Teknisk avdel	Lav	Lukka

Utklipp 2 Oversikt over avvikene som er registrert i oppvekstsektoren i 2023.

Helse og omsorg

Revisor mottok fra Pleie og omsorgssektoren flere Excel-ark som beskrev avvikene for hver måned i 2023. Vi fikk opplyst at det ikke var registrert avvik i månedene september og november. Nedenfor er det listet opp de avvikene som har blitt registrert i enheten. Som listen viser, er alle avvikene lukket¹².

Måned	Hvor	Alvorlig-hetsgrad	Avvik	Lukket/ikke lukket
Januar	Soltun omsorgsbolig	Middels	Medisin håndtering	Lukket
	Soltun omsorgsbolig	Lav	Signering medisin	Lukket
	Avdeling sykehjem	Middels	Feil dosett	Lukket
Februar	Hjemmesykepleien	Lav	Sårstell	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Legekontakt	Lukket
	Avdelings sykehjem	Lav	Problem med garasjeport	Lukket av rådmann
Mars	Hjemmesykepleien	Lav	Feil adresse i profil	Lukket Pleie-omsorg
April	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Smøring av innerdør i leilighet	Lukket av rådmann

¹² Under fanen lukket/ikke lukket, er det der det ikke er kommentert annet blitt lukket på lavest nivå i organisasjonen. Der et er kommentert annet, er det blitt lukket på et annet nivå i organisasjonen.

	Avdeling sykehjem	Lav	Vannlekkasje	Lukket av rådmann
	Avdeling sykehjem	Middels	Fall	Lukket Pleie og omsorg
	Hjemmesykepleien	Lav	Manglende nøkler	Lukket pleie og omsorg
	Soltun omsorgsbolig	Lav	Medisin	Lukket
Mai	Hjemmesykepleien	Lav	Manglende bilnøkler og bil	Lukket Pleie og omsorg
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Utagering/vold	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Privat utstyr til beboer	Lukket
Juni	Avdeling sykehjem	Lav	Lite ansatte på vakt	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Dato rutiner	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Egen sykdom	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Manglende tilbakemelding på mail	Lukket
Juli	Avdeling sykehjem	Lav	Sprukket/knust vindu	Lukket Teknisk avdeling
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Slag	Lukket
August	Soltun Omsorgsbolig	Middels	Dokumentasjon	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Middels	Fall ved forflytting	Lukket
September	Ingen avvik registrert			
Oktober	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Klipping av beboer	Lukket Pleie og omsorg
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Slag	Lukket
	Hjemmesykepleien	Middels	Nekter å gjøre jobben sin	Lukket Pleie og omsorg
November	Ingen avvik registrert			
Desember	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Uhell medfører skade	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Medisinhåndtering	Lukket
	Soltun Omsorgsbolig	Lav	Verandadøren låst	Lukket

Tabell 1 Oversikt over avvikene som har blitt registrert i enheten for Pleie og omsorg i 2023. Der det er markert svart er det avvik som ikke offentligjøres. Ett av avvikene i oversikten røpet tausetsbelagt informasjon og vi tok det derfor ut av oversikten.

Personal/lønn/renhold

Revisor har fått opplyst at det ikke var registrert noen avvik i renholdstjenesten i 2023. I 2022 ble det registrert ett avvik og det omhandlet manglende strøing av vei, slik at renholder veltet med sykkel og skadet seg.

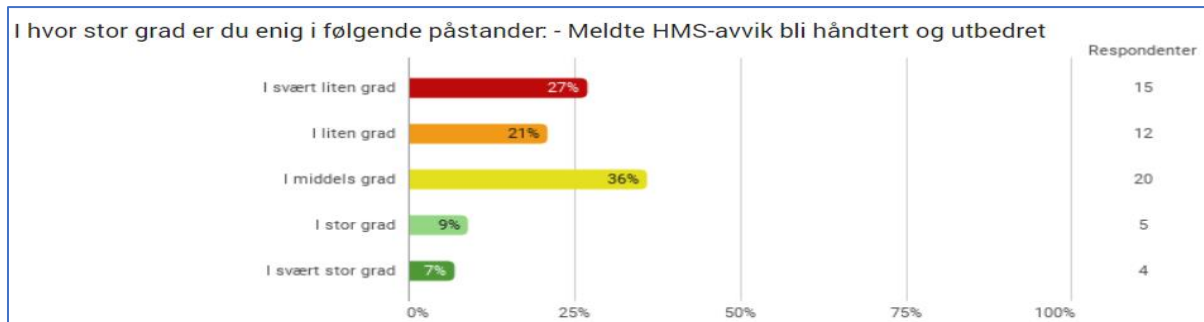
Hvordan blir avvikene brukt i forbedringsarbeidet?

HMS-håndboken til kommunen begrunner hvorfor ansatte skal melde avvik. God avvikshåndtering handler om å finne ut hva som har skjedd og årsaken til hendelsen. Det er på denne måten at man kan drive på med aktivt forbedringsarbeid i kommunen og hindre at uønskede hendelser skjer flere ganger. Det er et eget punkt i HMS-håndboken som omhandler å melde forbedringsforslag. Dette er forslag som ikke er i strid med HMS-reglene, men allikevel kan danne grunnlag for forbedringsarbeid. Leder i sektor pleie, og omsorg opplyste til revisor at de kanskje ikke har vært like gode i kommunen til å bruke avvikene i forbedringsarbeidet. Men at de har skaffet hjelpemidler som har vært et resultat av registrerte avviksmeldinger.

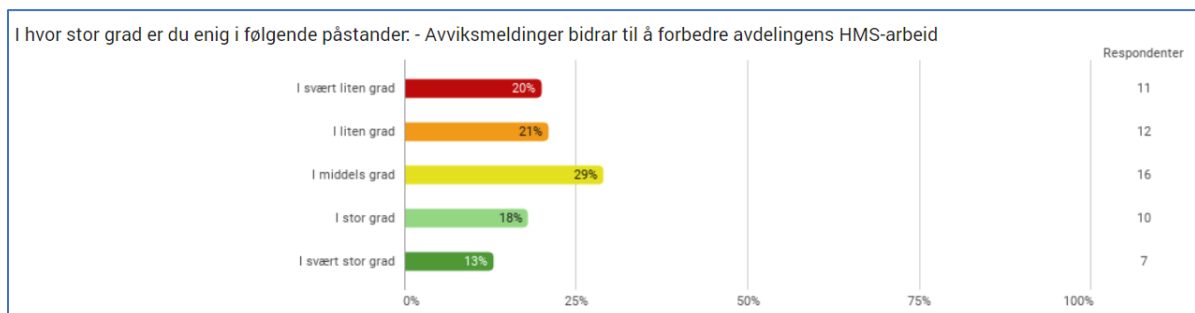
I spørreundersøkelsen til de ansatte inngikk noen spørsmål for å kunne kartlegge om meldte avvik blir brukt i forbedringsarbeidet.

Ansatte ble i spørreundersøkelsen bedt om å ta stilling til i hvor stor grad de var enig følgende påstand: Meldte HMS-avvik blir håndtert og utbedret. Alle svaralternativene ble brukt og det

viser at ansatte i varierende grad opplever at HMS-avvik blir håndtert og utbedret. Når man ser på svarene knyttet til enhetene viser det seg at ansatte fra alle enhetene har svart på alle svaralternativene. Det skiller seg ikke ut en enhet som er mer positiv eller negativ knyttet til denne påstanden.



I det videre ønsket vi å kartlegge om ansatte mener at avviksmeldinger bidrar til å forbedre avdelingens HMS-arbeid. Respondenten ble bedt om å ta stilling til en påstand om avviksmeldinger bidrar til å forbedre avdelingens HMS-arbeid. Alle svaralternativene ble valgt av respondentene, og vi ser i utklippet nedenfor at de fleste valgte i middels grad eller dårligere på om de er enig i at avviksmeldinger bidrar til å forbedre avdelingens HMS-arbeid. Av 61 respondenter svarte kun 17 at avviksmeldinger bidrar i stor grad eller i svært stor grad til å forbedre avdelingens HMS-arbeid. Resultatet her kan tilsa at kommunen kan styrke sitt arbeid med å sikre at avviksmeldingene benyttes i fordringsarbeidet. Svarene var også under denne påstanden relativt jevnt fordelt på alle svaralternativene på alle enhetene.



Noen av kommentarene som kom frem av spørreundersøkelsen viser at noen respondenter savner tilbakemeldinger på avvik som er registrert. Flere opplyser om at avvik blir lukket, men ikke forbedret.

Arbeidsmiljøutvalget

Arbeidsmiljøutvalget har ifølge HMS-håndboken ansvar for å behandle rapporter og saker med betydning for arbeidsmiljøet. Revisor har gjennomgått mottatte referat fra møter som har blitt avholdt i 2022 og 2023. Referatene viser at avvik har vært rapportert i to saker i 2022. Se oversikt over møtedato nedenfor:

- 16.06.2023
- 09.11.2022
 - Sak 15/22 Orientering om avvik knyttet til ulykker og nesten ulykker mai-oktober 2022
- 31.08.2022
- 11.05.2022
 - Sak 2/22 Orientering om avvik knyttet til ulykker/nestenulykker

Referat viser at HMS-prosjekt og organisering av HMS-arbeidet har vært på saklisten til Arbeidsmiljøutvalget i 2022.

4.4 Revisors vurderinger

Kommunens HMS-håndbok er det sentrale styringsdokumentet på området helse- miljø og sikkerhet i Hasvik kommune. Dokumentet inneholder blant annet rutiner for håndtering av avvik og det er forklart hva som regnes som avvik. Kommunen bruker kvalitetssystemet Compilo og dette skal brukes av ansatte og ledere i avvikshåndteringen.

Revisors vurdering er at Hasvik kommune har **oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik knyttet til helse, - miljø og sikkerhet. Bakgrunnen for vurderingen er at Hasvik kommunes HMS-håndbok inneholder skriftlig rutine/veiledning på hva som er avvik, hvordan melde avvik, og vi legger også vekt på at kommunen har etablert et system for avviksbehandling gjennom kvalitetssystemet Compilo. Det er definert hvem som har ansvar og roller i avvikshåndteringen. Revisjonskriteriet om at Hasvik kommune skal ha rutiner for hvem som skal melde avvik, når og hvordan avvik skal meldes har revisor vurdert som **oppfylt**.

Disse vurderingene under de ovennevnte revisjonskriteriene knytter seg til kommunens dokumentasjon og system, og revisors vurderinger omhandler ikke hvorvidt kommunens rutiner og systemer, herunder de føringer som gis gjennom disse, etterleves i praksis av ledere og ansatte.

En forutsetning for at skriftlige rutiner og etablerte systemer blir brukt som forutsatt er at ansatte og ledere kjenner til rutinene og systemene, har tilgang og kan benytte de samt faktisk bruker de der det er relevant. Ledere i Hasvik kommune har ansvar for å gi opplæring i HMS-arbeidet. Revisors vurdering er at Hasvik kommune kun **til dels har oppfylt** revisjonskriteriet om å sørge for at ansatte kjenner til rutinene for avvik og vet hvordan å melde avvik. Undersøkelsene våre i sektorene oppvekst og kultur og helse og omsorg samt blant ansatte i personal/lønn og renhold viser at avvik blir registrert og det er dokumentert at de innmeldte avvikene er lukket. Vår vurdering om at kommunen ikke fullt ut har oppfylt kriteriet om å sørge for at ansatte kjenner til rutinene og vet hvordan avvik skal meldes er begrunnet i resultatene fra spørreundersøkelsen som vi gjennomførte blant kommunens ansatte. En stor del av respondentene oppga at de ikke kjenner til kommunens HMS-håndbok. Det er også en overvekt av respondentene som oppga at de ikke kjenner til om det finnes HMS-dokumentasjon særskilt for sin enhet/avdeling. På spørsmål om i hvor stor grad de kjenner til hvordan ansvar og oppgaver i HMS er fordelt i enheten/avdelingen svarte totalt 46 av 64 av de ansatte med svaralternativene i middels grad, i liten og i svært liten grad. Resultatene tilsier at kommunen ikke har gitt informasjon om HMS-håndboken til alle ansatte og har heller ikke informert eller utarbeidet HMS-dokumentasjon på hver enhet/avdeling, som det står i kommunens HMS-håndbok at skal gjøres. Det var også spredning på svaralternativene blant kommunens ansatte på våre spørsmål om i hvilken grad de opplever å ha fått tilstrekkelig opplæring i å melde HMS-avvik og om det blir meldt i fra til arbeidsgiver dersom man oppgaver HMS-relaterte avvik.

Kommunen bruker kvalitetssystemet Compilo som avvikssystem, og avvikene skal bli registrert og håndtert, samt dokumentert der. Alle ansatte skal ha tilgang til systemet, men resultatene fra spørreundersøkelsen tilsier at ikke alle ansatte har det. Revisor har mottatt dokumentasjon på avviksregistrering og behandling av avvik på de undersøkte sektorene/avdeling. Oversiktene viste at avvik har blitt lukket. Enkelte respondenter kommenterte i spørreundersøkelsen at avvik

blir lukket uten at forbedring har blitt gjennomført. Revisors vurdering er at Hasvik kommune **ikke fullt ut** har oppfylt revisjonskriteriet om å påse at meldte avvik behandles og lukkes. I vurderingen har vi vektlagt tilbakemeldingene i spørreundersøkelsen.

Kommunen har skriftliggjort i HMS-håndboken formålet med avvikshåndteringen, der forbedringsarbeid er en del av begrunnelsen for at ansatte skal melde avvik. Resultatene fra spørreundersøkelsen viser imidlertid varierende grad at respondentene opplever at avvik blir brukt i forbedringsarbeidet. På bakgrunn av ovennevnte vurderer vi at revisjonskriteriet om at Hasvik kommune skal bruke meldte avvik i læring- og forbedringsarbeidet som **ikke fullt ut oppfylt**.

Når det gjelder påstanden fra oss i spørreundersøkelsen om at avviksmeldinger bidrar til å forbedre avdelingens HMS-arbeid, var det kun 17 av 61 ansatte som svarte at avviksmeldinger bidrar i stor grad eller i svært stor grad til å forbedre avdelingens HMS-arbeid. Resultatet tilsier at kommunens arbeid med forbedringsarbeid etter meldte avvik kan bli bedre.

4.5 Konklusjon på problemstilling 1

Har Hasvik kommune rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften?

Revisors konklusjon er at Hasvik kommune ikke fullt ut har rutiner for håndtering av avvik i henhold til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften.

Hasvik kommune har utarbeidet overordnet HMS-håndbok, som inneholder krav til kommunen og kommunens ansatte. Undersøkelsen vår viser imidlertid at kommunen ikke har implementert rutinene som følger av HMS-håndboken i hele organisasjonen.

5 VARSLINGSRUTINER

Har Hasvik kommune rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven?

5.1 Varslingsrutiner

Revisjonskriterier

Hasvik kommune skal:

- ha skriftlige rutiner for intern varsling
- ha varslingsrutiner som inneholder følgende:
 - En oppfordring til å varsle
 - Beskrivelse av fremgangsmåte for varsling
 - Beskrivelse av fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling
- ha rutiner for varsling som ikke begrenser arbeidstakeres rett til å varsle
- ha rutiner for å sikre at varsel om kritikkverdige forhold blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid
- ha utarbeidet varslingsrutinene i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte

Revisors funn

Skriftlige varslingsrutiner

Hasvik kommune har utarbeidet dokumentet *Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune*. Varslingsrutinene er vedtatt i kommunestyret 16.06.21 i sak 26/21.

Innledningsvis inngår formålet med rutineene og der står det at rutinebeskrivelsen skal gi en veiledning for ansatte som varsler om kritikkverdige forhold i Hasvik kommune, samt hvordan varslet følges opp. Det fremgår av rutinen hva varsling er, at varsling er å rapportere om kritikkverdig forhold på arbeidsplassen. Med kritikkverdig forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bredd tilslutning til i samfunnet for eksempel forhold som kan innebære:

- Fare for liv og helse
- Fare for klima og miljø
- Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- Myndighetsmisbruk
- Uforsvarlig arbeidsmiljø
- Brudd på personopplysningssikkerheten

Det fremgår også i rutinen hvordan å varsle:

- Arbeidstaker kan alltid varsle internt



- Varsling skal fortrinnsvis skje tjenestevei, det vil si at kritikkverdige forhold først tar opp med nærmeste leder
- Tillitsvalgte kan involveres dersom dette vurderes som hensiktsmessig
- Dersom varsleren ikke oppnår reaksjon eller tilbakemelding kan rådmann varsles
- Ordfører skal varsles dersom varslet gjelder rådmannen

Videre står det at varslet bør leveres skriftlig, saklig og nøkternt. Det fremgår også at det er forbudt å straffe eller sanksjonere mot ansatte som har varslet.

Når det gjelder innholdet i varslingsrutinene, kan ikke revisor se en direkte oppfordring til ansatte om å varsle, men det står at alle ansatte i Hasvik har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Innleid arbeidstaker har samme varslingsrett. Slik revisor forstår det betyr det at det ikke er noen forbehold på hvem som kan varsle, men at dette kan gjøres av alle ansatte i kommunen. Det fremgår av varslingsrutinen hvordan oppfølgingen av varslet skal være. Se utklipp nedenfor:

Oppfølging av varsling

1. Registrere varslet

- Skriftlig varsel registreres rutinemessig inn.
- Varslinger skal alltid behandles konfidensielt

2. Bekrefte at varselet er mottatt

- Det gis tilbakemelding til varslers så snart som mulig at varslet er mottatt.
- Den som varsler har ikke krav på tilbakemelding eller informasjon om hvordan varslet blir handtert. Dersom det er mulig, kan slik informasjon gis.

3. Undersøke og vurdere varselet

- Gjennomgang av all dokumentasjon
- Samtaler med berørte parter.
- Ivareta både varslers og den det varsles om
- Ivareta varslers anonymitet

4. Ta en beslutning om videre prosess

- Når saken er tilstrekkelig opplyst tas det beslutning om det har funnet sted kritikkverdige forhold
- Dersom det avdekkes kritikkverdige forhold, iverksettes det tiltak for å rette opp dette.

5. Lukke saken og informere de som er berørt

- Arbeidsgiver utarbeider en konklusjon.
- Konklusjonen dokumenterer at saken er undersøkt, vurdert og avsluttet, og bør inneholde:
 - Bekreftelse på at de påståtte kritikkverdige forholdene er undersøkt
 - Informasjon om utfallet
 - Informasjon om hvilke tiltak som eventuelt skal iverksettes
 - Informasjon gis til de som er berettiget til det.

I arbeidsmiljøloven § 2 A-3 fremgår det at når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varslet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

Dette blir omtalt i varslingsrutinen under punkt 3 og 4. Når saken er tilstrekkelig opplyst tas det beslutning om det har funnet sted kritikkverdige forhold. Det fremgår ikke tidsaspekt i varslingsrutinen, om hvor lang tid dette kan ta. Men det fremgår under punkt 3, at i undersøkelsen og vurdering av varslet skal det samtales med alle berørte parter og all dokumentasjon vedrørende saken skal gjennomgås.

Pleie- og omsorgsleder opplyser at hun vil tro at *rimelig tid* vil variere, det kommer an på kompleksiteten i varslet. Det er vanskelig i si hva rimelig tid er ut ifra at en har lite erfaring med varsler opplyser pleie- og omsorgsleder. Men hun utdyper at rimelig tid betyr at varslet ikke skal ligge i ukesvis. De må ta tak i varslet så snart som mulig, og tenker at i løpet av en uke må man begynne. Videre sier hun at det handler om mennesker og at man ikke skal gjøre det vanskeligere for verken varsler eller de som har blitt varslet på, det å stå i situasjonen unødige lenge. Det kan resultere i sykemeldinger.

Når det gjelder ordet *tilstrekkelig*, sier pleie- og omsorgsleder at man må snakke med alle parter som er involvert. I tillegg må man se på den dokumentasjon som er relevant for å belyse saken det varsles om. Hvis varsler er anonym må man snakke med den det varsles mot, uten at varsler blir eksponert. Videre opplyser leder at man vurderer alltid alvoret i varslet. Det er mange kulturer i arbeidslivet og man kan oppfatte ting forskjellig. I dag kan man sende inn varslet elektronisk, opplyser leder.

Oppvekstleder har ikke mottatt varsel i perioden hun har vært oppvekstleder, men om hun mottok ett ville hun ha kontaktet personalleder eller kommunedirektøren for å samarbeide. Oppvekstleder kjenner til varslingsrutinene og opplyser at de ligger i Compilo tilgjengelig for de ansatte. På revisors spørsmål om hva hun legger i at varslet skal undersøkes innen rimelig tid svarte hun at hun anser et varsel som høy alvorlighetsgrad, og da anser hun at tidsperspektivet skal være kjapt. Hun ville startet undersøkelsen umiddelbart.

Personalleder bidro i utarbeidelsen av varslingsrutinene til Hasvik kommune i 2022, sammen med daværende ordfører. Rutinen ble sendt ut på høring til tillitsvalgte før den ble endelig vedtatt opplyste personalleder.

Revisor spør om hva personalleder legger i begrepene kritikkverdige forhold, rimelig tid og tilstrekkelig undersøkt. Personalleder svarer at rimelig tid, da må man igangsette undersøkelsen med en gang. Videre sier hun at når en ansatt varsler, er det såpass alvorlig, da slipper man andre ting og fokuserer på varslet. Kritikkverdige forhold er brudd på arbeidsmiljøloven blant annet farlige hendelser. Om hva som ligger i tilstrekkelig undersøkt svarer hun at man må jo ha tid til å undersøke saken, man må snakke med alle parter, slik at de kan gi sin versjon på det som har skjedd. De bruker også nøytrale parter som verneombud eller tillitsvalgte, man er heller aldri alene på møtet med involverte, slik at man sikrer at referat blir nøytralt. Bedriftshelsetjenesten kan også brukes ved behov.

Revisor har vært i kontakt med hovedverneombudet, samt to hovedtillitsvalgte i Hasvik kommune for å undersøke om de var med på utarbeidelsen eller svarte på høringsuttale da varslingsrutinen ble utarbeidet. Ingen av de nåværende var i vervet på det tidspunktet som varslingsrutinen ble utarbeidet. I fremlegget til kommunestyrets sak 26/21 hvor varslingsrutinen ble behandlet står det at utkastet til rutinene skulle oversendes fagorganisasjonene for uttalelse og innspill. Det står videre i saksutredningen at fagorganisasjonene hadde ingen bemerkning i henhold til utsendte høringsutkast.

Hasvik kommune skal ha utarbeidet varslingsrutinene i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte. Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune ble vedtatt i kommunestyret 16. juni 2021 i sak 26/2021. Det fremgår under saksopplysninger i saksfremlegget at Administrasjonsutvalget vedtok i møte 11.03.2020 sak 3/20 at utkastet til varslingsrutinen skulle sendes til fagorganisasjonene for uttalelse og innspill. Fagorganisasjonene hadde ingen bemerkninger i henhold til utsendt høringsutkast. Videre ble varslingsrutinen behandlet i Arbeidsmiljøutvalget 04.11.2020 i sak 2/20. De hadde ingen bemerkninger til utkastet.

5.2 Revisors vurderinger

Revisors vurdering er at Hasvik kommune har **oppfylt** revisjonskriteriet om å ha skriftlige rutiner for intern varsling.

Revisor vurderer videre at Hasvik kommune har **oppfylt** revisjonskriteriet om at kommunen skal ha varslingsrutiner som inneholder følgende:

- En oppfordring til å varsle
- Beskrivelse av fremgangsmåte for varsling
- Beskrivelse av fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling

Revisors vurdering er at Hasvik kommune har **oppfylt** revisjonskriteriet om å ha rutiner for varsling som ikke begrenser arbeidstakerens rett til å varsle. Slik revisor vurderer det inneholder varslingsrutinen punkt som omhandler arbeidstakerens rett til å varsle og det er ikke beskrivelser i reglementet som innskrenker den rettigheten som følger av arbeidsmiljøloven.

Hasvik kommune har etter revisors vurdering **oppfylt** revisjonskriteriet om at kommunen skal ha rutiner for å sikre at varsel om kritikkverdige forhold blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Varslingsrutinen til kommunen inneholder informasjon om at varslene skal undersøkes tilstrekkelig og innen rimelig tid. De muntlige opplysningene tilsier også at forståelsen for hvordan varslene skal undersøkes er ivarettatt.

Revisors vurdering er at Hasvik kommune har **oppfylt** revisjonskriteriet om å ha utarbeidet varslingsrutinene i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte.

5.3 Konklusjon på problemstilling 2

Har Hasvik kommune rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven?

Revisors konklusjon er at Hasvik kommune har rutiner for intern varsling i tråd med krav i arbeidsmiljøloven.

Hasvik kommune har utarbeidet skriftlig rutine for varsling, og den inneholder slik revisor vurderer det, lovpålagte krav.

6 ER VARSLINGSRUTINENE KJENT FOR ANSATTE?

Har Hasvik kommune gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte, i tråd med arbeidsmiljøloven § 2 A-6 (5)?

6.1 Ansattes kjennskap til varslingsrutinene

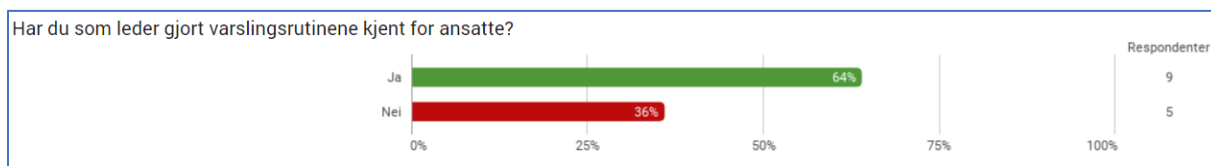
Revisjonskriterier

- Hasvik kommune skal gjøre varslingsrutinene kjent for de ansatte

Revisors funn

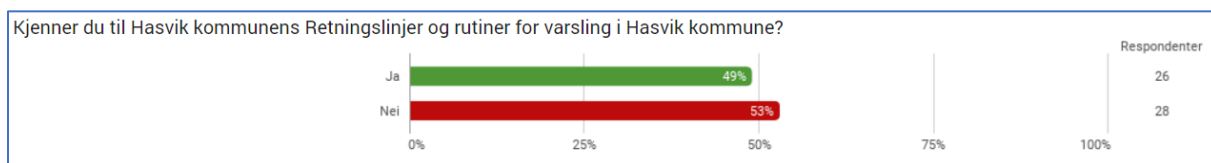
Revisor har fått opplyst at varslingsrutinen som kommunen har utarbeidet er tilgjengelig for ansatte i kvalitetssystemet Compilo. Rutinen henger også fysisk på oppslagstavlen på Rådhuset. Revisor har også fått informasjon om at varslingsrutinen ble sendt på e-post til virksomhetsledere etter at den var blitt vedtatt, med oppfordring om å dele den med sine ansatte.

Det var 14 av de ansatte i Hasvik kommune som oppga i vår spørreundersøkelse at de hadde personalansvar. Som vi ser av figuren nedenfor var det ni av disse 14 som svarte bekreftende på at de har gjort varslingsrutinen kjent for sine ansatte, mens fem svarte negativt på spørsmålet.



Selv om ikke alle med personalansvar svarte på spørsmålet om de har gjort varslingsrutinene kjent for de ansatte, tilsier resultatet at Hasvik kommune ikke påser at samtlige ledere følger opp sitt ansvar for å gjøre varslingsrutinene kjent.

Også resultatene på spørsmålet vårt om kjennskap til kommunens retningslinjer for varsling kan tilsi at det ikke er et tilstrekkelig system for å sikre opplæring og kjennskap til varslingsrutinene. Det var 54 av de ansatte som svarte på vårt spørsmål om de kjenner til kommunens retningslinjer for varsling. Her var svarene nesten helt jevnt fordelt på svaralternativene ja og nei. Alle respondenter fra Teknisk og nesten alle respondenter fra Administrasjon oppga at de kjenner til retningslinjene for varsling. Hos helse var det et flertall som oppga å ikke kjenne til disse retningslinjene, mens fra oppvekst og kultur delte respondentene seg likt mellom svaralternativene ja og nei. Se utklipp nedenfor for svarfordelingen på spørsmålet om kjennskap til kommunens retningslinjer og rutiner for varsling.



Vi ønsket også å undersøke om kommunens ansatte vet hvor de kan finne informasjon om varslingsrutinene. Flertallet av de 53 som svarte på spørsmålet oppga at de ikke vet hvor de finner informasjon om varslingsrutinene i kommunen. Når vi sorterte svarene etter hvilken enhet respondentene tilhørte så vi at det var flest positive svar fra administrasjonen, mens ved enheten helse svarte en stor andel nei på om de vet hvor de finner informasjon om varslingsrutinene. For de øvrige enhetene hadde de ansatte fordelt seg jevnt mellom svaralternativene ja og nei.



Respondentene ble gitt anledning til å legge igjen en kommentar knyttet til tema varsling. Nedenfor er en oppsummering av kommentarer som respondentene ga knyttet til tema varsling:

- Flere ønsket bedre tilbakemeldinger
- Noen opplever at ansatte ikke blir hørt når de melder fra om forhold på arbeidsplassen
- Noen har opplevd grove avvik, men ikke meldt fra om det
- Noen opplever å ikke ha tillitt til systemet til kommunen
- Noen har gjennomgått rutinen, da den var på høring

Revisor henviser til varslingsrutinene som kommunen har utarbeidet og spurte hovedverneombudet om han vet om ansatte har blitt gjort kjent med den. Hovedverneombudet mener at ansatte er kjent med rutinen. Han er usikker på om nyansatte får den ved oppstart i kommunen, men han opplyser at rutinene har vært diskutert på personalmøter han har deltatt på. Hovedverneombudet har ingen formell rolle knyttet til varsling. Han har ikke vært involvert i dette og er ikke kjent at det er et ansvarsområde til hovedverneombudet.

6.2 Revisors vurdering

Kommunens varslingsrutine skal være tilgjengelig i kvalitetssystemet Compilo som ansatte skal ha tilgang til. Ifølge kommunens HMS-håndbok har ledere et ansvar for å gjøre varslingsrutinene kjent for de ansatte. Det er et system for å gjøre rutinene kjent, men resultatene fra spørreundersøkelsen kan tilsa at det ikke er tilstrekkelig system for å sikre dette.

Revisor vurderer at revisjonskriterier om at Hasvik kommune skal gjøre varslingsrutinene kjent for ansatte er **til dels oppfylt**. Svarene fra spørreundersøkelsen viser at halvparten av respondentene ikke kjenner til *Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune*. Over halvparten av respondentene visste ikke hvor de finner informasjon om varslingsrutinene. Av de kommentarene som respondentene ga i spørreundersøkelsen, var mange av dem som opplever at ansatte ikke blir hørt. Svarene fra respondentene indikerer at kommunen ikke har gitt informasjon til alle ansatte om varslingsrutinene og hvor ansatte kan finne den. Videre viser kommentarer fra spørreundersøkelsen at enkelte ansatte ønsker mer tilbakemelding fra kommunen og de opplever at de ikke blir hørt.

6.3 Konklusjon på problemstilling 3

Har Hasvik kommune gjort rutiner for varsling kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2-A-6 (5)?

Revisors konklusjon er at Hasvik kommune til dels har gjort rutiner kjent for de ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 2-A- (5).

Hasvik kommune har varslingsrutinene i kvalitetssystemet som alle ansatte skal ha tilgang til. Resultatene fra spørreundersøkelsen viser imidlertid at ikke alle kjenner til varslingsrutinen eller vet hvor de finner den.

7 UTTALELSE

Vi sendte rapporten til uttalelse til Hasvik kommune v/kommunedirektør 23.07.2024. Vi mottok tilbakemelding den 28.08.2024. Kommunedirektøren opplyste om at han har lest utkastet til rapporten og har ikke bemerkninger til den.

8 ANBEFALINGER

Revisor skal gi anbefaling til Hasvik kommune dersom det er hensiktsmessig.

Hasvik kommune har utarbeidet overordnede HMS-håndbok som inneholder krav til kommunen og kommunens ansatte. Våre undersøkelser viser at ikke alle ansatte kjenner til kommunens HMS-håndbok eller HMS-dokumentasjon særskilt for sin avdeling. Alle ansatte kjenner heller ikke til rutinene for avviksmelding- og håndtering. Vi anbefaler derfor Hasvik kommune å gjøre tiltak for sikre at alle ansatte gjøres kjent med kommunens styrende dokumentasjon innenfor helse- miljø- og sikkerhetsarbeidet. Vi anbefaler også kommunen å vurdere tiltak for å sikre at alle ansatte har tilgang til kvalitetssystemet og kjennskap til kommunens avviksrutiner.

Hasvik kommune har utarbeidet varslingsrutiner som inneholder lovpålagte krav. Våre undersøkelser viser at ikke alle ansatte kjenner til varslingsrutinen eller hvor de er tilgjengelig. Vi anbefaler derfor Hasvik kommune å gjøre tiltak for å sikre at ansatte gjøres kjent med varslingsrutinen og hvor den er tilgjengelig.

9 REFERANSER

- Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v. (arbeidsmiljøloven)
- Forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
- Retningslinjer og rutiner for varsling i Hasvik kommune, vedtatt i kommunestyret 16.06.2021 i sak 26/2021
- HMS-håndbok for Hasvik kommune 2022

Om selskapet og vår forvaltningsrevisjonskompetanse

KomRev NORD IKS utfører helhetlig revisjon av kommuner og fylkeskommuner, kommunale foretak, interkommunale selskaper, offentlige stiftelser, kirkeregnskap og legater. Selskapets eiere og oppdragsgivere er Troms fylkeskommune, Finnmark fylkeskommune og Nordland fylkeskommune samt 51 kommuner fordelt på Nordland samt Troms og Finnmark.

Vårt hovedkontor ligger i Harstad, og vi har avdelingskontorer i Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær og Tromsø.

Vi har 55 medarbeidere som samlet innehar lang erfaring fra og god kunnskap om offentlig sektor og revisjon.

Selskapet er uavhengig i forhold til kommuner, stat, privat næringsliv og andre institusjoner i samfunnet.

Vårt forvaltningsrevisjonsteam består av 16 medarbeidere med høyere utdanning innen ulike fag:

- Rettsvitenskap
- Sosiologi
- Statsvitenskap
- Samfunnsøkonomi





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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01510

Sak 19/24

RUTINER FOR HÅNDTERING AV HENVENDELSER TIL KONTROLLUTVALGET

Saksdokumenter:

- Forslag til rutine for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
- Veileder - Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget, Forum for kontroll og tilsyn (FKT) lastes ned her [15.08.22-veileder-handtering-av-henvendelser-til-kontrollutvalget-.pdf \(fkt.no\)](#)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget vedtar det framlagte forslaget til rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget.

Saksopplysninger:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med kommunens forvaltning og virksomhet.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold.

Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sin fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

I 2021 var det få kontrollutvalg og sekretariat som hadde innført faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser. De foreslåtte rutinene tar utgangspunkt i veilederen «Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget», utarbeidet av Forum for kontroll og tilsyn (FKT).

Rutiner for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser er ment å bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen.

Rutinene skal bidra til å sikre at kontrollutvalgets håndtering av henvendelser til utvalget skjer i tråd med relevant regelverk, samt god forvaltningsskikk.

Relevant regelverk er som følger:

- Forvaltningsloven
- Offentleglova
- Arkivlova
- Arkivforskriften
- Kommuneloven
- Personopplysningsloven

Rutinene skal også bidra til at kontrollutvalgets ressurser blir anvendt ressurseffektivt og basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget vedtar det framlagte forslaget til rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget.

Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Vedtatt av kontrollutvalget xx.xx.2024 i sak xx/24

1. Rettslig rammeverk og formålet med rutinene

Rutiner for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser er ment å bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen.

Rutinene skal bidra til å sike at kontrollutvalgets håndtering av henvendelser til utvalget skjer i tråd med relevant regelverk, samt god forvaltningsskikk.

Relevant regelverk er som følger:

- Forvaltningsloven
- Offentleglova
- Arkivlova
- Arkivforskriften
- Kommuneloven
- Personopplysningsloven

Rutinene skal også bidra til at kontrollutvalgets ressurser blir anvendt ressurseffektivt og basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

Rutinene nedenfor tar utgangspunkt i veilederen «Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget», utarbeidet av Forum for kontroll og tilsyn (FKT).

2. Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget og dets sekretariat

Håndtering og saksbehandling av henvendelser til kontrollutvalget og dets sekretariat skal foregå slik det framgår nedenfor:

2.1 Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller medlemmer må oversendes eller overleveres til kontrollutvalgets sekretariat for journalføring, arkivering og saksbehandling.

2.2. Muntlige henvendelser

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

2.3 Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

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

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

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 2.4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans.

Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på saklisten.

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

2.4 Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert.

Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

2.5 Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget.

Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

2.6 Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

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

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

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

2.7 Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

2.8 Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

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

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

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

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 2.9.

2.9 Videre behandling

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

3. VEDLEGG – «TRAFIKKLYSMODELLEN»

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01511

Sak 20/24

ORIENTERINGSSAK - KURS/ SEMINAR FOR KONTROLLUTVALGETS MEDLEMMER OG VARAMEDLEMMER

Saksdokument:

- Invitasjon til webinar, last ned her [Webinar for kontrollutvalg 1. november 2024 - Forum for kontroll og tilsyn \(fkt.no\)](#)

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering og gir fullmakt til leder og sekretariatet til å planlegge og gjennomføre kurset.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget i Hasvik kommune har gjort følgende vedtak i møte 8. mai 2024 i sak 12/24

Kontrollutvalget i Hasvik kommune deltar ikke på FKTs fagkonferanse i juni 2024. Kontrollutvalget prioriterer å bruke disponible midler i budsjettet til opplæring og kompetanseheving til medlemmer og varamedlemmer lokalt i Hasvik. Kontrollutvalget ber sekretariatet å innhente pris og forslag til innhold på et dagsseminar eller kurs fra FKT. Kontrollutvalget ønsker at seminaret / kurset arrangeres høsten 2024.

Basert på vedtaket har sekretariatet kontaktet FKT med forespørsel om bistand i forhold til planlegging og gjennomføring av et inntil 6 timers kurs/ seminar for medlemmer og varamedlemmer i kontrollutvalget i Hasvik kommune.

FKT har gitt positiv tilbakemelding og vil bistå sekretariatet i planlegging og gjennomføring av kurset. Hasvik kommune er medlem i FKT, og FKT bistår medlemskommuner i opplæring av kontrollutvalg, kostnader til FKT blir eventuelt reise og oppholdskostnader.

I henhold til regnskapsrapporteringen i sak 12/24 har kontrollutvalget kr. 30 000,- til disposisjon for opplæring.

Sekretariatets vurdering

Sekretariatet foreslår å gjennomføre et dagskurs eller seminar på opptil 6 timer for kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer. Det er ønskelig at deltakerne samles fysisk, sammen med sekretariatet og FKT, som skal koordinere og fasilitere arrangementet. Kurset har en økonomisk ramme på 30 000 kroner,

Budsjettet vil avhenge av flere faktorer, inkludert:

- Antall forelesere
- Reiseutgifter for forelesere (hvis fysisk tilstedeværelse er ønsket)
- Temaer og forberedelser
- Teknisk støtte (f.eks. ved hybridløsninger med Teams)

Kurset vil bestå av en kombinasjon av forelesninger og gruppearbeid. Noen forelesere kan delta fysisk, mens andre kan bidra via Teams, for å redusere reiseutgifter. Denne løsningen vil samtidig skape en sosial og interaktiv arena for de som møtes lokalt.

Sekretariatet har forespurt et med fokus på relevante temaer for kontrollarbeid i kommunene, inkludert temaer som var oppe på FKT fagkonferansen i juni.

FKT har foreslått opplegg og innhold

Del 1:

FKT webinar : Kontrollutvalgets møter og det som skjer mellom møter på tema fredag 1.11. kl. 12- 14 .

[Webinar for kontrollutvalg 1. november 2024 - Forum for kontroll og tilsyn \(fkt.no\)](#)

Kontrollutvalget i Hasvik kommune kan samles og delta på webinar i felles rom.

Hasvik kommune er medlem av FKT, og det blir ingen kostander for kontrollutvalget å delta på dette webinar.

Del 2: Etikk og habilitet

FKT er i dialog med Transparency International Norge (TI Norge) om forelesning om etikk og habilitet. TI Norge har blant gjennomført åpenhetsundersøkelse i Hasvik kommune i 2022 .

Presentasjon av TI Norge finnes her [Vårt arbeid — Transparency International Norge](#)

Tidsramme for opplegget: 3 timer.

Aktuelle datoer foreløpig er 30. 9 , 1.11 eller 7. 11

Kostnader for dette blir reise fra Oslo for en person og opphold, stipulert til kr. 12 000,-

Kontrollutvalget inviteres til å komme med innspill til hvilke temaer de ønsker å ta opp under kurset.

.



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

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01528

Sak 21/24

ORIENTERINGER FRA KOMMUNALE VIRKSOMHETER

Saksdokumenter:

- Forslag til sak Hasvik kontrollutvalg, datert 18.september 2024

Sekretariatets tilrådning:

- Kontrollutvalget inviterer kommunedirektøren til å orientere om status, drift og utfordringer i barnevernet i Hasvik på neste møte i kontrollutvalget, den 7. november 2024.
- Kontrollutvalget planlegger et etatsbesøk hos pleieavdelingen ved Hasvik Helsesenter våren 2025, i forbindelse med et møte i kontrollutvalget.
- Kontrollutvalget legger opp til å gjennomføre ett virksomhetsbesøk per år i denne valgperioden. Disse besøkene skal planlegges og inkluderes i årsplanen for å sikre en strukturert og målrettet gjennomføring.

Saksopplysninger:

Nestleder Sverre Thomassen og medlem Steinar Mikalsen i kontrollutvalget i Hasvik kommune har sendt en forespørsel til utvalgets leder og sekretariat om å legge til rette for etatsbesøk hos pleieavdelingen på Hasvik helsesenter og redegjørelse fra ledelsen for barnevernet om status for drift og utfordringer i Hasvik kommune.

I henhold til kommunelovens § 23-1 skal kontrollutvalget føre løpende tilsyn på vegne av kommunestyret. Loven presiserer at kontrollutvalget kan ta opp enhver sak som gjelder kommunens virksomhet, dersom det faller innenfor utvalgets kontrollansvar.

Kommuneloven § 23-2, tredje ledd, gir kontrollutvalget rett til å kreve innsyn i enhver opplysning, redegjørelse eller dokumentasjon som er nødvendig for deres arbeid. Utvalget kan også foreta undersøkelser når de anser det som nødvendig. Taushetsplikten hindrer ikke gjennomføringen av slike kontrolltiltak.

Ifølge veilederen til kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften har kontrollutvalget også rett til å innkalle kommunedirektøren til sine møter for å gi orienteringer eller besvare spørsmål, som nevnt i kommuneloven § 23-2 tredje ledd.

Kontrollutvalget inviteres også til å drøfte av metoder og fremgangsmåter for innhenting av informasjon i tilsyn og kontrollarbeid på generelt nivå.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet understreker at kontrollutvalget har en sentral rolle i å sikre at kommunens virksomheter forvaltes i samsvar med lover, regler og fastsatte mål. Kontrollutvalget arbeider systematisk og planmessig, og gjennomfører ulike kontrollhandlinger som forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll, regnskapsrevisjon og forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen. Disse aktivitetene skjer i tråd med oppgaver og frister definert i lov og forskrifter, vedtatte planer og kontrollutvalgets årsplan.

I tillegg kan behovet for kontroll oppstå som følge av medieomtale, henvendelser fra innbyggere, initiativ fra utvalgets medlemmer eller funn gjort i andre undersøkelser. Kontrollhandlinger starter som oftest med innhenting av informasjon for å gi utvalget et grunnlag til å vurdere om videre undersøkelser er nødvendige. Kontrollutvalget tar stilling til om saken hører inn under deres ansvarsområde, og hvilken tilnærming og undersøkelse som er best egnet, med hensyn til sakens karakter, samt tilgjengelige ressurser og kapasitet.

Den minst ressurskrevende tilnærmingen er ofte å be administrasjonen om en orientering. Kontrollutvalget kan også gjennomføre virksomhetsbesøk for å få en bedre forståelse av hvordan forvaltningen fungerer i praksis.

I kontrollutvalgsboka¹ anbefales det at kontrollutvalget som ønsker å innføre virksomhetsbesøk om fast praksis, lager prosedyrer for virksomhetsbesøk og planlegger disse i utvalgets årsplan.

To medlemmer av kontrollutvalget har foreslått at kontrollutvalget:

- Gjennomfører et etatsbesøk hos pleieavdelingen ved Hasvik helsesenter.
- Ber ledelsen for barnevernet om en redegjørelse om status, drift og utfordringer i Hasvik kommune.

Sekretariatet påpeker at det er hensiktsmessig å planlegge disse aktivitetene i samsvar med kontrollutvalgets møteplan. Neste møte er planlagt til 7. november 2024, hvor det vil være mulig å invitere kommunedirektøren til å gi en orientering om ett eller begge av de foreslåtte temaene.

Når det gjelder etatsbesøk, anbefaler sekretariatet at kontrollutvalget drøfter formålet og hensiktsmessigheten av slike besøk. I forkant av besøket bør utvalget diskutere rammene, hvilke temaer som skal belyses, og hva som skal være i fokus. Virksomhetsbesøk er et verdifullt verktøy, særlig ved oppstart av forvaltningsrevisjoner eller oppfølging av tidligere revisjoner. Slike besøk gir

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

kontrollutvalget mulighet til å definere relevante problemstillinger for fremtidige undersøkelser og vurdere resultater av tidligere revisjoner.

Sekretariatet foreslår at etatsbesøket ved pleieavdelingen på Hasvik helsesenter planlegges våren 2025 i forbindelse med et kontrollutvalgsmøte, og at dette inkluderes i utvalgets årsplan, som skal behandles på neste møte.

Videre anbefaler sekretariatet at kontrollutvalget planlegger ett virksomhetsbesøk per år. Valg av temaer bør tilpasses øvrige planlagte aktiviteter og temaer, og drøftes i årsplanen.

Hasvik 18 september 2024

Forslag til sak i Hasvik kontrollutvalg.

Nestleder i Kontrollutvalget Sverre Thomassen, samt medlem Steinar Mikalsen i hasvik kommune foreslår at kontrollutvalget tar opp følgende sak. Og ber om en saksutredning/sakstilpassning fra sekretariatet

De undertegnede foreslår at kontrollutvalget foretar et etatsbesøk på pleieavdelingen på Hasvik Helsesenter/Samt ledelsen for Barnevern etter samme metode som Kontrollutvalget i Kvæningen har vedtatt.

Sitat fra kontrollutvalget i Kvæningen's behandling av saken
«Sak 17/24 FORSLAG TIL NYE SAKER – KONTROLLUTVALGET

Innstilling til v e d t a k: (saken har åpen innstilling)

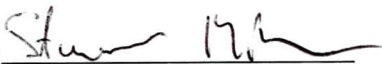
Behandling: Kontrollutvalget drøftet saken: Felles forslag til vedtak:

- 1. Kontrollutvalget gjennomfører et etatsbesøk hos Gargo Sykehjem – 19. september 2024*
 - 2. Kontrollutvalget inviterer leder for barnevern for å gi en redegjørelse om status, drift og utfordringer til møte 5. desember 2024.*
 - 3. Kommunedirektørens inviteres til å gå en redegjørelse for avviksbehandling i første møte 2025.*
 - 4. Andre saker drøftes i årsplan 2025 som behandles i første møte 2025, herunder sak om ROS analyser og ekstremvær, beredskapsplaner. Felles forslag enstemmig vedtatt.*
- Vedtak:*
- 1. Kontrollutvalget gjennomfører et etatsbesøk hos Gargo Sykehjem – 19. september 2024*
 - 2. Kontrollutvalget inviterer leder for barnevern for å gi en redegjørelse om status, drift og utfordringer til møte 5. desember 2024.*
 - 3. Kommunedirektørens inviteres til å gå en redegjørelse for avviksbehandling i første møte 2025.*
 - 4. Andre saker drøftes i årsplan 2025 som behandles i første møte 2025, herunder sak om ROS analyser og ekstremvær, beredskapsplaner.»*

Sverre Thomassen



Steinar Mikalsen





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

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

Kontrollutvalg:	Hasvik kommune	Saksbehandler:	Anne Berit Bæhr
Møtedato:	26. september 2024	J.nr:	KUSEK01424

Sak 22/24: REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

- Referatsak 6/24**
Protokoll fra møte i kontrollutvalget i Hasvik kommune

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 6/24 tas til orientering.
- Referatsak 7/24**
Melding om vedtak - oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 7/24 tas til orientering
- Referatsak 8/24**
Melding om vedtak- kontrollutvalgets årsmelding

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 8/24 tas til orientering
- Referatsak 9/24**
Protokoll fra møte i representantskapet i Vefas IKS

Sekretariatets tilrådning:
Referatsak 9/24 tas til orientering.
- Referatsak 10/24**
Protokoll fra møte i representantskapet i Kusek IKS

Sekretariatets tilrådning:

Referatsak 10/24 tas til orientering.

5. Referatsak 11/24

Protokoll fra møte i representantskapet i KomRev Nord IKS

Sekretariatets tilrådning:

Referatsak 11/24 tas til orientering.

6. Referatsak 12/24

Protokoll fra årsmøte i Forum for kontroll og tilsyn (FKT)

Sekretariatets tilrådning:

Referatsak 12/24 tas til orientering.



Kontrollutvalget i Hasvik kommune

M Ø T E P R O T O K O L L

Møte nr.: 2- 2024
Tid: 08.05.2024 kl. 10:30 - 13.00
Sted: Møterom i 2. etasje

Tilstede: Thomas Hansen, leder
Sverre Thomassen, nestleder
Steinar Mikalsen, medlem
Eva D. Husby, medlem
Målfrid Hansen, varamedlem
Arve Nilsen, varamedlem i sak 9/24

Meldt forfall: Anette Eriksen, medlem

Andre: **Hasvik kommune**
Kommunedirektør Erik Arnesen i sak 9/24
Økonomileder Gro Nilssen i sak 9/24

Komrev NORD IKS
Oppdragsansvarlig revisor Laina Karlsen, via teams i sak 9/24 - 12/24
Revisor Aud Opgård i sak 9/24 - 12/24

Kusek IKS
Rådgiver Anne Berit Bæhr

SAKSLISTE

09/24	Kontrollutvalgets uttalelse til Hasvik kommunes årsregnskap og årsberetning for 2023
10/24	Oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri
11/24	Prosessmøte 2 - Plan for forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroll - Prioritering av risikoområder
12/24	Orienteringssak - Regnskapsrapportering for kontrollutvalgets budsjett 2024
13/24	Referatsaker møte 02-24

Leder Thomas Hansen åpnet møtet og ønsket velkommen.

Innkallingen ble godkjent uten merknader.

Sakslista ble godkjent uten merknader.

Sakene ble behandlet i følgende rekkefølge:

10/24

11/24

12/24

09/24

13/24

SAK 09/24 KONTROLLUTVALGETS UTTALELSE TIL HASVIK KOMMUNES ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING FOR 2023

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget vedtar følgende uttalelse som sendes til kommunestyret med kopi til formannskapet, jfr. kommuneloven § 14-3 tredje ledd og forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3:

Kontrollutvalget har i møte 8. mai 2024 behandlet Hasvik kommunes årsregnskap for 2023. Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte reviderte årsregnskapet, kommunedirektørens årsrapport og revisors beretning av 26. april 2024.

Kontrollutvalgets uttalelse sendes kommunestyret, med kopi til formannskapet, for å legges fram i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet.

Hasvik kommunes årsregnskap viser et netto negativt driftsresultat på kr 1 245 637 og et merforbruk på kr 0 i kommunekassen.

Årsregnskapet består av balanse pr. 31. desember 2023, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Årsregnskapet og årsrapporten gir en oversikt over den økonomiske situasjonen for Hasvik kommune pr. 31. desember 2023. Kontrollutvalget vil berømme kommunedirektøren for en oversiktlig og informativ årsrapport. Det gis forklaringer på viktige økonomiske forholdstall – bl.a. i forhold til handlingsregler – og forklaringer på avvik i forhold til budsjett for kommunekassen.

Kontrollutvalget støtter kommunedirektørens omtale og vurderinger av den økonomiske situasjonen i årsrapporten for 2023. Kontrollutvalget ser med bekymring på den økonomiske utviklingen i kommunen. Kontrollutvalget vil påpeke at det er viktig å ha løpende fokus på den økonomiske situasjonen og arbeide med å tilpasse utgiftsnivået til inntektsrammene for å møte framtidige utfordringer.

Behandling:

Medlem Eva D. Husby tok opp spørsmålet om egen habilitet i møtet da hun har vært ordfører i Hasvik kommune til oktober 2023. Eva D. Husby fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem Arve Nilsen ble innkalt.

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at Eva D. Husby er inhabil etter kommunelovens § 11-10. Eva D. Husby fratrådte, og Arve Nilsen tiltrådte møtt under behandling av saken

Sekretariatet orienterte om saken.

Kommunedirektør presenterte årsmeldingen for 2023.

Kommunedirektør kommenterte spesielt merforbruk i følgende ansvarsområder i driftsbudsjettet:

- Fellesutgifter – utgifter i forhold til varslingsaken
- Grunnskole – for optimistisk budsjettering i forhold til effekten av å samle ungdomstrinnet på en skole.
- FFR – enkelttiltak -kjøp av tjenester fra en annen kommune
- Pleie og omsorgstjenester - kjøp av vikartjenester og overtid
- Sosiale tjenester- variable utgifter som sosiale stønad, som kan være vanskelig å budsjettere.

Budsjettavvik på inntektssiden skyldes i hovedsak innsparinger pga vakante stillinger, og budsjettavvik på utgiftssiden skyldes i hovedsak overskridelser pga av overtid og kjøp av tjenester. Det er for lite helsepersonell i landet og få som vil flytte til Hasvik kommune.

De største investeringer i 2023

- Oppgradering av kommunale boliger
- Siste året av Breivikbotn skole

Revisjonen presenterte revisjonsberetningen, og orienterte om følgende punkter:

- Revisjon av inntekter
- Revisjon av utgifter
- Revisjon av investeringsregnskap
- Revisjon av finansområder. Revisjonen kommenterte at kommunen har lånt 1.2 mill. til Stormhav- som er under avvikling. Kommunen kan tape penger på det. Ikke virkning på driftsregnskapet, kun balanseregnskapet. Forholdet er omtalt i årsmelding
- Avsluttende revisjonshandlinger
- Uavklarte spørsmål og ikke korrigerte feil ved avleggelsen av årsregnskapet
- Uavklart med hensyn til om bundne fond i regnskapet faktisk er bundne fond - Klassifiseringsfeil
- Rentekostnader
- Ressurskrevende tjenester
- Anordning/ periodisering av strøm for 2023

Kontrollutvalget drøftet saken og stilte spørsmål.

Sekretariatets forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget vedtar følgende uttalelse som sendes til kommunestyret med kopi til formannskapet, jfr. kommuneloven § 14-3 tredje ledd og forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3:

Kontrollutvalget har i møte 8. mai 2024 behandlet Hasvik kommunes årsregnskap for 2023. Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte reviderte årsregnskapet, kommunedirektørens årsrapport og revisors beretning av 26. april 2024.

Kontrollutvalgets uttalelse sendes kommunestyret, med kopi til formannskapet, for å legges fram i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet.

Hasvik kommunes årsregnskap viser et netto negativt driftsresultat på kr 1 245 637 og et merforbruk på kr 0 i kommunekassen.

Årsregnskapet består av balanse pr. 31. desember 2023, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Årsregnskapet og årsrapporten gir en oversikt over den økonomiske situasjonen for Hasvik kommune pr. 31. desember 2023. Kontrollutvalget vil berømme kommunedirektøren for en oversiktlig og informativ årsrapport. Det gis forklaringer på viktige økonomiske forholdstall – bl.a. i forhold til handlingsregler – og forklaringer på avvik i forhold til budsjett for kommunekassen.

Kontrollutvalget støtter kommunedirektørens omtale og vurderinger av den økonomiske situasjonen i årsrapporten for 2023. Kontrollutvalget ser med bekymring på den økonomiske utviklingen i kommunen. Kontrollutvalget vil påpeke at det er viktig å ha løpende fokus på den økonomiske situasjonen og arbeide med å tilpasse utgiftsnivået til inntektsrammene for å møte framtidige utfordringer.

Medlem Eva D. Husby tiltrådte møtet.

SAK 10/24 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJON OM RUS OG PSYKIATRI

Sekretariatets tilrådning:

1. Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, til orientering. Kontrollutvalget konstaterer at kommunedirektøren har gjort de vurderinger som kommunestyret har forutsatt i vedtaket, og har avsluttet saken. Kommunedirektøren har konkludert med at det ikke er nødvendig med spesifikke tiltak for å imøtekomme bekymringene som rapporten har fremhevet i forhold til formalisering og skriftliggjøring av rutinene for forsvarlig oppfølging og behandling av brukere og pasienter med ROP-problematikk. Kommunedirektøren har også konkludert med at koordinerende enhet har forsvarlig organisering, kapasitet og kompetanse, og at det ikke er grunnlag for å gjøre endringer.
2. Kontrollutvalget sender kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, med følgende innstilling.

Kommunestyret tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, til orientering. Kommunestyret konstaterer at kommunedirektøren har gjort de vurderinger som kommunestyret har forutsatt i vedtaket, og har avsluttet saken. Kommunedirektøren har

konkludert med at det ikke er nødvendig med spesifikke tiltak for å imøtekomme bekymringene som rapporten har fremhevet i forhold til formalisering og skriftliggjøring av rutinene for forsvarlig oppfølging og behandling av brukere og pasienter med ROP-problematikk. Kommunedirektøren har også konkludert med at koordinerende enhet har forsvarlig organisering, kapasitet og kompetanse, og at det ikke er grunnlag for å gjøre endringer.

Behandling:

Sekretariatet orienterte om saken.

Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken.

Sekretariatets forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, til orientering. Kontrollutvalget konstaterer at kommunedirektøren har gjort de vurderinger som kommunestyret har forutsatt i vedtaket, og har avsluttet saken. Kommunedirektøren har konkludert med at det ikke er nødvendig med spesifikke tiltak for å imøtekomme bekymringene som rapporten har fremhevet i forhold til formalisering og skriftliggjøring av rutinene for forsvarlig oppfølging og behandling av brukere og pasienter med ROP-problematikk. Kommunedirektøren har også konkludert med at koordinerende enhet har forsvarlig organisering, kapasitet og kompetanse, og at det ikke er grunnlag for å gjøre endringer.
2. Kontrollutvalget sender kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, med følgende innstilling.

Kommunestyret tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, til orientering. Kommunestyret konstaterer at kommunedirektøren har gjort de vurderinger som kommunestyret har forutsatt i vedtaket, og har avsluttet saken. Kommunedirektøren har konkludert med at det ikke er nødvendig med spesifikke tiltak for å imøtekomme bekymringene som rapporten har fremhevet i forhold til formalisering og skriftliggjøring av rutinene for forsvarlig oppfølging og behandling av brukere og pasienter med ROP-problematikk. Kommunedirektøren har også konkludert med at koordinerende enhet har forsvarlig organisering, kapasitet og kompetanse, og at det ikke er grunnlag for å gjøre endringer.

SAK 11/24 PROSESSMØTE 2 - PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJONER OG EIERSKAPSKONTROLL - PRIORITERING AV RISIKOOMRÅDER

Sekretariatets tilrådning:

Kontrollutvalget viser til arbeidet med utarbeiding av planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.

Kontrollutvalget prioriterer følgende tema/områder i Plan for forvaltningsrevisjon 2025-2028:

1. Helse, pleie og omsorg
2. Rekruttering, bemanning og kompetanse
3. Grunnskole
4. Åpenhet, innsyn og informasjon- offentlighetsloven
5. Vannkvalitet Hasfjorden

Kontrollutvalget prioriterer følgende tema/områder i Plan for eierskapskontroll 2025-2028:

1. Hammerfest Energi Holding AS
2. Overordnet eierskap

Kontrollutvalget ber sekretariatet fremme sak til kontrollutvalget med forslag til planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.

Kontrollutvalget behandler sak med innstilling til kommunestyret på et møtetidspunkt som gir kommunestyret anledning til å behandle de to planene innen utgangen av 2024.

Behandling:

Sekretariatet orienterte om sekretariatets risiko- og vesentlighetsvurdering, prosessen så langt og sekretariatets forslag til prioritering. Kontrollutvalget drøftet saken og stilte spørsmål.

- Hammerfest Energi Holding As, bør prioriteres tidlig i perioden
- Rekruttering og bemanning er et problem i flere kommunale virksomheter, og spesielt i helse og omsorgssektoren.
- Faktorer som kan påvirke bemanningssituasjonen
 - o Trivselstiltak på jobben
 - o Arbeidstid
 - o Mottak av nye tilsatte
- Fastlege og legevaktordning - lønn, arbeidstid og trivsel også utenfor jobben

Medlem Eva D. Husby foreslo følgende endringer i sekretariatets forslag til vedtak:

Omprioritere område/tema 1 og 2 i forslaget for plan for forvaltningsrevisjon 2025-2028

1. Rekruttering, bemanning og kompetanse
2. Helse, pleie og omsorg

Endre område/tema nr. 5 fra Vannkvalitet i Hasfjord til vannkvalitet i kommunale vannanlegg.

Sekretariatets forslag med foreslåtte endringer ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til arbeidet med utarbeiding av planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.

Kontrollutvalget prioriterer følgende tema/områder i Plan for forvaltningsrevisjon 2025-2028:
Kontrollutvalget viser til arbeidet med utarbeiding av planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.

Kontrollutvalget prioriterer følgende tema/områder i Plan for forvaltningsrevisjon 2025-2028:

1. Rekruttering, bemanning og kompetanse
2. Helse, pleie og omsorg
3. Grunnskole
4. Åpenhet, innsyn og informasjon- offentlighetsloven
5. Vannkvalitet i kommunale anlegg

Kontrollutvalget prioriterer følgende tema/områder i Plan for eierskapskontroll 2025-2028:

1. Hammerfest Energi Holding AS
2. Overordnet eierskap

Kontrollutvalget ber sekretariatet fremme sak til kontrollutvalget med forslag til planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028.

SAK 12/24 ORIENTERINGSSAK - REGNSKAPSRAPPORTERING FOR KONTROLLUTVALGETS BUDSJETT 2024

Sekretariatets tilrådning:

Saken legges frem uten tilrådning fra sekretariatet.

Behandling:

Sekretariatet orienterte om saken. Kontrollutvalget drøftet saken.

Diskusjonen i kontrollutvalget handlet om det er økonomisk rom for å delta på FKT fagkonferanse i juni i år. Kontrollutvalget har begrenset med midler, og det er dyrt å reise fra Hasvik til nasjonale samlinger som vanligvis arrangeres i Oslo området eller i Trondheim. Leder og nestleder har vært på en samling forbindelse med lederopplæring i år. Kontrollutvalget understøtter verdien av å delta på nasjonale samlinger i forhold til oppdatering og nettverksbygging. Kontrollutvalget har begrenset med midler i år og ønsker å prioritere opplæring lokalt, slik at alle medlemmer og varamedlemmer kan få tilbud om å delta. Kontrollutvalget ønsker å undersøke om muligheter å arrangere et lokalt kurs med tilsvarende temaer som i fagkonferansen.

Forslag til vedtak fra leder i kontrollutvalget:

Kontrollutvalget i Hasvik kommune deltar ikke på FKTs fagkonferanse i juni 2024. Kontrollutvalget prioriterer å bruke disponible midler i budsjettet til opplæring og kompetanseheving til medlemmer og varamedlemmer lokalt i Hasvik. Kontrollutvalget ber sekretariatet å innhente pris

og forslag til innhold på et dagsseminar eller kurs fra FKT. Kontrollutvalget ønsker at seminaret / kurset arrangeres høsten 2024.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget i Hasvik kommune deltar ikke på FKTs fagkonferanse i juni 2024. Kontrollutvalget prioriterer å bruke disponible midler i budsjettet til opplæring og kompetanseheving til medlemmer og varamedlemmer lokalt i Hasvik. Kontrollutvalget ber sekretariatet å innhente pris og forslag til innhold på et dagsseminar eller kurs fra FKT. Kontrollutvalget ønsker at seminaret / kurset arrangeres høsten 2024.

SAK 13/24 REFERATSAKER MØTE 02-24

**1. Referatsak 04-24
Møteprotokoll fra møte i kontrollutvalget i Hasvik kommune 22. mars 2024**

Sekretariatets tilråkning:
Referatsak 04- 24 tas til orientering.

Behandling:
Sekretariatets tilråkning ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Referatsak 04- 24 tas til orientering.

**2. Referatsak 05-24
Innkalling til representantskapsmøte i Komrev Nord IKS**

Sekretariatets tilråkning:
Referatsak 05-24 tas til orientering.

Behandling:
Sekretariatets tilråkning ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:
Referatsak 05- 24 tas til orientering.

Møtet ble avsluttet kl. 13:00

Thomas Hansen/ sign.
leder

Sverre Thomassen/ sign.
nestleder

Sverre Mikalsen/ sign.
medlem

Eva Danielsen Husby/ sign.
medlem

Målfrid Hansen/ sign.
varamedlem

Arve Nilsen /sign.
varamedlem

Anne Berit Bæhr / sign.
rådgiver/sekretær



Hasvik kommune

Serviceavdelingen

Kusek IKS

Melding om vedtak

Deres ref:

Vår ref
2020/737-15

Saksbehandler
Nina Nilsen

Dato
25.06.2024

Melding om vedtak - oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri

Kommunestyrets behandling av sak 41/2024 i møte den 20.06.2024:

Følgende vedtak ble fattet enstemmig:

Kommunestyret tar kommunedirektørens redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjon om rus og psykiatri i henhold til kommunestyrets vedtak i sak 41/21, til orientering.

Kommunestyret konstaterer at kommunedirektøren har gjort de vurderinger som kommunestyret har forutsatt i vedtaket, og har avsluttet saken. Kommunedirektøren har konkludert med at det ikke er nødvendig med spesifikke tiltak for å imøtekomme bekymringene som rapporten har fremhevet i forhold til formalisering og skriftliggjøring av rutinene for forsvarlig oppfølging og behandling av brukere og pasienter med ROP-problematikk.

Kommunedirektøren har også konkludert med at koordinerende enhet har forsvarlig organisering, kapasitet og kompetanse, og at det ikke er grunnlag for å gjøre endringer.

Med hilsen

Nina Nilsen
Sekretær

Brevet er godkjent elektronisk og derfor uten håndsignatur

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

Besøksadresse
Fjellveien 6, Breivikbotn

www.hasvik.kommune.no

Telefon
78 45 27 00
Telefaks
78 45 15 08

Bank
4912 05 00103
Org.nr
964830711



Hasvik kommune
Serviceavdelingen

KONTROLLUTVALGSSEKRETARIATET I
VEST-FINNMARK IKS
Postboks 80
9501 ALTA

Melding om vedtak

Deres ref:

Vår ref
2024/430-5

Saksbehandler
Nina Nilsen

Dato
24.06.2024

Melding om vedtak - Kontrollutvalgets årsmelding 2023

Kommunestyrets behandling av sak 39/2024 i møte den 20.06.2024:
Følgende vedtak ble fattet enstemmig:

Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsmelding for 2023 til orientering.

Med hilsen

Nina Nilsen
Sekretær

Brevet er godkjent elektronisk og derfor uten håndsignatur

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

Besøksadresse
Fjellveien 6, Breivikbotn

www.hasvik.kommune.no

Telefon
78 45 27 00
Telefaks
78 45 15 08

Bank
4912 05 00103
Org.nr
964830711



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

MØTEPROTOKOLL/ MØTEREFERAT

Behandlingsorgan: Representantskapet
Behandlede saker: 1/24 -6/24

Sted: **Teams**
Dato: 13. mai 2024
Tid: 12:00 -13:30

Til stede:

Alta kommune: Morten S. Haldorsen, Bengt Rune Strifeldt, Jan Martin Rishaug

Kautokeino kommune: Elle Mari Dunfjell Oskal og Ellen Inga Kristine Hætta

Loppa kommune:

Hasvik kommune: Lars Adler Hustad (Møteleder)

Vefas IKS styret:

Andre: Jørgen H. Masvik, Adm. direktør Vefas IKS
Raymond Kames Adm. direktør Vefas Retur
Dagfinn Nilsen, Driftsleder/Øk. sjef Stengelsen

Forfall: Tore Grøtte (Alta)
Thor-Harald Seljevold (Loppa)
Lena Johansen (Alta)
Anders S. Buljo (Kautokeino)
Monika Olsen (Styreleder)
Monica Nielsen (Alta)

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



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Sak 1/24 Godkjenning innkalling og saksliste:

Til sakslisten:

Vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes

(Enstemmig)

Sak 02/24 Valg av to representanter til å underskrive protokollen

I tillegg til møteleder velges to representanter til å underskrive protokollen, digitalt.

Vedtak: Representantskapet vedtar

1. Elle Mari Dunfjell Oskal
2. Bengt Rune Strifeldt

(Enstemmig)

Sak 03/24 Orientering fra direktør (Info)

- Forstudie – ombruk – ferdig før sommeren.
- Slam- og Renovasjonsforskriften. Engasjert Deolitte. Mål om ny forskrift 1.1.25.
- Samarbeid FRS, Fimil, Avfallsservice og Vefas. Intensjonsavtale.
- Samarbeid med Alta Museum. Felles styreopplæring 7.11.2024.
- Styret jobber med revisjon av strategiplanen.
- Styret har vedtatt å dele ut poser til restavfallet på lik linje med de andre fargede poser.
- Vi starter et prøveprosjekt i Kautokeino med sidelaster.



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Sak 04/24 Endringer i IKS-loven (Info)

Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) ble endret i mai 2023, og det er fastsatt en ny forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for IKS-ene.

Endringene trådte i kraft 1. juli 2023 og 1. januar 2024.

- 1. juli. Endringsloven §§6 første ledd fjerde punktum, 6 andre ledd, 30, 31, 32 og 33
- 1. januar. Endringsloven §§4, 6 første ledd sjette punktum, 7, 8a, 9, 9a, 10, 12, 13, 15, 18, 19, 20, 22, 22a, 22b, 27, 40 og 41.

Styret har spesielt behandlet:

§8 – Innkalling til møte i representantskapet

§19 – Årsbudsjettets bindende virkning. Vesentlige budsjettavvik

Og gjort følgende vedtak:

- 1. Kunngjøringen av møter i representantskapet gjøres på vår hjemmeside*
- 2. Basert på vurderingen til Samfunnsbedriftenes advokat datert 9. januar 2024, legger styret til grunn at det er ved vesentlige negative avvik (reduerte inntekter eller økte kostnader som samlet sett svekker resultatet vesentlig) at meldeplikten fra styret til representantskapet inntreffer i henhold til § 19 i «Lov om interkommunale selskaper».*



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Sak 05/24 Styrets årsberetning og årsregnskap 2023 (Vedtak)

Representantskapet vedtar:

1. Årsregnskap 2023 med noter
2. Årsmelding 2023
3. Revisors beretning
4. Selvkostresultat husholdning, et underskudd på kr. 3.843.233, - er fakturert eierkommunene pr. 31.12.2023 ihht tabellen nedenfor.

Gebyr inntekter	Kommune	Til fordeling	-3 843 233
42 191 610	Alta	79 %	-3 036 063
5 971 146	Kautokeino	11,18 %	-429 677
2 614 933	Loppa	4,90 %	-188 168
2 631 022	Hasvik	4,93 %	-189 325

5. Årets selvkostresultat for slam ble på kr. 15.186, - i overskudd som er tilbakeført til eierkommunen ihht. tabellen nedenfor.

Gebyr inntekter	Kommune	Til fordeling	15.186
4 464 274	Alta	72,47 %	11.005
1 104 000	Kautokeino	17,92 %	2 722
328 000	Loppa	5,32	809
264 000	Hasvik	4,29	651

(Enstemmig)

Sak 06/24 Valg av ny nestleder

I dag innehar Anders Bals rollen som nestleder i vårt styre. Anders Bals er valgt inn i kontrollutvalget i Kautokeino kommune. Noe som igjen medfører at han må trekke seg fra vårt styre.

Kautokeino kommune foreslår at Anders A. Sara velges som nestleder til styret i Vefas IKS.

Vedtak

Representantskapet velger Anders A. Sara som nestleder til styret i Vefas IKS

(Enstemmig)



Vest-Finnmark Avfallsselskap IKS

Underskrifter 13/5-2024

Referent/sekretær Jørgen Masvik

Bengt Rune Strifeldt

Lars Adler Hustad Møteleder

Elle Mari Dunfjell Oskal



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

REPRESENTANTSKAPET I KUSEK IKS

M Ø T E P R O T O K O L L

Møte nr. 1/24
Tid: 26.06.2024 kl. 12:15 – 13:30
Sted: Teams
Til stede: Knut Klevstad, Medlem, Alta
Unni Haug, Medlem, Alta
Steinar Karlstrøm, Vara, Alta
Katrine Markussen, Hammerfest
Gerd J. Isaksen, Hammerfest
Steffen Ditløvsen, Hammerfest
Roger Storm Mjelde, Porsanger
Sirin Figenschou Høyen, vara, Nordkapp
Ingrid Majala, Medlem, Måsøy
Liv Heidi Martinsen, Medlem, Loppa
Lars Hustad, Medlem, Hasvik
Roald Inga, Medlem, Karasjok
Anders S. Buljo, Medlem, Kautokeino (12:15-13:00)
Meldt Claus Jørstad, Alta
forfall: Jan Morten Hansen, Nordkapp
Hilde-Gunn Frantzen, Nestleder Styret
Svein Iversen, Medlem Styret
Andre: Asbjørn Eliassen, Styreleder Kusek IKS
Kate M. Larsen, Daglig leder Kusek IKS

SAKSLISTE

- 01/24 Åpning og konstituering
- 02/24 Årsberetning med regnskap for 2023
- 03/24 Endring i selskapsavtalen jf. endringer i IKS-loven
- 04/24 Valg til styret i Kusek IKS
- 05/24 Orienteringer til representantskapet

Tidligere representantskapsleder Knut Klevstad åpnet møtet og ønsket velkommen.

SAK 01/24 ÅPNING OG KONSTITUERING

Møteleder velges før godkjenning av sakliste og innkalling. Forslag på Knut Klevstad.
Enstemmig.

Innkallingen og sakliste ble godkjent uten merknader.

Behandling:

Forslag:

Representantskapsleder i 4-års perioden: Knut Klevstad

Nestleder i 4-årsperioden: Katrine Markussen

Valgkomite i 4-årsperioden: Knut Klevstad og Katrine Markussen

Møtesekretær: Kate M. Larsen

Signering av møteprotokoll i tillegg til leder: Liv Heidi Martinsen og Katrine Markussen

Vedtak:

Representantskapsleder: Knut Klevstad

Nestleder: Katrine Markussen

Valgkomite: Knut Klevstad og Katrine Markussen

Møtesekretær: Kate M. Larsen

Signering av møteprotokoll i tillegg til leder: Liv Heidi Martinsen og Katrine Markussen

Enstemmig

SAK 02/24 ÅRSBERETNING MED REGNSKAP FOR 2023

Styrets innstilling til representantskapet:

Representantskapet godkjenner det fremlagte årsregnskapet og styrets årsberetning for 2023. Årets mindreforbruk avsettes til disposisjonsfond med kr. 237.805,87.

Behandling:

Styreleder redegjorde for årsberetningen og daglig leder svarte på spørsmål vedrørende årsregnskapet, og redegjorde for avvik mellom årsregnskapet og budsjett 2023. Det ble gitt innspill fra representantene som tas med i det videre arbeidet med budsjett 2025 og økonomiplan for 2025-2028.

Representantskapet slutter seg enstemmig til styrets innstilling.

Vedtak:

Representantskapet godkjenner det fremlagte årsregnskapet og styrets årsberetning for 2023. Årets mindreforbruk avsettes til disposisjonsfond med kr. 237.805,87.

Enstemmig.

SAK 03/24 ENDRING I SELSKAPSAVTALEN JF. ENDRINGER I IKS-LOVEN

Styrets innstilling til representantskapet:

Gjeldende selskapsavtale oppdateres og endres i tråd med lovendring i IKS-loven. Det er i den sammenheng også naturlig å endre til riktige kommunenummer på våre eierkommuner. Dette gjelder i § 1 Selskapet -organisasjonsnummer for selskapets deltakere og § 5 Innskuddsplikt og eierandeler-organisasjonsnummer. Representantskapets vedtak oversendes til kommunestyrene i de 9 eierkommunene i Vest-Finnmark. Endringene medfører ingen endringer i eierandel/innskudd for eierkommunene.

Følgende paragrafer i selskapsavtalen endres: **(uthevet)**

§ 7 Representantskapet endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer med IKS-loven § 6 første ledd fjerde punktum til:

*Representantskapet er selskapets øverste myndighet. **Samtlige deltakerkommuner velger hver sin(e) representant(er) med to vararepresentanter for hver representant.***

*Kommuner med 1 eierandel velger representant med **minst to** personlige varamedlemmer, og kommuner med 2 eller flere eierandeler velger tilsvarende representanter med varamenn. **Det skal oppnevnes minst to varamedlemmer for hvert faste medlem.** Valgbarhetsreglene følger av det til enhver tid gjeldende regelverk.*

Representantskapets medlemmer velges for fire år.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

§ 8 Representantskapet møter endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer med IKS-loven § 8 Innkalling til møter i representantskapet og IKS-loven § 8a Møte i representantskapet:

§ 8 Representantskapets møter

*Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, ~~innen mai-måned~~ og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varslings av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en saksliste. **Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentligheten, skal være tilgjengelig for allmennheten. Representantskapets møter er i utgangspunktet offentlige. Representantskapet kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter.***

Ordinært representantskapsmøte skal behandle:

- 1. Årsmelding og regnskap*
- 2. Valg til styret*
- 3. Valg av revisor*
- 4. Overordnede mål og retningslinjer for driften*
- 5. Budsjettforutsetninger og -rammer*
- 6. Tilskuddsordning fra deltakerne*
- 7. Andre saker som er forberedt ved innkallingen*

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Spørsmål om kjøp av aksjer i andre selskap og inngåelse av langsiktige samarbeidsavtaler avgjøres av representantskapet.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller 1/3 av representantskapets medlemmer ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet, og alle styremedlemmene og daglig leder har møte og talerett.

Representantskapets leder og nestleder er valgkomité til styret.

§ 10 Styrets møter endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer med IKS-loven § 12 Saksbehandling i styret.

§ 10 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder, og i dennes fravær av nestleder. Styret fattet vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det føres protokoll fra styremøtene.

Protokoll underskrives av styrets møtende medlemmer inkludert møtende varamedlemmer.

Styret kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter. Kravene som gjelder for styremøter, gjelder også for fjernmøter.

De ansattes representant har ikke rett til å være tilstede i saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

§ 11 Daglig leder endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer praksis i Kusek IKS i henhold til IKS-loven § 14. Daglig leder

§ 11 Daglig leder

Selskapet ledes av daglig leder som ansettes av styret.

Daglig leder administrerer virksomheten, og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overenstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret og representantskapet.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 14 Økonomiforvaltningen endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer praksis i Kusek IKS i henhold til gjeldende lover og forskrifter. IKS-loven §§ 18-20, 27 og forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsmelding for interkommunale selskap.

§ 14 Økonomiforvaltning

Virksomheten skal følge et vedtatt økonomireglement.

Regnskapet skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, jf. Selskapsavtalen § 18.

Representantskapet skal hvert år behandle styrets forslag til økonomiplan for de neste 4 årene og årsbudsjett.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjetttrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetninger, skal representantskapet gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatte budsjetttrammer for selskapet.

Daglig leder skal utarbeide årsregnskapet senest 22. februar året etter regnskapsåret. Styret skal avlegge årsregnskapet og årsmelding senest 31. mars. Årsregnskapet og årsmeldingen skal fastsettes av representantskapet senest 30. juni.

Budsjettet skal følge gjeldende forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsmelding for interkommunale selskap.

§ 15 Arbeidsgiveransvaret endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer med praksis i Kusek IKS i henhold til gjeldende lover og forskrifter. (IKS-loven § 13 Styrets myndighet)

§ 15 Arbeidsgiveransvar

Styret har **det overordnede** arbeidsgiveransvar for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven skal i sin helhet ivaretas av styret. **Daglig leder ivaretar det løpende arbeidsgiveransvaret og rapporterer vesentlige forhold til styret.**

Selskapet skal ha offentlig tjenestepensjonsordning for sine ansatte.

§ 20 Uttreden og oppløsning endres i nåværende selskapsavtale slik at ordlyden samsvarer med IKS-loven §§ 30 og 32 Uttreden og oppløsning.

§ 20 Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelsen må varsles av deltakeren minimum ett år før uttredelse.

Ved uttreden fra selskapet skal deltaker tilbakebetales sin andel av egenkapitalen på uttredelsestidspunkt – jf. § 5.

Ved uttreden av selskapet, må eierkommunene som velger å ikke være medeier i selskapet, gjøre opp sin andel av pensjonsforpliktelsen på uttredelsestidspunktet, jf. Lov om interkommunale selskaper § 30. Aktuar tilknyttet selskapets pensjonsselskap forestår beregningene.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere ~~og av departementet~~. Jf. lov om interkommunale selskaper §§ 30 og 32.

Styret plikter å melde avvikling til Foretaksregistret.

§ 21 Voldgift-endre tittel på fylkesmannen i nåværende selskapsavtale.

§ 21 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemd på tre medlemmer som oppnevnes av ~~fylkesmannen~~ **statsforvalteren**, om ikke en annen ordning følger av lov og forskrift.

Behandling:

Representantskapet slutter seg enstemmig til styrets innstilling med en tilføyelse/endring i § 4 Formål og ansvarsområde under kulepunktet:

- Skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og hva dermed står i naturlig forbindelse

§ 4 i selskapsavtalen Formål og ansvarsområdet endres til:

Skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og **oppgaver** som står i naturlig forbindelse **med dette**.

Vedtak:

Gjeldende selskapsavtale oppdateres og endres i tråd med styrets innstilling og med representantskapets tilføyelse/endring i § 4 i selskapsavtalen Formål og ansvarsområdet:
Skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og **oppgaver** som står i naturlig forbindelse **med dette**.

Det er i den sammenheng også naturlig å endre til riktige kommunenummer på våre eierkommuner. Dette gjelder i § 1 Selskapet -organisasjonsnummer for selskapets deltakere og § 5 Innskuddsplikt og eierandeler-organisasjonsnummer.

Representantskapets vedtak om endring i selskapsavtalen oversendes til behandling i kommunestyrene, i de 9 eierkommunene i Vest-Finnmark. Endringene medfører ingen endringer i eierandel/innskudd for eierkommunene.

Enstemmig.

SAK 04/24 VALG TIL STYRET I KUSEK IKS

Representantskapet besluttet at valgkomiteens innstilling velges under ett vedtak.

Valgkomiteens innstilling til representantskapet:

Verv	Navn	Periode	Personlig vara (navn)
Personlig vara for Styreleder		2024-2025	Roger Hansen, Honningsvåg
Nestleder	Hilde-Gunn Frantzen, Alta	2024-2026	Linda Martinsen, Loppa
Personlig vara for Styremedlem		2024-2025	Trond Egil Nilsen, Havøysund

Behandling:

Møte i representantskapet i Kusek IKS - 26.06.2024

Det fremkommer ingen andre forslag i møte, og representantskapet slutter seg enstemmig til valgkomiteens innstilling.

Vedtak:

Følgende navn med uthevet skrift velges:

Verv	Navn	Periode	Personlig vara (navn)
Personlig vara for Styreleder		2024-2025	Roger Hansen, Honningsvåg
Nestleder	Hilde-Gunn Frantzen, Alta	2024-2026	Linda Martinsen, Loppa
Personlig vara for Styremedlem		2024-2025	Trond Egil Nilsen, Havøysund

Enstemmig.

SAK 05/24 ORIENTERINGER TIL REPRESENTANTSKAPET

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar sakene til orientering.

Behandling:

Styreleder og administrasjonen gir en orientering om status for selskapet og styrets arbeid i perioden. Det har vært jobbet med internkontrollveileder og kompetanseplan/rekruttering i tillegg til de ordinære styresakene. Status vedrørende utvidelse av formål og ansvarsområdet i selskapsavtalen er ikke vedtatt i alle eierkommunene. Alta og Hammerfest har ikke godkjent utvidelse.

Budsjett 2025 og økonomiplan for de neste 4 årene foreslås behandlet i representantskapet den **10. oktober 2024, kl.:12:00**. Det vil bli sendt ut innkalling 4 uker før møtet. Tidligere har Budsjett og økonomiplan vært behandlet i samme møte som årsregnskapet, men det er ønskelig fra styret og administrasjonen at dette behandles senere på året.

Vedtak:

Representantskapet tar sakene til orientering og setter av dato for neste møte.

Enstemmig.

Møtet hevet kl. 13:30

leder
Knut Klevstad



nestleder
Katrine Markussen




medlem

Liv Heidi Martinsen


sekretær

Kate M. Larsen

Tilstede på møtet:

Kommune	Representant
Alta kommune	Kristin Jensen
Balsfjord kommune	Laila Johannessen
Bardu kommune	Toralf Heimdal
Berlevåg kommune	Rolf Laupstad
Bø kommune	Rolf Hugo Eriksen
Båtsfjord kommune	Øyvind Hauken
Dyrøy kommune	Kjell-Sverre Myrvoll
Evenes kommune	Skjalg Hamnes
Finnmark fylkeskommune	Odd Erling Mikalsen
Gratangen kommune	Yngvar Mikkelsen
Hammerfest kommune	Gerd Johanne Isaksen
Harstad kommune	Trond Heide Henningsen
Hasvik kommune	Lars Hustad
Hemnes kommune	Paul Asphaug
Ibestad kommune	Raymond Johnsen
Karasjok kommune	Jan Terje Nedrejord
Karlsøy kommune	Mona Benjaminsen
Kautokeino kommune	Laila Susanne Vars
Kvænangen kommune	Carl Løvik
Kåfjord / Gáivuotna kommune	Bernt Eirik Isaksen Lyngstad
Lavangen kommune	Hege Rollmoen
Lebesby kommune	Kristin Johnsen
Loppa kommune	Brynjar Larsen
Lyngen kommune	Paal Andreassen
Målselv kommune	Reidar Marin Karlsen
Måsøy kommune	Ingrid Majala
Narvik kommune	Lars Erik Lillefloth
Nesseby kommune	Ingrid Mikkelsen
Nordkapp kommune	Jan Morten Hanen
Nordland fylkeskommune	Eivind Holst Knut Petter Torgersen
Nordreisa kommune	Morten Fredriksen
Porsanger kommune	Bjørnar Pedersen
Røst kommune	Elisabeth Mikalsen
Salangen kommune	Anne Løkse Berthinussen
Senja kommune	Louis S. Edvardsen
Skjervøy kommune	Vidar Brox Antonsen
Sortland kommune	Maroun Abou Zeid
Storfjord kommune	Øistein Nilsen
Sørreisa kommune	Marlen Johannessen
Sør-Varanger kommune	Staal Nilsen
Tromsø kommune	Jens Ingvald Olsen Ane-Marthe Sani

Vadsø kommune	Hanne Jonassen Harila
Vestvågøy kommune	Wenche Bolle
Værøy kommune	Siw Eriksen
Vågan kommune	Steinar Angell

28 representanter deltok via Teams.

Følgende 9 kommuner var ikke representert:

Flakstad kommune
Gamvik kommune
Kvæfjord kommune
Lødingen kommune
Moskenes kommune
Tana kommune
Tjeldsund kommune
Troms Fylkeskommune
Vardø kommune

Etter navneoppropet konstaterte representantskapets leder at 47 av 57 eierrepresentanter (flere enn 2/3 deler) var til stede og at disse representerte flere enn 50 % av eierkommunene.

Også til stede:

Styret nestleder	Sølvi Jensen
Styremedlem	Jorhill Andreassen
Styremedlem	Anna Lise Bringsli
Styremedlem	Truls Siri
Styremedlem	Tove Benjaminsen
Administrerende direktør	Lars-André Hanssen
Assisterende direktør	Alf-Erlend Vaskinn

Møteleder: Louis S. Edvardsen
Møtesekretær: Tove Benjaminsen

Vi bekrefter med våre underskrifter at møtebokens blader er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

Louis S. Edvardsen

Ane-Marthe Sani

Toralf Heimdal

Innkalling til møtet ble sendt ut pr epost den 15.3.24 og sakspapirer sendt ut den 17.4.24

Disse sakene ble behandlet:

1. Åpning og konstituering v/representantskapets leder Louis S. Edvardsen
 - a. Valg av leder til representantskapet
 - b. Valg av nestleder til representantskapet
 - c. Valg av medlem til valgkomiteen
 - d. Valg av 2 medlemmer til å underskrive protokollen
 - e. Valg av møtesekretær
 - f. Valg av tellekorps
2. Årsberetning med regnskap for 2023
3. Budsjetregulering 2024
4. Økonomiplan 2025–2028
5. Godtgjørelse til tillitsvalgte
6. Valg av styre

SAK 01/24 ÅPNING OG KONSTITUERING AV REPRESENTANTSKAPET I KOMREV NORD IKS

Innkalling og saksliste ble enstemmig godkjent.

Valg av leder til representantskapet

Louis S. Edvardsen

Valg av nestleder til representantskapet

Mona Benjaminsen

Valg av medlem til valgkomitèen

Odd Erling Mikalsen

Valg av 2 medlemmer til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Representantskapets leder foreslo;
Ane-Marthe Sani og Toralf Heimdal

Enstemmig vedtatt.

Valg av møtesekretær

Representantskapets leder foreslo:
Tove Benjaminsen

Enstemmig vedtatt

Valg av tellekorps

Representantskapets leder foreslo:
Lars-André Hanssen og Alf-Erlend Vaskinn

Enstemmig vedtatt

SAK 02/24 ÅRSBERETNING OG REGNSKAP FOR 2023

Styrets nestleder Sølvi Jensen og adm.dir. Lars-André Hanssen orienterte om styrets arbeid og kommenterte sentrale punkter i årsberetningen. Ass.dir. Alf-Erlend Vaskinn redegjorde for regnskapsresultatet.

Styrets innstilling til vedtak:

1. Representantskapet godkjenner fremlagt årsberetning med regnskap for 2023 med et regnskapsmessig resultat på kr 0. Regnskapet består av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanse, noter og styrets beretning.
2. Investeringsregnskapet er avsluttet med et udekket beløp på kr 353 943. Dette beløpet dekkes inn i budsjettreguleringen for 2024.

Representantskapet gjorde følgende enstemmige vedtak:

1. Representantskapet godkjenner fremlagt årsberetning med regnskap for 2023 med et regnskapsmessig resultat på kr 0. Regnskapet består av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanse, noter og styrets beretning.
2. Investeringsregnskapet er avsluttet med et udekket beløp på kr 353 943. Dette beløpet dekkes inn i budsjettreguleringen for 2024.

SAK 03/24 BUDSJETTREGULERING 2024

Alf-Erlend Vaskinn redegjorde for saken.

Styrets innstilling til vedtak:

Representantskapet vedtar den fremlagte budsjettreguleringen for 2024.

Driftsregnskapet

Art	Tekst	Beløp	
7xx	Overføring og tilskudd fra andre	6 635 000	Inntekt
650	Salgsinntekter	345 000	Inntekt
	<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>6 980 000</i>	
010	Lønnsutgifter	4 330 000	Utgift
090	Sosiale utgifter	1 175 000	Utgift
100	Kjøp av varer og tjenester	1 740 000	Utgift
4xx	Overføringer	1 524 000	Utgift
350	Andre driftsutgifter	25 000	Utgift
	<i>Sum driftsutgifter</i>	<i>8 794 000</i>	
	<i>Renteinntekter</i>	<i>335 000</i>	Inntekter

Interne finansieringstransaksjoner

Art	Tekst	Beløp	
570	Overføring til investering	484 000	Utgift
940	Bruk av disposisjonsfond	1 963 000	Inntekt

Investeringsregnskapet

Art	Tekst	Beløp	
529	Egenkapitalinnskudd KLP	130 000	Utgift
970	Overføring fra driftsregnskapet	484 000	Inntekt
530	Inndekning av tidligere års merforbruk	354 000	Utgift

Representantskapet gjorde følgende enstemmige vedtak:

Representantskapet vedtar den fremlagte budsjettreguleringen for 2024.

SAK 04/24 BUDSJETT 2025 OG ØKONOMIPLAN 2025-2028

Alf-Erlend Vaskinn redegjorde for saken.

Styrets innstilling til vedtak:

Representantskapet vedtar den fremlagte budsjetttramme for 2025 og økonomiplanen for perioden 2025–2028.

Representantskapet gjorde følgende enstemmige vedtak:

Representantskapet vedtar den fremlagte budsjetttramme for 2025 og økonomiplanen for perioden 2025–2028.

SAK 05/24 GODTGJØRELSE TIL TILLITSVALGTE

Leder av valgkomitéen Louis S. Edvardsen redegjorde for valgkomitéens innstilling som innebærer en endring av satsene.

Valgkomiteen fremmer forslag om følgende satser for 2024.

Innstilling til vedtak:

Satser for 2024 med virkningsdato 1.1.2024:

Gjelder:	Måleenhet	Kroner
Representantskapets leder	pr år	20 000
Representantskapets nestleder	pr år	10 000
Styreleder	pr år	90 000
Nestleder styret	på år	40 000
Medlemmer og møtende varamedlemmer (styret og representantskapet)	pr møte	4 000
--- ”----	tapt arb-fortj. - inkl. feriepenger (ulegitimert)	3 000
Ansattes representant	pr møte	4 000
Valgkomiteens tredje medlem	Pr år	4 000

Representantskapet gjorde følgende vedtak angående godtgjørelser for 2024:

Valgkomiteens innstilling om endring i godtgjørelser til tillitsvalgte enstemmig vedtatt.

SAK 06/24 VALG AV STYREMEDLEMMER TIL STYRET I KOMREV NORD

I brev av 7.12.2023 var eierkommunene, representantskapets medlemmer og kontrollutvalgene oppfordret til å komme med forslag til medlemmer og varamedlemmer til styret.

Etter valg på representantskapsmøtet i 2023 besto styret av følgende:

Styreleder Ivar Råstad, Harstad	2022–2024
Nestleder Sølvi Jensen, Lyngen	2023–2025
Styremedlem Stian Hiis Bergh, Bodø	2023–2025
Styremedlem Jorhill Andreassen, Senja	2022–2024
Styremedlem Paul Rosenmeyer, Narvik	2022–2024
Styremedlem Anna Lise Bringsli, Vågan	2023–2025

Varamedlemmer til styret for perioden 2023 - 2024: (første vara møter fast i styret)

1. Christine Nilsen, Vardø
2. Åse Høgetveit, Tromsø
3. Steen Linde, Gratangen

Følgende er på valg i 2024:

Styreleder Ivar Råstad, Harstad kommune
Styremedlem Jorhill Andreassen, Senja kommune
Styremedlem Paul Rosenmeyer, Narvik kommune

Varamedlemmer:

Christine Nilssen, Vardø kommune
Åsne Høgetveit, Tromsø kommune
Steen Linde, Gratangen kommune

Valgkomiteens innstilling:

Forslag nytt styre:

Styreleder Sølvi Jensen, Lyngen	2024 – 2026
Nestleder Tommy Sarnes, Senja	2024 – 2025
Styremedlem Stian Hiis Bergh, NFK	2023 – 2025
Styremedlem Leif Vidar Olsen, Hammerfest	2024 – 2026
Styremedlem Anna Lise Bringsli, Vågan	2023 – 2025

Varamedlemmer til styret for perioden 2024 – 2025:
(første vara møter fast i styret)

1. Monica Mathiassen, Harstad
2. Øistein Nilsen, Storfjord
3. Turid Strand, Vadsø

Representantskapets behandling av saken:

Leder av valgkomitéen Louis Edvardsen presenterte valgkomitéens innstilling.

Det ble fra Hammerfest kommune, ved Gerd Johanne Isaksen, foreslått et nytt styremedlem Jan Tore Kvalnes, varaordfører i Hammerfest kommune. Leder av representantskapet påpekte at medlemmer av styret ikke kan inneha politiske verv, Gerd Johanne Isaksen trakk så forslaget.

Representant Trond Heide Henningsen fra Harstad kommune tok ordet og viste til at forslag på 1. varamedlem og at denne sitter i kommunestyret i Harstad. Leder av representantskapet presiserte at dette gjaldt ledende politikere som ordførere/ varaordførere (etter anbefaling fra KS om ikke å sitte i styret). Leder av representantskapet spurte så forsamlingen om noen ønsket ordet til saken. Ingen ba om ordet og en gikk til avstemming.

Leder av representantskapet spurte så forsamlingen om det var noe som hadde merknader til at en voterte samlet over innstillingen. Ingen merknader til dette. Innstillingen ble deretter votert over i sin helhet.

Valgkomitéens innstilling enstemmig vedtatt.

Etter valg på representantskapsmøtet i 2024 består styret av følgende:

Styreleder Sølvi Jensen, Lyngen	2024 – 2026
Nestleder Tommy Sarnes, Senja	2024 – 2025
Styremedlem Stian Hiis Bergh, NFK	2023 – 2025
Styremedlem Leif Vidar Olsen, Hammerfest	2024 – 2026
Styremedlem Anna Lise Bringsli, Vågan	2023 – 2025

Varamedlemmer til styret for perioden 2024 – 2025:
(første vara møter fast i styret)

1. Monica Mathiassen, Harstad
2. Øistein Nilsen, Storfjord
3. Turid Strand, Vadsø

I tillegg er det to ansattrepresentanter i styret til KomRev NORD.

Louis Seberg Edvardsen

85ab7b81-e747-472b-8853-8191d708f103 - 2024-05-11 15:13:45 UTC +03:00

BankID - ed7c8863-c4e5-4a4d-a3f5-7f1696fa1f0c - NO

authority to sign	asemavaltuus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende

authority to sign	asemavaltuus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmitækningsrett	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende



MØTEPROTOKOLL

Møte: Årsmøte 2024
Tid: 4. juni 2024 | kl. 15.45 – 16.30
Sted: Quality Airport Hotel, Gardermoen

Saksliste:

Saknr.	Sak:
ÅS 1/2024	Registrering av årsmøtedelegater
ÅS 2/2024	Konstituering av årsmøte 2024
ÅS 3/2024	Godkjenning av innkalling og saksliste
ÅS 4/2024	Styrets årsmelding 2023
ÅS 5/2024	Årsregnskap og revisjonsberetning 2023
ÅS 6/2024	Handlingsplan 2024-2025
ÅS 7/2024	Fastsetting av kontingent for 2025
ÅS 8/2024	Årsbudsjett 2025
ÅS 9/2024	Innkomne forslag/vedtektsendring
ÅS 10/2024	Valg av styre
ÅS 11/2024	Valg av revisor
ÅS 12/2024	Valg av valgkomite

4. juni 2024

Hogne Haktorson

Vestland fk, sekretariat for kontrollutvalet

Ann-Britt Eira Sara

Ann-Britt Eira Sara (Jun 10, 2024 11:10 GMT+2)

Kontrollutvalget Kautokeino

ÅS 1/2024 REGISTRERING AV ÅRSMØTEDELEGATER

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner registreringen. Den innebærer at ___ av medlemmene var til stede.

Behandling i møte:

Registreringen viste at det var 78 medlemmer til stede på årsmøtet.

Årsmøtet godkjente registreringen.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner registreringen. Den innebærer at 78 av medlemmene var til stede.

ÅS 2/2024 KONSTITUERING AV ÅRSMØTE 2024

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2024:

Dirigent	Tage Pettersen styreleder	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen generalsekretær	Audhild Ragni Vie Alme SEKOM sekretariat
Til å underskrive protokollen	Hogne Haktorson Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet	Ann-Britt Eira Sara Kontrollutvalget Kautokeino

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2024:

Dirigent	Tage Pettersen styreleder	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen generalsekretær	Audhild Ragni Vie Alme SEKOM sekretariat
Til å underskrive protokollen	Hogne Haktorson Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet	Ann-Britt Eira Sara Kontrollutvalget Kautokeino

ÅS 3/2024 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner innkalling og sakliste

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner innkalling og sakliste

ÅS 4/2024 STYRETS ÅRSMELDING 2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner styrets årsmelding for 2023.

Behandling i møte:

Styremedlem Terje Engvik orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner styrets årsmelding for 2023.

ÅS 5/2024 ÅRSREGNSKAP OG REVISJONSBERETING FOR 2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner årsregnskap for 2023.

Behandling i møte:

Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner årsregnskap for 2023.

ÅS 6/2024 HANDLINGSPLAN 2024-2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter handlingsplan for 2024-2025 som forelagt.

Behandling i møte:

Nestleder Jane Anita Aspen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter handlingsplan for 2024-2025 som forelagt.

ÅS 7/2024 FASTSETTING AV KONTINGENT FOR 2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2025.

Kategori	Kontingent 2025 (Ingen økning fra 2024)
Kommune 0 - 5 000 innb.	4 000
Kommuner 5 001 – 10 000 innb.	8 300
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	10 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	14 300
Kommuner 50 001 – 75 000 innb.	18 000
Kommuner over 75 000 innb.	20 000
Fylkeskommuner under 300 000 innb.	22 000
Fylkeskommuner over 300 000 innb.	24 000
Sekretariat 1 – 2 ansatte	12 000
Sekretariat 3 – 5 ansatte	15 000
Sekretariat over 5 ansatte	20 000
Sekretariat som er direkte ansatt i en kommune eller fylkeskommune som er medlem	50 % avslag

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2025.

Kategori	Kontingent 2025 (Ingen økning fra 2024)
Kommune 0 - 5 000 innb.	4 000
Kommuner 5 001 – 10 000 innb.	8 300
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	10 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	14 300
Kommuner 50 001 – 75 000 innb.	18 000
Kommuner over 75 000 innb.	20 000
Fylkeskommuner under 300 000 innb.	22 000
Fylkeskommuner over 300 000 innb.	24 000
Sekretariat 1 – 2 ansatte	12 000
Sekretariat 3 – 5 ansatte	15 000
Sekretariat over 5 ansatte	20 000
Sekretariat som er direkte ansatt i en kommune eller fylkeskommune som er medlem	50 % avslag

ÅS 8/2023 ÅRSBUDSJETT 2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter FKTs årsbudsjett for 2025.

Behandling i møte:

Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter FKTs årsbudsjett for 2025.

ÅS 9/2024 INNKOMNE FORSLAG/VEDTEKTSENDRING

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 tar til orientering at det ikke er kommet forslag til saker eller vedtektsendringer fra medlemmene.

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 tar til orientering at det ikke er kommet forslag til saker eller vedtektsendringer fra medlemmene.

Forslag fra valgkomiteen

Kandidater:			
KU medlem	Line FUSDahl	2024-2026	Leder av Tromsø kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Jane Anita Aspen</i>	<i>2023- 2025 ikke på valg</i>	<i>Daglig leder kontrollutvalgssekretariatet Romsdal</i>
KU medlem	Sigvald Oppebøen Hansen	2024-2026	Leder av Nissedal kontrollutvalg
KU medlem	Yngve Haugstvedt	2024-2026	Leder av Vestby kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Tom Øyvind Heitmann</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Kusek IKS, Vest-Finnmark</i>
Sekr medlem	<i>Solveig Kvamme</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgjevar Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS</i>
KU 1. vara	Marianne Haukland	2024-2026	Leder av Alta kontrollutvalg
KU 2. vara	Ståle Rud	2024-2026	Leder av Flatanger kontrollutvalg
Sekr 1. vara	Trude Bruket	2024-2025	Rådgjevar Kontrollutvalgssekretariatet Region Nordhordland IKS
Sekr 2. vara	<i>Einar Sandlund</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Konsek Trøndelag IKS</i>

Leder, Line FUSDahl (2024-2025)

Nestleder, Jane Anita Aspen (2024-2025)

Behandling i møte:

Medlem av valgkomiteen, Berit Pauline Pedersen presenterte forslaget. Det var ingen som ønsket skriftlig avstemming. Det ble først votert over medlemmer, deretter ble leder og nestleder valgt. Varamedlemmene ble valgt til slutt.

Forslaget fra valgkomiteen ble enstemmig vedtatt på alle punktene.

Vedtak:

Kandidater:			
KU medlem	Line FUSDahl	2024-2026	Leder av Tromsø kontrollutvalg
Sekr medlem	Jane Anita Aspen	2023- 2025 ikke på valg	Daglig leder kontrollutvalgssekretariatet Romsdal
KU medlem	Sigvald Oppebøen Hansen	2024-2026	Leder av Nissedal kontrollutvalg
KU medlem	Yngve Haugstvedt	2024-2026	Leder av Vestby kontrollutvalg
Sekr medlem	Tom Øyvind Heitmann	2023-2025 ikke på valg	Rådgiver Kusek IKS, Vest-Finnmark
Sekr medlem	Solveig Kvamme	2023-2025 ikke på valg	Rådgjevar Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS
KU 1. vara	Marianne Haukland	2024-2026	Leder av Alta kontrollutvalg
KU 2. vara	Ståle Rud	2024-2026	Leder av Flatanger kontrollutvalg
Sekr 1. vara	Trude Bruket	2024-2025	Rådgjevar Kontrollutvalgssekretariatet Region Nordhordland IKS
Sekr 2. vara	Einar Sandlund	2023-2025 ikke på valg	Rådgiver Konsek Trøndelag IKS

Leder, Line FUSDahl (2024-2025)

Nestleder, Jane Anita Aspen (2024-2025)

ÅS 11/2024 VALG AV REVISOR

Forslag fra valgkomiteen

Som revisor for ett år velges Dan Nilsen, leder kontrollutvalget i Nordkapp kommune.

Behandling i møte:

Forslaget fra valgkomiteen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Som revisor for ett år velges Dan Nilsen, leder kontrollutvalget i Nordkapp kommune.

ÅS 12/2024 VALG AV VALGKOMITE

Innstilling til vedtak:

Kandidater:			
KU medlem	Åse Forbord	2024-2026	Åmot kommune Innlandet
KU medlem	Per Egil Evensen	2024-2026	Halden kommune
Sekr medlem	Lars Hansen	2023-2025 ikke på valg	Salten Kontrollutvalgsservice
Sekr medlem	Berit Pauline Pedersen	2023-2025 ikke på valg	K-sekretariatet
KU vara	Trond Seth	2024-2026	Haram kommune
Sekr vara	Mette Jensen Moen	2023-2025 ikke på valg	Rogaland fylkeskommune, Kontrollutvalgets sekretariat

Leder, Lars Hansen (2024-2025)

Nestleder, Åse Forbord (2024-2025)

Behandling i møte:

Det ble først votert over medlemmer, deretter ble leder og nestleder valgt. Varamedlem ble valgt til slutt.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kandidater:			
KU medlem	Åse Forbord	2024-2026	Åmot kommune Innlandet
KU medlem	Per Egil Evensen	2024-2026	Halden kommune
Sekr medlem	Lars Hansen	2023-2025 ikke på valg	Salten Kontrollutvalgsservice
Sekr medlem	Berit Pauline Pedersen	2023-2025 ikke på valg	K-sekretariatet
KU vara	Trond Seth	2024-2026	Haram kommune
Sekr vara	Mette Jensen Moen	2023-2025 ikke på valg	Rogaland fylkeskommune, Kontrollutvalgets sekretariat

Leder, Lars Hansen (2024-2025)

Nestleder, Åse Forbord (2024-2025)

Created:	2024-06-07
By:	Anne-Karin Femanger Pettersen (fkt@fkt.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAQ-KAR8o_1Ecry8MZm0KVLs5INP1c3rdX

"FKTprot_240604" History

-  Document created by Anne-Karin Femanger Pettersen (fkt@fkt.no)
2024-06-07 - 4:03:15 PM GMT- IP address: 88.93.158.217
-  Document emailed to Hogne Haktorson (hogne.haktorson@vlfk.no) for signature
2024-06-07 - 4:03:18 PM GMT
-  Document emailed to Ann-Britt Eira Sara (ann-britt.eira.sara@samediggi.no) for signature
2024-06-07 - 4:03:18 PM GMT
-  Email viewed by Hogne Haktorson (hogne.haktorson@vlfk.no)
2024-06-08 - 6:09:42 PM GMT- IP address: 109.70.84.130
-  Document e-signed by Hogne Haktorson (hogne.haktorson@vlfk.no)
Signature Date: 2024-06-08 - 6:11:24 PM GMT - Time Source: server- IP address: 109.70.84.130
-  Email viewed by Ann-Britt Eira Sara (ann-britt.eira.sara@samediggi.no)
2024-06-10 - 9:07:45 AM GMT- IP address: 81.93.97.2
-  Document e-signed by Ann-Britt Eira Sara (ann-britt.eira.sara@samediggi.no)
Signature Date: 2024-06-10 - 9:10:14 AM GMT - Time Source: server- IP address: 81.93.97.2
-  Agreement completed.
2024-06-10 - 9:10:14 AM GMT