

TYSVÆR KONTROLLUTVAL

MØTEINNKALLING

Dato: **tysdag 9. juni 2020**

Tid: **kl. 18.00**

Sted: **Tysvær rådhus, kommunestyresalen**

Forfall meldes til: Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50 eller tlf. 95 98 69 79 /sms/ e-post: post@kontrollutvalgene.no

Medlem som må melde forfall eller meiner seg ugild, må gje melding om dette så tidleg som råd er. Varamedlemmer vil bli innkalla særskilt. Saker merka *Ikkje offentleg - jf. off.l.*, blir berre sendt internt. Sakskart vil bli lagt ut på kommunen si nettside www.tysver.kommune.no og på www.kontrollutvalgene.no

Saksliste:

12/20 Godkjenning av protokoll fra møtet 12.05.20

13/20 Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024 med risiko- og vesentlegvurderinger

14/20 Plan for og eigarskapskontroll 2020-2024

15/20 Forvaltningsrevisjonsrapport – «Kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga»

16/20 Orientering fra administrasjonen - kommunalsjef oppvekst og kultur

17/20 Orientering fra administrasjonen - barnevernsleiar

18/20 Referat- og orienteringssaker 09.06.20

Eventuelt

Aksdal, 02.06.20

Ola S. Apeland (sign.)
utvalsleiar

Toril Hallsjø (sign.)
dagleg leiar/utvalssekretær

Kopi:	Ordførar	(møte- og talerett)
	Revisor	(møte- og talerett)
	Rådmann	(invitert)
	Varamedlemmer	(til orientering)
	Presse/publikum	

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	12/20

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 12.05.20

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Protokoll fra møtet i Tysvær kontrollutval 12.05.20 blir godkjent slik han ligg føre.

Vedlegg: Protokoll fra møtet 12.05.20

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 12.05.20 følgjer vedlagt. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og er oversendt kommunen slik han ligg føre. Det er ikkje kommet merknader til vedlagt protokoll.

Protokollen godkjennast formelt i dette møtet, og utvalsleiar vil så signere protokollen.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekreterær

TYSVÆR KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Tysdag **12. mai 2020** ble det halde møte i Tysvær kontrollutval under leiing av utvalsleiar Ola S. Apeland.

MØTESTAD:	Tysvær rådhus, kommunestyresalen
MØTESTART/-SLUTT:	kl. 18.00 – kl. 19.30
MØTANDE MEDLEMMER:	Ola S. Apeland (H), Karsten A. Larsen (FrP), Emly Årvik (A) og Svein Terje Brekke (KrF)
DELTOK DELVIS:	Marit Hølland Gjedrem (Sp) via Teams til under sak 8. Ho måtte då logge ut pga. problem med å høre.
MØTANDE VARAMEDLEM	Ingen
DELVIS FORFALL:	Marit Hølland Gjedrem (Sp) på kort varsel
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Dagleg leiar/utvalssekretær Toril Hallsjø, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ REVISJONEN MØTTE:	Revisor Roald Stakland, KPMG AS Hgsd Forvaltningsrevisor Bjørg Rabbe Sandven, KPMG AS, Bergen
ANDRE SOM MØTTE:	Rådmann Sigurd Eikje Økonomisjef Tor Leif Helgesen under sak 9/20
MERKNADER TIL INNKALLING	Feil i nr. sakslista og dette vil bli retta opp. Rådmannen deltek i behandling av alle sakene.
MERKNADER TIL SAKSLISTE:	Orienteringa til kommunalsjef oppvekst og kultur var utsett, då møtet først var planlagt i Teams. Det same gjaldt då orienteringane under referatsakene i 11/20 om oppfølging av tilsyna.

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 6/20 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 04.02.20

Sekretariatet si innstilling:

Protokoll frå møtet i Tysvær kontrollutval den 04.02.20 blir godkjent slik han ligg føre.

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Utvalet hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 12.05.20:

Protokoll frå møtet i Tysvær kontrollutval den 04.02.20 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 7/20 UTTALE TIL TYSVÆR KOMMUNE SITT ÅRSREKNESKAP 2019

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval vedtek uttale til årsrekneskapen 2019 slik den ligg føre / med desse endringane/tillegga.

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Utvalseiar innleia og meinte det var sendt ut god dokumentasjon i saka. Framlegg til uttale verka grei. Rekneskapsresultatet viser 25,6 mill. kr i overskot og eit netto driftsresultat på 60,5 mill., som er svært bra.

Revisor hadde levert rein revisjonsmelding, medan i revisjonsrapporten var det tatt inn fire merknader.

Økonomisjef gjorde greie for desse og viste også til deira tilbakemelding i rapporten. To av merknadene var dei same som i fjor, og gjeld ruinar for administratorrettar i nettbanken og i økonomisystemet. Dei to nye gjeld avdrag på lån i driftsrekneskapen med for låge utgiftsførte minimumsavdrag og at kommunen har bokført spillemiddelinntekter og tilhøyrande fordringar utan tilsegnsbrev.

Han såg ingen grunn for at ikkje avdraha måtte bli auka, då underbudsjettering ikkje var noko poeng. Feila ville difor bli retta. Det var allereie lagt inn ei auke i budsjett 2020. Når det gjaldt forskotering over for lag og foreiningar hadde dette vore ein praksis i kommunen i mange tiår og dei hadde alltid fått midlane det var søkt om frå fylkeskommunen, men at det kunne ta tid. Det var nå store beløp som følgje av bygging av ridehall på Skeiseid og Falkeidhallen. Dette var ein prosedyre rådmannen hadde ønskje om å fortsette med. Administratorrettane meinte han var godt nok sikra gjennom loggføring av bruken. Han avslutta med å framheve det gode samarbeidet med revisjonen.

Utvalet fant at det ikkje var grunn til be om ny tilbakemelding frå administrasjonen, og støtta rådmannen sine vurderingar til merknadene.

Utvalet hadde elles ingen merknader til framlegg til uttale.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 12.05.20 og innstilling til kommunestyret:

Tysvær kontrollutval vedtek uttale til årsrekneskapen 2019 slik den ligg føre:

«Tysvær kommune sitt årsrekneskap for 2019 er gjort opp med eit rekneskapsmessig mindreforbruk/overskot på kr 25,6 mill. kr (etter avsetjing av driftsmidlar til investeringar og fond i samsvar med budsjett).

Kontrollutvalet har merka seg at årsrekneskapen viser eit positivt netto driftsresultat med 60,5 mill. kr, som utgjer 5,3 % av driftsinntektene.

Under tilvising til utvalet sin eigen gjennomgang av dokumenta og revisjonsmeldinga for 2019, meiner kontrollutvalet at årsrekneskapen for 2019 totalt sett gjer eit forsvarleg uttrykk for resultatet av kommunen si verksmed for 2019 og for kommunen si økonomiske stode pr. 31.12.19.

Ut over ovannemnde har ikkje kontrollutvalet ytterlegare merknader til Tysvær kommune sitt årsrekneskap for 2019.

SAK 8/20 OVERSENDING AV SAK FRÅ KOMMUNESTYRET OM PROSJEKTET «TURVEG TIL HIMAKÅNÅ»

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval vil be rådmannen i møtet 09.06.20 orientere om kva som har skjedd underveis med prosjektet «Turveg til Himakånå».

Utvalet ønskjer også ei skriftleg tilbakemelding innan 01.06.20 om prosessen, her under kvifor kostnadane er blitt så mykje høgare enn prognosane og at målsettinga om å redusere kommunen sin andel ikkje synast å vere følgt godt nok opp.

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Utvalseiar innleia. Han meinte det var viktig at kontrollutvalet gjekk nærrare inn i denne saka, og at framlegg til vedtak ikkje fanga opp heile sala og at utvalet bør vente til veganlegget er ferdigstilt og rekneskapen avslutta. Han la fram nytt framlegg til vedtak, som han delte ut til medlemmane i møtet. Framlegget var følgjande:

Tysvær kontrollutval ber om at det blir lagt fram sak om «Turveg til Himakånå», etter at prosjektet er ferdigstilt, og med avslutta byggerekneskap for prosjektet.

Kontrollutvalet legg til grunn at dette kan gjennomførast hausten/vinteren 2020.

Kontrollutvalet si foreløpige vurdering er at kommunen har påtatt seg eit ansvar utan at dette har vore tilstrekkeleg saksbehandla før det blei iverksatt, og at dette i stor grad må sjåast på som eit politisk ansvar som har påført kommunen store uforutsette kostnader utan tilstrekkeleg administrativ styring, kontroll, og budsjettmessig dekning.

Kontrollutvalet ønskjer derfor at det blir gjeve ei samla vurdering frå rådmannen av prosjektet, frå det blei sett i gong, til etter det er avslutta.

Det skal utarbeidast ei skriftleg oversikt som tar opp i seg alle relevante forhold i saka.

Kontrollutvalet ønsker ei samla oversikt på alle avtaler som gjeld prosjektet, som parkering, sanitæranlegg og anna drift og vedlikehald av turistanlegget.

Vidare ber kontrollutvalet om at politisk leiing gjer ei skriftleg utgreiing om si rolle i prosjektet.

Utvalet drøfta framlegget og var samd i at det var fornuftig at rådmannen fekk betre tid på seg for tilbakemelding. Utvalet følte ikkje trong for å setje nokon bestemt frist til rådmannen, men dei ønskte ei skriftleg tilbakemelding.

Då Marit Hølland Gjedrem ikkje kunne få med seg innhaldet i framlegger ved opplesing, var utvalet samd i at ho ikkje lenger kunne delta. Ho kopla seg så ut frå Teams.

Samrøystes vedtak (4 voterande) i kontrollutvalet 12.05.20:

*Tysvær kontrollutval ber om at det blir lagt fram sak om «Turveg til Himakånå», etter at prosjektet er ferdigstilt, og med avslutta byggerekneskap for prosjektet.
Kontrollutvalet legg til grunn at dette kan gjennomførast hausten/vinteren 2020.*

Kontrollutvalet si foreløpige vurdering er at kommunen har påtatt seg eit ansvar utan at dette har vore tilstrekkeleg saksbehandla før det blei iverksatt, og at dette i stor grad må sjåast på som eit politisk ansvar som har påført kommunen store uforutsette kostnader utan tilstrekkeleg administrativ styring, kontroll, og budsjettmessig dekning.

Kontrollutvalet ønsker derfor at det blir gjeve ei samla vurdering frå rådmannen av prosjektet, frå det blei sett i gong, til etter det er avslutta.

Det skal utarbeidast ei skriftleg oversikt som tar opp i seg alle relevante forhold i saka.

Kontrollutvalet ønsker ei samla oversikt på alle avtaler som gjeld prosjektet, som parkering, sanitæranlegg og anna drift og vedlikehald av turistanlegget.

Vidare ber kontrollutvalet om at politisk leiing gjer ei skriftleg utgreiing om si rolle i prosjektet.

SAK 9/20 ARBEIDET FOR PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON OG EIGARKAPS KONTROLL 2020-2024 – UTKAST TIL RISIKO- OG KVLITETSVURDERINGER OG PLANAR – TYSVÆR KOMMUNE

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval tar KPMG sine risiko- og vesentlegvurderingar til bruk i ny plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll til orientering.

Utvalet kjem med følgjande innspel:...../med desse endringane/tillegg..... til utkast til Plan for forvaltningsrevisjon og Plan for eigarskapskontroll 2020-2024.

Utvalet tar saka opp til ny handsaming i junimøte der dei føreslått prosjekta skal prioriterast.

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Forvaltningsrevisor Sandven orienterte om utført arbeid og kommande prosess. Utvalsleiar meinte det hadde vore ein god workshop i etterkant av sist møte, og at KPMG hadde gjeve gode vurderingar og framlegg til prosjekt.

Utvalet drøfta framlegga og kom med innspel på kva dei meinte kunne vere viktige tema i planen. Revisor var nøgt med tilbakemeldingane og ville komme tilbake til desse i neste møte i juni.

Utvælet blei samd i å stryke andre avsnitt i innstillinga, då desse blei notert ned av revisor.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 12.05.20:

Tysvær kontrollutval tar KPMG sine risiko- og vesentlegvurderingar til bruk i ny plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll til orientering.

Utvælet tar saka opp til ny handsaming i junimøte der dei føreslått prosjekta skal prioriterast.

SAK 10/20 REGLEMENTET TIL KONTROLLUTVALET – ENDRINGAR ETTER NY KOMMUNEOV

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kommunestyre vedtek å oppdatere reglementet for Tysvær kontrollutval som følge av ny kommunelov.

Reglementet blir endra i samsvar med vedlagt reglement (med tillegg/endringar).

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Sekretær innleia. Utvælet meinte reglementet var eit bra verktøy og til god hjelp for sitt arbeid. Utvælet trakk fram dette med teieplikt, roller og habilitet som spesielt viktig. Utvælet hadde ingen tillegg eller endringar.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 12.05.20 og innstilling til kommunestyret:

Tysvær kommunestyre vedtek å oppdatere reglementet for Tysvær kontrollutval som følge av ny kommunelov.

Reglementet blir endra i samsvar med vedlagt reglement.

SAK 11/20 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 12.05.20

15. Kommunen si oppfølging når det gjeld brot på opplæringslova v/rådmannen
16. Fylkesmannen - svar 29.04.20 på kommunen si oppfølging av opplæringslova
17. Skulesjefen sitt svar til FM om svar på tilsyn, dagsett 16.03 vedr. Tysværåg b/u skule
18. Skulesjefen sitt svar til FM om svar på tilsyn, dagsett 16.03 vedr. Frakkagjerd u-skule
19. Statusrapport pr. mai 2020
20. Kommunestyrevedtak 31.03.20, sak 7/20 – Kontrollutvalet - årsmelding 2019
21. Haugaland Brann og redning IKS – representantskapsprotokoll 23.04.20
22. Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS – representantskapsprotokoll 27.04.20
23. Haugaland Kraft AS – representantskapsprotokoll 30.04.20
24. Kommunal Rapport - 22.04.20 – «Hvorfor er tilsyn og kontroll blitt så viktig?»

Handsaming i kontrollutvalet 12.05.20:

Utvælet hadde ingen spesielle merknader utover at dei ønskte at orienteringa om kommunen sin oppfølging av brot på opplæringslova bli sett opp på sakskartet i junimøtet.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 12.05.20:

Referatsakene nr 15 – 24 blir tatt til orientering.

EVENTUELTT

Ingen saker var eller blei meldt.

Neste møte: tysdag **9. juni** 2020, kl. 18.00

Saker: Orientering frå kommunalsjef oppvekst og kultur, orientering frå barnevernsleiar, plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll 2020-2024, forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitetssikring i plan- og byggesaker»

Aksdal, 12. mai 2020

Ola S. Apeland (sign.)
kontrollutvalsleiar

Toril Hallsjø (sign.)
Utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	13/20
Kommunestyret	27.09.20	/20
Saksansvarleg: Toril Hallsjø	Arkivkode: 216	Arkivsak:

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2020-2024 – TYSVÆR KOMMUNE

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

Tysvær kommunestyre vedtar Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024 slik den ligg føre og med følgjande prioriteringar:

1.
2.
3. osv.

Tysvær kommunestyret gjer kontrollutvalet delegert mynde til å endre planen i planperioden i samsvar med kommunelova § 23-3.

Vedlegg:

1. Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024, juni 2020
2. Risiko- og vesentlegvurderingar for Tysvær kommune, utarbeida av KPMG AS

Bakgrunn:

Forvaltningsrevisjon vil seie å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterleving, måloppnåing og verknader av kommunestyret sine vedtak.

Etter kommunelova 23-3 skal kontrollutvalet utarbeide ein plan som viser kva område det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar dei neste fire år. Planen skal vere basert på ein risiko- og vesentlegvurderingar av kommunen si verksemrd. Dette for å finne ut kor det er størst trong for forvaltningsrevisjon. Planen skal vere lagd seinast innan utgongen av året etter kommunestyret har konstituert seg.

Planen er det kommunestyret sjølv som skal vedta. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planperioden.

Saksorientering:

I møtet 02.12.19, sak 28/19 blei KPMG AS engasjert av utvalet til å utarbeide analyse og utkast til plan. Etter møtet den 04.02.20 deltok medlemmene i KPMG sin workshop, saman

med forvaltningsrevisorane Fundingsrud og Sandven, hovudutvalsleiar Lilleskog, ordførar og rådmann. Workshopen var som en del av prosessen for å komme med innspel til ny analyse og plan.

Forvaltningsrevisor Sandven presenterte analysen og framlegg til plan i møtet 12.05.20, sak 9/20. Revisor gjekk då igjennom analysen med vekt på dei prosjekt som dei har funne som aktuelle for forvaltningsrevisjon i perioden, basert mellom anna på innspel som kom fram under workshop og innspel frå rådmannen si leiargruppe.

Risiko- og vesentlegvurderingane er vedlagt saksdokumenta som vedlegg 2.

Dette analysesdokumentet er eit verktøy – som saman med kontrollutvalet sine eigne vurderingar skal leggjast til grunn for prioritering av aktuelle prosjekter i planen. Det er utvalet som prioriterer og vurderer dei ulike risikoområda og avgjør kva område som skal bli gjenstand for forvaltningsrevisjon.

Plan 2012-2016

I plan 2012-2016 blei følgjande område prioritert og det blei gjennomført revisjon av:

- Vedlikehald av kommunale bygg og anlegg (2013)
- Budsjett- og økonomistyring (2014)
- Internkontroll (2015/16)

Plan 2016-2020

I plan 2016-2020 blei følgjande område prioritert og det blei gjennomført revisjon av:

- Kvalitet på opplæringa i skulane (2016/17)
- Økonomistyring (2017)
- Investeringar – avgjersgrunnlag og styring (2018)
- Effektivitet innan pleie og omsorgstenestene (2019)

Plan 2020-2024

I framlegget til ny plan har revisor, i samråd med kontrollutvalet, i del 2 i planen gjort framlegg om følgjande tema blir prioritert for ein mogleg forvaltningsrevisjon i perioden 2020-2024 (i uprioritert rekkefølgje):

- *Beredskap; hendingar og katastrofar*
- *Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag*
- *Barnevernet*
- *Kontraktoppfølging*
- *Samspel mellom tilsette, administrasjon og folkevalde*
- *Manglande kompetanse*

Det er ikkje realistisk at planen inneholdt meir enn 5-10 prosjekt, da årlege budsjettmidlar tilseier at det vert gjennomført eit til to prosjekt kvart år.

Vidare saksgang

Når kontrollutvalet ser seg ferdig med prioriteringane i planen, vil den vere klar for oversending til kommunestyret for slutthandsaming. Siste frist for å utarbeide plan er ifølgje lova seinast innan utgangen av året etter kommunestyret er konstituert. Den blir tolka slik at denne fristen ikkje krev at kommunestyret skal ha vedtatt planen før nyttår, men at kontrollutvalet har handsama planen. Slik det ligg an i prosessen no, vil planen bli lagt fram for kommunestyret i september.

Når eit prosjekt skal setjast i gong, må det planleggjast meir i detalj før revisor startar opp. Kontrollutvalet må då, saman med revisor, foreta ei undersøking om dei aktuelle tema i prosjektet, og vurdere kva som er mest relevant og vesentleg å undersøke. Omfanget av prosjektet vil også vere avhengig av kor mange tema som vil vere viktige for kontrollutvalet å få svar på i ein rapport. Endeleg utforming av problemstillingar og timeomfang vil bli gjort i samband med den einskilde tinginga av prosjektet.

Kommunestyret bør delegere til kontrollutvalet å prioritere dei mest aktuelle prosjekta innafor vedtatt plan, samt at dei kan å ta inn nye prosjekt i planen dersom det oppstår trøng for det. Slik mynde har då også blitt gjeven tidlegare år, og ein finn heimel til det i kommunelova § 23-3 siste setning.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø
Dagleg leiar/utvalssekreterær

Risiko- og vesentlegvurdering



Vedlegg til Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024
Tysvær kommune

Juni 2020

www.kpmg.no

Innhald

1. Bakgrunn og formål	1
1.1 Bakgrunn	1
1.2 Formål	1
1.3 Framgangsmåte og involvering	1
2. Oppsummerande risikovurdering	2
3. Kommunen sitt eigarskap	5
3.1 Selskap som er omfatta av kommuneloven § 23-6, første ledd	5
3.2 Andre selskap kor kommunen har eigarinteresser	12
4. Risiko- og vesentlegvurdering - av kommunen si verksemd	13
4.1 Operativ risiko	13
4.2 Regulatorisk risiko	15
4.3 Strategisk risiko	16
4.4 Forvaltningsrevisjon i selskap	17
5. Risiko- og vesentlegvurdering – av kommunen sitt eigarskap	19
5.1 Generell eigarstyring	19
5.2 Selskap identifisert for eigarskapskontroll	19
Vedlegg 1 Framgangsmåte og involvering	21
Teoretisk fundament	21
Prosess	22

1. Bakgrunn og formål

1.1 Bakgrunn

Etter kommuneloven § 23-3, andre ledd, skal kontrollutvalet minst ein gong i valperioden utarbeide ein plan som viser kva områder det skal gjennomførast forvaltningsrevisjonar innanfor. Vidare går det fram av kommuneloven § 23-4, andre ledd, at kontrollutvalet også i løpet av valperioden skal utarbeide ein plan som viser kva eigarskapskontollar som skal gjennomførast. Planane skal utarbeidast seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert og skal baserast på risiko- og vesentlegvurderingar av kommunen si verksemd, kommunen sine selskap og kommunen sitt eigarskap.

Kontrollutvalet i Tysvær kommune bestilte i møtet 2.12.2019 ei risiko- og vesentlegvurdering frå KPMG som grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll, som skal gjelde i perioden 2020-2024.

1.2 Formål

Formålet med risiko- og vesentlegvurderinga er å identifisere kor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i fireårsperioden 2020-2024.

KPMG har gjennomført ein analyse av risiko og vesentlegheit i Tysvær kommune. Denne analysen vil med andre ord presentere identifiserte område i den kommunale verksemda og i selskap som er knytt til kommunen, kor det er risiko for vesentlege avvik og kor alvorlege konsekvensane av desse avvika vil vere. Analysen dannar grunnlaget for kontrollutvalet si prioritering av område som kan vere gjenstand for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i planperioden og kontrollutvalet si innstilling til plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Planane blir vedtatt i kommunestyret. Basert på planane vil kontrollutvalet få gjennomført enkeltståande forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontollar. Det er også ved bestilling av enkeltståande revisjonar at tema spissast og operasjonaliserast når det gjeld til kva og korleis revisjonen skal innrettast. Med andre ord, den overordna analysen identifiserer først og fremst område for forvaltningsrevisjon, medan ein ved bestillinga av enkeltståande prosjekt spissar og operasjonaliserer kva for tema som skal vere gjenstand for revisjon og kva problemstillingar revisjonen skal svara på.

1.3 Framgangsmåte og involvering

Vi har gjennomført ein prosess som har inkludert samspel med ulike deler av kommunen; administrasjon, hovudverneombod og politikarar frå høvesvis kontrollutval og kommunestyre.

Arbeidet har vore delt i tre hovudbolkar:

1. Kartlegge og forstå kommunen
2. Arbeidsmøte med kommunen for å etablere og verifikasi mulige områder for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll
3. Dokumentere analysen

For nærmere skildring av framgangsmåten, sjå vedlegg 1.

2. Oppsummerande risikovurdering

I den følgjande tabellen oppsummerer vi dei identifiserte områda som kan vere aktuelle for forvaltningsrevisjon, med tilhøyrande vurdert risiko i prioritert rekkefølge. I tabellen presenterer vi område/hendinga, aktuell eining og gjev ein oppsummerande skildring av området og identifisert hending. I kapitel 4 og 5 er det gjort ein meir detaljert skildring av område og tilhøyrande risiko.

I den ytste kolona er det gjort ei vurdering av risikoen, som eit produkt av sannsyn og konsekvens – i samsvar med figur 2, vedlegg 1. Grøn indikerer relativt låg risiko. Det er ingen hending som er vurdert til å vere grøn. Gul indikerer middels risiko. Risikoane som er definert som høge er markert raude.

Område/hending	Aktuell eining	Oppsummerande skildring	Risiko
Operativ risiko			
Beredskap; hendingar og katastrofar	Heile kommunen	Tysvær kommune er som følge av mellom anna geografi, ein sårbar kommune i høve å sikre beredskap i alle delar av kommunen.	Red
Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag	Heile kommunen	Tysvær er sårbar for endring i inntektsgrunnlaget. Endring i inntektsgrunnlaget vil ha særstak konsekvens for kommunen sin økonomi, derav også tenester. Dette er eit viktig fokusområde i heile kommunen, og kommunen har verksatt fleire tiltak.	Yellow
IKT-systema understøtter ikkje verksemda sine behov	Heile kommunen	Det er moglege manglar i heilskapen i Tysvær kommune sitt IKT arbeid. Risiko for at teknologien ikkje understøttar tenestane i tilstrekkelig grad og at det er mangefull kompetanse knytt til verktøya.	Yellow
Elevane - opplæring og skulemiljø	Oppvekst og kultur	Det er ein risiko for at elevane får ulik kvalitet i skulemiljø og opplæring, mellom anna knytt til kva skule dei går på.	Yellow
Morgondagens omsorgstenester	Helse og mestring	Omsorgstenestene i kommunen er i endring, det er ein risiko for at endringane ikkje i tilstrekkelig grad fangar opp behovet hos brukarane som ligg føre når det gjeld omfang og innhald.	Yellow
Barnevernet	Oppvekst og kultur	Eit ekspertutval har vurdert at det er mangefulle system og rutinar knytt til barnevernsarbeidet i	Yellow

		kommunen. Dette utgjer ein risiko for manglar ved tenestetilbodet til brukarane.	
Regulatorisk risiko			
Personvern og informasjonssikkerheit	Heile kommunen	I kommunal verksemd har personvern ein høg ibuande risiko, då dei handterer ei rekke sensitive opplysningar om sine innbyggjarar og tilsette.	
Kontraktsoppfølging	Heile kommunen	Kontraktsoppfølging er sentralt for å sikre tenester og leveransar i riktig omfang og til ret pris. Det er ein risiko for at kontraktsoppfølging ikkje vert prioritert i tilstrekkelig grad. Dette er både ein regulatorisk og økonomisk risiko.	
Samspelet mellom tilsette, administrasjon og folkevalde	Heile kommunen	Administrasjonen og dei folkevalde har ulike roller og ansvar i ein kommune, det ligg føre ein risiko for at ein ikkje alltid etterlever dei ulike rollene og ansvaret.	
Strategisk risiko			
Manglande kompetanse	Heile kommunen	Tenestebehoav og ivaretaking av behovet endrar krav til både kompetanse og samansettinga av denne. Også Tysvær kommune opplever det som utfordrande å sikre seg riktig og tilstrekkeleg kompetanse. Dette utgjer ein risiko for mangelfulle tenester.	
Mangelfull måloppnåing knytt til miljø	Heile kommunen	I samfunnet er det eit tiltakande fokus på miljø og berekraftig verksemd. Mangelfult fokus på klima og miljø, kan innebere ein omdømerisiko for kommunen.	
Hensiktmessig målstyring	Heile kommunen	Kommunen gjennomfører endringar, prosjekt og strategiar fortøpande. Ein har i liten grad systematisert vurdering av effektar av tiltaka som vert verksett. Noko som medfører ein risiko for at ein vidarefører ikkje-treffande tiltak.	
Forvaltningsrevisjon i selskap			
Haugaland Brann IKS	Selskap	Selskapet utfører ein viktig samfunnsfunksjon på vegne av kommunen.	
Haugaland interkommunale miljøverk IKS	Selskap	Selskapet utfører ein viktig samfunnsfunksjon på vegne av kommunen. Det er ein ibuande risiko for ulovleg kryss-subsidiering i selskapet.	

Krisesenter Vest IKS	Selskap	Selskapet utfører ein viktig samfunnsfunksjon på vegne av kommunen.	
Eigarskapskontroll			
Generell eigarstyring	Selskap	Det kan vere ein risiko for at kommunen si eigarstyring ikkje er tilstrekkelig for å sikre god kontroll med verksemda som er sett ut i eigne selskap.	
Haugaland Kraft AS	Selskap	Formålet med eigarskapet i selskapet er langsiktig og finansielt, med målsetting om avkastning på investert kapital. Dette tilseier at kommunen bør ha ein løpende oppfølging av selskapet.	
Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS	Selskap	Eigarskapet er regional- og miljøpolitisk motivert, samstundes som ein søker å oppnå stordriftsfordelar gjennom samarbeidet.	
Haugaland Vekst IKS	Selskap	Selskapet har ein viktig samfunnsfunksjon i høve å driva felles nærings- og utviklingarbeid for eigarkommunane. Manglande oppfølging av selskapet kan påverke korleis kommunen sine interesser i høve næringsområdet på regionalt nivå vert utøvd.	
Friluftsrådet Vest	Samarbeidsråd	Kommunen opplever å ha liten informasjon om Friluftsrådet Vest.	

Frå arbeidsmøta med politikarane og administrasjonen vart følgjande område/hendingar nemnt som særleg aktuelle for forvaltningsrevisjon:

- ✓ Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag
- ✓ IKT-systema understøtter ikkje verksemda sine behov
- ✓ Elevane - opplæring og godt skolemiljø
- ✓ Beredskap; hendingar og katastrofar
- ✓ Morgondagens omsorgstenester
- ✓ Manglande kompetanse
- ✓ Personvern og informasjonssikkerhet
- ✓ Samspelet mellom administrasjon og politikk
- ✓ Måltall/kunnskapsgrunnlag - effektar

I utkast til plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll, vil vi basert på våre analyser og kommunen sine innspele prioritere kva prosjekt som vil vere særleg relevante å gjennomføre i perioden.

3. Kommunen sitt eigarskap

I dette kapitelet gir vi ein oversikt over alle selskapa kommunen har eigarskap i. Irekna aksjeselskap, interkommunale selskap og kommunale oppgåvefellesskap.

Kommuneloven § 23-6 og § 24-10 omtalar innsynsretten til kontrollutvalet og revisor. Etter kommuneloven §23-6, første ledd, kan kontrollutvalet og revisor (jmf. §24-10) krevje opplysningar for å gjennomføre kontroll i følgjande type selskap:

- a) *interkommunale selskaper etter IKS-loven*
- b) *interkommunale politiske råd*
- c) *kommunale oppgavefellesskap*
- d) *aksjeselskap der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer.*

Det går vidare fram kven opplysningar om selskapet kan krevjast frå og at kommunestyret kan fastsette reglar om kontrollutvalet sin kontroll med kommunen sine interesse i dei nemnte selskapa.

Kommuneloven § 23-6, femte ledd seier vidare at:

Kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser etter første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen eller fylkeskommunen. Innsynet og undersøkelsene skal imidlertid bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt.

Sjølv om det vil vere selskapa som er omtala etter §23-6, første ledd, som vil vere aktuelle for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll har kontrollutvalet også innsynsrett ovanfor verksemder som utfører oppgåver på vegne av kommunen. Dette kan for eksempel vere selskap som kommunen eig saman med private, heilt privateigde selskap og stiftelsar. Kontrollutvalet sin rett til innsyn og undersøkingar i selskap utover § 23-6, omfattar berre det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten vert oppfylt. Samstundes vil det vere naudsynt at kommunen har inngått ein avtale med dei aktuelle selskapa om rett til innsyn, for at kontrollutvalet og revisor kan krevja rett til kontroll¹.

Vi har i den vidare omtalen skilt mellom dei selskapa som er omfatta av kommuneloven § 23-6, første ledd, kor kontrollutvalet kan krevje dei opplysningsane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll – det er desse selskapa som vil vere aktuelle for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. I tillegg presenterer vi nøkkeltal frå andre selskap kor kommunen har eigarskap. I samsvar med kommuneloven §23-6, femte ledd kan kontrollutvalet også gjere undersøkingar i desse selskapa i høve om eventuelle kontraktar med kommunen vert oppfylt.

3.1 Selskap som er omfatta av kommuneloven § 23-6, første ledd

Her følgjer eit oversyn over dei interkommunale selskapa og aksjeselskapa som kontrollutvalet har innsynsrett i etter kommuneloven § 23-6, første ledd. Vi presenterer her formålet med selskapet,

¹ Tolkinsuttale frå kommunal- og moderniseringsdepartementet, [§ 23-6 : Innsyn og undersøkelser i selskaper o.l.](#), 2020.

kommunen sin eigardel og nøkkeltal i høve eigenkapitaldel², driftsinntekter og årsresultat for dei tre siste åra.

3.1.1 Haugaland Næringspark AS

Haugaland Næringspark AS			
Selskapsform	AS		
Stiftelsesår	2001		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «Selskapets formål er utvikling og salg av 5.000 dekar regulert næringsareal og tilhørende havn lokalisert på Gismarvik i Tysvær kommune, primært for energi- og arealkrevende industri og næringsvirksomhet. Selskapets eiendomsvirksomhet skal bidra til å sikre eksisterende og etablere nye arbeidsplasser, ved å tilrettelegge for næringssynergier i hele regionen. Herunder kunne delta i foretak som driver tilsvarende virksomhet i regionen».</p> <p>Selskapet blir eigmeld saman med Karmøy, Haugesund, Vindafjord og Bokn kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	10,85 %		
Tilsette	2		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitaldel	18,9 %	20,3 %	20 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 5 711 0000	Kr. 12 438 000	Kr. 3 964 000
Årsresultat	Kr. - 529 000	Kr. - 640 000	Kr. - 4 105 000

Nøkkeltala syner at selskapet har hatt god likviditet og soliditet, men svak lønnsemd dei siste åra.

3.1.2 Karmsund Havn IKS

Karmsund Havn IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	1992		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «Planlegge, utbygge og drive havner, samt å trygge ferdseilen, på vegne av de kommuner som er deltagere, og ivareta disse kommuners oppgaver, rettigheter og forpliktelser i samsvar med den til enhver tid gjeldene havne- og farvannslovgivning, jf. havneloven.»</p> <p>Selskapet vert eigmeld saman med Bokn, Bømlo, Haugesund, Karmøy og Sveio kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	7,69 %		
Tilsette	27		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitaldel	20,9 %	23,7 %	23,7 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 99 558 0000	Kr. 93 687 000	Kr. 79 387 000
Årsresultat	Kr. 12 194 000	Kr. 8 636 000	Kr. 4 462 000

Selskapet har drevet med overskot dei tre siste åra, har god likviditet og lav gjeldsbelastning. Det blei gjennomført eigarskapskontroll og forvalningsrevisjon i selskapet 2018. Den overordna vurderinga var at selskapet Karmsund Havn IKS har eit godt styrings- og kontrollmiljø, og at det er etablert system og rutinar for å sikre at selskapet har ein forsvarlig drift og etterlever sentrale regelverk.

² Eigenkapitaldelen viser del eigenkapital av total kapital i selskapet. Den syner kor stor del av eigendelane i selskapet som er finansiert med eigenkapital, i motsetning til med finansiering via lån. Grad av eigenkapital er eit uttrykk for selskapet sin soliditet.

3.1.3 Haugaland Vekst IKS

Haugaland Vekst IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	2004		
Formål	<p>«Selskapets formål er å drive regionalt nærings- og utviklingsarbeid. Selskapet skal bidra til økt samhandling, attraktivitet og verdiskaping i regionen.</p> <p>Selskapet kan også yte andre tjenester til deltakerkommunene, evt. tjenester til andre enn deltakerkommunene, under forutsetning av at slik tjenesteyting ikke endrer selskapets status som "offentlig oppdragsgiver" leverandør av tjenester i "egenregi", slik at lov om offentlige anskaffelser ikke gjelder i forhold til selskapets tjenesteyting til deltakerkommunene. Pr. i dag antas denne forutsetning å innebære at levering av andre tjenester/tjenester til andre enn deltakerkommuner ikke må overstige 20% av selskapets omsetning.»</p> <p>Selskapet vert eigmeld saman med Bokn, Etne, Haugesund, Sauda, Suldal, Sveio, Tysvær, Utsira og Vindafjord kommune samt Rogaland Fylkeskommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	9,09 %		
Tilsette	7		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	48,3 %	52,5 %	56,3 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 15 647 000	Kr. 16 892 000	Kr. 16 512 000
Årsresultat	Kr. 366 000	Kr. 234 000	Kr. 346 000

Selskapet har stabil drift, med god likviditet og lav gjeldsbelastning.

3.1.4 Haugaland interkommunale miljøverk IKS

Haugaland interkommunale miljøverk IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftingsår	1983		
Formål	<p>Formålet går fram av selskapsavtalen: «Utføra kommunane sine oppgåver innan innsamling, gjenvinning og behandling av avfall og slam, og arbeidsoppgåver som hører naturleg saman med desse oppgåvene. Utarbeida gebyrregulativ for hushaldskundar. Utføra andre oppgåver som kommunane og selskapet vert samde om at selskapet skal utføre. Gje tilbod om innsamling, gjenvinning og behandling av næringsavfall der selskapet finn dette miljømessig ønskeleg og økonomisk rett. Sökja samarbeid med andre kommunar, regionar og selskap der dette er naturleg, og selskapet kan vera eigar eller medeigar i andre selskap. Avgjera i kva grad drifta skal skje ved bruk av eigne anlegg, utstyr og mannskap, eller ved leigeavtalar med medlemskommunane eller private næringsdrivande.»</p> <p>Selskapet vert eigmeld saman med Haugesund, Vindafjord, Etne og Bokn kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	17,00 %		
Tilsette	53		
Nøkkeltal	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	22,9 %	21,5 %	21,4 %
Driftsinntekter	Kr. 107 643 000	Kr. 104 998 000	Kr. 109 093 000
Årsresultat	Kr. 59 000	Kr. 1 418 000	Kr. – 1 486 000

Selskapet har god likviditet og lav gjeldsbelastning, men har hatt noko varierande årsresultat dei tre siste åra.

3.1.5 Haugaland kraft AS³

Haugaland kraft AS			
Selskapsform	AS		
Stiftelsesår	1995		
Formål	<p>Formålet går fram av vedtekten: «Eierskap i selskaper som driver produksjon av fornybar energi, sikker og kostnadseffektiv overføring og omsetning av energi, og som tilbyr sikker og kostnadseffektive bredbåndstjenester, samt hva hermed står i forbindelse, herunder å delta i andre foretak som driver tilsvarende virksomhet. Selskapet skal også ivareta av konsern- og hovedkontorfunksjoner.»</p> <p>Selskapet blir eigmeld saman med Karmøy, Haugesund, Vindafjord, og Sveio kommune. I tillegg er Finnås Kraftlag Sa og Skånevik Ølen Krafltag AS eigarar.</p>		
Kommunen sin eigardel	9,80 %		
Tilsette	430		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	75,2 %	74,4 %	65,5 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 2 652 329 000	Kr. 1 583 561 000	Kr. 1 956 932 000
Årsresultat	Kr. 746 194 000	Kr. 273 658 000	Kr. 753 361 000

Nøkkeltala som vert vist her er frå konsernregnskapet til selskapet. Selskapet har god lønnsemd og soliditet. Samstundes har selskapet noko låg likviditet. Det blei gjennomført ein selskapskontroll av eigaroppfølging og drift i selskapet i 2015.

Selskapet har følgande datterselskap, som kontrollutvalet også har innsynsrett i:

- ✓ Haugaland Kraft Nett AS
- ✓ Haugaland Kraft Fiber AS
- ✓ Haugaland Kraft Energi AS

³ I utgangspunktet er ikkje dette selskapet omfatta av selskap som kontrollutvalet har innsynsrett i etter kommuneloven §23-6, då selskapet har fleire eigarar enn kommunale. I Haugaland Kraft AS sine vedtekter går det fram at kontrollutvalet og revisor i kommunar som eig aksjar i selskapet har rett til å føreta undersøkingar i selskapet.

3.1.6 Haugaland Brann og Redning IKS

Haugaland Brann og Redning IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	2017		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «<i>Selskapets formål er å dekke alle kommunenes plikter, oppgaver og behov i henhold til brann- og eksplosjonsvernlovens krav til kommunene, herunder: ulykke- og katastrofesituasjoner som brann, redning, drukning og akutt forurensing, nødalarmtjenester 110, feing og tilsyn med fyringsanlegg, arbeide med forebyggende tiltak mot brann og ulykker, søke å selge tjenester knyttet til forebyggende og beredskapsrelaterte tjenester, inngå samarbeidsavtaler med kommuner, andre selskaper og virksomheter. Selskapet kan påta seg andre arbeidsoppgaver eierne og selskapet måtte bli enige om.</i></p> <p>Selskapet blir eid saman med Bokn, Etne, Suldal, Sveio, Tysvær, Haugesund, Utsira og Vindafjord kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	13,78 %		
Tilsette	315		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	1,4 %	83,3 %	N/A
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 3 683 0000	Kr. 5 000 000	N/A
Årsresultat	Kr. - 2 930 000	Kr. 4 156 000	N/A

Selskapet har låg eigenkapitalandel og hadde eit negativt årsresultat i 2018. Haugesund kommune er foreløpig formelt medeigar i selskapet, men dei trakk seg frå samarbeidet før selskapet vart satt i drift.

3.1.7 Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

Interkommunalt arkiv i Rogaland IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	2002		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «<i>Selskapet skal arbeide for at arkivmaterialet fra deltakerne eller materiale som disse har ansvar for, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative, juridiske og kulturelle formål, i samsvar med arkivloven. Selskapet skal tilby depotplass for deltakerenes arkivmateriale, samt veilede deltakerne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale. Selskapet skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for deltakerne, og skal i samråd med deltakerne arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester hos dem.</i></p> <p><i>Driften av selskapet skal gå i balanse, det vil si at inntektene fra deltakerne skal dekke selskapets kostander.</i></p> <p><i>Selskapet kan etter nærmere vedtak av styret prise visse tjenester og således ha egne inntekter. Tjenestene som kan prises skal i hovedsak være slike som ikke vil bli gitt til alle deltakerne, eller som deltakerne vil ha ulik etterspørsel etter, eller tjenester som faller utenfor selskapets hovedformål.</i></p> <p><i>Til gjennomføring av spesielle prosjekt utenom selskapets ordinære arbeidsoppgaver, blir det søkt finansiering mellom deltakerne eller andre som spesielt ønsker prosjektet gjennomført.</i></p> <p><i>Selskapet har anledning til å ta på seg konsulentoppdrag for andre, når oppdragsgiver betaler for tjenesten og det ikke går ut over selskapets hovedoppgaver.</i></p> <p><i>Definisjonen av formål og ansvarsområde er uttømmende. Styret og representantskapet har ikke myndighet til å fatte vedtak på områder som ikke er nevnt ovenfor».</i></p>		
Kommunen sin eigardel	2,68 %		
Tilsette	10		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	21 %	66,1 %	88,3 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 12 213 000	Kr. 9 343 000	Kr. 6 709 000
Årsresultat	Kr. - 150 000	Kr. - 605 000	Kr. 322 000

Selskapet har hatt låg lønnsemeld og hatt negativt resultat dei siste to årene. Soliditeten er god. Det ble gjennomført ein selskapskontroll av selskapet i 2013.

3.1.8 Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS

Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	2004		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «<i>Formålet med selskapet er å tilby sekretariatstjenester til kontrollutvalgene i deltakerkommunene og nærliggende kommuner. Selskapet skal drives i balanse slik at inntekter fra kommunene dekker kostnadene».</i></p> <p>Selskapet vert eigd saman med Bokn, Etne, Haugesund, Sauda, Suldal, Sveio, Tysvær, Utsira og Vindafjord kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	9,11 %		
Tilsette	2		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	70,3 %	68,1 %	69 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 2 019 0000	Kr. 1 957 000	Kr. 1 864 000
Årsresultat	Kr. 65 000	Kr. 31 000	Kr. 35 000

Selskapet har god likviditet og soliditet, og tilfredsstillende lønnsemd.

3.1.9 Krisesenter Vest IKS

Krisesenter Vest IKS			
Selskapsform	IKS		
Stiftelsesår	2011		
Formål	<p>Formålet er definert i vedtekten: «Selskapet skal, på vegne av eierkommunene, sikre etterlevelse av krisesenterlovas § 2 a), b) og c). Selskapet skal være et rådgivende organ for eierkommunene i etterlevelse av lovens § 2 d). Selskapet har ikke som formål å drive virksomhet som gir utbytte til eierkommune».</p> <p>Selskapet vert eigmeld saman med Bokn, Bømlo, Etne, Fitjar, Haugesund, Kvinnherad, Odda, Sauda, Stord, Suldal, Sveio, Tysnes, Tysvær, Utsira, Ullensvang og Vindafjord kommune.</p>		
Kommunen sin eigardel	5,89 %		
Tilsette	30		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig
Driftsinntekter (hele kr)	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig
Årsresultat	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig	Ikkje tilgjengelig

Vi har ikkje tilgjengelig regnskapsdata for selskapet.

3.1.10 Haugaland Arbeidsgiverkontroll

Haugaland Arbeidsgiverkontroll vert overført til staten 1. juni 2020, og vil dermed ikkje vere aktuell for eigarskapskontroll i perioden.

3.1.11 Friluftsrådet Vest

Friluftsrådet Vest			
Selskapsform	Interkommunalt samarbeidsorgan		
Stiftelsesår	1983		
Formål	<p>Formålet er definert i selskapsavtalen: «Rådet sine oppgåver er i samarbeid med medlemskommunane, statlege og fylkes-kommunale etatar og andre interesserte å verke for: a) Sikring, tilrettelegging og drift av område for friluftsliv av ulik art til allment bruk, med tanke på medlemskommunane sin befolkning i ein eller fleire av rådet sine kommunar. b) Større forståing for friluftsområda sin betydning, betre friluftskultur og utbreiing av friluftsliv.»</p> <p>Samarbeidsorganet er dannet saman med kommunane Bokn, Bømlo, Etne, Fitjar, Haugesund, Karmøy, Sauda, Stord, Sveio, Vindafjord og Kvinnherad.</p>		
Kommunen sin eigardel			
Tilsette	31		
Nøkkeltall	2018	2017	2016
Eigenkapitalandel	88,5 %	89,2 %	90,1 %
Driftsinntekter (hele kr)	Kr. 14 587 000	Kr. 13 557 000	Ikkje tilgjengelig
Årsresultat	Kr. 1 560 000	Kr. 606 000	Ikkje tilgjengelig

Medlemskommunane betaler ein årleg medlemskontingent per innbyggjar i kommunen. Friluftsrådet Vest er sjølveigd og eit eige rettssubjekt, og kommunane er ikkje ansvarlige for rådets plikter utover den årlige medlemskontingenoten.

3.2 Andre selskap kor kommunen har eigarinteresser

Tysvær kommune har eigardelar i fleire aksjeselskap, som er eigm̄d av andre eigarar enn kommunar, fylkeskommunar og interkommunale selskap.

Selskap	Driftsinntekter (2018)	Årsresultat (2018)	Kommunens eigardel
Tysvær Arena Drift AS	Kr. 1 109 000	Kr. 159 000	97,41 %
Aksdal Næringspark AS	Kr. 26 882 000	Kr. 8 108 000	40,00 %
Aksdal Senter AS	-	Kr. – 14 000	39,11 %
Destinasjon Haugesund og Haugalandet AS	Kr. 7 728 000	Kr. – 80 000	19,79 %
Tysvær Bygdeblad AS	Kr. 5 204 000	Kr. 244 000	7,25 %
HIL-hallen AS	Kr. 1 150 000	Kr. 575 000	5,00 %
Storhall Karmøy AS	Kr. 6 172 000	Kr. 218 000	5,00 %
Norsk Bane AS	Kr. 1 924 000	Kr. – 69 000	0,20 %
Fjord Norge AS	Kr. 41 885 000	Kr. 8 000	0,12 %
AS Haugaland Industri	Kr. 31 692 000	Kr. – 656 000	5,14 %
Haugalandmuseet AS	Kr. 14 654 000	Kr. – 93 000	12,00%
Musikkeselskapet Nordvegen AS	Kr. 5 164 000	Kr. – 94 000	16,00 %
E134 Haukelivegen AS	Kr. 1 214 000	Kr. – 195 000	2,22 %
A/L Biblioteksentralen	Kr. 125 324 000	Kr. – 7 127 000	

4. Risiko- og vesentlegvurdering

- av kommunen si verksemd

I dette kapitelet presenterer vi identifiserte område/hendingar som er vurdert som er særleg relevante for forvalningsrevisjon. Det vil sei områder kor det er identifisert risikoar for mangefull verksemd og tenestetilbod. Områda som vert presentert er vurderte som vesentlege, ved at det er særleg viktige/sentrale område for kommunen. Risikoane er gruppert i hovudfolkane; operative risikoar, strategiske risikoar og regulatoriske risikoar⁴.

4.1 Operativ risiko

4.1.1 Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag og omstillingsevne

Tysvær kommune har eigedomsskattelinntekter som betyr at kommunen har inntekter godt over gjennomsnittet av andre norske kommunar. Eigedomsskattelinntektene utgjer omtrent 20 % av kommunen sitt sentrale inntektsgrunnlag, og har ført til at kommunen sine driftsutgifter til tenestane ligg godt over landsgjennomsnittet. Dette gjer at Tysvær er i ein sårbar situasjon, ettersom det er eit særleg press i høve lovgjevinga rundt eigedomsskattelinntektene. Dersom det vert endringar i eigedomsskattelinntektene er det ein risiko for at Tysvær kommune kan få ein betydelig reduksjon i sine inntekter. Kommunen har samstundes bygd opp eit utgiftsnivå som er tilpassa dagens inntekter. Dette betyr at kommunen lev under risikoen for at dei på relativt kort tid kan få ein kraftig reduksjon i inntektene, vidare at kommunen si drift ikkje er tilpassa det nye inntektsnivået.

Det var gjennomført ein forvalningsrevisjon i 2017 som vurderte korleis kommunen arbeider med å identifisere, handsame og gjere tiltak for å rigge sin økonomi når økonomiske føresetnadar som inntektsgrunnlaget vert endra. Forvalningsrevisjonen tilrådde kommunen å etablere større systematikk i gjennomføringa av innsparingsvedtaket, gjennom oppfølging og evaluering av innsparingstiltaka, kostnads- og konsekvensanalyser for tenestane og at tiltaka vert evaluert i høve effekt. I rådmannen si oppfølging av forvalningsrevisjonsrapporten går det fram at ein har fokus på dette i det vidare arbeidet med innsparingstiltaka.

Ved meir usikre, økonomiske utsikter vil det vere viktig at kommunen sikrar tett og føreseieleg oppfølging av økonomien. Både i høve forbruk, men også at kommunen har gode system for å sikre at dei får inn inntektene dei har krav på. Tradisjonelt i offentleg forvaltning er det gjerne betre oppfølging av kostnadane, enn inntektene. Vidare synte ein forvalningsrevisjonsrapport som vart gjennomført innanfor investeringar i kommunen i 2018 at ein i case-prosjekta ikkje hadde oppdatert og utgreia drifts- og vedlikehaldskostnadane i dei aktuelle prosjekta. Dette er kostnadar som påverkar driftsøkonomien på lengre sikt, og kan soleis utgjere ein risiko for at forventa framtidige driftskostnadar vert for lågt estimert.

Vår vurdering er at Tysvær kommune er sårbar for endringar i inntektsgrunnlaget og at konsekvensen av ei slik endring vil vere alvorleg for kommunen sin økonomi, og derav også tenestene. Samstundes er dette eit fokusområde i kommunen, og det er verksett fleire tiltak. Dermed er nettorisikoen vurdert til å vere middels.

⁴ Risikoar kan vere tilhøyrande fleire bolkar.

4.1.2 IKT-systema understøtter ikkje verksemda sine behov

Basert på våre dokumentanalyser er det moglege manglar i heilskapen i kommunen sitt IKT-arbeid. Førre overordna IKT-plan var gjeldande for 2005-2008. Samstundes er det etablert sektorvise planar for ulike sektorar. Det går fram av gjeldande IKT-plan for Tysværskulen at det er ein risiko for at ansvaret for IKT-verktøy er basert på eldsjeler og tilfeldigheiter. Det vart også nemnd i arbeidsmøte at ein har IKT system som ikkje snakkar saman og understøttar kvarandre. Dette fører potensielt til lite effektiv resursutnytting og dobbelarbeid.

I kommunane er det eit fokus på å implementere digitale IKT-løysingar som kan effektivisere tenestane. I Tysvær er dette relevant i høve dei utfordringane kommunen står ovanfor med tanke på risiko for tap av framtidige inntekter, eit høgt kostnadsnivå og ein aukande del eldre som treng omsorg frå kommunen.

Det er ein risiko for at innføringa av ny teknologi ikkje understøttar tenestane i tilstrekkeleg grad og at ein ikkje har tilstrekkelig kompetanse og system til å drifta verktøya. Dette kan både føre til at dei ikkje vert nytta i samsvar med intensjon, men og at ein er sårbare i høve drifta av verktøya. Konsekvensen kan vere lite effektiv resursutnytting og sårbare tenester. Det er også ein risiko for at ein innfører verktøy som ikkje svarar til behov, og at investering i systema ikkje gjev meirnytte for kommunen.

4.1.3 Elevane - opplæring og skulemiljø

I eit av arbeidsmøta vart det uttrykt at ein ynskte meir informasjon om korleis dei ulike skulane i kommunen fungerer og om dei har føresetnader for å gje elevane god opplæring og gode skulemiljø. Tysvær har til saman ni barne- og ungdomsskular i kommunen. Dei er spreitt over eit større geografisk område og dei varierer i størrelse. Fagmiljøa er mindre på dei små skulane, og det er ei hypotese at det er meir krevjande å rekruttere til mindre skular i distrikta. Ved mindre fagmiljø vil ein også vere meir sårbare for fråvær. Potensielle utfordringar knytt til fagmiljø kan også påverke kvaliteten til opplæringa av elevane, til dømes at skulane har tilstrekkelig kompetanse til å ha lærarar med riktig kompetanse i alle fag. Våren 2020 er ny skulebruksplan i Tysvær kommune til handsaming.

Det er ein risiko for at elevane får ulik kvalitet på opplæringa og skulemiljøet, avhengig av kva skule dei går på.

4.1.4 Beredskap; hendingar og katastrofar

I arbeidsmøte med kommunen var det uttrykt at Tysvær er ein sårbart kommune i høve beredskap. Kommunen sin geografi gjer at det kan vere krevjande å sikre tilstrekkelig beredskap i alle deler av kommunen. Til dømes er det eit krav at brannpersonell skal vere busett fem minutt frå aktuell brannstasjon, noko som kan gjere rekrutteringa krevjande. I arbeidsmøte vart det også sett spørsmål ved om kommunen har tilstrekkelig beredskap knytt til dei mindre hendingane. Vidare er det ein risiko for at kommunen sin digitale beredskap ikkje er tilstrekkelig.

Konsekvensen av ei katastrofe kan vere særstaka alvorleg, og vi har derfor vurdert denne risikoen som høg.

4.1.5 Morgondagens omsorgstenester

Tysvær kommune sine prognosar tilseier at dei framover vil få ein sterk auke eldre i kommunen. I kommunen sin strategi for morgondagens helse- og omsorgstenester er det fokus på at ein større del av dei eldre skal få heimebaserte tenester – i staden for på institusjon. I arbeidsmøte vart det stilt spørsmål ved om kommunen har gode strategiar, system og internkontroll for å ta vare på dei som er heime, og risikoen knytt til einsemd. Dette vart spesielt nemnd i høve dei som ikkje har familiære nettverk.

Ein annan viktig tematikk innanfor morgondagens omsorgstenester er samspelet mellom den kommunale omsorgstenesta og spesialisthelsetenesta. Dei kommunale omsorgstenestene er i drift 24 timer i døgnet, medan andre sentrale instansar i kommunen, som tildelingskontoret og hjelpemiddelsentralen, har si drift innanfor normal arbeidstid. Det er risiko knytt til overgangane mellom dei ulike forvaltningsnivåa og at pasientane vert tilstrekkelig i varetatt. I ein forvaltningsrevisjon gjennomført i Tysvær kommune i 2019 vart det vurdert at roller og ansvar i høve å ivareta samarbeidsavtalar med Helse Fonna HF om utskrivingsklare pasientar verka avklart. Samstundes vurderte revisjonen at krava til dokumentasjon ved pasientmottak frå spesialisthelsetenesta vart i varierande grad tatt i vare og at kommunen fekk sjeldan oppdatert informasjon om innlagte pasientar i spesialisthelsetenesta. Det gjekk også fram at det var ein risiko for at avvik på samarbeidsavtalen med Helse Fonna HF vart underrapportert.

Innanfor morgondagens omsorgstenester vil velferdsteknologi og personvern også kunne vere sentrale tema. I forvaltningsrevisjonen frå 2019 gjekk det fram at kommunen hadde gode erfaringar med bruk av velferdsteknologi, men at teknologien var sårbar og krevjande, samstundes som det var vanskeleg å få tak i den teknologien ein treng.

4.1.6 Barnevernet

Det har vore mange medieoppslag knytt til barnevernet i Tysvær dei siste åra, dette er spesielt som følgje av ein sak som har fått mykje merksemd. Som følgje av denne saka tok Tysvær kommune sjølv initiativ til at eit ekspertutval skulle gå gjennom barnevernet i kommunen og deira internkontroll. Ekspertutvalet konkluderte blant anna med at det var mangelfulle system og rutinar knytt til barnevernsarbeidet. Dette utgjer ein risiko for manglar ved tenestetilbodet til brukarane. Barnevernet var identifisert som eit relevant, prioritert område for forvaltningsrevisjon i førre plan, men det vart ikkje gjennomført noko prosjekt på det i perioden.

4.2 Regulatorisk risiko

4.2.1 Personvern og informasjonssikkerheit

Digitaliseringa gjer at kommunane i større grad må ha kompetanse og innsikt til å forvalte personvern og informasjonstryggleik. Dette gjeld også på leiarnivå.

I kommunal verksemd har personvern ein høg, ibuande risiko, då kommunen handterer ei rekke sensitive personopplysningar om innbyggjarar og tilsette. Dette stiller krav til at kommunen har eit system som tek i vare personvernreglementet, som dei tilsette er kjend med og som dei etterlev. Kommunen må vidare ha kompetanse til å implementere løysingar som tek i vare informasjonssikkerheita. Regelverket stiller strenge krav til kommunane i høve personvern og informasjonssikkerheit. Samstundes har ein i seinare tid sett eksempel på saker i media som viser at enkelte kommunar ikkje er gode nok til å handtere sensitive opplysningar.

Informasjonssikkerheit var eit prioritert prosjekt i førre plan for forvaltningsrevisjon. Det vart ikkje gjennomført forvaltningsrevisjon på temaet i perioden.

Denne risikoen er i høve sannsyn og konsekvens vurdert til å vere høg. Konsekvensen av mangefull handsaming av personvern og informasjonssikkerheit er alvorleg.

4.2.2 Samspelet mellom tilsette, administrasjon og folkevalde

Administrasjonen og dei folkevalde har ulike roller og ansvar i ein kommune og det føreligg ein risiko for at ein ikkje alltid etterlev dei ulike rollene og ansvaret. Tysvær kommune er ein liten kommune, som gjer at vegen mellom innbyggjarar, tilsette og politikarar kan vere kort. Dette kan vere eit utfordring, og det kan føre til at både folkevalde og tilsette kan oppleve press frå innbyggjarar i høve deira beslutningsmynde som kan vere krevjande å handtere for den enkelte. I ein forvaltningsrevisjon gjennomført våren 2020, er det kome fram eksempel på at innbyggjarane går direkte til overordna mynde, istadenfor til forvaltningsorganet.

4.2.3 Kontraktsoppfølging

I prosessen er det kome innspel på at Tysvær kommune har utfordringar i høve kontraktsoppfølging, irekna manglande fordeling av roller, ansvar og fullmakter.

Kontraktsoppfølging er sentralt for å sikre tenester og leveransar i riktig omfang og til rett pris. Det er ein risiko for at kontraktsoppfølging i Tysvær kommune ikkje vert prioritert i stilstrekkelig grad. Manglande kontraktsoppfølging kan føre til brot på anskaffingsregleverket. Det er også økonomisk risiko knytt til manglande kontraktsoppfølging, ved at kommunen ikkje sikrar seg at dei betaler riktige priser, i samsvar med kontrakt. Ved at kontraktane ikkje vert følgje opp, kan kommunen også glipp av inntekter i form av bøtelegging ved kontraktbrot frå leverandøren si side.

I høve sannsyn og konsekvens er denne risikoen vurdert til å vere høg, ettersom sannsynet er relativt høgt medan konsekvensen er vurdert til å vere middels.

4.3 Strategisk risiko

4.3.1 Mangefull måloppnåing knytt til miljø

I samfunnet er det eit auka fokus på miljø og berekraftige verksemder. Det går fram av kommunen sine planar at Tysvær har som mål å jobbe heilskapleg og målretta for å redusere klimagassutslepp og ressursbruk i alle delar av Tysværsamfunnet, og har som ambisjon om å ta i bruk miljøvennlige energi- og transportløysingar. Samstundes har kommunen i liten grad hatt fokus på klima og miljø fram til no. I følgje Statistisk sentralbyrå (SSB) sine data har kommunen noko høgare energiutgifter og -kostnader per kvadratmeter enn landet utan Oslo og Rogaland. Kommunen har også lågare del energi som kjem frå fornybare kjelder og høgare utslepp av CO₂ knytt til energibruk enn gjennomsnittet i landet utan Oslo, Rogaland og KOSTRA grupper⁵. Manglande fokus på klima- og miljøutfordringar vil kunne utgjere ein omdørmerisiko for kommunen.

4.3.2 Manglande kompetanse

Tenestebehov og ivaretaking av behovet endrar krav til både kompetanse og samansettinga av denne. I arbeidsmøta vart det tydeleg at Tysvær kommune, i likskap med andre kommunar, opplever fleire utfordringar knytt til kompetanse og rekruttering, både på noverande tidspunkt, og framover. Dette gjeld både å sikre rett kompetanse, men også i høve å ha tilstrekkelig med kapasitet / kompetente medarbeidarar til å sikre at kommunen kan levere sine tenester.

Innanfor helse og mestring opplever ein spesielt eit aukande krav til kompetanse ved at ein får overført fleire oppgåver frå spesialisthelsetenesta. Samstundes har denne sektoren døgnkontinuerlig drift, som fører til at ein gjerne har deltidsstillingar for å få drifta til å gå opp. Deltidsstillingar er også

⁵ KOSTRA-gruppe er Statistisk sentralbyrå (SSB) sin standard for kommuneinndeling, basert på fleire indikatorar. Formålet med å dele kommunane inn i KOSTRA-grupper er å kunne samanlikne nøkkeltalet på tvers av samanliknbarer kommunar. Tysvær kommune høyrer til KOSTRA-gruppe 12.

ein utfording innanfor andre område enn helse og omsorg. Det er også kome innspel på at kommunen har eit forbettingspotensial med tanke på samhandling internt i kommunen for å sikre effektiv utnytting av ressursane.

Det vart også nemnt i arbeidsmøte at kommunen har ei rekke eldre lærarar som nærmar seg pensjonsalder, og at ein soleis vil ha eit sterkt kompetansebehov også i denne sektoren.

I høve kompetanse og rekruttering ser også kommunen det som ei potensiell utfroding at dei har relativt små fagmiljø og at det kan vere krevjande å få rekruttert til desse fagmiljø. Til dømes manglar kommunen kompetanse innan bygningsvern.

Tysvær er i sterk konkurranse med dei omliggande kommunane i høve å sikre seg riktig kompetanse.

Endringar i samfunnet fører også til at ein må ha ein meir endringsdyktig arbeidsstyrke enn tidlegare. Dette betyr at kommunen i større grad må verte betre på å skulere og omskulere sine tilsette. Det vert også nemnt i arbeidsmøte at kommunen må verte betre på dialogen med utdanningsmarknaden i høve å signalisere kva kompetanse dei har behov for framover.

Manglande kompetanse vil kunne føre til at kommunen ikkje får ytt tenestar til sine innbyggjarar i tilstrekkeleg grad.

I høve denne risikoen er både sannsyn og konsekvens vurdert til å vere høg.

4.3.3 Hensiktsmessig målstyring

Kommunen gjennomfører endringar, prosjekt og strategiar fortløpende. Ein har i liten grad systematisert vurdering av effektar av tiltaka som vert sett i verk. Til dømes snakkar ein mykje om effektar i forkant av omorganiseringar, endringar i infrastruktur eller ved innføringa av ny teknologi. Samstundes har ein liten systematikk i å følgje opp korvidt desse tiltaka gjev effekt i samsvar med intension. Dette medfører ein risiko for at ein vidarefører ikkje-treffande tiltak.

4.4 Forvaltningsrevisjon i selskap

I dette kapitelet presenterer vi dei selskapa som er vurdert som særleg interessante i høve forvaltningsrevisjon. Vurderinga er også her basert på risiko og vesentlegheit.

4.4.1 Haugaland interkommunale miljøverk IKS

Haugaland interkommunale miljøverk gjennomfører ein viktig del av kommunen sine oppgåver. Dette selskapet kan vere relevant for forvaltningsrevisjon ettersom det vil vere ein ibuande risiko for ulovleg kryss-subsidierig mellom den lovpålagnede delen og næringsdelen av verksemda grunna selskapet sin type organisering. Selskapet utfører ein viktig samfunnsfunksjon på vegne av kommunen og det vil vere ein risiko for at kommunen har mindre kontroll på oppgåver som er sett ut i eigne selskap versus som er i kommunal drift.

4.4.2 Haugaland Brann IKS

Haugaland Brann har vore i drift sidan 2018, nøkkeltala til selskapet viser eit negativt årsresultat i 2018. Selskapet tek i vare ein viktig del av kommunen sine oppgåver ved at dei har ansvar for å løyse oppgåver og plikter etter brannvernloven. Det vil vere ein risiko for at kommunen har mindre kontroll på oppgåver som er sett ut i eigne selskap versus som er i kommunal drift.

4.4.3 Krisesenter Vest IKS

Krisesenter Vest IKS tek i vare kommunen sine oppgåver i høve å gje innbyggjarane eit krisesentertilbod og har soleis eit viktig samfunnsansvar. Det er mange kommunar som er eigrarar i selskapet, noko som kan utgjere ein risiko for at oppfølginga med selskapet er fragmentert.

5. Risiko- og vesentlegvurdering

- av kommunen sitt eigarskap

I dette kapitelet presenterer vi identifiserte område og selskap som er vurdert som særleg relevante for eigarskapskontroll. Dette er primært områder/selskap kor det er identifisert risiko for mangefull eigarstyring frå kommunen, eller kor eigarskapet i seg sjølv kan utgjere ein risiko.

Den siste eigarskapsmeldinga frå Tysvær kommune vart vedteken i 2016. Kommunen har som mål å behandla eigarskapsmeldinga minst ein gong i valperioden. I følgje Tysvær kommune si eigarskapsmelding tek kommunen utgangspunkt i KS sine tilrådingar for eigarstyring i høve kva prinsipp, reglar og rutinar som gjeld for Tysvær kommune sin eigarskapspolitikk.

Nedanfor vert det presentert område/risikoar og selskap som er vurdert som særleg relevante for eigarskapskontroll.

5.1 Generell eigarstyring

Selskapskontrollen som vart gjennomført av Karmsund Hamn IKS i 2018 synte at kommunen på enkelte punkt ikkje følgde eigne prinsipp i høve styringa av selskapet. Tysvær kommune informerte mellom anna om at det ikkje er etablert ein fast rutine for å legge til rette for kommuneintern dialog i forkant av møter i representantskap. Det blei vist til kommunen si eigarskapsmelding om at dette var ein rutine som dei skulle få på plass. Det at kommunen sin praksis ikkje samstemte med etablerte rutinar, gjer at det kan vere ein risiko for at kommunen si eigarstyring ikkje er tilstrekkelig for å sikre god kontroll med verksemda som er sett ut i eigne selskap.

5.2 Selskap identifisert for eigarskapskontroll

5.2.1 Haugaland Kraft AS

I følgje Tysvær kommune si eigarskapsmelding er formålet med eigarskapet i Haugaland Kraft AS langsiktig og finansielt, med målsetting om avkastning på investert kapital. Formålet med eigarskapet tilseier at kommunen bør ha ei løpende oppfølging av selskapet.

5.2.2 Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS

Haugaland interkommunale miljøverk IKS (HIM) utfører ein viktig del av kommunen sine oppgåver. I følgje Tysvær kommune er eigarskapet regional- og miljøpolitiske motivert, samstundes som ein søker å oppnå stordriftsfordelar gjennom samarbeidet.

5.2.3 Haugaland Vekst IKS

Haugaland Vekst IKS var blant utvalde selskap for kontroll i førre plan for selskapskontroll, men kontroll har ikkje vore utført hittil. Selskapet fekk endra fokusområde frå 2019, kor selskapet skal arbeide meir regionalt enn tidligare. Samstundes som kommunen har ein næringssjef som gjennomfører communal næringsplanlegging og utgreiing. Selskapet har ein viktig samfunnsfunksjon i høve å driva felles nærings- og regionalutviklingsarbeid for eigarkommunane. Manglande oppfølging av eigarinteressene i selskapet kan potensielt påverke korleis kommunen sine interesser i høve næringsområdet på regionalt nivå vert utøvd.

5.2.4 Friluftsrådet Vest

I arbeidsmøte med administrasjonen gjekk det fram at dei opplevde å ha liten informasjon om samarbeidsorganet Friluftsrådet Vest. Det er ein risiko for at kommunen har hatt manglande oppfølging av samarbeidsorganet.

Vedlegg 1 Framgangsmåte og involvering

Teoretisk fundament

Det går fram av kommuneloven § 23-3 og § 23-4 at plan for forvalningsrevision og eigarskapskontroll skal bygge på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd, verksemda i kommunen sine selskap og kommunen sitt eigarskap.

I arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga har KPMG vektlagt risiko for avvik med vesentlege sider ved verksemda og tenestene til Tysvær kommune, og kor alvorlege konsekvensar desse avvika kan få. Omgrepa er av KPMG definert slik:

Risiko – handlar om å identifisere kor sannsynleg det er for at den kommunale verksemda ikkje vert utøvd på den måten den skal bli utøvd. Med andre ord risiko for mangelfull verksemd og tenestetilbod. Måten verksemda skal utførast på, er mellom anna styrt av:

- ✓ Lovverk og andre reguleringar
- ✓ Formål, vedtak og målsettingar
- ✓ Planverk og strategiar
- ✓ Organisering
- ✓ Budsjett

Vesentlegheit – handlar om å identifisere dei viktige/sentrale områda for kommunen og er særleg knytt til vurderinga av betydinga for kommunen av konsekvensane dersom ein gitt risiko inntreff. Viktige kriterie for vesentlegheit er mellom anna:

- ✓ Liv og helse
- ✓ Sikring av verdiar
- ✓ Brukarperspektivet – rettigheter og oppfylling og kvalitet
- ✓ Kostnadseffektivitet
- ✓ Folkestyret
- ✓ Område med politisk aktualitet
- ✓ Kommunen sin eigardel i selskap
- ✓ Formål med selskapa kommunen har eigarskap i
- ✓ Om selskapa kommunen har eigarskap i primært er retta inn mot å løyse oppgåver i kommunen/kommunale oppgåver

Risiko- og vesentlegvurderinga er fundamentet for dei områda kontrollutvalet og kommunestyret skal prioritere for forvalningsrevision. Derfor har det vore særstakt viktig å identifisere område som har ein ibuande høg risiko, vesentleg grad av uønskte konsekvensar dersom risiko inntreff, og som det potensielt vil vere nyttig å gjennomføre revisjon på, sett frå ein politisk ståstad, frå administrasjonen sin ståstad og ut i frå eit brukarperspektiv. Dette inneber at vi i arbeidet har tatt høgde for område kor revisjon kan ha verdi for kommunen i eit forbetnings- og læringsaugemed og kor revisjon kan ha

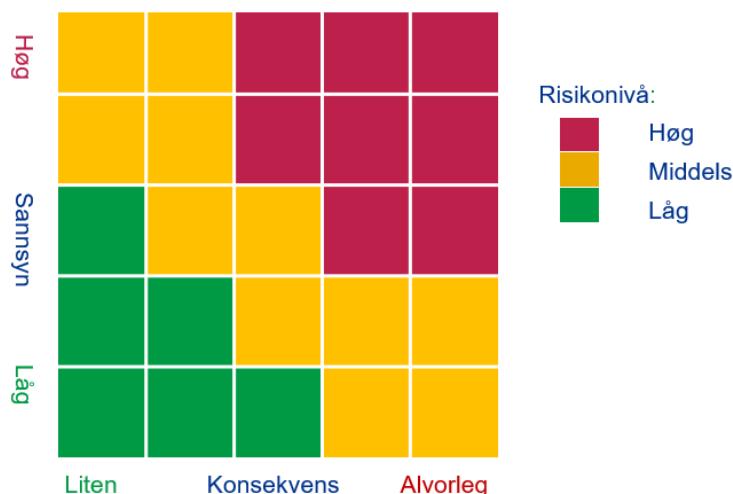
førebyggande karakter. Det vil sei at eit revisjonsprosjekt ikkje berre ser tilbake på kva som har skjedd, men at ein kan gå inn på pågående prosjekt og prosessar kor revisjonen kan vere grunnlag for korrigerande grep.

Skjematiskt vil val av forvaltningsrevisionar bli eit resultat av vurderingar knytt til vesentlegheit og risiko som truar verksemda og tenestetilbodet - vurderingar som "silar" ut prosjekt i fire overordna steg. Dette kan illustrerast slik⁶:



Figur 1: Val av prosjekt for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Analysen av identifiserte område og risiko er kategorisert i følgjande matrise:



Figur 2: Val av prosjekt for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Prosess

Vi har gjennomført ein prosess som har inkludert samspel med ulike deler av kommunen; administrasjon, hovudverneombod og politikarar frå høvesvis kontrollutval og kommunestyre. I tillegg har vi sendt ut ein kort spørjeundersøking til seksjonsleiarane i kommunen.

Arbeidet har vore delt i tre hovudbolkar:

1. Kartlegge og forstå kommunen
2. Arbeidsmøte med kommunen for å etablere og verifisere mulege område for forvaltningsrevisjon
3. Dokumentere analysen

Følgjande teknikkar har vore brukt for å samle inn data:

⁶ Dei to siste områda blir teken i vare av kontrollutvalet og kommunestyret.

✓ Dokumentanalyse

KPMG har innhenta og gjennomgått dokumentasjon frå kommunen, blant anna årsmelding, kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett, samt tidligare revisjonar og tilsyn og KOSTRA-statistikk.

✓ Arbeidsmøte for å identifisere vesentlege risikoar

KPMG har fasilitert to arbeidsmøte for å identifisere vesentlege risikoar. Eit arbeidsmøte med kontrollutvalet, politiske utvalseleiarar og ordførar. Vidare har vi hatt eit arbeidsmøte med rådmannsgruppa og hovudverneombod.

✓ Spørjeundersøking

Einingsleiarane i kommunen har blitt invitert til å gjennomføre ei kort spørjeundersøking.

✓ Arbeidsmøte for å vurdere dei identifiserte risikoane og prioritere prosjekt til plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll



Kontakt oss

Eirik Braut

Director

T +47 95 23 87 59

E eirik.braut@kpmg.no

Bjørg Rabbe Sandven

Manager

T +47 99 39 65 83

E bjorg.sandven@kpmg.no

kpmg.no

Plan for forvaltningsrevisjon

2020-2024
Tysvær kommune

Dato 20XX

www.kpmg.no

Forord

Kontrollutvalet i Tysvær kommune gav i møtet 2.12.2019 KPMG oppdraget med å bidra i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga og plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2020-2024. Planen for forvaltningsrevisjon er fundert i ein analyse av risiko- og vesentlegheit på tilhøva i kommunen. Det blir her lagt fram plan for forvaltningsrevisjon med risiko- og vesentlegvurderinga som vedlegg. Planen skal bli vedteken av kommunestyret.

Formålet med planen er å peike ut område innanfor verksemda til Tysvær kommune som skal prioriterast for forvaltningsrevisjon.

Dette er ein plan for perioden 2020-2024.

I planen er det foreslått at kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å foreta endringar og omprioriteringar i planen. Slik tilgang til å delegere går fram av kommuneloven §23-3 om forvaltningsrevisjon¹.

¹ Lov av 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner.

Innhald

1. Bakgrunn og formål	1
1.1 Bakgrunn	1
1.2 Formål	1
1.3 Metode	1
2. Tema for forvaltningsrevisjon	2
2.1 Identifiserte risikoar og aktuelle tema for forvaltningsrevisjon	2
2.2 Prioritering av område for forvaltningsrevisjon	3
Vedlegg 1 Utgreiing tema for forvaltningsrevisjon	4
Vedlegg 2 Om forvaltningsrevisjon	8

1. Bakgrunn og formål

1.1 Bakgrunn

Etter § 23.3 andre ledd i kommuneloven skal kontrollutvalet «*minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og virksomheten i kommunens eller fylkeskommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon.*»

Kontrollutvalet i Tysvær kommune gav i møtet 2.12.2019 KPMG oppdraget med å bidra i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga og plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll.

1.2 Formål

Formålet med plan for forvaltningsrevisjon er å presentere område som kan vere aktuelle for forvaltningsrevisjon i planperioden 2020-2024.

1.3 Metode

Som det går fram av kommuneloven § 23-3 skal plan for forvaltningsrevisjon vere basert på ei risiko- og vesentlegvurdering. Risiko- og vesentlegvurderinga for Tysvær kommune er vedlagt planen og utgjer grunnlaget for framlegg av denne planen. Skildringa av metode for gjennomføring av risiko- og vesentlegvurdering går fram av vedlegget.

2. Tema for forvaltningsrevisjon

I dette kapitelet presenterer vi identifiserte område/riskoar som er vurdert som særleg relevante for forvaltningsrevisjon, basert på risiko- og vesentlegvurderinga som er gjennomført. Her vert også tematikk som *kan* vere relevant i ein forvaltningsrevisjon presentert.

2.1 Identifiserte risikoar og aktuelle tema for forvaltningsrevisjon

I den følgjande tabellen oppsummerer vi dei områda frå risiko- og vesentlegvurderinga som kontrollutvalet vurderer som aktuelle for forvaltningsrevisjon i perioden. Sjå også vedlegg 1 for ei nærmare utgreiing av dei aktuelle områda/hendingane, i vedlegget går alle områda som vart identifisert i risiko- og vesentlegvurderinga fram.

Område/hending	Aktuelle tema for forvaltningsrevisjon
Beredskap; hendingar og katastrofar	<ul style="list-style-type: none">• Korleis beredskapen i kommunen er organisert, og vidare vurdere om denne er tilstrekkelig.• Korleis kommunen arbeider med IT sikkerhet og den digitale beredskapen.• Evaluering av kommunen si handtering av pandemien i 2020.
Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag	<ul style="list-style-type: none">• Korleis kommunen arbeider med risikoen knytt til reduksjon i inntektsgrunnlaget, erekna kva tiltak som er sett i verk og oppfølginga av desse.• Økonomistyringsrutinar - drift og investering.• Korleis kommunen har arbeid med tilrådingane frå forvaltningsrevisjonen frå 2017.
Barnevernet	<ul style="list-style-type: none">• I kva grad etterlev Tysvær kommune gjeldande regelverk og rettleiarar innanfor barnevern.• Vurdere oppfølging av tiltak som er verksett i barnevernet som følgje av ekspertutvalet sin gjennomgang.
Kontraktsoppfølging	<ul style="list-style-type: none">• I kva grad har kommunen etablert system og rutinar i høve innkjøp som sikrar etterleving av anskaffingsregelverket og oppfølging av kontrakt og om desse etterlevast.
Samspelet mellom tilsette, administrasjon og folkevalde	<ul style="list-style-type: none">• I kva grad har kommunen etablert tilstrekkelige system som sikrar at sakshandsaminga føregår i samsvar med eige delegasjonsreglement, lov og forskrift.
Manglande kompetanse	<ul style="list-style-type: none">• Korleis Tysvær kommune arbeider med å sikre riktig kompetanse.• Korleis kommunen arbeider med å omstille arbeidskrafta dei har, i høve tiltak for kompetanseutvikling og heiltidsstillingar.

2.2 Prioritering av område for forvaltningsrevisjon

Med utgangspunkt i risiko- og vesentlegvurderinga prioriterer kommunestyret følgjande område for forvaltningsrevisjon i perioden 2020-2024, i prioritert rekkefølge:

Andre område som kan vere aktuelle for forvaltningsrevisjon er:

Vedlegg 1 Utgreiing tema for forvaltningsrevisjon

Her føl ei nærmare utgreiing av områda/hendingane som vart identifisert i risiko- og vesentlegvurderinga i høve tema som kan vere aktuelle for forvaltningsrevisjon.

Operativ risiko

Beredskap; hendingar og katastrofar

Forvaltningsrevisjon innanfor området kan gå gjennom korleis beredskapen i kommunen er organisert, og vidare vurdere om denne er tilstrekkelig. I dagens digitale samfunn vil det også vere relevant å vurdere korleis kommunen arbeider med IT sikkerhet og den digitale beredskapen. Til dømes kan velferdsteknologi vere eit interessant tema å gå inn på i høve IT sikkerhet. Ved pågåande arbeid med risiko- og vesentlegvurderinga er Noreg ramma av ein pandemi. Det kan vere relevant å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon i perioden som evaluerer kommunen si handtering av pandemien i 2020.

Reduksjon i framtidig inntektsgrunnlag og omstillingsevne

Tema for forvaltningsrevisjon innanfor området kan til dømes vurdere korleis kommunen har arbeid med tilrådingane frå forvaltningsrevisjonen som vart gjennomført i 2017. Det vil også vere relevant å fokusere på korleis kommunen som heilheit arbeidar med risikoen knytt til reduksjon i inntektsgrunnlaget, irekna kva tiltak som er sett i verk og oppfølginga av desse.

Det kan også vere relevant å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon som vurderer i kva grad kommunen har etablerte økonomistyringsrutinar som sikrar kommunen oppdatert informasjon om drifta, irekna korleis kommunen sikrar seg at dei følgjer opp inntektene dei har krav på. Når ein ser på økonomistyring, vil det også kunne vere relevant og vurdere korleis kommunen følgjer opp økonomistyringa i investeringsprosjekt.

IKT-systema understøtter ikkje verksemda sine behov

Tema for forvaltningsrevisjon innanfor området vil kunne vurdere korleis kommunen arbeider heilskapleg med digitalisering og innføringa av nye IKT-verktøy. Irekna korleis kommunen arbeider med målsettingar for digitalisering, og vidare korleis initiativa innanfor digitalisering støtter desse målsettingane. Irekna kva strategiar og plana kommunen har knytt til investeringar innanfor IKT-området. Gjennom forvaltningsrevisjon kan ein både vurdere kommunen si porteføljestyring, men også sjå på enkelprosjekt. Ved vurdering av enkelprosjekt vil det kunne vere interessant å vurdere korleis kommunen arbeider med prosjekta frå ide, og vidare med fasane prioritering, implementering og gevinstrealisering.

Elevane - opplæring og skolemiljø

Forvaltningsrevisjon innanfor området vil kunne analysere om det er forskjellar mellom dei ulike skulane i kommunen i høve utfordringar knytt til fagmiljø, opplæring og skolemiljø. Til dømes kan det vere relevant å vurdere om ein har tilstrekkelig kompetanse ved skulane, innanfor dei ulike fagområda, irekna kompetanse knytt til spesialundervisning. Det kan også vere aktuelt å analysere resultatet av opplæringa mellom dei ulike skulane og korleis skolemiljøet varierer mellom dei ulike skulane. Her vil det også kunne vere relevant å vurdere korleis dei ulike skulane vert drifta og vedlikehaldet, og om det er forskjell i kvaliteten på dei fysiske skolemiljøa.

Morgondagens omsorgstenester

Aktuelle tema for forvaltningsrevisjon vil kunne vere å vurdere korvidt kommunen oppfyller lovkrava i dei heimebaserte tenestane, om dei har eit internkontrollsysteem som tek i vare lovkrava og måla med den heimebaserte tenesta. Det vil også kunne vere relevant å vurdere korleis kommunen sitt samla omsorgstilbod tek i vare behova til dei som bur heime. Vidare vil det kunne vere relevant å vurdere korvidt kommunen har ein heilsakapleg strategi for velferdsteknologi. Det kan også vere hensiktsmessig å vurdere om kommunen har etablert tilstrekkelige beredskapsrutinar i høve velferdsteknologi og potensielle risikoar som straumbrot, etc. Innanfor temaet morgondagens omsorgstenester vil det også kunne vere aktuelt å følgje opp funna i høve forvaltningsrevisjonen frå 2019, og då spesielt i høve korleis informasjonsutvekslinga med spesialisthelsetenesta vert ivaretaken.

Barnevernet

Ein forvaltningsrevisjon av barnevernet kan ha som formål å sjå på korleis Tysvær kommune etterlev gjeldande regelverk og rettleiarar innanfor barnevern. Det vil kunne vere særleg relevant å vurdere tiltaka som er verksett i barnevernet som følgje av ekspertutvalet² sin gjennomgang. Vidare kan forvaltningsrevisjonen også korleis desse tiltaka er implementert. Barnevernet var identifisert som eit relevant, prioritert område for forvaltningsrevisjon i førre plan, men det vart ikkje gjennomført noko prosjekt på det i perioden.

Regulatorisk risiko

Personvern og informasjonssikkerheit

Innanfor dette området vil det kunne vere interessant å gjennomføre forvaltningsrevisjon i høve korleis kommunen varetek informasjonssikkerheita og personvernlovgivinga. Her vil det kunne vere interessant å vurdere kva styringssystem som er etablert i kommunen. Vidare vil det vere hensiktsmessig å gå inn i enkelte sektorar for å vurdere korleis dette vert ivaretatt nedover i organisasjonen. Både helse- og omsorgssektoren og oppvekstsektoren handterer ei stor mengde personsensitive data. Det kan vere relevant å vurdere prosessane knytt til implementering av nye løysingar – og då spesielt i høve om det vert gjennomført lovlegheits- og risikovurderinger. Vidare kan det vere relevant å vurdere om ein har tilstrekkelig kapasitet og kompetanse i dei delane av organisasjonen som skal forvalte løysingane.

Kontraktsoppfølging

Ein forvaltningsrevisjon vil kunne vurdere i kva grad kommunen har etablert system og rutinar i høve innkjøp som sikrar etterleving av anskaffingsregelverket og oppfølging av kontrakt. Vidare vil det

² Sjå omtale i vedlagt risiko- og vesentlegvurdering.

kunne vere relevant å velje ut enkelte eksempel og vurdere korleis anskaffingsregleverket og kontraktsoppfølginga fungerer i praksis.

Samspelet mellom tilsette, administrasjon og folkevalde

Eit forvaltningsrevisjonsprosjekt kan vurdere i kva grad kommunen har etablert tilstrekkelige system som sikrar at sakshandsaminga føregår i samsvar med eige delegasjonsreglement, lov og forskrift. I ein forvaltningsrevisjon vil det også kunne vurdere i kva grad delegasjonsreglementet og tilhøyrande lov og forskrift vert etterlevd.

Strategisk risiko

Manglande kompetanse

Ein forvaltningsrevisjon kan sjå på korleis Tysvær kommune arbeider med å sikre riktig kompetanse. Irekna kva tiltak dei har verksett for å tiltrekke seg arbeidskraft, og korleis desse tiltaka vert følgt opp. Ein forvaltningsrevisjon vil også kunne evaluere korleis kommunen arbeider med å omstille den arbeidskrafta dei har, i høve tiltak for kompetanseutvikling og tiltak knytt til heiltidsstillingar.

Mangelfull måloppnåing knytt til miljø

Eit aktuelt tema for forvaltningsrevisjon vil vere å gjennomgå korleis kommunen set mål knytt til miljø og klima, og vidare korleis dei jobbar med å oppnå desse måla.

Hensiktsmessig målstyring

I eit forvaltningsrevisjonsprosjekt kan det vere aktuelt å vurdere kva system kommunen har for å måle effekten av ulike tiltak. Vidare vil det kunne vere aktuelt å gå inn og vurdere korleis dette er gjennomført for enkelttiltak.

Forvaltningsrevisjon i selskap

I dette kapitelet presenterer vi dei selskapa som er vurdert som særleg interessante i høve forvaltningsrevisjon. Vurderinga er også her basert på risiko og vesentlegheit.

Haugaland Brann IKS

I ein forvaltningsrevisjon av Haugaland Brann IKS kan det vere relevant å vurdere korleis selskapet etterlev krav i regelverket og frå eigarkommunane. Det kan også vere relevant å gjere ein forvaltningsrevisjon som vurderer kva internkontroll selskapet har bygd opp generelt, og spesielt i høve økonomistyring. Det kan vere aktuelt å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon noko uti perioden, ettersom selskapet er ny-establisert.

Haugaland interkommunale miljøverk IKS

I ein forvaltningsrevisjon av dette selskapet kan det vere relevant å sjå på korleis verksemda sikrar og unngår ulovleg kryss-subsidiering mellom den lovpålagte delen og næringsdelen av verksemda. Det kan vidare vere relevant å vurdere korleis selskap etterlev krav i regelverket og frå eigarkommunane.

Krisesenter Vest IKS

I ein forvaltningsrevisjon av Krisesenter Vest IKS kan det vere relevant å gjennomføre ein eventuell forvaltningsrevisjon som vurderer korleis selskapet følgjer opp krisesenterlova.

Vedlegg 2

Om forvaltningsrevisjon

Formål med forvaltningsrevisjon

Det går fram av kommuneloven § 23-2 at kontrollutvalet skal sjå til at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunen og fylkeskommunen si verksemd og av selskap som kommunen har eigarinteresser i.

Formålet med forvaltningsrevisjon er å gjennomføre systematiske undersøkingar av den kommunale verksemda retta mot økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader.

Forvaltningsrevisjonar skal gje kommunestyret relevant informasjon om verknader av offentlege tiltak og skal bidra til å gje kommunestyret eit betre grunnlag for å treffe vedtak, eventuelt endre tidligare vedtak. Forvaltningsrevisionar skal bidra til ei betre og meir effektiv forvaltning.

Gjennomføring av forvaltningsrevisjonar

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i høve til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standardar på området (NKRF sin RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon).

Forvaltningsrevisjonar kan til dømes omfatta undersøkingar om:

- a) forvaltinga bruker ressursar til å løyse oppgåver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og føresetnadar,
- b) forvaltinga sin ressursbruk og verkemidlar er effektive i forhold til måla som er på området,
- c) regelverk vert etterlevd
- d) forvaltinga sine styringsverktøy og verkemiddel er tenlege
- e) avgjerdsgrunnlaget frå administrasjonen til dei politiske organ samsvarar med offentlege utgreiingskrav,
- f) resultata i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sine føresetnadar og/eller om resultata for verksemda er nådd.

Forvaltningsrevisjon kan vinklast ut frå ein eller fleire analysetypar. Val av problemstillingar og revisjonskriteria bør sjåast i samanheng med kva analysetypar som vert valt i forvaltningsrevisjonsprosjekt. Døme på ulike analysar er:

Analysetype	Skildring
Mål- og resultatanalysar	Med fokus m.a. på effektar og verknader av verksemd sett i forhold til formål og målsettingar.
System- og prosessanalysar	Med fokus m.a. på internkontroll, sikkerheitsaspekt, prosessuelle rutinar og prosedyrar (throughput); om desse er tilfredsstillande sett i forhold til krav som gjeld.
Produktivitet og effektivitetsanalysar	Med fokus m.a. på forholdet mellom input og output; forholdet mellom innsatsfaktorar og resultat.
Compliance analyser	Analysar med spesielt fokus på samsvar mellom de facto utføring og pålagte krav/rammevilkår.
Induktive analyser	Analysar med spesielt fokus på opplevde eller potensielle problemområde.

Tabell 1: Eksempel på ulike analyser som kan nyttast i forvaltningsrevisjon.

Forvaltningsrevisjon er eit eigna verkemiddel for å undersøke alle sider ved kommunal verksemd.



Kontakt oss

Eirik Braut

Director

T +47 95 23 87 58

E eirik.braut@kpmg.no

Bjørg Rabbe Sandven

Manager

T +47 99 39 65 83

E bjorg.sandven@kpmg.no

kpmg.no

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	14/20
Kommunestyret	72.09.20	/20
Saksansvarleg: Toril Hallsjø	Arkivkode: 216	Arkivsak:

PLAN FOR EIGARSKAPSKONTROLL 2020-2024 – TYSVÆR KOMMUNE

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

Tysvær kommunestyret vedtar Plan for eigarskapskontroll 2020- 2024 slik den ligg føre/ med endringar/tillegga og med følgjande prioriteringar:

1.
2.
3.
4.
5.

Retningslinjer for selskapskontroll i Tysvær kommune blir vidareført slik dei ligg føre fra 2006 og sist endra 2012.

Tysvær kontrollutvalet får delegert mynde til å endre planen i planperioden i samsvar med kommunelova § 23-4.

- Vedlegg:**
1. Plan for eigarskapskontroll i Tysvær kommune 2020 - 2020
 2. Risiko- og vesentlegvurderingar (sjå sak om plan forvaltningsrevisjon)
 3. Retningslinjer for eigarskapskontroll 2020-2024

Bakgrunn:

Eigarskapskontroll er å kontrollere om den som utøver kommunen sine eigarinteresser gjer dette i samsvar med lover, forskrift, kommunestyret sine vedtak og kjente prinsipp for eigarstyring.

Det går fram av kommunelova § 23-4 at det skal utarbeidast ein eigen plan for gjennomføring av eigarskapskontroll. Planen skal basere seg på ein risiko- og vesentlegvurdering av kommunen sitt eigarskap. Planen skal godkjennast av kommunestyret innan utgangen av første året i kvar valperiode.

Planen er det kommunestyret sjølv som skal vedta. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planperioden.

Saksorientering:

I møtet 02.12.19, sak 28/19 blei KPMG AS engasjert av kontrollutvalet til å utarbeide analyse og utkast til plan. Etter møtet den 04.02.20 deltok medlemmene i KPMG sin workshop, saman med forvaltningsrevisorane Fundingsrud og Sandven, hovudutvalsleiar Lilleskog, ordførar og rådmann. Workshopen var som ein del av prosessen for å komme med innspel til ny analyse og plan.

Forvaltningsrevisor Sandven presenterte analysen og framlegg til plan i møtet 12.05.20, sak 9/20. Ho gjekk då igjennom analysen med vekt på dei prosjekt som dei har funne som aktuelle tema for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i perioden, basert mellom anna på innspel som kom fram under workshop og innspel frå rådmannen si leiargruppe.

Risiko- og vesentlegvurderingane er vedlagt saksdokumenta som vedlegg 2 i sak om plan for forvaltningsrevisjon. I kapitel 3 gir KPMG ein oversikt over alle selskapa kommunen har eigarskap i, irekna aksjeselskap, interkommunale selskap og kommunale oppgåvefellesskap.

Dette analysesdokumentet er eit verktøy – som saman med kontrollutvalet sine eigne vurderingar skal leggjast til grunn for prioritering av aktuelle prosjekt i planen. Det er utvalet som prioriterer og vurderer dei ulike risikoområda og avgjør kva selskap som skal bli gjenstand for eigarskapskontroll.

Tysvær kommune har ikkje eigne heileigde selskap, men er deleigar i 10 heileigde kommunale selskap. I fylgje vedtatte retningslinjer bør kontrollar samordnast med dei andre eigarkommunane.

Tysvær kommune har eigardelar i fleire aksjeselskap, som er eigd av andre eigarar enn kommunar, fylkeskommunar og interkommunale selskap. Oversyn over desse 14 selskapa finn ein under kap. 3.2 i vedlegget om risiko- og vesentlegvurdering. Desse selskapa og dei heileigde selskapa er nærmere omtalt med inntekter, årsresultat og kommunen sin eigardel.

Tidlegare planar

Fyrste plan blei vedtatt i 2006 for perioden 2006-07. I neste plan for perioden 2008-2011, vedtatt 17.02.09, sak 3/09, blei det valt ut to selskap. Det var Haugaland Kraft AS og Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS. Desse kontrollane blei gjennomført, saman med dei andre eigarkommunane i den perioden.

I 2012 gjorde utvalet framlegg om at det blei lagt opp til å føre opp fire prosjekt i løpet av dei neste fire åra. Det eine prosjekt gjaldt kommunen sin eigarstyring/eigarstrategi og dei andre var selskapa Krisenter Vest IKS, Haugaland Vekst IKS, Haugaland Kraft AS m/datterselskap eller Karmsund Interkommunale Havnevesen IKS.

I perioden 2012-2016 blei det gjennomført selskapskontroll av Interkommunalt Arkiv Rogaland (IKA) IKS, Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS, saman med dei andre eigarkommunane, men ingen om eigarstyring.

I 2016 inneheldt planen for 2016-2020 fem prosjekt: kontroll med Tysvær kommune si eigarstyring, Karmsund Havn IKS, Krisenter Vest IKS, Haugaland Vekst IKS og Haugalandspakken AS.

I sist periode blei det gjort ein felles selskapskontroll av Karmsund Havn IKS, saman med dei andre fem eigarane. Oppfølging av rapporten/kontrollen blei lagt fram for kommunestyrene våren og hausten 2019.

Plan for 2020-2024

Vedlagt følgjer framlegg til Plan for gjennomføring av eigarskapskontroll for perioden 2020-2024.

I framlegget til ny plan har revisor i kap. 2 gjort framlegg om at følgjande tema blir prioritert for ein mogleg eigarskapskontroll i perioden 2020-2024, i uprioritert rekkefølge:

- **Generell eigarstyring**
- **Haugaland Kraft AS**
- **Haugaland Interkommunale Miljøverk (HIM) IKS**
- **Haugaland Vekst IKS**
- **Friluftsrådet Vest**

Det er utvalet som prioriterer og vurderer dei ulike risikoområda og avgjer kva selskap som eventuelt skal bli gjenstand for kontroll og val av prosjekt.

Evaluering av retningslinjer

Tysvær kommune sine retningslinjer for selskapskontroll trådde i kraft då kommunestyret slutta seg til desse i 2006. Dei er seinare blitt lagd fram for kommunestyret i 2009, 2012 og 2016. Ved sist revidering ble det tatt ut at selskapa årleg skulle sende inn firmaattest. Med dagens tilgang via Altinn har informasjonstilgangen blitt mykje betre sidan retningslinjene blei utarbeida i 2006.

I følgje gjeldande retningslinjer pkt. 12 skal dei evaluerast samtidig med revidering av planen. Retningslinjene følgjer saka som vedlegg 3.

Sekretariatet kan ikkje sjå at det no er trong for endringar eller tillegg. Ordet selskapskontroll bør imidlertid skiftast ut med eigarskapskontroll då det er i tråd med bruken i den nye kommunelova.

Det som sekretariatet igjen vil minne om er selskapa si plikt til å sende innkallingar og sakspapira til sekretariatet ved utsending til representantskapsmøte. Nokre av dei små selskapa har fortsatt ikkje har fått det inn i sine rutinar.

Kommunestyret bør delegere til kontrollutvalet å å gjere endringar i planen. Slik mynde har då også blitt gjeven tidlegare år, og ein finn heimel til det i kommunelova § 23-4 siste setning.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø
Dagleg leiar/utvalssekreter

Plan for eigarskapskontroll

2020-2024
Tysvær kommune

Juni 2020

www.kpmg.no

Forord

Kontrollutvalet i Tysvær kommune gav i møtet 2.12.2019 KPMG oppdraget med å bidra i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga og plan for forvalningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2020-2024. Planen for eigarskapskontroll er fundert i ein analyse av risiko- og vesentlegheit på tilhøva i kommunen. Det blir her lagt fram plan for eigarskapskontroll med risiko- og vesentlegvurderinga som vedlegg. Planen skal bli vedteken av kommunestyret.

Formålet med planen er å peike ut område innanfor verksemda til Tysvær kommune som skal prioriterast for eigarskapskontroll.

Dette er ein plan for perioden 2020-2024.

I planen er det foreslått at kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å foreta endringar og omprioriteringar i planen. Slik tilgang til å delegere går fram av kommuneloven §23-4 om eigarskapskontroll¹.

¹ Lov av 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner.

Innhald

1. Bakgrunn og formål	1
1.1 Bakgrunn	1
1.2 Formål	1
1.3 Metode	1
2. Tema for eigarskapskontroll	2
2.1 Identifiserte selskap og aktuelle tema for eigarskapskontroll	2
2.2 Prioritering av område for eigarskapskontroll	2
Vedlegg 1 Utgreiing tema for eigarskapskontroll	3
Vedlegg 2 Om eigarskapskontroll	4

1. Bakgrunn og formål

1.1 Bakgrunn

Etter § 23-4 andre ledd i kommuneloven heiter det at: «*Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.*»

Kontrollutvalet i Tysvær kommune gav i møtet 2.12.2019 KPMG oppdraget med å bidra i arbeidet med risiko- og vesentlegvurderinga og plan for forvaltningsrevisjon eigarskapskontroll.

1.2 Formål

Formålet med plan for eigarskapskontroll er å prioritere område som kan vere aktuelle for eigarskapskontroll i planperioden 2020-2024.

1.3 Metode

Som det går fram av kommuneloven § 23-4 skal plan for eigarskapskontroll vere basert på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemrd. Risiko- og vesentlegvurderinga for Tysvær kommune er vedlagt planen og utgjer grunnlaget for framlegg av denne planen. Skildringa av metode for gjennomføring av risiko- og vesentlegvurderinga går fram av vedlegget.

2. Tema for eigarskapskontroll

I dette kapitelet presenterer vi identifiserte selskap som er vurdert som særleg relevante for eigarskapskontroll, basert på risiko- og vesentlegvurderinga som er gjennomført. Her vert også tematikk som *kan* vere relevant i ein eigarskapskontroll presentert.

2.1 Identifiserte selskap og aktuelle tema for eigarskapskontroll

Område/selskap	Aktuelle tema for eigarskapskontroll
Generell eigarstyring	<ul style="list-style-type: none">Korleis kommunen gjennomfører eigarstyringa som heilheit, etablert system for eigarstyring og praksis.
Haugaland Kraft AS	<ul style="list-style-type: none">Korleis kommunen følgjer opp eigarskapet og den økonomiske målsettinga med eigarskapet.
Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS	<ul style="list-style-type: none">Korleis kommunen følgjer opp selskapet og sikrar at målsettingane med selskapet vert nådd.
Haugaland Vekst IKS	<ul style="list-style-type: none">Vurdere korleis kommunen sikrar at det regionale næringsarbeidet vert ivareteke i samsvar med Tysvær sine mål.
Friluftsrådet Vest	<ul style="list-style-type: none">Kartlegge kva rammer samarbeidsorganet arbeider under. Korleis kommunen følgjer opp samarbeidsorganet.

2.2 Prioritering av område for eigarskapskontroll

Med utgangspunkt i risiko- og vesentlegvurderinga prioriterer kommunestyret følgjande område for eigarskapskontroll i perioden 2020-2024, i prioritert rekkefølge:

1. Haugaland Kraft AS

Andre område som kan vere aktuelle for eigarskapskontroll er:

- ✓ Generell eigarstyring
- ✓ Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS
- ✓ Haugaland Vekst IKS
- ✓ Friluftsrådet Vest

Kommunestyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjere endringar i planen, i samsvar med kommuneloven § 23-4.

Vedlegg 1 Utgreiing tema for eigarskapskontroll

Generell eigarstyring

Det kan vere relevant å gjennomføre ein eigarskapskontroll som vurderer korleis Tysvær som heilheit gjennomfører si eigarstyring. Her kan det vere hensiktsmessig å gjennomgå kva system kommunen har etablert for eigarstyring og korleis dette vert gjort i praksis. Vidare kan det vere relevant å sjå på kva andre prosessar selskapet har i høve regelverk og etablerte tilrådingar, som styreval, likestilling, etc.

Haugaland Kraft AS

Det kan vere relevant å gjennomføre ein eigarskapskontroll som vurderer korleis kommunen følgjer opp dette eigarskapet, og sikrar at kommunen oppnår avkastning i samsvar med målsetting.

Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS

Ein eigarskapskontroll kan gjennomførast for å vurdere korleis kommunen følgjer opp selskapet og sikrar at målsettingane med selskapet vert nådd.

Haugaland Vekst IKS

Ein eigarskapskontroll kan gjerast for å vurdere korleis kommunen sikrar at det regionale næringsarbeidet vert ivaretake i samsvar med Tysvær sine mål.

Friluftsrådet Vest

Det kan vere relevant å gjennomføre ein eigarskapskontroll som vurderer korleis kommunen følgjer opp samarbeidsorganet og som kartlegg kva rammer samarbeidsorganet arbeider under.

Vedlegg 2

Om eigarskapskontroll

Formål med eigarskapskontroll

Det går fram av kommuneloven § 23-2 at kontrollutvalet skal sjå til at det vert gjennomført eigarskapskontroll av kommunen si verksemd og av selskap som kommunen har eigarinteresser i.

Formålet med eigarskapskontroll er å kontrollere om den som utøver kommunen sine eigarinteresser, gjer dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyret sine vedtak og anerkjente prinsipp for eigarstyring. Eigarskapskontrollen skal bidra til å ta i vare kommunen sin kontroll over verksemder som er organisert i selskap.

I kommuneloven som tredde i kraft hausten 2019 er ikkje omgrepene «selskapskontroll» vidareført. Omgrepene «eigarskapskontroll» er derimot vidareført, med tydinga kontroll av forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser i selskap. Tidligare var «frivillig/utvida» forvaltningsrevisjon i selskap ein omfatta av same forskrift som eigarskapskontroll. I den nye kommuneloven skal derimot forvaltningsrevisjon i selskap inngå i plan for forvaltningsrevisjon.

Gjennomføring av eigarskapskontroll

Gjennomføring og rapportering av eigarskapskontroll skal skje i høve til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standardar på området (NKRF sin rettleiar i selskapskontroll)².

I følgje kommuneloven § 26-6, første ledd kan kontrollutvalet krevje dei opplysningane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll frå:

- interkommunale selskap etter IKS-loven
- interkommunale politiske råd
- kommunale oppgåvefellesskap
- aksjeselskap der kommunen åleine eller saman med andre kommunar, fylkeskommunar eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eig alle aksjar.

Ved gjennomføring av eigarskapskontroll vil relevante lover og forskrifter, kommunestyret sine vedtak og anerkjente prinsipp for eigarstyring vere viktige revisjonskriterier.

² Veileder i selskapskontroll – med vekt på eierskapskontroll. Denne er frå hausten 2018, men vil bli oppdatert i samsvar med ny kommunelov.



Kontakt oss

Eirik Braut

Director

T +47 95 23 87 59

E eirik.braut@kpmg.no

Bjørg Rabbe Sandven

Manager

T +47 99 39 65 83

E bjorg.sandven@kpmg.no

kpmg.no

© 2020 KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

RETNINGSLINJER FOR EIGARKAPS KONTROLL I

TYSVÆR KOMMUNE

Vedtatt av Tysvær kommunestyre 28.03.06, sak 16/06,
evaluert 1. gong 17.02.09, sak 3/09, 2. gong 18.12.12, sak 90/12, 3. gong 21.06.16, sak xx/16 og 4. gong
27.09.20, sak xx/20

1. Selskapskontroll Eigarkapskontroll vert gjennomført i tråd med kommunelova § 23-4 og forskrift om kontrollutval og revisjon kapittel 1.
2. Selskapskontroll Eigarkapskontroll vert gjennomført i samsvar med gjeldande plan for eigarkapskontroll vedtatt i kommunestyret. Plan for eigarkapskontroll vert vedtatt av kommunestyret minimum ein gong kvar valperiode, og kan justerast oftare dersom dette er naudsynt.
3. Kontrollutvalet har ansvar for å sikre at eigarkapskontroll vert gjennomført i tråd med desse retningslinjene.
4. Kontrollutvalet får delegert mynde til å kjøpe eigarkapskontroll i samsvar med den vedtekne planen og kan dessutan gjøre endringar i plan for eigarkapskontroll dersom det er føremålstenleg og kostnadseffektivt (for eksempel ved samordning med andre eigarkommunar).
5. Kontrollutvalet får delegert mynde til å avgjere om eigarkapskontroll skal omfatta rein eigarkapskontroll eller om kontrollen også skal omfatte forvaltningsrevisjon etter § 23-3.
6. Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret om utført eigarkapskontroll eller forvaltningsrevisjon. Rapportering skal gjerast etter gjennomført eigarkapskontroll i det enkelte selskap. Samlerapport om utført og igangsatt kontroll og revisjon vert rapportert årleg gjennom kontrollutvalet si årsmelding.
7. Kontrollutvalet sitt sekretariat skal sørge for at selskap som er aktuelle for eller omfatta av plan for eigarkapskontroll får naudsynt kjennskap til kva eigarkapskontroll omfattar.
8. Innkalling med saksliste og sakspapir til representantskapsmøte og generalforsamling i selskap som er aktuelle for kontroll skal sendast kontrollutvalet sitt sekretariat og kommunen sin valde revisor samtidig som innkalling vert sendt ut til dei faste medlemma av representantskapet og generalforsamlinga.
9. Kontrollutvalet avgjer sjølv korleis kontrollutvalet si deltaking på representantskapsmøte og generalforsamling skal gjennomførast. Kontrollutvalet kan samordne slik deltaking med andre eigarkommunar dersom dette er føremålstenleg.
10. Selskap som er aktuelle for eigarkapskontroll og/eller forvaltningsrevisjon skal sende kopi av oppdatert firmaattest til kontrollutvalet sitt sekretariat. Nyetablerte selskap sender kopi av firmaattest når denne ligg føre. Selskapa skal også sende kopi av selskapet si årsmelding og revisorattestert årsrekneskap når dette ligg føre.
11. Eigarkapskontroll vert gjennomført av den kontrollutvalet gjer i oppdrag å gjennomføre kontrollen.
12. Disse retningslinjene trer i kraft når kommunestyret har slutta seg til dei. Retningslinjene skal reviderast ved endringar i lov eller forskrift og evaluerast samtidig med revidering av plan for eigarkapskontroll.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	15/20
Kommunestyret	27.09.20	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø		216

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT - «KVALITETSIKRING AV PLAN- OG BYGGEAKSHANDSAMINGA »

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

1. *Tysvær kommunestyre har merka seg det som kjem fram i KPMG sin rapport «Kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga» og tek denne til orientering.*
2. *Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine 9 tilrådingar.*

(Utvalet vil spesielt trekke fram punkt (-ene) som viktige å følgje opp.)

3. *Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 12 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.*

Vedlegg: Forvaltningsrevisjonsrapport – utarbeida av KPMG AS, juni 2020
(eige hefte og lagt bak i sakskart)

Bakgrunn

I møtet 04.02.20, sak 3/20 bestilte kontrollutvalet eit forvaltningsrevisjonsprosjekt om rutinar for kvalitetssikring av plan- og byggesaker, i tråd med det utkastet til prosjektplan som var utarbeida av KPMG. Temaet var valt ut i oktober, men nytt utval valte i desember å utsetje val av nytt prosjekt til møtet i februar.

Ramma blei sett til 220 timer og rapport skulle vere klar i juni.

Mandat

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å vurdere om Tysvær kommune etterlev krav etter lovverk, internkontroll og i delegasjonsreglementet til sakshandsaming innanfor plan- og byggesaker.

Forvaltningsrevisjonen er forbettingsorientert og vil også ha som føremål å gje tilrådingar om tiltak der forvaltningsrevisjonen avdekker avvik eller mogelege forbettingsområde.

Problemstillingar

Forvaltningsrevisjonen gjev svar på følgjande problemstillingar:

For eit utval av plan- og byggesaker;

i kva grad etterlevast krava til sakshandsaming, irekna:

- a. Krav etter lovverket?*
- b. Krav etter eigen internkontroll?*
- c. Krav i delegasjonsreglementet?*

Rapporten

KPMG har med dette som utgangspunkt gjennomført prosjektet. Rapport blei oversendt sekretariatet 20.05.20. Rapporten følgjer saka som vedlegg og som eige hefte.

Rapporten inneholder innleiingsvis eit **samandrag** av revisor sine funn med konklusjonar og tilrådingar. Bakgrunn, føremål, problemstillingar, revisjonskriteria og metode vert presentert i kapittel 1.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med krava i RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon. Metodar som er vore nytta er **dokumentanalyse** og **intervjuar med fem personar**. Revisor har snakka med tre sakshandsamarar ved seksjon forvaltning, seksjonsleiar forvaltning og teknisk sjef.

I tillegg er det gjort **case-studie** av fire byggesøknadar. Det er her gått gjennom to saker som er handsama i teknisk utval og to saker som er fatta av administrasjonen etter delegert mynde. I to av desse sakene så er kommunen tiltakshavar. Sakene er gjennomgått med hensikt å undersøke om kommunen etterlev lovkrav, eigen internkontroll og delegasjonsreglementet.

I kapittel 2 blir det skildra kva system for internkontroll og kvalitetssikring som er etablert for plan- og byggesakshandsaminga i kommunen og i kva grad kommunen si etterleving av internkontrollen er tilstrekkelig for å sikre oppfølginga av krava for byggesaker. I kapittel 3 blir det presentert sakene som er gått gjennom og revisor sin vurdering av om dei etterlev krav til sakshandsaming. I kapittel 4 presenterast tilrådingane, medan rådmannen sin uttale er tatt inn i kapittel 5.

Dokumentliste følgjer som vedlegg 1 i rapporten og som vedlegg 2 revisjonskriterier.

For meir detaljer visast det til sjølve rapporten.

På bakgrunn av undersøkingane har revisor komme med følgjande tilrådingar:

- 1. Kommunen må sikre at roller og ansvar i plan- og byggesak vert utøvd i samsvar med gjeldande delegasjonsreglement.*
- 2. Kommunen må oppdatere delegasjonsreglementet til seksjon forvaltning, slik at det er i samsvar med praksis. Vidare bør kommunen vurdere om praktiseringa av delegasjonsreglementet innanfor plan- og byggesak er hensiktsmessig, og om det er behov for å tydeleggjere dette.*

- 3. Kommunen må sikre at tilsyn vert gjennomført i ein slik grad at dei oppfyller regelverket. Dette gjeld både omfang av tilsyn, men også i høve å utarbeide rapportar ved gjennomførte tilsyn og å utarbeide og følgje opp årsrapportar for tilsyn.**
- 4. Kommunen må etablere rutinar som sikrar at alle byggesaker vert fakturert i samsvar med regelverket.**
- 5. Kommunen bør sikre at all relevant rådgjeving og rettleiing vert dokumentert i samsvar med forvaltningslova.**
- 6. Kommunen bør sikre ei implementering av det nye sakshandsamingssystemet som bidreg til meir effektiv sakshandsaming og større grad av etterprøvbarheit, i byggsakshandsaminga.**
- 7. Kommunen bør verksette tiltak for å sikre at avvikssystemet også vert nytta innanfor byggesakshandsaminga.**
- 8. Kommunen bør sikre at dei har eit tydeleg og oppdatert planverk.**
- 9. Kommunen bør etablere rutinar som sikrar at dei har eit system for å kontrollere at ulovlege tiltak vert fjerna i samsvar med vedtak.**

Tilrådingane peiker på områder kor Tysvær kommune etter deira vurdering må/bør gjere tiltak for å etterleve regleverket, sikre eit betre system for internkontroll og kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga.

Høringsuttalen til rådmannen er tatt inn i rapporten under kapittel 5. Sekretariatet har valt å ta uttalen inn i saksframlegget:

Rådmannen takker for en god gjennomgang av plan- og byggesaksbehandling i Tysvær kommune. Forvaltningsrevisjonsrapporten fokuserer både på etterlevelse av lovverk, internkontroll og gjeldende delegasjonsregelverk. Det er gjort funn som er konkretisert i 9 punktvise tilrådinger.

Slik rådmannen ser det har Tysvær kommune en plan- og byggesaksbehandling av gjennomgående god faglig kvalitet. Det er likevel rom for forbedringer og alle punktene i rapporten er punkter rådmannen vil følge opp. Rådmannen har særlig merket seg anbefalingene knyttet til tilsyn og ulovlighetsoppfølging. Dette er prioriterte oppgaver som det er nødvendig å sikre at er satt i system.

Rapporten anbefaler at kommunen sikrer at all relevant rådgivning og veiledning blir dokumentert i samsvar med forvaltningsloven. Det vises bl.a. til muntlig kommunikasjon ved oppmøte eller i telefonsamtale. Tysvær kommune legger vekt på at publikum skal oppleve en lav terskel for å få kontakt med kommunen som plan- og bygningsmyndighet. Det tilstrekkes å gi råd og vink tidlig i plan- og byggeprosesser. Kommunen dokumenterer f.eks. alle forhåndskonferanser gjennom referat, men rådmannen opplever det ressursmessig utfordrende å nærmest loggføre hver telefonsamtale.

Forvaltningsrevisjonsrapporten peker på at kommunen bør ha et tydelig og oppdatert planverk. Rådmannen mener kommunen stort sett har god planer, men ser at en del eldre reguleringsplaner er modne for revisjon. Enkelte bestemmelser i kommuneplanen er også modne for gjennomgang, men samtidig er det ønskelig at det er åpning for skjønn i enkeltsaker.

Konklusjon

Sekretariatet har vurdert det slik at rapporten er av god kvalitet ihht. standardkrava til forvaltningsrevisjonsrapporter (RSK 001), og at den er i samsvar med kontrollutvalet si bestilling og vedtatt prosjektplan. Val av revisjonskriterier er relevante sett opp mot problemstillingane. Revisor si vurderingar og tilrådingar er vidare basert på innsamla materiale, revisjonskriteriene og dei metodiske avgrensingane.

Resultatet etter forvaltningsrevisjonen viser at kommunen har forbettingspotesiale i og med at undersøkinga har avdekk nokre forbettingsområde. Sekretariatet vil på den bakgrunn tilrå at kontrollutvalet ber kommunestyret vedta at revisjonen sine tilrådingar blir følgt opp.

Ein forvaltningsrevisjonsrapport skal systematisk bli følgt opp for å sikre at forvaltinga set i verk tiltak for å rette opp påviste avvik/manglar. Kontrollutvalet må sørge for at kommunestyret sine vedtekne merknader til rapporten vert følgt opp. Det blir tilrådd at slik oppfølging bør skje frå 6 til 12 månader etter at rapporten er vedteken av kommunestyret.

Sekretariatet vil tilrå at det blir sett ein frist for rådmannen til når kommunestyret via kontrollutvalet får tilbakemelding om status for tilrådingane. I denne saka kan det være naturleg å sette 12 månader. Tilbakemelding om iverksette og gjennomførte tiltak vil då kunne bli lagt fram som sak om oppfølging for utval og kommunestyret hausten 2021. Det kan også vere greitt dersom utvalet vel å trekke fram eit eller fleire punkt som spesielt viktige å følgje opp. Denne siste setninga i pkt 2 i framlegget er det opp til utvalet om det vil ha det med i innstillinga.

Det er kommunestyret som fattar endeleg vedtak i saka. Forskrift om kontrollutval og revisjon slår fast at kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjonar og resultatet av desse. Vidare skal kontrollutvalet sjå etter at kommunestyret sitt vedtak blir følgt opp og rapportere til kommunestyret om vedtaket er følgt opp.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekretær

Plan- og byggesak

Forvaltningsrevisjonsrapport
Tysvær kommune

Juni 2020

www.kpmg.no

Forord

Etter vedtak i kontrollutvalet i Tysvær kommune har KPMG gjennomført ein forvaltningsrevisjon retta mot rutinar for kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga i kommunen.

Denne rapporten svarer på kontrollutvalet si bestilling.

Oppbygging av rapporten

Våre konklusjonar og tilrådingar går fram av rapporten sitt samandrag. Kapittel 1 har ei innleiing til rapporten. Her blir formål, problemstillingar, revisjonskriterier og metode presentert. I kapittel 2 skildrar vi kva system for internkontroll og kvalitetssikring som er etablert for plan- og byggesakshandsaminga i kommunen og i kva grad kommunen si etterleving av internkontrollen er tilstrekkelig for å sikre oppfølginga av krava for byggesaker. I kapittel 3 presenterer vi sakene vi har gått gjennom og vår vurdering av om dei etterlev krav til sakshandsaming. I kapittel 4 presenterer vi våre tilrådingar, medan rådmannen sin uttale er tatt inn i kapittel 5.

Vi vil takke kommunen for god hjelp i arbeidet vårt med forvaltningsrevisjonen.

Samandrag

KPMG har gjennomført ein forvalningsrevisjon av plan- og byggesaker i Tysvær kommune. Føremålet med forvalningsrevisjonen er å vurdere om Tysvær kommune etterlev krav etter lovverk, internkontroll og i delegasjonsreglementet til sakshandsaming innanfor plan- og byggesaker.

Vi har gjennomgått fire plan- og byggesaker i Tysvær kommune, og den overordna vurderinga er at kommunen etterlev krava til sakshandsaming i samsvar med lovverket, eigen internkontroll og delegasjonsreglementet. I høve rådgjeving, rettleiing og informasjon verkar denne å vere hensiktsmessig i sakene vi har gått gjennom, men det er det noko av kommunikasjonen vi vurderer som kan ha vore av betydning for sakene, som ikkje er dokumentert. For mottak så er kommunen sine krav til mottakskontroll dokumentert i tre av dei fire sakene. Når det gjeld sjølvé sakshandsaminga er sakene som grundig utgreia, og det går tydeleg fram kva regelverk og planar som er nyttå i handsaminga. To av sakene er ikkje handsama i samsvar med delegasjonsreglementet til seksjon for forvaltning. I følgje seksjonsleiar er dette ein mangel i delegasjonsreglementet og at handsaminga er i samsvar med eksisterande praksis. I høve tilbakemelding er denne gitt i samsvar med forvalningsloven. Frist etter plan- og bygningsloven er overheldt i tre av dei fire sakene. Det har vore klagehandsaming i ein av sakene. Klagesaken er grundig utgreia og i samsvar med regelverk. Det er ikkje gjort tilsyn i nokon av sakene.

I denne forvalningsrevisjonen har vi gått gjennom kommunen sitt internkontrollsysteem innanfor plan- og byggesak. I stor grad er det fokus på ein systematisk og hensiktsmessig internkontroll, for å ivareta at saker vert handsama med fagleg kvalitet og i samsvar med gjeldande regelverk. Ein har i stor grad etablert styrande dokumentasjon, roller og ansvar i seksjon for forvaltning er avklart og ein har fokus på kompetanseutvikling av dei tilsette. Samstundes ser vi veikskapar i internkontrollen.

Det er tydeleg at kommunen har hatt fokus på kapasiteten til å handsame plan- og byggesaker, for å sikre at dei etterlever fristane etter plan- og byggesaksloven. Tysvær kommune har, om ein ser bort i frå 2019, i stor grad handsama sakene innan frist. Samstundes vurderer vi at det over tid ikkje har vore tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre tilsyn i samsvar med regelverk og eigen strategi og oppdatere planverket. Når ein i 2019 fekk utfordringar med den eksisterande kapasiteten, vart konsekvensen at kommunen ikkje klarte å overhalde fristar og at kommunen mista rundt 300 000,- i gebyrinntekter¹.

Deler av Tysvær kommune sitt planverk vert av sakshandsamarane oppfatta som utdatert, medan andre deler av planverket vert oppfatta som utydeleg. Konsekvensen er at sakshandsamarane bruker ein del resursar på å tolke planverket. Vidare kan eit lite oppdatert planverk gjere sakshandsaminga meir tungvindt og føre til at det må søkast om dispensasjon i fleire saker – dette fører til meir omfattande sakshandsaming og soleis lengre sakshandsamingstid.

Delegasjonsreglementet i kommunen i høve plan- og byggesaker er lite detaljert, og vi vurderer at kommunen bør vurdere utforminga og praktiseringa av delegasjonsreglementet på dei ulike nivåa. Seksjon for forvaltning har opplevd nokon utfordringar i høve etterleving av regelverket, irekna roller og ansvar. Dette har vore knytt til at enkelte søkerar har tatt direkte kontakt med leiarar, politiske og administrative, for å diskutere og framskynde sakene sine. Det har hendt at desse, i staden for å vise til seksjon for forvaltning, har uttalt seg i sakene. Sakshandsamarane har også opplevd press frå andre i kommunen i høve sakshandsamingstid.

¹ For byggesaker med 12 vekers frist må kommunen tilbakebetale tiltakshavar deler eller heile gebyret (avhengig av kor stor fristoverskridinga er) når dei ikkje overheld fristen. For saker med 3 vekers frist, kan manglante tilbakemelding likestillast med at kommunen gjev løyve til tiltaket.

Vi vurderer at rutine og kultur for å melde avvik innan plan- og byggesak ikkje er fult ut effektiv. Sakshandsamingssystemet kommunen nyttar i dag fungerer ikkje optimalt, men kommunen skal implementere eit nytt system i løpet av kort tid.

Samhandlinga mellom seksjon forvaltning og andre avdelingar i kommunen har forbettingspotensiale. Internt i teknisk kan samhandlingsutfordringane føre til at sakshandsaminga tek lengre tid. Det har også vore utfordringar knytt til rutine og samhandling med fakturering av byggesaker, kor konsekvensen kan vere at enkelte saker ikkje er vorte fakturert.

Vår gjennomgang syner at ikkje all kommunikasjon knytt til handsaming av byggesaker blir dokumenter, irekna munnleg kommunikasjon ved fysisk oppmøte eller over telefon. Kommunen bør sikre at dei dokumenterer denne type kommunikasjon, når det vert gitt opplysningar som kan ha direkte konsekvens for saken.

Vi vurderer vidare at kommunen hittil ikkje har evna å prioritere tilsynsarbeidet i samsvar med strategiplan for tilsyn og at strategiplanen for tilsyn ikkje er følgt opp frå overordna nivå, verken av administrasjon eller teknisk utval. Kommunen gjennomfører ikkje tilsyn i den grad som tilsynsstrategien tilseier. Vi stiller vidare spørsmål ved om kommunen gjennomfører tilsyn i tilstrekkelig grad til å oppfylle plan og bygningsloven §25-1, som tilseier at kommunen skal føre tilsyn i eit slikt omfang at den kan avdekke regelbrot – ettersom tilsynsomfanget verkar å vere avgrensa.

Tilrådingar

Dei følgjande tilrådingane peiker på områder kor Tysvær kommune etter vår vurdering må/bør gjere tiltak for å etterleve regleverket, sikre eit betre system for internkontroll og kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga.

Våre tilrådingar er følgjande:

1. Kommunen må sikre at roller og ansvar i plan- og byggesak vert utøvd i samsvar med gjeldande delegasjonsreglement.
2. Kommunen må oppdatere delegasjonsreglementet til seksjon forvaltning, slik at det er i samsvar med praksis. Vidare bør kommunen vurdere om praktiseringa av delegasjonsreglementet innanfor plan- og byggesak er hensiktsmessig, og om det er behov for å tydeleggjere dette.
3. Kommunen må sikre at tilsyn vert gjennomført i ein slik grad at dei oppfyller regelverket. Dette gjeld både omfang av tilsyn, men også i høve å utarbeide rapportar ved gjennomførte tilsyn og å utarbeide og følgje opp årsrapportar for tilsyn.
4. Kommunen må etablere rutinar som sikrar at alle byggesaker vert fakturert i samsvar med regelverket.
5. Kommunen bør sikre at all relevant rådgjeving og rettleiing vert dokumentert i samsvar med forvaltningslova.
6. Kommunen bør sikre ei implementering av det nye sakshandsamingssystemet som bidreg til meir effektiv sakshandsaming og større grad av etterprøvbarheit, i byggakshandsaminga.
7. Kommunen bør verkssette tiltak for å sikre at avvikssystemet også vert nytta innanfor byggesakshandsaminga.
8. Kommunen bør sikre at dei har eit tydeleg og oppdatert planverk.
9. Kommunen bør etablere rutinar som sikrar at dei har eit system for å kontrollere at ulovlege tiltak vert fjerna i samsvar med vedtak.

Innhald

1. Innleiing	1
1.1 Bakgrunn og føremål	1
1.2 Problemstillingar	1
1.3 Revisjonskriterier	1
1.4 Metode	2
2. Internkontroll i plan- og byggesakshandsaminga	3
2.1 Revisjonskriterier	3
2.2 Fakta	3
2.3 Vurdering	13
3. Handtering av utvalte byggesaker	16
3.1 Revisjonskriterier	16
3.2 Fakta	16
3.3 Vurdering	20
4. Tiltrådingar	22
5. Rådmannen sin uttale	23
Vedlegg 1 Dokumentliste	24
Vedlegg 2 Revisjonskriter	30

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn og føremål

Kontrollutvalet i Tysvær kommune vedtok den 04.02.2020, i sak 03/20, å bestille ein forvaltningsrevisjonsrapport av "Rutinar for kvalitetssikring i plan- og byggesaker" frå KPMG.

Føremålet med forvaltningsrevisjonen er å vurdere om Tysvær kommune etterlev krav etter lovverk, internkontroll og i delegasjonsreglementet til sakshandsaming innanfor plan- og byggesaker.

1.2 Problemstillingar

Forvaltningsrevisjonen gjev svar på følgande problemstillingar:

1. For eit utval av plan- og byggesaker; i kva grad etterlevast krava til sakshandsaming, irekna:
 - a. Krav etter lovverket?
 - b. Krav etter eigen internkontroll?
 - c. Krav i delegasjonsreglementet?

1.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er dei krav og normer som tilstand og/eller praksis i kommunen vert målt mot. Revisjonskriterier må være aktuelle, relevante og gyldige for kommunen. Kjelder for å uteia revisjonskriterier har vore:

- ✓ Lov om kommuner og fylkeskommuner frå 1992 (kommuneloven)
- ✓ Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven), med forskrift
- ✓ Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- ✓ Kommunen sine system og rutinar for kvalitetssikring og internkontroll knytt til plan- og byggesakshandsaming
- ✓ God praksis for internkontroll. Vi bygger her på KS sin rettleiar, "Rådmannens internkontroll, 2013".

Dei enkelte revisjonskriteria er nærmare gjort greie for i vedlegg 2.

1.4 Metode

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med krava i RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon².

For å svare på problemstillingane har vi samla inn data ved bruk av følgjande teknikkar:

- ✓ Dokumentanalyse
- ✓ Intervju
- ✓ Case

Vi har fått tilsendt og gjennomgått dokumentasjon fra kommunen som gjer informasjon om internkontrollsystemet knytt til byggesaker. Dokumentasjonen har blitt analysert for å kartlegge internkontrollen og kvalitetssikringen i plan- og byggesak, og korleis dette er etterlevd.

Vi har vidare gjort ein case-studie av fire byggesøknadar. Vi har her gått gjennom to saker som er handsama i teknisk utval og to saker som er fatta av administrasjonen etter delegert mynde. I to av desse sakene så er kommunen tiltakshavar. Sakene er gjennomgått med hensikt å undersøke om kommunen etterlev lovkrav, eigen internkontroll og delegasjonsreglementet.

Vi har gjennomført intervju med relevante informantar. Føremålet med intervjuha har vore å få utfyllande informasjon om korleis sakshandsamarane sikra at internkontrollsystemet og lovkrava er blitt etterlevd. Vi har intervjuha følgande respondentar:

- ✓ Tre sakshandsamarar ved seksjon for forvaltning
- ✓ Seksjonsleiar for forvaltning
- ✓ Teknisk sjef

Ved gjennomføring av intervjuha blei det utarbeida intervjuguidar. Frå kvart intervju blei det skreve referat som vart sendt til den enkelte respondent for verifisering. Informasjonen som er samla inn frå dokumentasjon og intervju er blitt gjennomgått og analysert opp mot revisjonskriteria.

Datainnsamlinga blei avslutta 15. april 2020.

Rapport blei sendt rådmannen til uttale 24. april 2020, med endelig høyningsfrist 18. mai 2020. Rådmannen sin uttale er i sin heilskap tatt inn i kapitel 5.

² Utgitt av Norges Kommunerevisorforbund.

2. Internkontroll i plan- og byggesakshandsaminga

2.1 Revisjonskriterier

I dette kapitelet er kommuneloven frå 1992³, § 23, om kravet om internkontroll nytta som revisjonskriterie:

- ✓ " (...) Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instrukser, og at den er gjenstand for betryggende kontroll."

Kommunelovens ordlyd sett ikkje formelle form- eller innhaldskrav til internkontrollen. Det går derimot fram av lovførrearbeida⁴ at det bør etablerast rutinar og system som skal bidra til å sikre at organisasjonen når dei måla som er satt og etterlever krava som gjeld.

KS⁵ rettleiaren "Rådmannens internkontroll" gjev rettleiing til kommunar i korleis ein tryggande kontroll i tråd med kommuneloven § 23 kan sikrast:

- ✓ Dokumentere internkontrollen
- ✓ Ha, bruke og vedlikehalde dokument som beskriv roller og ansvar
- ✓ Ha ein systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og -sikring
- ✓ Prioritere nok ressursar til den løpende internkontrollen
- ✓ Etablere tiltak for god løpende informasjon og kommunikasjon til leiarar og medarbeidrarar
- ✓ Følge opp internkontrollen systematisk og reagere ved avvik og brot (ha eit avvikssystem)

I tillegg er lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) og forskrift om byggesak (byggesaksforskriften) nytta som revisjonskriterie. Sjå vedlegg 2 for ei fullstendig utgreiing.

2.2 Fakta

I Tysvær kommune er plan- og byggesakshandsaming organisert i seksjon forvaltning som ligg under kommunalsjef for teknisk.

³ Ny kommunelov vart kunngjort hausten 2018. Det skal føretakast ein særlov gjennomgang av internkontrollførersegnene og dermed vil ikkje den nye loven sine vedtekter om internkontroll bli satt i kraft no. Det er tatt inn er overgangsførersegn om internkontroll i den nye loven, § 31-2. Førseagna gjer i realiteten internkontrollkravet i kommuneloven av 1992 gyldig fram til særlovgjennomgangen er gjort. Det føl av RSK001 at revisjonskriterie skal vere gjeldande. Dette er bakgrunnen for at det er kommuneloven frå 1992 som vert nytta. Sjå [«Veileder om ikrafttredelses- og overgangsbestemmelser til ny kommunelov»](#) frå kommunal- og moderniseringsdepartementet.

⁴ Frå Ot. prp. nr. 70 (2002-2003) kap. 4.3.

⁵ KS er kommune sektoren sin organisasjon og utviklingspartner.



Figur 1: Organisasjonskart tenesteytande nivå, teknisk

2.2.1 Politiske føringer for byggesakshandsaminga

Dei lokale, politiske føringane for sakshandsaminga av byggesaker i kommunen er kommuneplanen med samfunnsdel og arealdel, kommunedelplaner og reguleringsplaner. Det er plansjef og kommuneplanutvalet som er ansvarlege for å utarbeide forslag til kommuneplan, medan den vert vedtatt av kommunestyret. Kommuneplanen legg føringer på korleis arealet til kommunen skal utnyttast. Kommuneplanen sin samfunnsdel 2015-2027 legg dei overordna rammene for kommunen sin arealbruk, reguleringsplanlegging og handsaming av alle typer plan- og byggesaker. Kommuneplanen sin arealdel og reguleringsplanane er juridisk bindande for den framtidige arealutnyttinga i kommunen. Arealdelen viser hovudtrekka i arealdisponering, rammer og vilkår for kva nye tiltak og ny arealbruk som kan setjast i verk, samt kva viktige omsyn som må ivaretakast ved disponering av areala i kommunen. Arealdelen i kommuneplanen omfattar plankart, føresegner og planutgreiingar der det går fram korleis nasjonale mål og retningslinjer, og overordna planer for arealbruk er ivareteke. Plankartet viser hovudformål og omsynssoner for bruk og vern av areal. I tillegg til planverk, er også presedensskapande vedtak, dispensasjoner frå gjeldande regelverk, å sjå på som politiske føringer for sakshandsaminga.

Kommunen har utarbeida reguleringsplanar som legg føringer for arealutnyttinga i kommunen innanfor eit avgrensa område. Reguleringsplanane er politisk vedtekne, og dei fastset korleis område kan nyttast og kva som kan byggast der. Planane består av eit juridisk bindande plankart og føresegner, med ein planomtale som beskriv intensjonane i planen og konsekvensar av planen. Reguleringsplanane gjev konkrete føringer for kva som kan gjerast på ein eigedom.

Det er fleire av respondentane som opplever planverket som utdatert. Dette fører til at fleire saker vert handsama som dispensasjonssaker, noko som er ein meir ressurskrevjande prosess. Ein del av planføreseggnene har ikkje eit klart språk, og det er ikkje alle føresegner som vert oppfatta som like hensiktsmessige. I kommunen er det eldre planar som ikkje er tilpassa endringar i byggestil og strengare lovverk. Vidare vert føreseggnene i nokon av dei nyare planane vurdert som upresise.

Sakshandsamarane held seg i utgangspunktet lojale til kommuneplanen, men det kan vere krevjande å grunngje enkelte vedtekter ovanfor publikum. Dette skuldast gjerne upresise formuleringar i kommuneplanen, og at ein del av føreseggnene må tolkast. Det er ein del «bør» formuleringar i kommuneplanen, desse vert gjerne ikkje følgd. Vidare er gjerne ikkje bakgrunnen for enkelte vedtekter godt nok grunngjeve. Det er eit opplevd behov hos sakshandsamarane for å oppdatere kommuneplanen og dei ynskjer tydelegare føringer som ein ikkje kan dispensere frå. Samstundes opplyser teknisk sjef at enkelte planføresegner er formulert for å opne for skjønn, og at det då ligg eit handlingsrom for både rådmann og politikarar. Av det me får opplyst ligg det ikkje an til at gjeldande kommuneplan vil bli revidert i inneverande fireårsperiode.

Strandsone og områder avsett til landbruk, natur- og friluftsformål (LNF-område) er underlagt eit klart regelverk. I Tysvær har dei mange gamle bygg og bustader i LNF-områda som dei har forsøkt å lage

nokon felles reglar for i kommuneplanen. Desse vert også opplevd som vanskelige. Dette gjeld spesielt føringar knytt til bustad i LNF-områda som vert opplevd som uklare og vanskelig å forstå. Det er også fleire føresenger som heng igjen frå eldre kommuneplanar. Det har også vore eksempel kor det er vidareført nokon reglar frå gamle planar og lagt til nokon nye, kor det var motstrid internt i planen. Dette er utfordrande både for sakshandsamarane, men også for dei som skal gjere tiltak i høve å vete kva dei har lov til å gjere og ikkje.

Oppsummert er den opplevde konsekvensen for sakshandsamarane, av utdaterte planverk og skjønstolkinga av desse, at ein nyttar mykje tid og ressursar å handsame byggesaker. I tillegg fører det og med seg en høg del dispensasjonssaker.

Tidligare vedtak frå Fylkesmannen i høve dispensasjonssaker vert også nyttar som presidens inn i sakshandsaminga.

I høve detaljreguleringsplanar så ligg oppdatering av desse under forvaltningsseksjonen. Dette arbeidet har ikkje vorte prioritert på grunn av utfordringar knytt til kapasiteten i seksjonen. Forvaltningsseksjonen planlegg at dei framover skal prioritere arbeidet med å oppdatere reguleringsplanar. Dei har fått på plass ein ny stilling innanfor plan og det er planlagt at denne stillinga skal ha fokus på å oppdatere reguleringsplanane slik at det vil bli lettare å forstå reguleringsføresegna. Det er forventa at dette vil minke dispensasjonssakene i kommunen.

Indikator	Kommune/område	2017	2018	2019
	Tysvær	28	34	39
Del av innvilga byggesøknader som skjer gjennom vedtak om dispensasjon frå plan (prosent)	KOSTRA-gruppe 12	12	15	14
	Rogaland	22	22	21
	Landet utan Oslo	18	18	17

Tabell 1: Tall frå statistisk sentralbyrå (SSB) som syner kor stor del av byggesøknadane som vert vedtekte som dispensasjon frå plan.

Tabellen over viser at del av byggesøknader i Tysvær kommune som skjer gjennom dispensasjon⁶ frå plan er høgare enn landsgjennomsnittet, gjennomsnittet i KOSTRA-gruppa⁷. Tysvær kommune høyrer til og gjennomsnittet i fylket. Dette kan blant anna sjåast i samanheng med utdaterte planar, som gjev behov for å dispenser frå gjeldande planverk. Konsekvensen vert potensielt meir omfattande sakshandsaming, då saker må handsamast som dispensasjonssaker.

2.2.2 Delegasjonsreglement

I delegasjonsreglementet som er vedtatt av kommunestyret går det fram at rådmannen er delegert mynde til å ta avgjelder etter plan- og bygningslova, med mindre anna er særskilt fastsett. Vidare spesifiserer delegasjonsreglementet unntaka. Teknisk utval godkjenner detaljreguleringsplanar i område med godkjent områdereguleringsplan og mindre endringar i reguleringssplan, medan det er kommuneplanutvalet som har ansvar for kommuneplanarbeidet, kommunedelplanar og områdereguleringsplanar. Kommunestyret godkjenner alle typar reguleringssplanar og gjer vedtak om ekspropriasjon.

Rådmannen si mynde er vidare delegert frå rådmann til teknisk sjef, i eit eige dokument som syner kva mynde som er delegert til resultatområdet teknisk. Vidare er det dokumentert kva mynde som er delegert frå teknisk sjef til seksjonsleiar for forvaltning.

Seksjon for forvaltning har i stor grad ansvaret for å handsame saker etter plan- og bygningsloven, samt oppfølging av ulovlegheitar og tilsyn av byggetiltak. Seksjonen har delegert mynde til å gjera

⁶ Ein dispensasjonssak er ein byggesøknad som er i strid med gjeldande reguleringssplan for området det vert søkt om å bygge i.

⁷ Statistisk sentralbyrå (SSB) har inndelt alle kommunar i KOSTRA-grupper, som har til formål å gruppere samanliknbare kommunar - slik at ein kan gjere statistiske samanlikningar av kommunar som liknar kvarandre. Kommunane er gruppert i KOSTRA-grupper langs tre ulike dimensjoner: Folkemengde, bundne kostnader og frie disponibele inntekter per innbyggjar.

einskildvedtak i dispensasjonssaker som ikkje er av prinsipiell politisk karakter og dispensasjonar frå reguleringsplan. Seksjon for forvaltning har også delegert mynde til å fatte vedtak i strandsonesaker som ligg utanfor funksjonell strandsone, og som er i samsvar med gjeldande plan. Saker som er av ein prinsipiell politisk art, skal handsamast av teknisk utval. Alle saker som vert gjort på delegasjon av forvaltningsseksjonen, vert referert for Teknisk utval. Teknisk utval handterer som førsteinstans alle klagesaker innanfor plan- og bygningsloven.

Leiar for forvaltningsseksjonen opplever delegasjonsreglementet som klart på nokon områder, men ikkje på alle – det har ikkje vore opplevd som tydeleg kva som meinast med prinsipielle saker. Teknisk utval meinte tidlegare at alle saker i strandsona var prinsipielle og ville ha alle saker i strandsona til handsaming. Desse sakene vart gjerne «testa» hos Fylkesmannen. Det at teknisk utval samstundes har satt krav til at sakshandsaminga skal vere effektiv, har vore opplevd som motstridande – då det er meir resurskrevjande når saker skal til Fylkesmannen. Seksjonsleiar opplever derimot no at utvalet i mindre grad «tester» saker hos Fylkesmannen.

Ved pågående arbeid med forvaltningsrevisjon er kommunen sterkt påverka av tiltaka knytt til Covid-19-viruset. Tiltaka gjer det meir krevjande å sakshandsame byggesakene politisk. Som følgje av dette har administrasjonen hatt ein gjennomgang av delegasjonsreglementet og konkludert med at dei vil endre praksis og handsame ein større del av sakene på delegasjon. Administrasjonen vurderer at dette er i samsvar med gjeldande delegasjonsreglement, og teknisk utval vil få eventuelle klager til handsaming. Administrasjonen vil gjere ei ny vurdering av denne praksisen når tiltaka vert oppheva.

Seksjon for forvaltning har opplevd nokon utfordringar i høve etterleving av delegasjonsreglementet, irekna roller og ansvar. Dette har vore knytt til at enkelte søkerar har tatt direkte kontakt med leiarar, politiske og administrative, for å diskutere og framskynde sakene sine. Det har vore tilfelle kor seksjon for forvaltning har fått høre på førehandskonferansar at andre personar med administrativ eller politisk mynde i kommunen har uttalt seg i høve forventa utfall til søknader. Seksjon for forvaltning har ikkje tatt omsyn til dette i sakshandsaminga, men må då beklage til brukarar som potensielt er blitt feilinformert. Vidare har tilsette i seksjon for forvaltning opplevd press frå andre i kommunen på at sakshandsaminga i enkelsaker går for sakte, og at det då har vore ei innblanding i framdrift på sakene. Det er utfordrande for seksjon forvaltning når andre i kommunen ikkje følger delegasjonsreglementet. Det går fram av intervju at ein opplever færre slike tilfelle no, enn tidligare.

2.2.3 Organisering, roller og ansvar

Seksjon forvalting har følgjande ansvarsområde; plan, tilsyn, byggesak, geometikk, skogbruk, kart- og oppmåling, landbruk og miljø. Forvaltningsseksjonen vert leia av ein seksjonsleiar som også har fagansvar for plan- og byggesakshandsaminga.

På noverande tidspunkt er det to som er tilsette for å handsame byggesaker. Det er tilsett ein ny sakshandsamar som startar om kort tid, denne personen skal jobbe med både plan- og byggesaker. I seksjon forvaltning er det også ein person som skal handsama tilsyn, men på grunn av kapasitetsmangel har den sakshandsamaren i stor grad handtert sakshandsaming innanfor byggesaker. Seksjonsleiar for forvaltning har også sakshandsama ein del byggesaker som følgje av manglande kapasitet.

Mottakskontroll av søknader, handsaming av kurante byggesøknader utan ansvarsrett og enklare rådgiving og rettleiing av kundar vert i hovudsak gjennomført av dei to som er tilsett på servicetorget. Sakshandsamarane opplever det som positivt at servicekontoret gjennomfører mottakskontroll, det fører til at det er fleire som vurderer om det er manglar ved saken. Samstundes fører denne ordninga til at det tar lengre tid før sakshandsamar byrjar å jobbe med saken. Det kan då vise seg at nødvendige opplysningar manglar – og ein må be om tilleggsopplysningar lenge etter at søknaden vart innsendt. Kommunen skal innføre eit nytt sakshandsamingssystem, og i samband med dette vil det gjerast ei vurdering av om mottakskontrollane i staden skal gjennomførast av sakshandsamar som vert tildelt saken.

Rådgiving av meir komplekse saker vert gjort av sakshandsamar. Dersom det er kompliserte ting søkerane spør om, ber ein om at det sendast per e-post for å sikre dokumentasjon i saken.

Telefonsamtalar blir i mindre grad dokumentert, men sakshandsamarane dokumenterer telefonamtalar ved å skrive eit notat i saken - dersom det allereie er oppretta ein sak i sakshandsamingssystemet.

Det er seksjonsleiar som fordeler saker mellom sakshandsamarane, etter at mottakskontrollen er gjennomført. I seksjonen er det gjort ei overordna fordeling i høve kven som skal handsame kva type saker. Samstundes vert dette sett i samanheng med den enkelte sakshandsamaren sin kapasitet.

Det er sakshandsamar som er ansvarleg for fakturering av sakene. I saker som er handsama administrativ så vert faktura laga og sendt ut samstundes som dei sender ut tilbakemelding på saken. For saker som vert handsama politisk er dette noko meir uoversiktig, då det er politisk sekretær som skal fylge opp sakene frå dei er utgreia av seksjon forvaltning til dei er ferdig politisk handsama. Når saken er avgjort, er det seksjon for forvaltning som skal fakturerer ut saken. Det kan gå lang tid frå saken vert utgreia ved seksjon for forvaltning til den er avgjort. Det har ikkje vore noko rutine for at sekretariatet melder tilbake til sakshandsamar at saken er avgjort og klar for å fakturerast. Konsekvensen har vore at seksjon for forvaltning har glipa på å sende ut enkelte faktura. Frå i vår av skal seksjon forvaltning følgje opp sakene som går til politisk handsaming sjølv. Sakshandsamarane forventar at dei dermed skal få på plass betre rutinar for dette.

Det er seksjonsleiar som har ansvar for oppfølging og oppdatering av internkontrollsystemet i høve plan- og byggesaker.

Seksjonsleiar har ansvar for å lese og kontrollere alle sakene. Det er ikkje etablert noko fast rutine for sidemannskontroll utover dette, men sakshandsamarane diskuterer sakene seg i mellom og hentar inn synspunkt frå kvarandre på sakene dei jobbar på. Saker som skal til politisk handsaming vert alltid gjennomgått og kontrollert av seksjonsleiar, før dei vert kontrollert av teknisk sjef – og godkjent av teknisk sjef og rådmann.

Sakshandsamarane innanfor plan- og byggesak opplever roller og ansvar som klare, og at dei har sine ansvarsområder. Vidare opplever dei samarbeidet med servicetorget som hensiktsmessig, og avklart. Det går samstundes fram at sakshandsamarane ikkje alltid føl den avklarte oppgåvefordelinga, i periodar kor dei har mange saker som skal handsamast. Det vert presisert at dette til dels er positivt, då det gjev byggesakshandsamarane kjennskap til ulike sakstypar.

2.2.4 System for plan- og byggesakshandsaminga

Risikovurderingar

Seksjon forvaltning har ikkje gjort systematiske risikovurderinger i høve kva som kan hindre dei i å nå eigne målsettingar. I følgje teknisk sjef er dei godt kjent med kva som er deira viktigaste risikoar – det er manglande kapasitet og kompetanse. Samarbeid med andre i kommunen vert også nemnd som ein risiko, men at der er det sett inn tiltak i form av samarbeidsrutinar. Sakshandsamarane nemner at i praksis vert det gjennomført risikovurderingar i byggesaksmøta, då dei i desse møta, med bakgrunn i enkelsaker, vurderer om det er behov for å tilpasse eller endre rutinar.

Styrande dokumentasjon

For sakshandsaming av byggesker er det oppretta prosedyrar for dei ulike sakstypane. I den enkelte prosedyre går det fram kven som er ansvarleg for å utføre dei ulike aktivitetane. Sakshandsamarane opplever å ha klare rutinar for opprettig og handsaming av saker – som bidreg til konsistent byggesakshandsaming.

Det er oppretta malar for saksutgreiing av ulike sakstypar. Desse malane skal sikre at riktig informasjon kjem inn i den enkelte sakstype. I intervju vert det nemnt at malane er til dels utdaterte, men at det er vanskelig å lage konkrete og dekkande malar fordi sakene er så forskjellige. Malane vert oppdatert innimellom, når det vert vurdert som nødvendig. Tidligare hadde dei malane lagra inne i sakshandsamingssystemet ePhorte, men dei har gått vekk frå å oppdatere malane i sjølve

sakshandsamingssystemet – då det vart opplevd som tungvindt. No ligg malane lagra på ei fellesmappe og dei opplever det som greitt å finne fram i malane som ligg på fellesmappa. Medan malane som er i sakshandsamingssystemet ikkje vert oppdatert og heller ikkje nyttar.

Det er også oppretta sjekklister for innkomne søknader, delingssaker og klagesaker – som sakshandsamar skal fylle ut etterkvart som dei handsamar saken. Frå intervju går det fram at denne vert i liten grad nyttar i forma av at den vert fylt ut og dokumentert på den enkelte sak, men at den i staden vert nyttar som ei huskeliste undervegs i sakshandsaminga. Bakgrunnen for at denne ikkje vert nyttar fullt ut, er at sakshandsamarane opplever det som tungvindt å fylle ut lista og laste den inn på saken, og at det derfor ikkje er ei prioritert oppgåve.

Sakshandsamingssystem

I dag nyttar Tysvær kommune ePhorte som sakshandsamingssystem ved handsaming av plan- og byggesaker. Det går fram frå fleire intervju at det ikkje funger optimalt, spesielt i høve å vere eit saksstyringssystem – dagens system gjev ikkje noko muligkeit til å halde oversikt over kor lang tid ein har nyttar på sakene. Derfor må alle sakshandsamarar også registrere og følgje opp sakene i eit eige Excel-ark. Her legg Servicetorget inn saken når dei mottek den, og så legg sakshandsamar inn ekspederingsdag. Dette systemet fungerer ikkje på alle saker, då ein i Excel-modellen ikkje har tatt omsyn til at sakshandsamingsfristen ikkje går når saken er til uttale eller politisk handsaming.

Det er gjennomført anskaffing av eit nytt sakshandsamingssystem, ACOS Web Sak. I utgangspunktet skulle det rullast ut i kommunen våren 2020. På grunn av situasjonen knytt til Covid-19, kan det bli noko forseinkinger i leveringa. Det er forventningar knytt til at sakshandsaminga vil verte betre når ein får på plass det nye systemet, bla med digitale sjekklister, automatisk utrekning av gebyret og betre oversikt over sakene.

Informasjon i sakshandsaminga

Sakshandsamarane nyttar lover og forskrift aktivt ved handsaminga av saker. Nokon, men ikkje alle sakshandsamarane har tilgang til Rettsdata – kor lovverket er lett tilgjengelig med tilhøyrande forarbeid og lovkommentarar. Dette vert opplevd som eit nyttig verktøy. Sakshandsamarane som ikkje har denne tilgangen, må gjerne be dei andre sakshandsamarane hente ut informasjon knytt til tolking av lovverket og juridiske spørsmål. Vidare nyttar sakshandsamarane informasjon frå Fylkesmannen og Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) i sakshandsaminga. DiBK har gitt ut fleire rettleiarar som sakshandsamarane nyttar i det daglige arbeidet.

Registre og handtere avvik

Alle i kommunen skal registrere og handtere avvik i verktøyet Risk Manager. I prosedyrane for byggesakshandsaming står det nedst at avvik på rutina skal registrerast og behandlast i avviksmodulen i Risk Manager – for å sikre at tilsvarande avvik ikkje skjer igjen.

Teknisk leiar får i liten grad avvik til handsaming, som gjeld byggesaker. Den siste tida har det vore fokus på korleis dei skal nytte avvikssystemet, bla på fellesmøta innanfor teknisk. I følgje sakshandsamarane er det noko uavklart kor alvorleg eit avvik skal vere for at det bør meldast. Det vert også nemnt at avviksmeldingar ikkje er vorte prioritert når dei har vore veldig bakpå i høve sakshandsaming.

2.2.5 Kommunikasjonskanalar i plan- og byggesakshandsaminga

Samhandling og kommunikasjon internt i seksjon for forvaltning

Det vert holdt byggesaksmøter i seksjon forvaltning ein gong i veka. Her deltek seksjonsleiar for forvaltning, sakshandsamarane, dei tilsette ved servicekontoret og sakshandsamarar frå landbruk. Dersom dei skal diskutere noko spesielt knytt til kommuneplanen, deltek arealplanleggarar. På byggesaksmøta blir enkeltsaker, rutinar og problemstillingar rundt vurdering av regelverket tatt opp. Frå intervju går det fram at sakshandsamarane i tillegg samhandlar mykje utover desse møta, og at samarbeidet mellom sakshandsamarane fungerer godt. Samhandlinga mellom sakshandsamarane og seksjonsleiar fungerer også godt.

Sakshandsamarane har spelt inn at dei ynskjer eit eige personalmøte for forvaltning. Bakgrunnen for innspelet er å sikre at ein er kjent med dei andre på seksjonen sine arbeidsoppgåver og kompetanse, og at dei ved regelmessige møter kan sikre seg å vere samkjørte. Det er foreløpig satt på vent pga. covid-19.

Samhandling og kommunikasjon internt i kommunen

Det vert regelmessig halde personalmøte med alle som er tilsette i teknisk som har kontor inne på rådhuset. Her deltek forvaltning, prosjektkontoret og driftsavdelinga som omfattar reinhald, bygg, veg og vann og avløp.

Enkelte respondentar ser eit behov for betre samhandling med prosjekt- og driftsavdelinga i teknisk, spesielt i høve nye reguleringsplanar. Det er laga ei samhandlingsrutine som regulerer dei enkelte i kommunen si rolle ved nye reguleringsplanar. Rutinen spesifiserer den enkelte seksjon sitt ansvar knytt til oppgåver kommunen har frå kommunestyret godkjennar ein reguleringsplan. Dette omfattar teknisk plan som skal godkjennast av driftsavdelinga, utskilling av tomter, byggesakssøknader og tilkopling til vatn og avløp. Før ein kan godkjenne nye bustadar i eit område med ny reguleringsplan, skal tekniske planar vere ferdige. Denne rutina omtalar ansvarsområdet til arealplanlegging, forvaltning og drift ved etablering av reguleringsplanar. Det vert nemnt at denne rutina ikkje fungerer optimalt og at sakshandsamarane på byggesak har opplevd ved fleire saker at det gjerne manglar avklaringar eller at dokumentasjonen frå driftsavdelinga har vore mangelfull/av dårlig kvalitet. Ein av byggesakshandsamarane er ikkje kjent med at det er etablert ei samhandlingsrutine, men det går fram at samarbeidet har vore tema på møter innanfor teknisk.

Samarbeidet med økonomiavdelinga har heller ikkje fungert optimalt, då dei ikkje bruker ePhorte. Det har vore ein del fram og tilbake i høve samhandlinga knytt til fakturering. No sender sakshandsamarane fakturagrunnlag på eit Excel-ark til økonomiavdelinga. Dette vert då ikkje dokumentert på saken, og dei må difor lage fakturagrunnlag i ePhorte i tillegg. Dette vert av sakshandsamarane opplevd som ein tungvint prosess. Det er eit håp om at det nye sakssystemet også kan forbetre rutinane knytt til fakturering.

Det har også vore utfordringar knytt til samhandling med politisk sekretariat – i høve å få tilbakemelding på at ein sak er ferdig handsama og klar til å fakturerast (jf. Kap. 2.2.3). Seksjon forvaltning skal derimot følgje opp sakene som går til politisk handsaming sjølv og forventar at dei skal få på plass betre rutinar for dette.

Kommunikasjon med søkerar og tiltakshavarar

Forvalningsseksjonen har tilgjengeleggjort rettleiande informasjon, skjema og sjekklistar for søkerar og tiltakshavarar under sida "Bygge, rive eller endre" på Tysvær kommune si nettside. Her finn søkerane informasjon om byggesøknadsprosessen, deriblant søknadsskjema, rettleiing og regelverk. Rettleiarane som ligg på kommunen si nettside er utarbeida av Norsk Kommunalteknisk forening (NKF). Informasjon om arealplaner, reguleringsplaner, planstatus, kart og gebyr er også tilgjengeleg på kommunen si nettside.

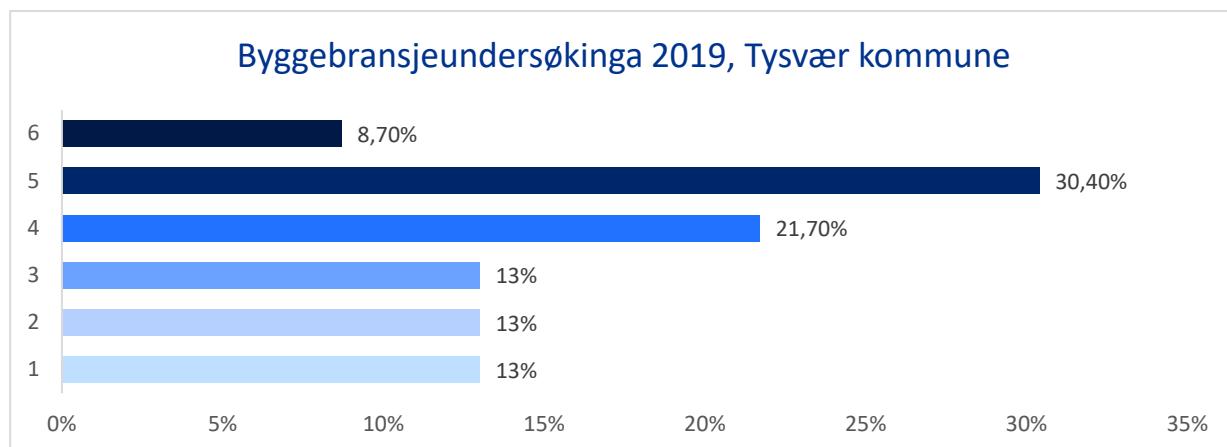
Informasjon om korleis søkerar ber om førehandskonferanse ligg lett tilgjengeleg på nettsida. Det går fram at føremålet med førehandskonferansen er å avklare innhaldet i kommunale planer og andre krav som er relevante for byggeplanane, men at det ikkje vil bli gjort avgjersler som er bindande for den

vidare utviklinga av saka. I førehandskonferansane deltek søkeren og aktuelle tilsette i byggesaksavdelinga, samt andre relevante tilsette i kommunen dersom det er aktuelt. Sakshandsamarane opplever førehandskonferansar som tidkrevjande, samstundes som det er nyttig og potensielt fører til færre klagar.

Det er i stor grad servicetorget som gjer den uformelle rettleiinga via telefon og oppmøte på rådhuset. Vidare har byggesakshandsamarane fast telefontid og kommuniserer ein del med søkerar og tiltakshavar på e-post. Når ein sak er tildelt ein sakshandsamar er det dei som handterer kommunikasjonen med søkerane. Kommunikasjonen med brukarane vert opplevd frå kommunen si side å fungere bra.

Seksjonsleiar for forvaltning har invitert søkerar og tiltakshavarar til «bransjemøter» når regelverket har vorte oppdatert. Desse møta har hatt god oppslutning.

I Tysvær kommune har det ikkje vore noko systematikk i høve å hente inn tilbakemelding frå brukarar innanfor byggesak. Det vert forøvrig vist til ein byggebransjeundersøking gjennomført i regi av Næringsforeningen Haugalandet. På spørsmål om i kva grad respondenten er nøgd med relevant service, responstid og sakshandsaming i høve behov ved byggesakshandsaming får Tysvær ein gjennomsnittleg score på 3,7 – på ein skala frå 1-6, kor 6 er best⁸:



Graf 1: Byggebransjeundersøkinga 2019, i kva grad er respondenten nøgd med relevant service, responstid og sakshandsaming i høve behov ved byggesakshandsaminga i Tysvær kommune.

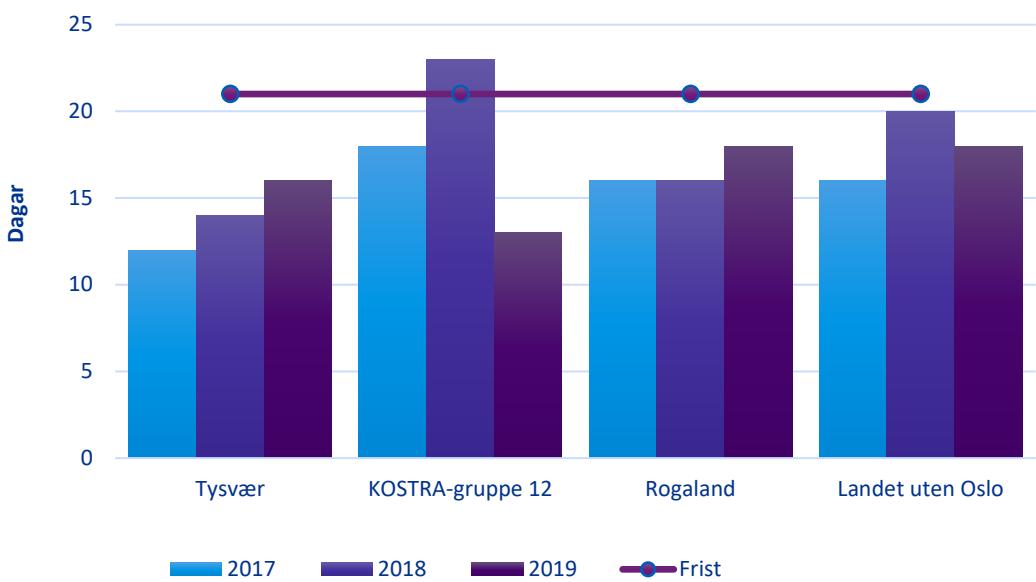
Sjølv om det er ein relativt stor del av respondentane som gjev Tysvær kommune scoren 5 eller 6, har Tysvær det nest svakaste resultatet av kommunane. Gjennomsnittet for Tysvær og omegnksommunane Bokn, Etne, Haugesund, Karmøy, Sveio og Vindafjord er på 3,81.

2.2.6 Sakshandsamingstid byggesaker

Plan- og bygningslova set fristar for når byggesøknader må handsamast innan. For saker med 12 vekers frist må kommunen tilbakebetale tiltakshavar deler eller heile gebyret (avhengig av kor stor fristoverskridinga er) når dei ikkje overheld fristen. For saker med 3 vekers frist, kan manglande tilbakemelding likestillast med at kommunen gjev løyve til tiltaket.

⁸ Vi har ikkje fått bakgrunnsdata frå denne undersøkinga. Vi gjev her att resultatet frå undersøkinga, men vi har ikkje hatt høve til å vurdere validiteten med undersøkinga.

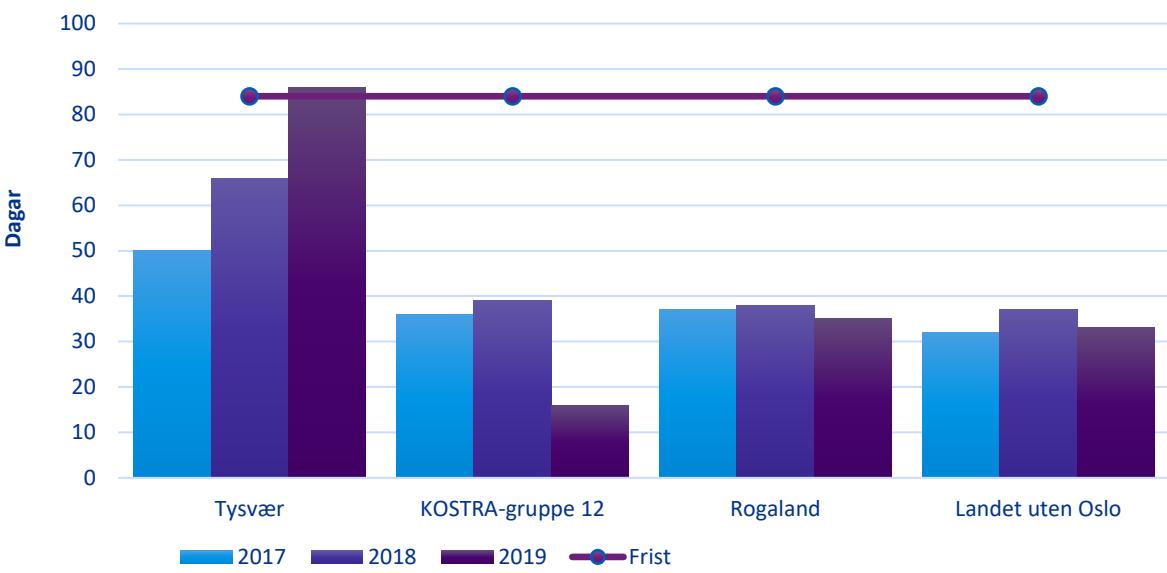
Gjennomsnittlig sakshandsamingstid for byggesaker med 3 vekers frist



Graf 2: Gjennomsnittlig sakshandsamingstid for byggesaker med 3 vekers frist (dagar) i Tysvær kommune, gjennomsnittet i KOSTRA-gruppe 12, gjennomsnittet i Rogaland og landsgjennomsnittet.

Det går fram av grafen at kommunen i gjennomsnitt har overholdt sakshandsamingsfristen på saker med 3 vekers frist, dei tre siste åra.

Gjennomsnittlig sakshandsamingstid for byggesaker med 12 vekers frist (dagar)



Graf 3: Gjennomsnittlig sakshandsamingstid for byggesaker med 12 vekers frist (dagar) i Tysvær kommune, gjennomsnittet i KOSTRA-gruppe 12, gjennomsnittet i Rogaland og landsgjennomsnittet.

Når det gjeld saker med 12 vekers frist, ligg den gjennomsnittlege sakshandsamingstida i kommunen like over fristen i 2019. Det går fram av intervju at kommunen hadde kapasitetsutfordringar knytt til sakshandsaminga i 2019, og at dette førte til at dei ikkje klarte å få sakene ut innan fristen. Konsekvensen var at kommunen tapte gebyr på ca. 300 000,- på saker med 12 vekers frist i 2019. Kapsitetsutfordringa som kommunen har opplevd, har også gått utover arbeidet med tilsyn og oppdatering av gjeldande planverk.

Vidare syner grafen at Tysvær i perioden 2017-2019 ligg over gjennomsnittleg sakshandsamingstid i KOSTRA-gruppa, Rogaland og landet.

2.2.7 Tilsyn

Tilsynsstrategi

Det er etablert ein Tilsynsstrategi 2016-2020 for byggetilsyn. Det går fram av tilsynsstrategien at målet med tilsyn er å sikre god kvalitet på byggetiltaka i kommunen, og bidra til at aktørane er kjend med og følgjer regelverket, samt førebyggje og redusera byggjefeil. Strategiplanen gjer greie for kva tema og sakstypar Tysvær kommune vil følgje opp, og korleis desse skal prioriterast. Vidare gjev strategien greie for organisering, samarbeid og type tilsyn som kan gjennomførast, samt gjennomføring, ressursar og finansiering av tilsynsordninga.

Tilsynsstrategien gjeld for fire år om gongen og skal reviderast minst ein gong per år. Frå intervju går det fram at den ikkje er revidert i perioden, men at det skal utarbeidast ein ny tilsynsstrategi for neste periode. Det skal veljast ut særskilte innsatsområde kvart år, og bygg som får mange brukarar skal prioriterast.

Av strategien går det fram at kommunen har som mål å gjennomføra tilsyn i ca. 20% av sakene som er belagt med ansvar. Det går vidare fram at dette medfører at det blir gjennomført omrent 40-50 tilsyn i året. I tilsynsstrategien vert det også nemnd enkelte bygningstypar kor det alltid skal førast tilsyn før det vert utstedt ferdigattest, dette gjeld bla skular og barnehagar. Vidare går det fram at ved søknad om ferdigattest på større bygg, skal det fokuserast spesielt på brannsikkerheit. I 2019 vart det gjennomført 13 tilsyn.

I følgje tilsynsstrategien skal seksjonsleiar for forvaltninga sørge for at alle medarbeidrarar i seksjonen og servicerotet vert kjend med tilsynsstrategien.

Gjennomførte tilsyn skal registrerast og rapporterast i ePhorte på byggjesaka som er tilknytt tiltaket det blir utført tilsyn av. Vi har fått oversendt to brev som er utstedt frå seksjon forvaltning i samband med stadleg tilsyn på ulovlig arbeid og arbeid som er starta opp før søknad er sendt. Det eine brevet beskriv observasjonar under tilsynet og inneheld informasjon om tiltaket, medan det andre brevet primært ber om stans i pågående arbeid.

Alle tilsyna som blir gjennomført i løpet av eit år skal samlas i ei årsrapport over gjennomførte tilsyn. I løpet av gjeldande fire års periode for tilsynsstrategien er det ikkje laga noko årsrapport for tilsyn. I intervju med kommunen går det fram at det ikkje er etablert noko årsprotokoll. I tilsyna kor dei finn feil som må følgjast opp, så blir det protokollført på saken, medan det vert ikkje protokollført der ein ikkje finn feil.

Kommunen har rapportert til KOSTRA at det i 2019 vart gjennomført tilsyn med 11 byggesaker, og at det vart gjort 3 ulovlegheitsoppfølgingar. Dette er langt mindre enn målsettinga i strategien, som er 40-50 tilsyn i året. Kommunen har ein person som er tilsett for å handtere tilsyn. Det går fram av intervju at denne personen har prioritert byggesakshandsaming, då det her er stramme fristar for sakshandsaming. Ansvarleg for å gjennomføre tilsyn anslår at i løpet av dei fire siste åra er omrent 80 % av tida gått til byggesakshandsaming, medan 20 % er gått til tilsyn. På grunn av manglande kapasitet i seksjonen, er byggesakshandsaming prioritert i større grad enn det som var planen. Det som vert gjennomført av tilsyn er primært ulovlegheitsoppfølging og ferdigsynfaring på større bygg. I følgje ein respondent er kapasiteten til å gjennomføre ulovlegheitsoppfølging grei og dei får følgt opp dei sakene som vert meldt

inn eller oppdaga tilfeldig. Kommunen har i liten grad kapasitet til å gjennomføre undersøkingar for å avdekke ulovlegheiter.

I følgje respondentane ynskjer dei å gjennomføre tilsyn i større grad, dette er også noko bransjen etterspør. Dei ser for seg å prioritere tilsyn i større grad framover, når dei får større kapasitet til å handsame byggesaker.

System for tilsyn

For tilsynsarbeidet har seksjonen ein skrifteleg prosedyre. Prosedyren beskriv stegvis korleis kommunen skal gjennomføra varsla tilsyn ved søknad om ferdigattest frå tiltakshavar. Det er ikkje ein eigen mal for utsending av mangelbrev, i følgje tilsynsansvarleg vert ikkje dette opplevd som mangelfult - då det varierer kva som bør inngå i eit slikt brev. Av malverket til kommunen knytt til søknad om dispensasjon, eitt-trinns løyve, rammeløyve og igangsettingsløyve går det fram at kommunen har valt å gjennomføre tematilsyn av TEK10 sine krav om radonsikring, plassering av tiltak og kvalitetssikring/internkontroll til ansvarleg føretak ved oppføring av einebustad/nye bygg.

Av tilsynsprosedyren vert det nemnt at ein kan nytte ein tilsynsapplikasjon ved gjennomføring av tilsynet. Dette er ein applikasjon utvikla av Direktoratet for byggkvalitet (DiBK). Frå intervju går det fram at denne applikasjonen er utdatert, og at den ikkje vil bli vidareutvikla av DiBK. Det vert nemnt i intervju at det er enkelte kommunar som har utvikla liknande applikasjonar. I Tysvær håpar dei på å få på plass ein ny applikasjon, då dei opplever det som hensiktsmessig å nytte ein slik applikasjon.

Det er ikkje noko eige prosedyre eller rutine for ulovlegheitsoppfølging. Det er ikkje etablert eit system som sikrar at byggesakshandsamar vert varsle når ulovlegheitar skulle vore retta opp innan, slik at dei då kan reise ut og sjekke at det er retta opp. Det er ikkje alltid kommunen sjekkar om ulovlegheitar er retta opp, men det vert gjerne følgt opp og varsle av naboar som er frustrert over tiltak som ikkje vert retta opp.

2.2.8 Tilnærming til kompetanseutvikling og -sikring

Tysvær kommune har ein overordna kompetanseplan som vart vedteken i 2016. Utover dette er det ikkje etablert noko formell kompetanseutviklingsplan for seksjon forvaltning eller på individnivå.

Samstundes går det fram frå intervju med respondentane at kompetansen i avdelinga vert oppfatta å vere god, både i høve utdanning og erfaring. Vidare er det ei oppleving av at det er fokus på kompetansehevande tiltak, og at dei tilsette kan delta på relevante kurs, samlingar og utdanninger. Det er ei oppleving blant dei tilsette at kompetanseutvikling blir prioritert.

Seksjonen er også aktiv i ei nettverksgruppe for byggesak i regi av KS, kor fleire kommunar i Vestland og Rogaland deltek. I Tysvær vert det lagt opp til at alle som kan reiser på møtene i nettverksgruppa. Her får dei tilsette både faglig påfyll og utvida nettverket innanfor byggesakshandsaming. Dette vert opplevd som veldig nyttig.

2.3 Vurdering

Her vurderer vi i kva grad systemet for internkontroll er hensiktsmessig og tilstrekkeleg for å sikra oppfølging av mål og krav for plan- og byggesaker.

Tysvær kommune og seksjon for forvaltning har etablert eit system for internkontroll i høve byggesakshandsaming. Det er etablert malar og prosedyrar som skal sikre ei konsekvent byggesakshandsaming og som dokumenterer internkontrollen. Vidare verkar roller og ansvar som avklart internt i seksjonen for forvaltning og opp mot servicetorget, og at kommunikasjonen internt fungerer hensiktsmessig. Vi vurderer at seksjon for forvaltning sine faste byggesaksmøter bidreg til ein

open sakshandsaming. Vi vurderer vidare at desse møta og godkjenningsrutinane for enkeltsaker bidreg til å sikre likebehandling i sakshandsaminga. Vidare viser vår undersøking at Tysvær kommune har fokus på å sikre kompetanseutvikling blant sine tilsette.

I stor grad er det fokus på ein systematisk og hensiktsmessig internkontroll i plan- og byggesakshandsaminga, for å ivareta at saker vert handsama med fagleg kvalitet og i samsvar med gjeldande regelverk. Samstundes ser vi veikskapar i internkontrollen.

Sakshandsamingssystem

Seksjon for forvaltning har ikkje eit sakshandsamingssystem i dag som bidreg til effektiv og etterprøvbar sakshandsaming. Sakshandsamarane har ikkje noko velfungerande verktøy for å holde oversikt over sakene og dagens sakshandsamingssystem sikrar i liten grad etterprøvbarheit i sakene. Konsekvensen er dobbeltarbeid ved at alle saker vert registrert i eit Excel-ark i tillegg til sakshandsaminssystemet. Det er etablert ei sjekkliste for byggesakshandsaminga, for å sikre større grad av etterprøvbarheit. Denne er forøvrig ikkje tatt fullt ut i bruk og fungerer soleis ikkje etter føremålet. Vi vurderer det som positivt at kommunen vil innføre eit nytt sakshandsamingssystem som forventast å gje større grad av systematikk i sakshandsaminga og større grad av etterprøvbarheit.

Avvik

Tysvær kommune har, i tråd med god praksis for internkontroll, eit avvikssystem som muliggjer systematisk oppfølging og handtering av avvik i byggesakshandsaminga. Sakshandsamarane har ikkje som praksis å melda avvik knytt til byggesakshandsaming, og det verkar uklart kva type avvik som skal meldast inn. Vår vurdering er at det er fleire forhold som er framkomme i denne forvaltningsrevisjonen det burde vore meldt avvik på. Vi vurderer soleis at rutine og kultur rundt avvik ikkje fullt ut er effektiv.

Kommunikasjon

Samhandlinga intern i seksjon for forvaltning fungerer godt, samstundes som det ligg eit potensial for betring i høve kommunikasjon mellom dei ulike einingane. Det går fram at ein har konkrete utfordringar knytt til kommunikasjon internt i teknisk. Det er laga ei samhandlingsroutine, men denne verkar å ikkje fullt ut vere praktisert. Det går også fram at samhandlinga med politisk sekretariat og økonomiavdelinga knytt til fakturering, ikkje har fungert optimalt. Seksjon forvaltning skal sjølv sende ut sakene som har vore til politisk handsaming, og vil då få ein betre kontroll på gebyrutsendinga i desse sakene. Seksjonen forventar at samhandlinga knytt til fakturering vil bli betre med nytt sakshandsamingssystem. Det er viktig at seksjonen sikrar tilstrekkelege rutinar både fram til ein får på plass det nye sakshandsamingssystem og i samband med innføringa av systemet.

Sakshandsamarane opplever at kommunikasjonen med brukarane er god, samstundes innhentar ikkje kommunen tilbakemeldingar frå brukarane systematisk gjennom brukarundersøkingar. Brukarundersøkingar kan vere hensiktsmessig for å få innspel frå brukarane og sikre tilbakemelding på kva som fungerer godt og kvar ein har forbetringspotensiale. Vi vurderer at undersøkinga som vert gjennomført i regi av Næringsforeningen Haugalandet ikkje gjev eit fullstendig bilet på korleis Tysvær kommune si byggesakshandsaming vert opplevd av brukarane.

Planverk

Deler av Tysvær kommune sitt planverk vert av sakshandsamarane oppfatta som utdatert, medan andre deler av planverket vert oppfatta som uteideleg. Konsekvensen er at sakshandsamarane bruker for mykje resursar på å tolke planverket. Vidare kan eit lite oppdatert planverk gjere sakshandsaminga meir

tungvindt og føre til at det må søkast om dispensasjon i fleire saker – dette fører til meir omfattande sakshandsaming og soleis lengre sakshandsamingstid.

Det går vidare fram av vår gjennomgang at kommunen har hatt kapasitetsutfordringar i høve handsaming av byggesaker innan frist i 2019. Kapasiteten har vore betre i 2020, og dei forventar ein ytterlegare forbetring no, ettersom seksjon forvaltning har tilsett ein ny person som vil tiltre om kort tid. Sjølv om 2019 vert trekt fram som eit spesielt krevjande år i høve kapasitet i handsaminga av byggesaker i 2019, er det vår vurdering at seksjon forvaltning har hatt kapasitetsutfordringar utover dette. Dette gjeld både kapasitet i høve å oppdatere detaljreguleringsplanar og i høve gjennomføring av tilsyn. Ressursbruken, sett i samanheng med kapasitetsproblem, medfører at utdatert planverk har hatt ein monaleg konsekvens for kommunen.

Delegasjonsreglementet

Delegasjonsreglementet er forholdsvis lite detaljert og praksisen for kva saker som har vore til politisk handsaming har vore meir omfattande enn kva delegasjonsreglementet tilseier. Akkurat no er kommunen i ein spesiell situasjon som følge av Covid-19 og administrasjonen har difor foreslått å gjere midlertidige endringar i delegasjonsreglementet, samt endra praktiseringa av delegasjonsreglementet i høve byggesakshandsaminga. Det kan vere hensiktsmessig at kommunen gjennomgår og vurderer utforminga og praktiseringa av delegasjonsreglementet på lang sikt. Vidare vurderer vi det som svært ueheldig at enkeltpersonar utanfor seksjon forvaltning ikkje alltid etterlev delegasjonsreglementet i høve at dei har uttalt seg til søknader som skal handsamast av seksjon forvaltning og har blanda seg inn i framdrifta på enkeltsaker.

Rettleiing

Munnleg rettleiing ved fysisk oppmøte eller telefonsamtalar vert i noko varierande grad dokumentert. Det er viktig at kommunen også dokumenterer denne forma for rettleiing, for å ivareta forvaltningsloven §11 d., som omtalar at ved munnlege forhandlingar, konferansar eller telefonsamtaler kor det vert gitt nye opplysningar eller føringar, som har betydning for avgjersla i saken, så skal dette så vidt mulig dokumenterast eller protokollerast. Det er også viktig for å unngå uklarheiter og misforståingar mellom kommunen og søker å dokumentere dette på sakene og for å sikre etterprøvbarheit. Vidare vil dokumentering av slik rettleiing vere hensiktsmessig dersom det er nødvendig å endre sakshandsamar undervegs i sakene.

Tilsyn

Kommunen har utarbeida ein strategi for tilsyn, i samsvar med byggesaksforskriften. Strategiplanen omtalar blant anna prioritering av tilsynsarbeidet. Vår vurdering er at kommunen hittil ikkje har evna å prioritere tilsynsarbeidet i samsvar med strategiplan for tilsyn. Samstundes vurderer vi at strategiplanen for tilsyn ikkje er følgt opp frå overordna nivå, verken av administrasjon eller teknisk utval.

Ressursen som skal gjennomføre tilsyn, nyttar størstedelen av tida på byggesakshandsaming. Vi stiller spørsmål ved om kommunen gjennomfører tilsyn i tilstrekkelig grad til å oppfylle plan og bygningsloven §25-1, som tilseier at kommunen skal føre tilsyn i eit slikt omfang at den kan avdekke regelbrot – ettersom tilsynsomfanget verkar å vere avgrensa.

Det er ikkje blitt utarbeida ein årleg rapport over tilsynsverksemda og korleis aktiviteten har vore i forhold til strategien, slik byggesaksforskriften § 15-1 og strategien tilseier. Vidare vurderer vi at byggesaksforskriften § 15-2 som seier at det skal utarbeidast tilsynssrapportar i den enkelte sak ikkje er blitt følgt opp. Breva vi har fått oversendt i samband med tilsynssakene inneheld ikkje all informasjonen som § 15-2 tilseier at tilsynssrapportane skal ha.

3. Handtering av utvalte byggesaker

3.1 Revisjonskriterier

Revisjonskriteria er utgreia frå forvaltningsloven (fvl.), plan- og bygningsloven (pbl.) og byggesaksforskriften. I tillegg vurderer vi om kommunen si sakshandsaming er i samsvar med eige system for internkontroll og delegasjonsreglement. Kriteria er utgreia i detalj i vedlegg 2.

3.2 Fakta

Basert på to tilfeldig utvalde dispensasjonssaker og to delegeringssaker, har vi sett nærmare på følgjande saker:

- ✓ Søknad om rammeløyve – Førre Skole. Tiltakshavar: Tysvær kommune
- ✓ Søknad om løyve i eit trinn – Nye vatn- og avløpsledningar. Tiltakshavar: Tysvær kommune
- ✓ Søknad om dispensasjon – brygge og naust sak 1. Tiltakshavar: Innbyggjar
- ✓ Søknad om rammeløyve – brygge og naust sak 2. Tiltakshavar: Innbyggjar

3.2.1 Førre Skole

Dato	Saksgang
18.04.2018	Ansvarleg søker sender inn spørsmål i forkant av formell søknad.
12.06.2018	På vegne av tiltakshavar Tysvær kommune, sender ansvarleg søker inn søknad om rammeløyve til tiltak på byggeteknisk installasjonar.
18.06.2018	Førebels svar på søknad vert sendt frå Tysvær kommune.
25.06.2018	Svar på søknad om rammeløyve vert sendt frå Tysvær kommune. Det vart innvilga dispensasjon.
03.07.2018	Arbeidstilsynet gjev samtykke til planane om å oppgradera ventilasjonsanlegget.
14.09.2018	Kommunen mottek søknad om igangsetjing.
17.09.2018	Svar på søknad om igangsetting, det vert gitt igangsettjingsløyve.
29.11.2019	Kommunen mottek søknad om ferdigattest.
29.11.2019	Kommunen mottek melding om endring av ansvarsrett
05.12.2019	Svar på søknad om ferdigattest vert sendt frå kommunen. Det vert gitt ferdigattest.

Tabell 2: Oversikt saksgang Førre skole

Tysvær kommune var tiltakshavar i denne saka. Kommunen nytta eit arkitektfirma som ansvarleg søker. Det var sendt ein søknad om rammeløyve for å gjere ventilasjonstekniske ombyggingar og forbetringar for å halde skulen i vidare drift i ein fem-års periode. Det var vurdert av søker at tiltaket var søknadspliktig etter plan- og bygningsloven § 20-1, som følge av oppføring, endring eller reperasjon av byggetekniske installasjonar. Vidare går det fram av søknaden at tiltaket innebar krav om dispensasjon frå plan- og bygningsloven kapittel 19 om fråvik frå byggeteknisk forskrift. Tiltaket, på grunn av forventa levetid og løyva midlar, var avgrensa til å gjelda oppgradering av ventilasjon og brann og oppfylte ikkje dei øvrige krava i TEK-17. Det vart difor sökt om dispensasjon frå pbl. § 31-2 om tiltak på eksisterande byggverk.

Det vart sendt foreløpig svar frå Tysvær kommune ved Servicetorget, til ansvarleg søker, om at søknaden var motteke og kontrollert. I det foreløpige svaret gjekk det også fram når søker kunne forvente svar.

Tysvær kommune gav tilbakemelding på søknaden nesten to veker etter at den var motteke. Det går fram av saksutgreiinga at tiltaket var eit tiltak etter pbl. § 20-3 og § 31-2. Søknaden vart handsama på delegasjon, og signert av seksjonsleiar forvaltning og sakshandsamar. Det går fram av delegasjonsreglementet frå rådmann til teknisk sjef og vidare til seksjonsleiar forvaltning at vedtak etter pbl. § 31-2 er vidaredelegert til seksjonsleiar forvaltning. Samstundes går det ikkje fram av delegasjonsreglementet at tiltak etter pbl. § 20-3 er vidaredelegert til seksjonsleiar forvaltning. Tilbakemeldinga på søknaden var skriftleg, og grunngjeve i pbl. og ein tilhøyrande prinsipputtale frå kommunal- og regionaldepartementet. Det vart gitt løyve til tiltaket.

Det vart så sendt inn søknad om igangsetting av tiltaket, kommunen gav igangsettingsløyve tre dagar etter at søknaden var motteke. Vedtaket er signert av forvaltningsleiar og sakshandsamar. Det vart vidare søkt om og gitt ferdigattest til tiltaket. Det vart gitt ferdigattest i samsvar med søknad, ei veke etter at søknaden var motteke. Ved utstending av ferdigattesten var det ikkje gjennomført byggetilsyn. Sakshandsamar opplyser at dette er tiltaksklasse 3 på brannkonsept, så er det eit uavhengig ansvarleg føretak som kontrollerer brannkonseptet. I følgje seksjonsleiar forvaltning vurderte dei at det var tilstrekkeleg å nytte uavhengig, kontrollerande føretak då dei har meir kompetanse enn byggesakshandsamarane på brann. Samstundes vert det presisert at dette var eit føretak som kommunen hadde kjennskap til og at dei kjende til brannkompetansen, dersom det hadde vore eit ukjend føretak ville dei stilt spørsmål ved kompetanse og uavhengighet. Ferdigattesten var signert seksjonsleiar forvaltning og sakshandsamar.

3.2.2 Nye vatn- og avløpsledninger

Dato	Saksgang
23.08.2019	På vegne av tiltakshavar Tysvær kommune, sender eit rådgivningsfirma søknad om løyve i eit trinn i høve å legge nye vann og avløpsledningar.
02.09.2019	Det vert sendt førebels svar frå kommunen på søknad om etablering av nye vatn- og avløpsledningar
06.09.2019	Det vert sendt informasjon frå søker om at dei har sendt førespurnad om uttale til Rogaland Fylkeskommune
15.10.2019	Svar på søknad om legging av nye vann og avløpsledningar. Vert gitt medhald.
08.01.2020	Oppdatert gjennomføringsplan, med erklæring av ansvarsrett.

Tabell 3: Oversikt saksgang vatn- og avløpsledningar

Tysvær kommune var tiltakshavar i denne saka. På vegne av kommunen sende eit rådgivingsselskap ein eit-trinns søknad til kommunen om legging av nye vatn- og avløpsledningar (VA-ledningar). Dette innebar dispensasjon frå kommuneplanen sitt arealformål, for legging av VA-ledningar i eit område avsett til landbruk-, natur- og friluftsområde (LNF-område). Frå søknaden går det fram at kjerneområdet der det nye VA-anlegget var planlagt i hovudsak var fulldyrka jord, og ein liten del innlandsbeite. I følgje søknaden ville areala bli tilbakeført til opprinnelig tilstand når ledninga og tilhøyrande anlegg var plassert.

Det vart sendt foreløpig svar frå Tysvær kommune ved Servicetorget, til ansvarleg søker, om at søknaden var motteke og kontrollert. I det foreløpige svaret gjekk det også fram når søker kunne forvente svar.

Tysvær kommune gav tilbakemelding nesten åtte veker etter at søknaden var mottatt. Søknaden vart handsamma på delegasjon kor seksjonsleiar for forvaltning og sakshandsamar har signert vedtaket.

Tiltaket gjeld pbl. § 20-3 og dispensasjon frå kommuneplanen sitt arealformål, LNF-område. Som i saken over går det ikkje fram av kommunen sitt delegasjonsreglement at saker etter pbl. § 20-3 er delegert til seksjonsleiar forvaltning. I høve dispensasjon går det fram av delegasjonsreglementet at seksjonsleiar kan handsame dispensasjonar som ikkje er prinsipielle. Tilbakemeldinga på søknaden var skriftleg og vurdert etter naturmangfaldloven, jordloven og plan- og bygningsloven. Det vart gitt løyve til tiltaket.

Tiltaket vart godkjent. I vedtaket er det gjort vurderingar etter naturmangfaldloven og jordloven. Det er også gjort ei dispensasjonsvurdering.

3.2.3 Brygge og naust 1

Dato	Saksgang
30.04.2018	Naboar av tiltakshavar sender brev til kommunen om at nabo har lagt ut flytebryggjer utan kommunikasjon med nabo og kommune.
29.08.2018	Kommunen sender brev til tiltakshavar kor dei ber om å få oversendt søknad innan 15.9.2018.
10.09.2018	Tiltakshavar gjev kommunen tilbakemelding på etterspurt søknad.
16.04.2019	Kommunen ber om status for søknaden.
26.04.2019	Tiltakshavar førespør førehandskonferanse.
13.05.2019	Førehandskonferanse vert gjennomført.
14.08.2019	Naboar etterspør handling og tilbakemelding frå kommunen.
20.08.2019	Kommunen mottek søknad om flytebryggjer og naust.
21.11.2019	Teknisk utval gjev ikkje dispensasjon.
19.12.2019	Tiltakshavar klagar på teknisk utval sitt vedtak.
30.01.2020	Teknisk utval tek ikkje klagen til følgje, og oversender saka til fylkesmannen for endeleg vedtak.
04.02.2020	Vedtaket vert ovesendt fylkesmannen.

Tabell 4: Oversikt saksgang brygge og naust sak 1

Naboar av tiltakshavar sendte brev til kommunen om at det var lagt ut flytebryggjer utan kommunikasjon med naboar og/eller kommune. Kommunen sendte brev til tiltakshavar kor dei ba om å få oversendt søknad på tiltaket innan 15.9.2018. Tiltakshavar gav kommunen ei førebels tilbakemelding på etterspurt søknad. I tilbakemeldinga frå tiltakshavar går det fram at dei hadde vore i dialog med kommunen sitt servicekontor og Karmsund Havn IKS vinteren 2017/2018, kor dei var blitt einige om gjennomføring av søknadsprosess – denne kommunikasjonen er ikkje dokumentert. I følgje tiltakshavar hadde søknaden uteblitt på grunn av at handsaminga av søknaden hos Karmsund Havn IKS tok tid, då dei venta på tilbakemelding frå fiskeridirektoratet. Det vart vidare informert om at det vil kunne ta noko meir tid før endeleg søknad var klar.

I april 2019 etterspurde kommunen søknad ein gong til. Tiltakshavar forklarar i eit svarbrev kvifor søknadsprosessen hadde tatt tid, og førespurde samstundes førehandskonferanse. Det vart gjennomført førehandskonferanse 17 dagar etter at denne vart førespurt.

I august 2019 ba naboane om handling frå kommunen. Det går fram av dokumentasjonen at naboane hadde vore i kontakt med kommunen tidlegare, kor dei hadde fått tilbakemelding om at kommunen ikkje hadde hatt høve til å prioritere saken. Denne kommunikasjonen er ikkje dokumentert.

Kommunen mottok søknad frå tiltakshavar på eksisterande flytebryggje og eit naust. Søknaden vart handsama av teknisk utval 13 veker etter at søknaden var motteke. Det går fram av saksutgreiinga at tiltaket gjaldt dispensasjon frå LNF-føremålet i kommuneplanen og dispensasjon frå pbl. § 1-8. Rådmannen sitt framlegg til vedtak er signert av rådmann og teknisk sjef. I saksutgreiinga går det fram at ein nabo har gitt merknad til søknaden. Vidare går det fram at kultursjefen er høyrd i saka, og tilrår at søknaden som føreligg ikkje vert innvilga. Det er i saken gjort vurdering etter jordlova, naturmangfoldlova og plan- og bygningslova. Rådmannen finn, at å oppføre naust og flytebryggje vil representera ei vesentleg tilsidebetoning av omsyna bak kommuneplanen og pbl. § 1-8 og tilrår difor ikkje dispensasjon. Teknisk utval vedtek å ikkje gje dispensasjon, dei vedtek også at flytebryggja som er lagt ut må fjernast. Dette vart samråysta vedteke og er i tråd med rådmannen si innstilling.

På førespurnad om fakturagrunnalg i denne saken går det fram at saken ved revisjon ikkje er blitt fakturert, då det er blitt gløymt.

Tiltakshavar klaga på teknisk utval sitt vedtak. I saksutgreiinga av klagesaken går det fram at det enkelte punkt frå klagen er grundig vurdert. Klagesaken vart handsama seks veker etter at den vart motteke. Teknisk utval tok samråystes ikkje klagen til følgje, og oversendte saka til fylkesmannen for endeleg vedtak⁹.

3.2.4 Bryggje og naust sak 2

Dato	Saksgang
23.10.2018	Det vert gjennomført førehandskonferanse.
06.12.2018	Kommunen mottek søknad om rammeløyve.
10.12.2018	Mottakskontroll gjennomført. Kommunen sender førespurnad om mangelfull dokumentasjon.
10.12.2018	Manglende dokumentasjon vert ettersendt.
17.01.2019	Andre instansar i kommunen vert høyrd i saka.
15.01.2019	Saksframlegg frå rådmannen.
25.01.2019	Førespurnad frå søker om høve til å gjere endringar i søknad.
31.01.2019	Teknisk utval handsamar søknaden og gjer vedtak om at dei er positive til å gje dispensasjon for naust, men ikkje til oppføring av bryggje.
04.02.2019	Vedtaket frå teknisk utval vert sendt til fylkesmannen for uttale.
15.02.2019	Fylkesrådmannen har ingen merknader til tiltaket.
06.03.2019	Fylkesmannen frårår bygging av bryggje og oppmodar til at naustet ikkje vert oppført i området som det er søkt om.
29.03.2019	Endeleg vedtak i teknisk utval. Det vert gitt rammeløyve til naust.
20.05.2019	Kommunen mottek søknad om igangsettingsløyve for bygging av naust.
24.05.2019	Det vert gitt løyve til igangsetting av å bygge naust.

Tabell 5: Oversikt saksgang brygge og naust sak 2

⁹ Ved gjennomføring av forvaltningsrevisjonen, er denne saken framleis av nyare karakter og kommunen hadde på tidspunkt for revisjon ikkje fått endeleg vedtak frå Fylkesmannen.

Privat tiltakshavar søkte kommunen om rammeløyve for kai og naust. Eit arkitektkontor var ansvarleg søker. Det går fram av søknaden at tiltaket kravde dispensasjon frå føresegn om bygging i strandsona for oppføring av naust, føresegn om maks størrelse på kai og dispensasjon frå planformålet landsbruk-, natur- og friluftslivområde (LNF-område) for bygging av naustet.

Det vart gjennomført mottakskontroll og sendt ut foreløpig svar fire dagar etter at kommunen mottok søknaden.

Søknaden vart handsama i teknisk utval 7 veker etter at den var motteke. Det går fram av sakutgreiinga at tiltaket gjaldt dispensasjon frå LNF-området i kommuneplanen, dispensasjon frå pbl. § 1-8 og dispensasjon frå kommuneplanen i høve maksimal størrelse på brygge. Rådmannen sitt framlegg til vedtak er signert av rådmann og teknisk sjef. I saksutgreiinga frå rådmannen går det fram at kultursjefen har gitt uttale til søknaden, kultursjefen stiller seg bak teknisk sjef sine vurderinger. Det er i saka gjort vurderinger etter naturmangfaldlova, jordlova og plan- og bygningslova. Det enkelte tiltaket er vurdert. I saksutgreiinga føreslår rådmannen at ein ikkje gjev dispensasjon for bryggja, samstundes som rådmannen er positiv til å gje dispensasjon for oppføring av nytt naust.

I etterkant av at saksutgreiinga var ferdigstilt sendte søker ein førespurnad om dei kunne gjere endringa på eksisterande brygge, for å få løyve til å gjere endringar på omsøkt brygge.

Teknisk utval handsama søknaden og gjorde vedtak i samråd med rådmannen si innstilling. Førespurnaden om endring av søknad vart ikkje omsyntatt i sakhandsaminga, men vart oversendt som ein del av uttaleførespurnaden til fylkesmannen.

Fylkesrådmannen og Stavanger maritime museum hadde ingen merknader til planane. Fylkesmannen var samd i kommunen si vurdering og frårådde brygge. Samstundes oppmoda Fylkesmannen til at naustet ikkje vart oppført i samsvar med søknad.

Det vert gjort endeleg vedtak i teknisk utval om dispensasjon for oppføring av naust, men ikkje for oppføring av ny brygge. Dette vart ikkje påklaga av Fylkesmannen.

Det vart sendt inn søknad om igangsettingsløyve av bygging av naust, kommunen gav på delegasjon løyve til igangsetting av å bygge naust fire dagar etter at søknaden var motteke. Vedtaket var signert seksjonsleiar forvaltning og sakhandsamar.

3.3 Vurdering

For rådgiving, rettleiing og informasjon

I sakene vi har gjennomgått går det frem av dokumentasjonen at det har vore noko rettleiing som ikkje er dokumentert. Dette er gjerne i form av telefonsamtalar. I følgje regelverket skal det dokumenterast dersom det blir gitt opplysningar eller føringar som kan ha følgjer for avgjersla i saken. Vår saksgjennomgang indikerer at kommunen ikkje dokumenterer all rettleiing i tilstrekkeleg grad for å etterleve offentleglova og arkivforskrifta.

Det er gjennomført førehandskonferanse i to av sakene. Vi vurderer at førehandskonferansane er haldne i samsvar med krava i byggesaksforskrifta.

Mottak

Kommunen har etablert ei sjekkliste for mottakskontroll som skal nyttast som ein første gjennomgang av byggesakene. Denne sjekklisten er dokumentert i tre av dei fire sakene vi har sett på. Vi vurderer det som hensiktsmessig for å sikre etterprøvbar sakhandsaming at sjekkliste for mottakskontroll vert dokumentert i alle sakene.

I dei fire sakene me har gjennomgått, er det sendt ut førebels svar i tre av sakene. To av dei tre sakene vart ikkje handsama før det hadde gått fire veker, at det vert sendt ut foreløpig svar er dermed i samsvar med forvaltningslova. I den siste saka, kor det ikkje vart sendt ut foreløpig svar, tok det tretten veker før søker fekk tilbakemelding. I denne saka oppfyller ikkje seksjon forvaltning forvaltningsloven, ettersom dei ikkje overheldt kravet om å sende ut førebels svar ved handsamingstid over 1 månad. Fristen etter plan- og byggesaksloven er heller ikkje overholdt.

Handsaming

Vi vurderer at både dei administrative vedtaka og saksframlegga til teknisk utval er grundig utgreia i dei sakene vi har gått gjennom. Det går tydeleg fram kva regelverk og planar som er nytta og gjeldande for sakshandsaminga.

I byggesakshandsaminga vil skjønn ha verknad ved handsaminga av enkeltsaker. Dette kan gjere det utfordrande å sikre at ein handsamar dei enkelte sakene på likt grunnlag. Samstundes viser vår gjennomgang at kommunen har samordna sakshandsaminga med andre myndigheter der det er relevant, dette bidreg til å sikre likebehandling av sakene.

Sakene «Førre Skole» og «Nye vatn- og avløpsledningar» er signert av seksjonsleiar forvaltning. Begge desse sakene gjeld pbl. § 20-3. Det går ikkje fram av delegasjonsreglementet frå rådmannen til seksjonsleiar forvaltning at saker etter § 20-3 skal handsamast av seksjonsleiar. Det går fram av samtalar med kommunen at dette er eksisterande praksis. Vi vurderer at kommunen enten må oppdatere delegasjonsreglementet eller endre praksis, for å sikre at delegasjonsreglement og praksis samsvarar.

I sakshandsaminga har seksjon forvaltning nytta malar i samsvar med eigne rutinar.

Tilbakemelding og svar

Vi registrerer at vedtaka i desse sakene er skriftlige og det dei er grunngjeven i samsvar med forvaltningsloven.

Fristen for tilbakemelding er i hovudsak i samsvar med plan- og bygningsloven, men i saken «*Brygge og naust sak 1*» var sakshandsaminga på 13 veker. Kommunen har dermed ikkje overhalde fristen.

I tre av dei fire sakene samsvarar fakturaene med gebyrregulativet. I den fjerde saken var det ikkje sendt faktura ved gjennomført revisjon, då dette var gløymt. Dette kan sjåast i samanheng med funna i kapittel 2, i høve til utilstrekkelige rutinar for samhandling med saker som handsmast politisk og samhandlinga med økonomi.

Klage

I saken «*Brygge og naust sak 1*» vart vedtaket påklaga. Klagen er handsama i teknisk utval. Vi vurderer at klagesaken er grundig utgreia i administrasjonen sitt saksframlegg. Kommunen si klagesakshandsaming har vore innanfor fristen i byggesaksforskriften.

Tilsyn og oppfølging

Det er ikkje gjort tilsyn i nokon av sakene vi har gått gjennom. Fleire av sakene er av nyare karakter, noko som kan forklare kvifor det ikkje er gjennomført tilsyn – ettersom det ikkje er utstedt ferdigattest. I høve saka «*Brygge og naust sak 1*» er det ikkje gjort kontroll av at tiltaket er fjerna.

4. Tilrådingar

KPMG vil her komme med tilrådingar på områda der det i forvaltningsrevisjonen er funnet avvik og forbetringspotensial.

Dei følgjande tilrådingane peiker på områder kor Tysvær kommune etter vår vurdering må/bør gjere tiltak for å etterleve regleverket og sikre eit betre system for internkontroll og kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga.

Våre tilrådingar er følgjande:

1. Kommunen må sikre at roller og ansvar i plan- og byggesak vert utøvd i samsvar med gjeldande delegasjonsreglement.
2. Kommunen må oppdatere delegasjonsreglementet til seksjon forvaltning, slik at det er i samsvar med praksis. Vidare bør kommunen vurdere om praktiseringa av delegasjonsreglementet innanfor plan- og byggesak er hensiktsmessig, og om det er behov for å tydeleggjere dette.
3. Kommunen må sikre at tilsyn vert gjennomført i ein slik grad at dei oppfyller regelverket. Dette gjeld både omfang av tilsyn, men også i høve å utarbeide rapportar ved gjennomførte tilsyn og å utarbeide og følgje opp årsrapportar for tilsyn.
4. Kommunen må etablere rutinar som sikrar at alle byggesaker vert fakturerert i samsvar med regelverket.
5. Kommunen bør sikre at all relevant rådgjeving og rettleiing vert dokumentert i samsvar med forvaltningslova.
6. Kommunen bør sikre ei implementering av det nye sakhandsamingssystemet som bidreg til meir effektiv sakhandsaming og større grad av etterprøvbarheit, i byggesakshandsaminga.
7. Kommunen bør verksette tiltak for å sikre at avvikssystemet også vert nytta innanfor byggesakshandsaminga.
8. Kommunen bør sikre at dei har eit tydeleg og oppdatert planverk.
9. Kommunen bør etablere rutinar som sikrar at dei har eit system for å kontrollere at ulovlege tiltak vert fjerna i samsvar med vedtak.

5. Rådmannen sin uttale

Rådmannen takker for en god gjennomgang av plan- og byggesaksbehandlingen i Tysvær kommune. Forvaltningsrevisjonsrapporten fokuserer både på etterlevelse av lovverk, internkontroll og gjeldende delegasjonsregelverk. Det er gjort funn som er konkretisert i 9 punktvise tilrådinger.

Slik rådmannen ser det har Tysvær kommune en plan- og byggesaksbehandling av gjennomgående god faglig kvalitet. Det er likevel rom for forbedringer og alle punktene i rapporten er punkter rådmannen vil følge opp. Rådmannen har særlig merket seg anbefalingene knyttet til tilsyn og ulovlighetsoppfølging. Dette er prioriterte oppgaver som det er nødvendig å sikre at er satt i system.

Rapporten anbefaler at kommunen sikrer at all relevant rådgivning og veiledning blir dokumentert i samsvar med forvaltningsloven. Det vises bl.a. til muntlig kommunikasjon ved oppmøte eller i telefonsamtale. Tysvær kommune legger vekt på at publikum skal oppleve en lav terskel for å få kontakt med kommunen som plan- og bygningsmyndighet. Det tilstrebtes å gi råd og vink tidlig i plan- og bygges prosesser. Kommunen dokumenterer f.eks. alle forhåndskonferanser gjennom referat, men rådmannen opplever det ressursmessig utfordrende å nærmest loggføre hver telefonsamtale.

Forvaltningsrevisjonsrapporten peker på at kommunen bør ha et tydelig og oppdatert planverk. Rådmannen mener kommunen stort sett har god planer, men ser at en del eldre reguleringsplaner er modne for revisjon. Enkelte bestemmelser i kommuneplanen er også modne for gjennomgang, men samtidig er det ønskelig at det er åpning for skjønn i enkeltsaker.

Vedlegg 1 Dokumentliste

Følgande dokumentasjon er gjennomgått i arbeidet med forvaltningsrevisjonen.

Dokumentasjon knytt til kommunen sitt internkontroll system:

- ✓ Organisasjonskart Forvaltning
- ✓ Orientering om seksjon Forvaltning
- ✓ Behandling av Tekniske planar etter pbl
- ✓ Prosedyre Bruksløyve og ferdigattest
- ✓ Prosedyre Byggetilsyn
- ✓ Prosedyre Dispensasjonssøknader
- ✓ Prosedyre Klage
- ✓ Prosedyre Løyve utan ansvarsrett pbl §20-4
- ✓ Prosedyre Rammesøknad
- ✓ Prosedyre Delingssøknad
- ✓ Prosedyre Ett-trinnsløyve
- ✓ Felles rutine for drift og forvaltning
- ✓ Prosedyre Igangsettingssøknad
- ✓ Prosedyre Mottakskontroll
- ✓ Reglement for delegering av mynde til seksjonsleiar
- ✓ Reglement for delegering av mynde til teknisk sjef
- ✓ Sjekkliste for behandling av delingssaker pbl §20-3
- ✓ Sjekkliste for behandling av klagesaker
- ✓ Sjekkliste for innkomne søknader - ephorte registrering
- ✓ Delegeringsreglement
- ✓ Reglement for Tysvær kommunestyret og politiske utvalg
- ✓ Mal for søknad om dispensasjon
- ✓ Mal for søknad om ett-trinnsløyve
- ✓ Mal for søknad om rammeløyve
- ✓ Mal for søknad om igangsettingsløyve
- ✓ Stillingsbeskrivelser seksjon forvaltning
- ✓ Tilsynsstrategi 2016-2020
- ✓ Sjekkliste for utfylling av byggesøknad
- ✓ Delegasjonreglement godkjent 2014
- ✓ Kopmpetanseplan overordnet
- ✓ KOSTRA rapportering 2019
- ✓ Tilsyn - hestesportanlegget
- ✓ Tilsyn prioteringer
- ✓ Tilsyn terrengarbeid

Dokumentasjon frå bygesak Førre skole:

- ✓ Gbnr 79/96 Tysvær kommune - spørsmål om eventuell forhåndskonferanse
- ✓ Gbnr 79/96 Rammetillatelse - Førre skole - Stakkestadvegen 49
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Søknad om ansvarsrett - 1
- ✓ Situasjonskart
- ✓ Beskrivelse
- ✓ Tegning eksisterende plan
- ✓ Tegning eksisterende plan - 2
- ✓ Tegning eksisterende plan - 3
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny plan - 2
- ✓ Tegning ny plan - 3
- ✓ Søknad erklering om ansvarsrett
- ✓ Søknad erklering om ansvarsrett - 2
- ✓ Beskrivelse - 2
- ✓ Oversendelsesmail
- ✓ Gbnr 79/96 Førebels svar, søknad om rammeløyve og dispensasjon for endring av tekniske anlegg ved Førre skole
- ✓ Gbnr 79/96 Svar på søknad om rammetillatelse for endring av teknisk anlegg ved Førre skole i Førresfjorden
- ✓ Gbnr 79/96 - Vedtak om samtykke og gebyr - Behandling av søknad om samtykke etter arbeidsmiljølova § 18-9 - Oppgradering av Førre skole
- ✓ Gbnr 79/96 Søknad om igangsettelse - Stakkestadvegen 49
- ✓ Oversendelsesmail
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Søknad erklaering om ansvarsrett - 1
- ✓ Søknad erklaering om ansvarsrett - 2
- ✓ Søknad erklaering om ansvarsrett - 3
- ✓ Søknad erklaering om ansvarsrett - 4
- ✓ Annet - Følgebrev
- ✓ Vedtak fra arbeidstilsynet - Delegasjonssak 282/18
- ✓ Vedtak samtykke
- ✓ Gbnr 79/96 Svar på søknad om igangsetting - endring av teknisk anlegg ved Førre skole i Førresfjorden
- ✓ Gbnr 79/96 Søknad om ferdigattest for ombygging Førre skole
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Oversendingsmail
- ✓ Gbnr 79/96 - Melding om endring av ansvarsrett
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Ansvarsrett - Schneider Eletric Norge AS
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Oversendingsmail

- ✓ Angående ansvarsrett ved ombygging - Førre skole
- ✓ Gbnr 79/96 Svar på søknad om ferdigattest for ombygging av Førre skule
- ✓ Faktura 79-96

Dokumentasjon frå sak Vatn- og avløpsledning:

- ✓ Gbnr 77-3 med fleire Tysvær kommune - Søknad - Legging av nye vann- og avløpsledninger
- ✓ Erklæring og signering Tysvær kommune
- ✓ Søknad om dispensasjon
- ✓ Opplysninger gitt i nabovarsel
- ✓ Nabovarsel
- ✓ Kvittering for nabovarsel
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny snitt
- ✓ Situasjonsplan
- ✓ Situasjonsplan 2
- ✓ Søknad om ansvarsrett 1
- ✓ Søknad om ansvarsrett 2
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Oversendingsmail Byggssøk
- ✓ Sjekkliste mottakskontroll
- ✓ Gbnr 77/3 med flere - Foreløpig svar på søknad om etablering av nye vann- og avløpsledninger
- ✓ Gbnr m. fl. - Informasjon til byggesak
- ✓ Situasjonsplan 2
- ✓ Ett-trinns samlet
- ✓ Anmodning om uttalelse
- ✓ Gbnr 77/3 med flere - svar på søknad om legging av nye vann og avløpsmeldinger på veim og nodland
- ✓ Situasjonsplan
- ✓ Situasjonsplan 2
- ✓ Klage om forvaltningsvedtak
- ✓ Søknad om ferdigattest
- ✓ Gbnr 77/3 - Oppdatert gjennomføringsplan og erklæring ansvar
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Erklæring om ansvarsrett
- ✓ Faktura 77-3

Dokumentasjon frå sak brygge og naust 1:

- ✓ Gbnr 68 10 - Utbygging av flytebrygger og blåse i halvparten av vår strandsone i Grønevika
- ✓ Fiskeridirektoratet - Uttalelse til søknad om etablering av flytebrygge
- ✓ Gbnr 68 10 Ber om søknad for utlegging av flytebrygge i Grønvika
- ✓ Karmsund Havn - Tillatelse til etablering av flytebrygge - DSAK 071-18
- ✓ Gbnr 68 10 - Svar angående etterspørsmål om søknad for flytebrygger
- ✓ Gbnr 68 10 Ber om tilbakemelding ang. fremdrift av søknad for flytebrygger i Grønvika
- ✓ Gbnr 68 10 - Informasjon angående Forhåndskonferanse
- ✓ Gbnr 68 10 - Tilbakemelding

- ✓ Gbnr 68 10 Referat fra førehandskonferanse om naust og flytebrygge
- ✓ Gbnr 68 10 - Etterlyser søknad og handling etter regelverket for utlagte flytebrygger i Grønviha
- ✓ Gbnr 68 10 Heine Skogland - Søknad om dispensasjon
- ✓ Gbnr 68 10 Ettersending vedlegg
- ✓ Bekreftet sendt nabovarsel
- ✓ Oversendelsemail
- ✓ Særutskrift Gbnr. 68 10 Søknad disp. oppføring naust og flytebrygge Grønviha
- ✓ Gbnr 68 10 - Klage på vedtak i teknisk utvalg 21.11.2019
- ✓ Brev - Klage på vedtak PS 113 19
- ✓ Særutskrift Gbnr. 68 10 Klage på avslag søknad disp. oppføring naust flytebrygge Grønviha
- ✓ PS 8 20 Oversending av klagesak etter Pbl. Gbnr 68 10
- ✓ Bilder
- ✓ Flyfoto fra Kystinfo.no
- ✓ Føresegner og tabellar til kommuneplanen
- ✓ Hovedplankart kommuneplan
- ✓ Kart med inntegnet omsøkt tiltak
- ✓ PS 8 20 Dokumentsjekkliste
- ✓ PS 8 20 Kartutsnitt kommuneplan
- ✓ Tegninger
- ✓ 68-10 Merknader

Dokumentasjon fra sak brygge og naust 2:

- ✓ Gbnr 56/35 Førehandskonferans
- ✓ Gbnr 56/35 FL - Søknad om rammeløyve for naust
- ✓ Opplysninger gitt i nabovarsel
- ✓ Situasjonskart
- ✓ Situasjonskart 2
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny fasade
- ✓ Tegning ny fasade 2
- ✓ Skisse
- ✓ Redgjørelse grunnforhold - fotografi
- ✓ Ansvarsrett
- ✓ Gjennomføringsplan
- ✓ Oversendingsmail byggsøk
- ✓ Sjekkliste mottakskontroll
- ✓ Gbnr 56/35 Mangler ved søknad om rammeløyve og dispensasjon for oppfølging av naust og kai
- ✓ Gbnr 56/35 - Oversender tilleggsopplysninger til søknad
- ✓ Gjenpart av nabovarsel
- ✓ Skriv fra Tysvær kommune - Mangler ved søknad
- ✓ Gbnr 56/35 - Uttale fra kultursjef
- ✓ Gbnr 56/35 Søknad om dispensasjon for oppføring av naust og brygge
- ✓ Gbnr 56/35 Søknad om rammeløyve for naust

- ✓ Situasjonskart
- ✓ Situasjonskart 2
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny fasade
- ✓ Tegning ny fasade 2
- ✓ Skisse
- ✓ Redegjørelse grunnforhold - fotografi
- ✓ Kart 1.500
- ✓ Kart 1. 4000
- ✓ Gbnr 56/35 Forespørsel om endring av søknad om naust og bruggje
- ✓ Saksframlegg - Søknad om dispensasjon - Naust og bryggje
- ✓ Oversendingsmail: Gbnr 56/35 Manglar, samt politsik sak PS8/2019 Gbnr 56/35 Søknad om disp. naust og kai
- ✓ Mangelbrev fritidsbustad fra Tysvær kommune
- ✓ Fasader og situasjonskart
- ✓ Eksisterende hytte
- ✓ Særutskrift Gbnr 56/35 Søknad om disp. for oppføring av naust og bryggje
- ✓ PS 8/19 Til uttale - Gbnr 56/35 Søknad om disp. for oppføring av naust og bryggje
- ✓ Særutskrift Gbnr 56/35 Søknad om disp. for oppføring av naust og bryggje
- ✓ Gbnr 56/35 FL - Søknad om rammeløyve for naust
- ✓ Situasjonskart
- ✓ Situasjonskart 2
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny fasade
- ✓ Tegning ny fasade 2
- ✓ Skisse
- ✓ Redegjørelse grunnforhold - fotografi
- ✓ Kart 1.500
- ✓ Kart 1. 4000
- ✓ Gbnr 56/35 - Forespørsel om endring av søknad om naust og bryggjer
- ✓ PS 8/19 Melding om vedtak - Gbnr 56/35 Søknad om dispensasjon for oppføring av naust og bryggjer
- ✓ Særutskrift Gbnr 56/35 - Søknad dispensasjon for oppføring av naust og bryggjer
- ✓ Gbnr 56/35 Dispensasjon - oppføring av naust og brygge - uttale
- ✓ E-post fra Stavanger Maritime Museum
- ✓ Høyringssvar - dispensasjon for oppføring av naus og bryge
- ✓ Gbnr 56/35 Endeleg vedtak i sak om dispensasjon for oppføring av naust og bryggje
- ✓ Høyringssvar - dispensasjon for oppføring av naust og bryge
- ✓ Gbnr 56/35 Dispensasjon - oppføring av naust og brygge - uttale
- ✓ Særutskrift Gbnr 56/35 Endeleg vedtak i sak om dispensasjon
- ✓ PS 39/19 Melding om vedtak - Gbnr 56/35 Endeleg vedtak i sak om dispensasjon for oppføring av naust og bygge
- ✓ Informasjon om klagerett
- ✓ Gbnr 56/35 Søknad om igangsettingstillatelse
- ✓ Gjennomføringsplan

- ✓ Erklæring om ansvarsrett
- ✓ Følgemail Byggesignatur
- ✓ Gbnr Svar på søknad om igangsettingsløyve for oppføring av nytt naust på Susort
- ✓ Tegning ny plan
- ✓ Tegning ny fasade
- ✓ Tegning ny fasade 2
- ✓ Situasjonskart 2
- ✓ Ferdigattest skjema
- ✓ Klage over forvaltningsvedtak
- ✓ Faktura 56-35 rammeløyve
- ✓ Faktura - 56-35 IG

Vedlegg 2 Revisjonskriter

Lover og forskrifter

Kravet om internkontroll følger av kommuneloven fra 1992¹⁰, § 23:

- ✓ " (...) Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instrukser, og at den er gjenstand for betryggende kontroll."

Kommunelovens ordlyd set ikkje formelle form- eller innhaldskrav til internkontrollen. Det går derimot fram av lovførrearbeida¹¹ at det bør etablerast rutinar og system som skal bidra til å sikre at organisasjonen når dei måla som er satt og etterlever krava som gjeld.

KS¹² rettleiaren "Rådmannens internkontroll" gir rettleiing til kommunar i korleis ein betryggande kontroll i tråd med kommuneloven § 23 kan sikrast:

- ✓ Dokumentere internkontrollen
- ✓ Ha, bruke og vedlikehalde dokument som beskriv roller og ansvar
- ✓ Ha ein systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og -sikring
- ✓ Prioritere nok ressursar til den løpende internkontrollen
- ✓ Etablere tiltak for god løpende informasjon og kommunikasjon til leiarar og medarbeidarar
- ✓ Følge opp internkontrollen systematisk og reagere ved avvik og brot (ha eit avvikssystem)

For rådgiving, rettleiing og informasjon føl det av forvaltningsloven § 11 at forvaltningsorgan har alminnelig rettleiingsplikt. Organ som i stor grad handterer saker som involverer private parter, må etter denne lov også vurdere partane sitt behov for rettleiing. Etter plan- og bygningsloven § 21-1 kan både tiltakshavar og plan- og bygningsmyndigheten krevje førehandskonferanse. Byggesaksforskriften § 6-1 beskriver kva som er kommunens ansvar ved førehandskonferansar.

Av forvaltningslovens § 11 d andre ledd går det fram at blir det ved munnlege forhandlingar, konferansar eller telefonsamtaler av ein part gitt nye opplysningar eller føringar med følgjer for avgjerdsla i saken, skal dei så vidt mulig nedteiknast eller protokollerast. Det vil sei at informasjon som framkjem gjennom telefonsamtaler og har følgjer for sakshandsaming fell inn under offentleglovas § 4 (Saksdokument for organet er dokument som er komne inn til eller lagde fram for eit organ, eller som organet sjølv har oppretta, og som gjeld ansvarsområdet eller verksemda til organet). Slik informasjon skal iht arkivforskriftens § 9 journalføres.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterier oppstilt:

- ✓ Kommunen har plikt til å rettleie innanfor byggesaker.
- ✓ Kommunen skal gjennomføre førehandskonferansar i samsvar til byggesaksforskriften.
- ✓ Kommunen skal dokumentere rettleiing kor det kjem fram nye opplysningar, eller kor det vert gitt føringar som har følgjer for avgjerdsla i saken.

¹⁰ Ny kommunelov vart vedteken hausten 2019. Ettersom denne forvaltningsrevisionen reviderer praksis/system fram til desember 2019, er det kommunelova frå 1992 som er gjeldande for denne perioden. Dette føl av RSK001, som fastslår at revisjonskriterie skal vere gjeldande.

¹¹ Frå Ot. prp. nr. 70 (2002-2003) kap. 4.3.

¹² Kommunenes arbeidsgiver-, interesse- og medlemsorganisasjon

Når det gjeld mottak av saker føl det av forvaltningsloven § 11a at forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saker utan ugrunna opphold, og for enkeltvedtak kor det vil ta meir enn 4 veker å svare må det sendes foreløpig svar til søker.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterium oppstilt:

- ✓ Kommunen skal forberede og avgjøre saker utan ugrunna opphold, for enkeltvedtak kor det vil ta meir enn 4 veker å svare skal det sendes foreløpig svar til søker.

For handsaming av saker har forvaltningsorganet utredning- og informasjonsplikt etter forvaltningsloven § 17, dette skal sikre at saker blir behandla på likt grunnlag. Etter forvaltningsloven § 24 skal vedtak grunngis, grunngjevinga skal gis samtidig som vedtaka vert gjort. I samsvar med forvaltningsloven § 25 skal det vises til kva regler vedtaket bygger på. Etter plan- og bygningsloven § 21-4 skal kommunen snarast mulig når søknaden er fullstendig gje løyve til tiltaket, gitt at det ikkje er i strid med føresegn gitt i plan- og bygningsloven. Kommunen har etter pbl. § 21-5 samordningsplikt med andre myndigheter.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterier oppstilt:

- ✓ Kommunen har plikt til å sjå etter at saker er godt nok opplyst og utgreia før dei treff vedtak.
- ✓ Kommunen skal behandle søknader på likt grunnlag.
- ✓ Kommunen skal gje løyve til tiltak, gitt at tiltaket ikkje er i strid med føresegner gitt i plan- og bygningsloven.
- ✓ Kommunen skal samordne sakshandsaminga med andre myndigheter.

For tilbakemelding og svar skal forvaltningsorganet etter forvaltningsloven § 23 informere skriftlig om enkeltvedtak, etter fvl. § 24 skal forvaltningsorganet grunngje enkeltvedtak, og denne gis samtidig med at vedtaket treffes, etter fvl. § 25 skal kommunen i grunngjevinga vise til kva vedtaket bygger på og etter fvl. § 27 må kommunen gjere parten i saken kjent med kva vedtak som er gjort så snart som mulig. Kommunen må gje tilbakemelding i samsvar med tidsfristane i pbl. §21-7.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterier oppstilt:

- ✓ Kommunen skal ved enkeltvedtak informere partane skriftlig, grunngje vedtaket, vise kva vedtaket bygger på og grunngje dette samstundes med at vedtaket treffes.
- ✓ Kommunen skal gjere parten i saken kjent med kva vedtak som er gjort så snart som mulig.
- ✓ Kommunen skal gje søker tilbakemelding i samsvar med tidsfristane i pbl. §21-7.

For klage gjeld forvaltningsloven § 28 om at et enkeltvedtak kan påklagast, § 29 om at fristen for å klage er 3 veker, § 31 om at klagen kan tas under handsaming sjølv om klagaren har over sutte klagefristen og § 33 om at det er underinstansen som har truffe vedtaket som skal foreta de undersøkingar klagen gir grunn til. Plan- og bygningsloven §1-9 forklarer den sitt forhold til forvaltningsloven og klage.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterium oppstilt:

- ✓ Kommunen skal foreta undersøkingar ved eventuelle klager.

For tilsyn gjeld kapittel 25 i plan- og bygningsloven og kapittel 15 i byggesaksforskriften om kommunens tilsyn. Etter § 25-1 har kommunen plikt til å føre tilsyn med at tiltaket vert gjennomført i samsvar med gitte løyver, føresegner i loven og at ansvarlig føretak er kvalifisert. Etter § 25-2 skal kommunen avgjere i kva saker det skal føres tilsyn, med den intensitet som kommunen finner hensiktsmessig. Etter byggesaksforskriften § 15-1 skal kommunen utarbeide ein strategi for tilsynet, kor det bla tas stilling til målsettingar og rutinar for det kommunal tilsynet, organisering, utveljing og prioritering av fagområde/sakstyper. Det skal også utarbeidast ein årlig rapport over tilsynsverksemda og korleis aktiviteten har vore i forhold til strategien. Etter byggesaksfroskriften §15-2 skal kommunen utarbeide ein tilsynsrapport ved utført tilsyn i den enkelte sak. For oppfølging gjeld kapittel 32 om ulovlighetsoppfølging. Etter §32-1 har kommunen plikt til å følge opp ulovligheter og i samsvar med § 32-2 skal det varslast om eventuelle pålegg.

På denne bakgrunn er følgande revisjonskriterium oppstilt:

- ✓ Kommunen skal gjennomføre tilsyn med at tiltak vert gjennomført i tråd med gitte løyver.
- ✓ Kommunen skal utarbeide ein strategi for tilsynet
- ✓ Kommunen skal utarbeide ein årleg rapport over tilsynsverksemda og korleis aktiviteten har vore i forhold til strategien
- ✓ Kommunen skal utarbeide en tilsynsrapport ved utført tilsyn i den enkelte sak.
- ✓ Kommunen skal følge opp ulovligheter.
- ✓ Kommunen skal varsle om eventuelle pålegg.



Kontakt oss

Eirik Braut

Direktør

T +47 95 23 87 59

E eirik.braut@kpmg.no

Bjørg Rabbe Sandven

Manager

T +47 99 39 65 83

E bjorg.sandven@kpmg.no

kpmg.no

© 2020 KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

This proposal is made by KPMG AS, a limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent firms affiliated with KPMG International, a Swiss cooperative, and is in all respects subject to the negotiation, agreement, and signing of a specific engagement letter or contract. KPMG International provides no client services. No member firm has any authority to obligate or bind KPMG International or any other member firm vis-à-vis third parties, nor does KPMG International have any such authority to obligate or bind any member firm.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	16/20

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

ORIENTERING FRÅ ADMINISTRASJONEN – KOMMUNALSJEF OPPVEKST OG KULTUR

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Tysvær kontrollutval tek gjennomgangen fra kommunalsjef oppvekst og kultur sitt arbeids- og ansvarsområde til orientering.

Saksorientering

Utalet vedtok i møtet 04.02.20, sak 2/20 følgjande:

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering om resultatområda og stabsfunksjonane:

- | | |
|-----------------------|--|
| <i>Møtet 12.05.20</i> | <i>Kommunalsjef oppvekst og kultur</i> |
| <i>Møtet 09.06.20</i> | <i>Barnevernsleiar</i> |
| <i>Møtet 15.09.20</i> | <i>Kommunalsjef helse og omsorg</i> |
| <i>Møtet 10.11.20</i> | <i>Økonomisjef</i> |

Tidsramma vert sett til 30-40 min. inklusiv spørsmål.

Sekretariatet får fullmakt til å invitere i ei anna rekkesfølge enn slik lista over kommunale leiarer er sett opp, dersom den inviterte ikkje har høve til å stille i det aktuelle møtet.

Orienteringane er tenkt å gjere kontrollutvalet betre kjent med kommunen si drift og dei utfordringane kommunen har. Planen/invitasjonen blei oversendt rådmannen 07.02.20.

Då møtet i mai først var planlagt som digitalt møte var sekretær og utvalsleiar samde i å utsetje den aktuelle orienteringa til junimøtet. Dette blei varsla til kommunalsjefen. Då regieringa opna for fysiske møte frå 08.05, blei det, pga. ei misforståing mellom sekretær og kommunalsjef om ikkje å møte fram 12.05.20, ikkje gjeve tilbakemelding til utvalet om tilsyna og brot på opplæringslova kap. 9 a, slik utvalet hadde bede om.

I møtet 04.02.20 under referatsak 5/20 vedtok utvalet følgjande:

Tysvær kontrollutval vil be rådmannen i møtet 12.05.20 orientere om kommunen sin oppfølging av rapportene om brot på opplæringslova kap. 9a og det vidare arbeid innan dette område.

Utvalet ønskte då på maimøtet at orienteringa om kommunen sin oppfølging av brot på opplæringslova blir sett opp på sakskartet i junimøtet. Vidare meinte dei at orienteringa til barnevernsleiar også skulle vere i junimøtet.

Etter samtale 27.05.20 med kommunalsjef Jorid Vea Isdahl, vil ho stille på møtet for å orientere om sitt arbeids- og ansvarsområde og orientere om kommunen sin oppfølging av tilsyn under referatsakene.

Sekretariatet vil gjere framlegg at det vert orientert om følgjande tema (kun rettleiande):

Tenesteområda og tenestetilbod

- Korleis tenesteområda er organisert
- Kva tenester som ligg til tenesteområda

Talet tilsette på tenesteområda

- Fordeling på dei ulike tenestene
- Rekruttering av medarbeidarar
- Eventuelle utfordringar når det gjeld rekruttering

Budsjett og rekneskap**Tankar om framtida**

Om orienteringa om oppfølginga i etterkant av tilsyna kjem samstundes med denne orienteringa eller under referatsakne, vil utvalsleiar/utvalet komme tilbake til.

Det er fastsett tidsramme med 30-40 minutt inklusiv spørsmål, men det er mogleg for utvalet å utvide denne, dersom det er ønskeleg.

Det er greitt, dersom nokon av utvalsmedlemmene skulle ha innspel eller spesielle ønskjer om emne og spørsmål, om dei varslar om det via sekretariatet i forkant av orienteringa.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekreter

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	17/20

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

ORIENTERING FRÅ ADMINISTRASJONEN – BARNEVERNSLEIAR

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Tysvær kontrollutval tek orienteringa frå barnevernsleiar om sitt arbeids- og ansvarsområde til orientering.

Saksorientering

Utalet vedtok i møtet 04.02.20, sak 2/20 følgjande:

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering om resultatområda og stabsfunksjonane:

- Møtet 12.05.20 Kommunalsjef oppvekst og kultur*
- Møtet 09.06.20 Barnevernsleiar*
- Møtet 15.09.20 Kommunalsjef helse og omsorg*
- Møtet 10.11.20 Økonomisjef*

Tidsramma vert sett til 30-40 min. inklusiv spørsmål.

Sekretariatet får fullmakt til å invitere i ei anna rekkefølge enn slik lista over kommunale leiare er sett opp, dersom den inviterte ikkje har høve til å stille i det aktuelle møtet.

Orienteringane er tenkt å gjere kontrollutvalet betre kjent med kommunen si drift og dei utfordringane kommunen har. Planen/invitasjonen blei oversendt rådmannen 07.02.20.

Etter avtale 28.05.20 med barnevernsleiar Stine Heinz vil ho stille på møtet for å orientere om sitt arbeids- og ansvarsområde.

Sekretariatet vil gjere framlegg at det vert orientert om følgjande tema (kun rettleiande):

Tenesteområdet og tenestetilbod

- Korleis tenesteområdet er organisert
- Kva tenester som ligg til tenesteområdet

Talet tilsette på tenesteområdet

- Fordeling på dei ulike tenestene
- Rekruttering av medarbeidrarar
- Eventuelle utfordringar når det gjeld rekruttering

Budsjett og rekneskap**Tankar om framtida**

Det er sett tidsramme, men det er mogleg for utvalet å utvide denne, dersom det er ønskeleg.

Det er greitt, dersom nokon av utvalsmedlemmene skulle ha innspel eller spesielle ønskjer om emne og spørsmål, om dei varslar om det via sekretariatet i forkant av orienteringa.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekreter

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	09.06.20	18/20

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø		216

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 09.06.20

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Referatsakene nr 25 – 31 blir tatt til orientering.

Tysvær kontrollutval viser til kommunalsjefen si utgreiing om kommunen sin oppfølging av rapportene om brot på opplæringslova kap 9a og det vidare arbeid innan dette område og tar saka til orientering.

Vedlegg:

25. Kommunen si oppfølging av brot på opplæringslova **v/rådmann/kommunalsjef**
26. Skulesjefen sitt svar 29.05.20 til FM om lukking av tilsyn etter § 9A - Tysværvåg B/U
27. Skulesjefen sitt svar 29.05.20 til FM om lukking av tilsyn etter § 9A - Frakkagjerd US
28. Statusrapport pr. juni 2020
29. Repr. møte i Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS 27.05.20
30. Repr. møte i Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS 10.06.20
31. Medlemsinformasjon mai 2020 – fra FKT

Saksorientering:

Vedlagt følger dei opplista tema (brev, meldingar, protokollar, rapportar og liknande) til kontrollutvalet til orientering.

Vedk. 25-27

Fylkesmannen hadde tilsyn ved to skular i 2019 om elevane sin rett til eit trygt og godt skolemiljø. Bakgrunn for tilsyna er lovendring i 2017 i opplæringslova kap. 9A, som stiller strengare krav til oppfølging av sårbare elevar. Tilsyna blei opna i juni og gjennomført ved dokumentasjon. Rapporter blei ferdigstilt desember 2019.

I rapportane kom det fram at Tysværvåg barne- og ungdomsskule og Frakkagjerd ungdomsskule ikkje oppfylte regelverket sine krav på ein rekke punkt. Til saman er det peika på 16 lovbroter. Det blei sett frist til for retting til 01.04.20

Utvalet vedtok i møtet 04.02.20, sak 5/20:

Tysvær kontrollutval vil be rådmannen i møtet 12.05.20 orientere om kommunen sin oppfølging av rapportene om brot på opplæringslova kap. 9a og det vidare arbeid innan dette område.

Kommunen v/skulesjefen sendte tilbakemelding til fylkesmannen 16.03.20. Tilbakemeldingane følgte som vedlegg 16 og 17 i sist møte.

Fylkesmannen svarte i brev 29.04.20 at dei ikkje var nøgd med kommunen sitt svar og dei sette 01.06.20 som ny frist til å rette opp dei regelbrot som dei har peika på i sitt skriv. Brevet låg som vedlegg 16 til møtet 12.05.20.

Skulesjefen har i brev, dagsett 29.05.20, svart Fylkesmannen igjen med to brev for kvar skule og lagt ved 24 vedlegg.

Rådmannen og/eller kommunalsjefe kjem til møtet for å orientere om dei tiltak som er sett i verk.

Aksdal, 02.06.20

Toril Hallsjø
Dagleg leiari/utvalssekretær



Fylkesmannen i Rogaland

Svar på brev fra Fylkesmannen frå Tysvær kommune vedk. tilsyn Tysværvåg barne- og ungdomsskule.

Viser til mottatt svar fra Fylkesmannen datert dato 29.04.2020

Tysvær kommune har stort fokus på kompetanseheving innen arbeidet med et inkluderende og trygt og godt skolemiljø. Arbeidet med å lukke tilsynet på kap 9A, blir sett sammen med ulike tiltak som alt har startet opp og planlagte tiltak. For oss er det viktig å se alt i en større sammenheng.

Tre av skolene våre, Frakkagjerd barneskole, Førre skole og Frakkagjerd ungdomsskole startet på nettkurset om barnehage-, skolemiljø og mobbing, versjon 3, høsten 2019. Kurset skal være gjennomført innen utgangen av 2021 og har tre semester: Semester A: Følge med, undersøke og analysere, Semester B: Håndtere krenkelser og Semester C: Fremme inkluderende miljø og forebygge krenkelser.

De andre skolene har akkurat startet opp arbeidet med prosjektet Inkluderende barnehage- og skolemiljø, pulje 5. Erfaringer og prosesser i etterkant av tilsynet på kapittel 9A høsten 2019 med påfølgende arbeid med å lukke avvik, blir en viktig del av arbeidet med å skape en helhetlig forståelse av hvordan vi som kommune arbeider med å skape et trygt og godt oppvekstmiljø for alle barn/elever i kommunen vår.

Også politikerne våre er tett på oss i denne helhetlige prosessen. Det nye tiltaket Ungdomsløftet er et felles prosjekt for hele kommunen. Jfr utdrag fra Kvalitets- og utviklingsmeldinga for Tysværskulen 2019: *Tilsynet og elevsaker som blei presentert i media hausten 2019 har skapt stort engasjement i kommunen. Ungdomsløftet, eit heilt nytt felles samarbeidsprosjekt, er eit godt døme på vilje til å skape eit godt miljø mellom elevane både på skulen og i fritida*

Oppfølging av svarbrev fra Fylkesmannen datert 29.05.20

Oppbygging av kvalitetssystemet til skolene er likt, men tar hensyn til lokale forhold. Hver prosedyre har bokstavene **EHMS** (elevens helse, miljø og sikkerhet) og eget nummer. EHMS V – «V» betyr at det er et **vedlegg** og brukes for å dokumentere prosessen som er beskrevet i prosedyren.

Vi har valgt å beskrive skolens oppfatning og tolkning av regelverk i Plan for trygt og godt skolemiljø for hver skole. Prosedyrene er kortfattet og beskriver framgangsmåten i forskjellige situasjoner for at de skal være brukervennlige.

Skoleledelsen i Tysvær kommune har gått grundig gjennom krav i regelverket og om praksisen på skolen samsvarer med kravene. Skolene har utarbeidet nye prosedyrer og oppdatert det som tidligere prosedyrer.

Tysværvåg barne- ungdomsskole har satt inn følgende tiltak for å ferdigstille lukking av avvik.

FM:

Plikta til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygd og godt skolemiljø jfr. opplæringslova §§9A-2, 9A-3 og 9A-4

Det går fram av tilsynsrapporten på begge skolane at Rektor ikkje sikrar at alle som jobbar på skolen følger med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og at dei følger spesielt godt med på elevar som kan vere særskilt sårbare.

Vi konkluderte i tilsynsrapporten med at skolane ikkje hadde ein framgangsmåte for at dei tilsette blir gjort kjende med kva forhold som kan gjere ein elev særskilt sårbart. I ny dokumentasjon finn vi framleis ikkje ein fastsett framgangsmåte som sikrar dette på nokon av skolane.

Svar:

Tysværvåg barne- og ungdomsskole beskriver sitt arbeid med særskilt sårbare barn i flere dokumenter og prosedyrer, spesielt i punkt 2.1. i *Planen for trygt og godt skolemiljø*. I punkt 2.1. *Særskilt sårbare elever* finner dere beskrivelse på mulige kjennetegn på sårbarhet hos elever og i punkt 2.1.3 beskrivelse av skolemiljøtiltak for ivareta særskilt sårbare elever. I begynnelsen av skoleåret skal alle ansatte på Tysværvåg barne- og ungdomsskolen: lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljøarbeidere, vaktmester og andre ansatte som yter tjenester på skolen få opplæring i Opplæringsloven §9a, som omfatter aktivitetsplikten etter Opplæringsloven §9A-4. Under opplæringen skal det også være fokus på hvordan ansatte kan følge ekstra godt med med særskilt sårbare elever. Det er utarbeidet en PowerPoint presentasjon som skal brukes i opplæringen og til refleksjon ([vedlegg: PP særskilt sårbare elever](#)).

Prosessen for opplæringen er beskrevet i dokumentet [EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø](#) under punktet Planleggingsdag før skolestart, hvor tidspunktet og ansvarlig er beskrevet. Vedlegg [EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever, og foresatte](#) beskriver hvem får opplæring og når. Sjekkliste har også feltet dato utført for å dokumentere opplæringen. Opplæringen skal sikre at alle ansatte har kjennskap til innholdet og har forstått prosedyrene. Prosedyrene skal være tilgjengelig for alle ansatte. Ansatte finner alle prosedyrene i mappen Kvalitetssystem på fellesområdet (F:). En fastsatt framgangsmåte for hvordan og hva ansatte skal følge med på i friminuttene er beskrevet i følgende dokumenter:

1. [EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon](#)

Prosedyren beskriver prosessen for planlegging før skolestart, gjennomføring og oppfølging av inspeksjon på personalmøter.

2. [Vedlegg: EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon](#)

Sjekkliste skal brukes på personalmøter for evaluering av inspeksjon

3. [Vedlegg: EHMS V7 – Inspeksjonsplan](#)

Skjema brukes for å fordele vakter blant ansatte

4. [Vedlegg: Plakat: Slik gjennomfører vi inspeksjon](#)

Plakaten er i A3 format og henger synlig på veggen i personalrommet

FM:

På begge skolane går det fram at Rektor ikkje sikrar at alle som jobbar på skolen, varslar rektor så raskt som saka tilseier. Vi finn ingen omtale eller framgangsmåte for dette i ny dokumentasjon. På det grunnlaget konkluderer vi med at pålegget ikkje er retta.

Svar:

I prosedyren EHMS 06 Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing står det: *Alle ansatte ved mistanke om at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsle rektor så fort som mulig.*

I prosedyren EHMS 03 – prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev(ene) står det: *Alle ansatte ved mistanke om at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenking, som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering skal vedkommende varsle rektor muntlig eller ved å bruke skjema så fort som mulig.*

FM:

På begge skolane går det fram at Rektor ikkje sikrar at skolen set inn eigna tiltak dersom ein elevs rett til eit trygt og godt skolemiljø ikkje er oppfylt. Det heiter mellom anna dette i dei rettslege krava: De skal velje tiltak ut frå faglege vurderingar av kva som er eigna tiltak. Vurderingane skal basere seg på kunnskap, prinsipp og verdiar som er utvikla og anerkjende av kompetente fagmiljø. De må tilpasse tiltaka til saka og eleven sitt heilskaplege behov. De må ta stilling til kva som er eleven sitt beste i saka. Av EHMS 06, som er lik for begge skolane, heiter det mellom anna: Teamet utformar forslag til tiltaksplan

Fylkesmannen kan framleis ikkje sjå at utgreiinga eller dokumentasjonen frå skolane tek opp det som gjekk fram av tilsynsrapporten; at dei ikkje synleggjer kva fagleg-pedagogiske vurderingar som ligg til grunn for dei tiltaka som blir sett inn. Sjå nærmare i tilsynsrapporten. Skolane må derfor dokumentere at dette blir sikra av rektor.

Svar:

Krav på faglige vurderinger ved valg av tiltak er beskrevet i dokumentet EHMS 05 – «Prosedyre for håndtering av elevvansker» og EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing under punktet «Undersøkelse». På grunnlag av faglige vurderinger fra instansene som er nevnt i prosedyrene (PPT, psykolog, helsesøster, fastlege, skolens ressursteam/utvidet ressursteam) kan observasjonsplan utarbeides. For dette formålet blir brukt EHMS V4 – Observasjonsplan. Skjema er et verktøy i arbeidet med å samle og systematisere informasjonen. På grunnlag av samlet informasjon kan tiltaksplan utarbeides, hvis det er behov. Skjema EHMS V 5 – Tiltaksplan brukes for å dokumentere arbeidet med tiltak. Det står referanse til skjemaene i begge prosedyrene EHMS 05 og EHMS 06.

Skolens plikt til å sette inn tiltak på grunnlag av faglig pedagogiske vurderinger er også beskrevet i Plan for trygt og godt skolemiljø i punkt 2. Aktivitetsplikt.

Skolen skal sette inn tiltak som er egnet til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Eleven skal bli hørt i saken.

Ofte kan det være behov for flere tiltak i sammenheng for at tiltaket i sum skal være egnet til å løse problemet.

I noen tilfeller vil et egnet tiltak kunne være å involvere andre kommunale instanser som for eksempel PPT, helsetjenesten eller barneverntjenesten, i tillegg til de tiltakene skolen setter inn på sin arena.

Tysværvg barne –og ungdomsskole har beskrevet flere kartleggingsverktøy som brukes for å samle informasjonen om eleven(e) eller situasjonen. Kartleggingsverktøy er beskrevet i kapitel 4 i Plan for trygt og godt skolemiljø.

Tiltakene skal utarbeides i samråd med eleven selv og elevens foreldre. I tiltaksplanen EHMS V5 Tiltaksplan kommer det tydelig fram at eleven har blitt hørt og at det eleven sier har blitt

tillagt vekt. Skolen skal uavhengig vurdere hvilke tiltak som kan sikre at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø oppfylles.

Skolen, eleven og foreldrene må bli enige om hvor lang tid tiltakene skal prøves ut, før de evaluerer situasjonen (senest etter 6 uker). Det skal settes en dato for evaluering av tiltakene. Skolen bruker [EHMS V5 Tiltaksplan](#) for dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (§ 9A-4). Rektor vurderer hva som skal dokumenteres i elevmappen. Skjema [EHMS V5 – Tiltaksplan](#) er utarbeidet etter LP-modellen, som er et verktøy for pedagogiske analyse.

Tiltakene kan utformes på ulike nivåer:

Tiltak på individnivå er tiltak som er knyttet til det enkelte barnets behov i den situasjonen det er i. Individuelle tiltak kan være daglige/jevnlige samtaler, observasjoner, voksen tilstedeværelse eller økt kontakt med hjemmet.

Tiltak på gruppenivå kan være at elevgruppen har et særskilt fokus over en periode, hensiktsmessig plassering i klasserommet, etablering av lekegrupper, å skape arenaer for hyggelig opplevelser i små grupper, trening av sosial kompetanse, voksen tilstedeværelse i overgangssituasjoner eller tydelige strukturer i klasserommet.

Tiltak på systemnivå kan være etablering av nye regler, omorganisering av skoledagen, økt voksentethet, økt inspeksjon eller holdningsarbeid. Tiltak trenger ikke å hjemles i ordensreglementet, men sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Kollektive sanksjoner er ikke tillatt.

Beskrivelse av tiltak med faglig pedagogisk vurdering er en del av dokumentet [EHMS V5 – Tiltaksplan](#).

FM:

Plikta til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at ein som jobbar på skolen, har krenka ein eller fleire elever, jfr. opplæringslova §§ 9A-2, 9A-3, 9A-4 og 9A-5 Det går fram av tilsynsrapporten for begge skolane at rektor ikkje sikrar at skolen undersøker saka ved mistanke om eller kjennskap til at ein som jobbar på skolen, har krenka ein eller fleire elevar. Det er utarbeidd ny prosedyre for dette som er lik for begge skolane, EHMS 03. Her heiter det mellom anna at skolen skal ha samtale med eleven, tilsette som krenkar og andre elevar. I tillegg skal ein ha loggskriving og spørjeundersøkingar som ein del av undersøkinga. Fylkesmannen meiner den rutinen som er utarbeidd ikkje sikrar at undersøkinga blir brei nok.

Mellom anna er det ikkje sagt noko om at ein skal samtale med andre tilsette, noko som er svært viktig der det er mistanke om at ein voksen har krenka ein elev. Det er heller ikkje sagt noko om at det kan nyttast observasjon av tilsett som ein del av undersøkinga.

Kommunen må derfor sørge for at det blir utarbeidd ny rutine som sikrar at det blir undersøkt tilstrekkeleg breitt når det er mistanke om at ein tilsett krenkar ein eller fleire elevar.

Svar:

Prosedyren [EHMS 03 «Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev\(ene\)](#) er oppdatert:

Under punktet «Undersøkelse»:

Rektor velger metoder for å samle informasjon om situasjonen:

- samtal med andre ansatte
- observasjon av ansatt (som ble klaget på)
- samtal med andre elever
- loggskriving
- spørreundersøkelser

Skjerpet aktivitetsplikt når en ansatt krenker elev(ene) er også beskrevet i punkt 4.3. i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Plikta til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak for å sikre at elevane har eit trygt og godt skolemiljø, jfr. opplæringslova §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9A-9 og forvaltningslova §11
Det går fram av tilsynsrapportane til begge skolane at rektor ikkje sikrar at skolen innhentar tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltaka har verka, inkludert elevens syn på korleis tiltaka har verka, og kva endringar eleven ønskjer.

Det er utarbeidd ny mal for aktivitetsplan som er likelydande for begge skolane, i tillegg til at den nye prosedyren EHMS 06 også er sams. Det går fram av desse at føresette og elev skal involverast i evalueringa av tiltaka. Det går likevel ikkje fram kva skolen skal gjere i samband med evalueringa. Kva informasjon skal skolen hente inn, kven frå skolen skal involverast i evalueringa osb. Fylkesmannen finn derfor at det framleis ikkje er utarbeidd ein framgangsmåte som sikrar at skolen innhentar tilstrekkeleg informasjon i samband med evalueringa, og kven som skal involverast frå skolen si side i evalueringa.

Svar:

Dokumentet [EHMS 06 «Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing»](#) beskriver prosessen for evaluering av tiltak og hvem som er ansvarlig for det.
Utdrag fra prosedyren:

Evaluere tiltak	Senest etter 6 uker	Møte med eleven og foresatte	Teamet Rektor	Referat
		<p>I møte skal tiltak/tiltaksplanen evalueres. Evt. videre oppfølging avtales</p> <p>Ved evaluering av tiltak skal følgende spørsmål besvares:</p> <p>-Hvordan trives eleven på skolen etter tiltakene ble iverksatt? (elevens subjektive opplevelse skal komme fram)</p> <p>-Hvilke tiltak fungerer bra og mindre bra?</p> <p>-Hvilke tiltak ønsker elev/foresatte å fortsette, avslutte?</p> <p>Alt skal dokumenteres i tiltaksplan.</p>		

Evaluering av tiltak i teamet, utdrag fra prosedyren [EHMS 06 «Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing»](#):

Ta beslutning om å avslutte eller videreføre tiltak ved å besvare følgende spørsmål: <ul style="list-style-type: none">-Er alle tiltak gjennomført som planlagt?-Er målsetninger beskrevet i tiltaksplan oppnådd?-Beskrive evt. hindringsfaktorer-Analysere evt. hindringsfaktorer-Ta beslutning om videreføre tiltak/sette inn nye eller avslutte Alt skal dokumenteres i tiltaksplan
--

Dokumentet [EHMS V 5 «Tiltaksplan»](#) er et skjema som brukes for å dokumentere prosessen og er vedlegg til prosedyren EHMS 06. Framgangsmåten er beskrevet i prosedyren, skjema/vedlegg brukes for å dokumentere.

Plikten til å sette inn tiltak er også beskrevet i punkt 2. Aktivitetsplikt i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Skolen jobbar førebyggande, kontinuerleg og systematisk for å fremme eit trygt og godt skolemiljøet, jfr. opplæringslova §§ 9A-3 og 9A-8 første ledd.

Det går fram av tilsynsrapportane til begge skolane at rektor ikkje sikrar at elevane får ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø. I rapportane våre etterspør vi ein bestemt framgangsmåte for dette. Tysvær kommune viser til EHMS 04: Plan for involvering av elevane, råd og utval i systematisk forbedring av skolemiljø. Vi les at elevråda skal få opplæring i skolemiljøarbeid og resultata frå elevundersøkinga skal behandlast i elevråda på begge skolane. Tysvær kommune har derimot ikkje vist ein framgangsmåte for korleis elevane får ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet med skolemiljøet, til dømes organisert som eit årshjul for elevrådet.

Tilsynsrapporten vår viser også at skolane ikkje evaluerer det førebyggande arbeidet med skolemiljøet basert på mellom anna synet frå elevane, foreldra og tilsette
Fylkesmannen vil også peike på at referansen til § 9 A-5 i EHMS 04 er feil.

Svar:

Referansen er rettet opp til Opplæringsloven § 9A-8 og §9A-9.

Brukermedvirkning er beskrevet i punkt 3. i Plan for et trygt og godt skolemiljø.

Prosedryren [EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø](#) beskriver hvordan Tysværvåg barne- ungdomsskole ivaretar elevens rett til å bli hørt.

Det framgår fra prosedyren når elevråd skal etableres og hva er agenda for møtene, hvor et av punktene er evaluering av skolemiljø.

Tysværvåg barne- og ungdomsskole har utarbeidet overordnet årshjul for elevrådet, som danner grunnlag for årshjulet som utarbeides hvert år i august/september.

FM:

Tysværvåg barne- og ungdomsskule hadde ikkje rutine for å evaluera det førebyggande skolemiljøarbeidet. I EHMS 04, som er lik for begge skolane, les vi at skolane har ein framgangsmåte for å bruke resultata av Elevundersøkinga i det førebyggande skolemiljøarbeidet i råd og utval. I EHMS 01 les vi at resultata frå Elevundersøkinga skal behandlast fleire gonger, og at årsplanen skal reviderast i juli og august av skoleleiinga på grunnlag av mellom anna tilbakemelding frå elever, foreldre og ansatte. Det er vår vurdering at Elevundersøkinga ikkje er eit breitt nok grunnlag for evaluering av skolemiljøarbeid. Fylkesmannen finn at det framleis ikkje er tilfredsstillande framgangsmåte for å evaluera det førebyggande skolemiljøarbeidet, ut over resultata av Elevundersøkinga. Vi vil også peike på at Frakkagjerd ungdomsskole ikkje har oppretta SU og SMU dette skoleåret, sjølv om dette blei omtala i vår førebelse tilsynsrapport.

Svar:

ProsesSEN for forebyggende arbeid med skolemiljø basert på blant annet synet fra elevene, foreldre og ansatte er beskrevet i dokumentet [EHMS 01 «Årsplan for tilrettelegging av godt sosialt miljø til elvene»](#). Årsplan beskriver tidspunktet, deltakere, aktiviteter og agenda for arbeid med skolemiljø gjennom hele året. Dette arbeidet dokumenteres gjennom referater.

Årsplanen blir oppdatert hvert år i august, ref. prosedyre [EHMS 01](#) og mål for skolemiljø skal beskrives i årsplanen [EHMS 01](#) under punktet *Mål for arbeidet med skolemiljø*. Under punktet *Strategier* er det beskrevet hvordan skolen samler informasjon for evaluering av skolemiljø: evaluering av rutiner, klassemiljøundersøkelser, elevsamråd og observasjon. Alle aktivitetene er beskrevet i årshjul: ansvarlig, deltakere, tidspunkt, agenda, om det føres referat og hvor det arkiveres. Elevene kan også foreslå nye aktiviteter.

Elevundersøkelse lager grunnlag for samtaler med elevrådet, SMU/SU og FAU. På møtene blir det fokus på årsaker til eventuelle uønskede situasjoner (kalt avvik), tiltak til forebygging av avvik og forbedringsforslag. Dette er sentral del av det forebyggende arbeidet, som er beskrevet i dokumentet [EHMS 01 «Årshjul for tilrettelegging av godt sosialt miljø til elevene»](#).

Evaluering av det forbyggende arbeid er også beskrevet i punkt 1.4 i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Skolen informerer og involverer elevar og foreldre i arbeidet med skolemiljøet, jfr. opplæringslova §§ 9A-3 andre ledd, 9A-9 tredje ledd, 11-1 og forvaltningslova §11.

Tilsynsrapporten vår viser at rektorane ikkje sikra at:

skolane informerer aktuelle råd og utval om deira rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø, og at de har rett til å uttale seg i saker som er viktig for skolemiljøet.

skolane informerer aktuelle råd og utval om alt som er viktig for skolemiljøet.

skolane tar aktuelle råd og utval med i arbeidet med skolemiljøtiltak, og at det skjer så tidleg som mogleg.

Skolane evaluerer ikkje arbeidet med å informere og involvere aktuelle råd og utvala basert på mellom anna synspunkt frå elevane, foreldra og tilsette.

Tysvær kommune viser i svaret sitt til EHMS V1: Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og føresatte om Opplæringsloven § 9a. Elevens sitt skolemiljø. Vi les at elevane skal få informasjon om Elevens deltagelse i skolemiljøarbeid: skolemiljøutvalget, skoleutvalget og elevråd. Skolemiljøutvalgets, skoleutvalget og elevråds rett til informasjon og rett til å uttale seg om forhold som har betydning for skolemiljø. Vi forstår skoleutvalet som samarbeidsutval, SU. I

Tysværskulen sin Plan for trygt og godt skolemiljø les vi også at saker som handlar om trygt skolemiljø skal drøftast i elevrådet. Vi finn ikkje at FAU, SU og SMU skal bli informerte på same måte som elevrådet, at råd og utval blir informerte og tatt med i skolemiljøarbeidet, eller at skolane evaluerer arbeidet med å informere og involvere råd og utval. Vi vurderer derfor at skolane framleis ikkje oppfyller krava i lovverket på desse områda.

Svar:

Involvering og opplæring i skolemiljøarbeidet av FAU, SU/SMU medlemmer er beskrevet i prosedyren [EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø](#).

Under punktet Agenda er det beskrevet punktvis agenda for møtet, utdrag fra prosedyren:

Tidspunkt/ Hypighet	Aktivitet	Ansvarlig Deltakere	Hvordan
August	Etablering av FAU	Ansvarlig: Rektor Deltakere: føresatte	Agenda: -valg av leder, nestleder, sekretær og øvrige styrerepresentanter -opplæring i skolemiljøarbeid -valg av elevrepresentanter til skolemiljøutvalget Referat: Ja Arkivering: Ja, disk (S:) Referanse: EHMS V3-Mal møtereferat/innkalling

Et av punktene er *Opplæring i skolemiljøarbeid*. Opplæringen skal sikre at alle medlemmer får informasjon om Opplæringsloven § 9A:rett til innsyn, rett til å uttale seg, klageadgang
Alle punkter om informasjon framgår i Sjekkliste for opplæring:

Involvering i evaluering av skolemiljørbeidet av rådt og utvalg er beskrivet i prosedyren
[EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø under punktet Agenda:](#)

Oktober - juni	Møter i elevråd, FAU, skoleutvalget og skolemiljøutvalget	Ansvarlig: Rektor	Agenda: <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon om taushetsplikt - Informasjon om rettigheter etter opplæringsloven §9A: -rett til innsyn og rett til å uttale seg - Gjenomgang «Årsplan for systemati og kontinuerlig arbeid med skolemiljø: -Brukermedvirkning: evaluering av skolemiljø - Ordensreglement - Brukerundersøkelser - Virksomhetsplan - Trafikktilstand - Budsjett - Evaluering av skolemiljø Referat: Ja Arkivering: Ja, disk (S:) Referanse: EHMS V3 - Mal møtereferat/innkalling
----------------	---	----------------------	--

[EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever, og føresatte](#) inneholder også punkter om elevens rettigheter:

Elever/SU/SMU	Aktiviteter	Dato utført
1	Opplæring i Opplæringslovens kap. 9 <ul style="list-style-type: none"> - Hva menes med et godt skolemiljø? - Hvem er ansvarlig for at skolemiljø blir godt? - Hva gjør skolen for at skolemiljø blir godt, skolens systematiske arbeid. - Varsling om forhold som avviker fra Opplæringslovens §§9a-2 og 9a-3. 	
2	Retten for elev/føresatt om å få tilbake tilskott.	
3	Elevens deltagelse i skolemiljørbeid: skolemiljøutvalget, skoleutvalget og elevråd. Skolemiljøutvalgets, skoleutvalgets og elevråds rett til informasjon og rett til å uttale seg om forhold som har betydning for skolemiljø.	
4	Hva er mobbing, krenkelse og vold.	
5	Følger ved mobbing og krenkelse av medelever. Følger ved utøvelse av vold	
6	Hvordan kan elevene bidra til et godt skolemiljø	

FM:

Begge skoler har også sendt inn ein prosedyre kalla behandling av klage på opplæring, EHMS 07. Under det punktet som blir omtalt som klage på skolemiljø jfr. § 9A, heiter det at klage som omfatter elevens skolemiljø krever enkeltvedtak. Det er uklart kva situasjonar kommunen meiner denne prosedyren skal dekke. Som eit utgangspunkt er det jo slik at skolen ikkje skal fatte enkeltvedtak i dei sakene der elev, eller føresette, melder frå til skolen om at eleven ikkje opplever at skolemiljøet er trygt og godt. I dei sakene er Fylkesmannen som kjent handhevingsmynde, og skolen skal utarbeide ein aktivitetsplan. Rett nok kan det tenkast situasjonar der skolen mellom anna må sette i verk inngripande tiltak mot andre elevar som krev enkeltvedtak. Slik prosedyren nå er utforma er den misvisande og langt på veg feil. Kommunen må derfor fjerne denne eller eventuelt endre den på ein slik måte at det går klart fram kva den er meint å dekke.

Svar:

Etter tilbakemelding fra Fylkesmannen er prosedyren EHMS 07 oppdatert med følgende informasjon:

Avsnitt	Kontor, vedtak, klageadgang den god gjørde.	Stiler	
klagen	<ul style="list-style-type: none"> - Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken - Rektor tar en avgjørelse <p>Det er ikke klageadgang på rektors avgjørelse.</p>		
	<p>Klage/henstilling som gjelder skolemiljø jfr. §9A som krever vedtak</p> <p>Klage som omfatter elevens skolemiljø krever enkeltvedtak i de enkelte tilfeller for eksempel:</p> <p>§9 A-11 Bortvisning. Rektor fatter vedtak §9 A-12 Skolebytte. Skoleeier fatter vedtak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken ved å samle informasjon - Rektor fatter et vedtak etter Forvaltningsloven jfr. kap. V og VI <p>Elever og foresatte skal informeres om klageadgang på enkeltvedtak. Hvis elev eller foresatte velger å klage på vedtaket, da behandles den som er beskrevet i trinn 3.</p>	Rektor	Vedtak

Prosedyren er delt opp i 3 faser. Grunnen til det er at alle klager på opplæring skal begynne på trinn 1, det vil si på lavest mulig nivå. Hvis saken ikke løses i første fasen, da går saken til neste trinn.

Prosedyren er gjennomgått og forstått av de ansatte.

FM:

På fleire punkt skriv kommunen at nye prosedyrar/retningsliner er innført og gjort kjent blant dei tilsette. Dette gjeld begge skolane. Det går ikkje fram korleis tilsette er blitt gjort kjent med desse nye prosedyrane. Me ber kommunen om å gjere greie for dette for begge skolane.

Svar:

De nye prosedyrene ble gjennomgått på personalmøte med alle ansatte. Ansatte fikk mulighet til å stille spørsmål og komme med forbedringsforslag eller kommentarer.

Gjennomgang av prosedyrer blir også tema på første personalmøtet etter ferien. Det skal være fokus på å følge prosedyrer gjennom hele skoleåret.

Prosedyrene ligger tilgjengelig for alle ansatte på skolens fellesområde (F):.

Vedlegg:

1. EHMS 01 – Årsplan for tilrettelegging av godt psykososialt miljø til elevene
2. EHMS 03 – Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev(ene)
3. EHMS 04 - Plan for involvering av elevene i systematisk forbedring av skolemiljø
4. EHMS 05 – Prosedyre for håndtering av elevvansker
5. EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av psykisk eller fysisk vold, krenkelser og mobbing
6. EHMS 07 – Prosedyre for behandling av klage på opplæring
7. EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon
8. EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring for ansatte, elever og føresatte i Opplæringsloven §9A.
9. EHMS V2 – Elevsamtaleskjema
10. EHMS V3 – Mal møtereferat/Innkalling
11. EHMS V4 – Observasjonsplan
12. EHMS V5 – Tiltaksplan
13. EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon
14. EHMS V7 – Inspeksjonsplan
15. EHMS V8 – Melding om mottatt bekymring om skolemiljø
16. EHMS V9 – Meldeskjema §9A
17. Kartlegging av trivsel og tryggleik tidleg i skuleåret (TBU)
18. Presentasjon: Særskilt sårbare barn
19. Plakat: Slik gjennomfører vi inspeksjon
20. Plan for trygt og godt skolemiljø
21. Plan for innføring av nye eller oppdaterte prosedyrer

Med hilsen

Eli Krokedal
Skulesjef

Kirsten Synnøve Rolland
Rådgjevar



TYSVÆR KOMMUNE

RESULTATOMRÅDET SKULE
5570

Dato: 29.05.20

Vår ref:

Saksbehandlar: Kirsten Synnøve Rolland Tlf. 52758011 Arkiv:

Dykkar ref:

Fylkesmannen i Rogaland

Svar på brev fra Fylkesmannen fra Tysvær kommune vedk. tilsyn Frakkagjerd ungdomsskole

Viser til mottatt svar fra Fylkesmannen datert dato 29.04.2020

Tysvær kommune har stort fokus på kompetanseheving innen arbeidet med et inkluderende og trygt og godt skolemiljø. Arbeidet med å lukke tilsynet på kap 9A, blir sett sammen med ulike tiltak som alt har startet opp og planlagte tiltak. For oss er det viktig å se alt i en større sammenheng.

Tre av skolene våre, Frakkagjerd barneskole, Førre skole og Frakkagjerd ungdomsskole startet på nettkurset om barnehage-, skolemiljø og mobbing, versjon 3, høsten 2019. Kurset skal være gjennomført innen utgangen av 2021 og har tre semester: Semester A: Følge med, undersøke og analysere, Semester B: Håndtere krenkelser og Semester C: Fremme inkluderende miljø og forebygge krenkelser.

De andre skolene har akkurat startet opp arbeidet med prosjektet Inkluderende barnehage- og skolemiljø, pulje 5. Erfaringer og prosesser i etterkant av tilsynet på kapittel 9A høsten 2019 med påfølgende arbeid med å lukke avvik, blir en viktig del av arbeidet med å skape en helhetlig forståelse av hvordan vi som kommune arbeider med å skape et trygt og godt oppvekstmiljø for alle barn/elever i kommunen vår.

Også politikerne våre er tett på oss i denne helhetlige prosessen. Det nye tiltaket Ungdomsløftet er et felles prosjekt for hele kommunen. Jfr utdrag fra Kvalitets- og utviklingsmeldinga for Tysværskulen 2019: *Tilsynet og elevsaker som blei presentert i media hausten 2019 har skapt stort engasjement i kommunen. Ungdomsløftet, eit heilt nytt felles samarbeidsprosjekt, er eit godt døme på vilje til å skape eit godt miljø mellom elevane både på skulen og i fritida*

Oppfølging av svarbrev fra Fylkesmannen datert 29.05.20

Oppbygging av kvalitetssystemet til skolene er likt, men tar hensyn til lokale forhold. Hver prosedyre har bokstavene EHMS (elevens helse, miljø og sikkerhet) og eget nummer. EHMS V – «V» betyr at det er et vedlegg og brukes for å dokumentere prosessen som er beskrevet i prosedyren.

Vi har valgt å beskrive skolens oppfatning og tolkning av regelverk i Plan for trygt og godt skolemiljø for hver skole.

Prosedylene er kortfattet og beskriver framgangsmåten i forskjellige situasjoner for at de skal være brukervennlige.

Skoleledelsen i Tysvær kommune har gått grundig gjennom krav i regelverket og om praksisen på skolen samsvarer med kravene. Skolene har utarbeidet nye prosedyrer og oppdatert det som tidligere prosedyrer.

Frakkagjerd ungdomsskole har satt inn følgende tiltak for å ferdigstille lukking av avvik.

Frakkagjerd ungdomsskole har følgende plan for å lukke avvik som ble avdekket ved tilsynet.

FM:

Plikta til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygd og godt skolemiljø jfr. opplæringslova §§9A-2, 9A-3 og 9A-4

Det går fram av tilsynsrapporten på begge skolane at Rektor ikkje sikrar at alle som jobbar på skolen følger med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og at dei følger spesielt godt med på elevar som kan vere særskilt sårbare.

Vi konkluderte i tilsynsrapporten med at skolane ikkje hadde ein framgangsmåte for at dei tilsette blir gjort kjende med kva forhold som kan gjere ein elev særskilt sårbar. I ny dokumentasjon finn vi framleis ikkje ein fastsett framgangsmåte som sikrar dette på nokon av skolane.

Vidare finn vi ikkje at Frakkagjerd ungdomsskole har retta følgjande forhold som vi peika på i tilsynsrapporten:

- Ein fastsett framgangsmåte for at alle tilsette skal få kjennskap til plikta til å følge med. Vi finn ikkje at det er presisert kven som skal få informasjon. Følg med-plikta er ikkje omtalt spesielt i dokumenta vi har fått tilsendt, verken Årshjul eller dokumentet V6.
- Ein fastsett framgangsmåte for korleis og kva dei tilsette skal følge med på i friminutta. Sjekkliste EHMS V6 har relevante sjekkpunkt, men vi har ikkje mottatt dokumentasjon på at ulike prosedyrar eller føringer er utarbeidde, blir følgde eller er gjort kjent for personalet.
- Ein fastsett framgangsmåte for å sikre at alle som jobbar på skolen følger ekstra godt med på elevar som er særskilt sårbare. Vi finn ikkje at dette er omtalt i dokumentasjonen som er sendt inn til oss.

Svar:

Frakkagjerd ungdomsskole beskriver sitt arbeid med særskilt sårbare barn i flere dokumenter og prosedyrer, spesielt i punkt 3.1.3 (under punktet *mål: nulltoleranse for mobbing, utesenging og krenkelser*), 4.4. og 4.4.2 og 4.1.1. i *Planen for trygt og godt skolemiljø*.

I punkt 4.4. *Skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet* finner dere beskrivelse hvordan Frakkagjerd ungdomsskole definerer begrepet «særskilt sårbare elever» og hva som kan gjøre en elev særskilt sårbar.

I begynnelsen av skoleåret skal alle ansatte på skolen, lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljørarbeidere, vaktmester og andre ansatte som yter tjenester på skolen få opplæring i Opplæringsloven §9a, som omfatter aktivitetsplikten etter Opplæringsloven §9A-4. Under opplæringen skal det også være fokus på hvordan ansatte kan følge ekstra godt med på særskilt sårbare elever. Det er utarbeidet en PowerPoint presentasjon som skal brukes i opplæringen og til refleksjon ([vedlegg: PP særskilt sårbare elever](#)).

Prosessen for opplæringen er beskrevet i dokumentet [EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø](#) under punktet Planleggingsdag før skolestart, hvor tidspunktet og ansvarlig er beskrevet. Vedlegg [EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av](#)

ansatte, elever, og foresatte beskriver hvem får opplæring og når. Sjekkliste har også feltet dato utført for å dokumentere opplæringen. Opplæringen skal sikre at alle ansatte har kjennskap til innholdet og har forstått prosedyrene. Prosedyrene skal være tilgjengelig for alle ansatte. Ansatte finner alle prosedyrene i mappen Kvalitetssystem på fellesområdet (F:). Fylkesmannen har påpekt at Frakkagjerd ungdomsskole mangler en fastsatt fremgangsmåte på hvordan alle ansatte får kjennskap til plikten *å følge med*. Aktivitetsplikten som er delt i fem delplikter er beskrevet i punktet 4.1. i Planen for trygt og godt skolemiljø.

Prosedyrene skal være tilgjengelig for alle ansatte. Ansatte finner alle prosedyrene i mappen Kvalitetssystem på fellesområdet (F:).

Videre ble det påpekt i tilsynsrapporten at Frakkagjerd ungdomsskole mangler en fastsatt fremgangsmåte for å sikre at alle som jobber på skolen følger ekstra godt med på elever som er særskilt sårbare.

Plikten til å følge ekstra godt med på elever som kan være særskilt sårbare er beskrevet i punkt 3.1.3. i Planen for et godt og trygt skolemiljø. Under målet «*Nulltoleranse for mobbing, utesetning og krenkelser*» er det beskrevet tiltak som Frakkagjerd ungdomsskole skal gjennomføre for å forebygge krenkende atferd. Et av de tiltakene er informasjonsflyt blant ansatte på skolen for å ivareta ekstra godt elevene som er særskilt sårbare.

Informasjonsflyt blant ansatte er også beskrevet i **EHMS 08 - «Prosedyre for inspeksjon»** og **EHMS V6 «Sjekkliste for inspeksjon»**. Inspeksjoner er fast punkt på alle personalmøter, der alle ansatte går gjennom eventuelle hendelser og forhold som kan gjøre en elev særskilt sårbar. Dette er også beskrevet i punkt 4.1.1. Aktivitetsplikt i Plan for trygt og godt skolemiljø, der et av tiltakene er å informere vaktene om elevens situasjon og evt. om mål i IOP knyttet til sosiale ferdigheter.

En fastsatt framgangsmåte for hvordan og hva ansatte skal følge med på i friminuttene er beskrevet i følgende dokumenter:

1. EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon

Prosedyren beskriver prosessen for planlegging før skolestart, gjennomføring og oppfølging av inspeksjon på personalmøter.

2. Vedlegg: EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon

Sjekkliste skal brukes på personalmøter for evaluering av inspeksjon

3. Vedlegg: EHMS V7 – Inspeksjonsplan

Skjema brukes for å fordele vakter blant ansatte

4. Vedlegg: Plakat: Slik gjennomfører vi inspeksjon

Plakaten er i A3 format og henger synlig på veggen i personalrommet

I punkt 4.4.2. i Plan for trygt og godt skolemiljø beskrives det organisering av arbeidet med særskilt sårbare elever, hvor etablering av spesialpedagogisk team (ressursteam) og mulighet til å bruke utvidet ressursteam er omtalt.

Under dette punktet er det også beskrevet kompetansehevende tiltak blant ansatte på skolen. I begynnelsen av skoleåret skal alle ansatte på skolen, lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljøarbeidere, vaktmester og andre ansatte som yter tjenester på skolen få opplæring i Opplæringsloven §9a, som omfatter aktivitetsplikten etter Opplæringsloven §9A-4. Prosessen for opplæringen er beskrevet i dokumentet **EHMS 01 – Årsjul for tilrettelegging av godt sosialt miljø** under punktet *Planleggingsdag før skolestart*, hvor tidspunktet og ansvarlig er beskrevet. Vedlegg EHMS V1 – **Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever, og foresatte** beskriver hvem får opplæring og når. Sjekkliste har også feltet *dato utført* for å dokumentere opplæringen. Opplæringen skal sikre at alle ansatte har kjennskap til innholdet og har forstått prosedyrene. Prosedyrene skal være tilgjengelig for alle ansatte. Ansatte finner alle prosedyrene i mappen *Kvalitetssystem* på fellesområdet (F:).

FM:

Frakkagjerd ungdomsskole fylte ikkje kravet om at rektor skal sørge for at alle som jobbar på skolen, grip inn mot krenkingar som til dømes utesenging, isolering, baksnakking, mobbing, vald, diskriminering og trakassering, dersom det er mogleg. Ny dokumentasjon omtaler ikkje gripe inn plikta spesielt. Vi finn derfor ikkje at dette punktet er retta i tråd med pålegget og det rapporten omtalte som mangelfullt.

Svar:

Plikten å gripe inn er beskrevet i Plan for trygt og godt skolemiljø i punkt 4.2.3. Gripe inn og stoppe atferden med en gang og snarest mulig undersøke saken.

Prosedyre [EHMS 08 – «Prosedyre for inspeksjon»](#) beskriver også plikten å gripe inn i situasjon som kan være plaging/mobbing: *Vakten griper inn rask når en situasjon som kan være krenking, plage/mobbing eller vold oppstår.*

Videre prosess for håndtering av krenkende atferd er beskrevet i prosedyren [EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing](#).

I prosedyren [EHMS 06 «Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing»](#) står det også: *Ved observasjon av situasjon som kan være krenking, mobbing/plaging eller vold skal ansatte gripe inn umiddelbar.*

FM:

På begge skolane går det fram at Rektor ikkje sikrar at alle som jobbar på skolen, varslar rektor så raskt som saka tilseier. Vi finn ingen omtale eller framgangsmåte for dette i ny dokumentasjon. På det grunnlaget konkluderer vi med at pålegget ikkje er retta.

Svar:

I prosedyren [EHMS 06 Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing](#) står det: *Alle ansatte ved mistanke om at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsle rektor så fort som mulig.*

I prosedyren [EHMS 03 – prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev\(ene\)](#) står det: *Alle ansatte ved mistanke om at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenking, som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering skal vedkommende varsle rektor muntlig eller ved å bruke skjema så fort som mulig.*

FM:

På begge skolane går det fram at Rektor ikkje sikrar at skolen set inn eigna tiltak dersom ein elevs rett til eit trygt og godt skolemiljø ikkje er oppfylt. Det heiter mellom anna dette i dei rettslege krava: De skal velje tiltak ut frå faglege vurderingar av kva som er eigna tiltak. Vurderingane skal basere seg på kunnskap, prinsipp og verdiar som er utvikla og anerkjende av kompetente fagmiljø. De må tilpasse tiltaka til saka og eleven sitt heilskaplege behov. De må ta stilling til kva som er eleven sitt beste i saka. Av EHMS 06, som er lik for begge skolane, heiter det mellom anna: Teamet utformar forslag til tiltaksplan

Fylkesmannen kan framleis ikkje sjå at utgreiinga eller dokumentasjonen frå skolane tek opp det som gjekk fram av tilsynsrapporten; at dei ikkje synleggjer kva fagleg-pedagogiske vurderingar som ligg til grunn for dei tiltaka som blir sett inn. Sjå nærmare i tilsynsrapporten. Skolane må derfor dokumentere at dette blir sikra av rektor.

Svar:

Krav på faglige vurderinger ved valg av tiltak er beskrevet i [dokumentet EHMS 05 – «Prosedyre for håndtering av elevvansker»](#) og [EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing](#) under punktet «Undersøkelse». På grunnlag av faglige vurderinger fra instansene som er nevnt i prosedyrene (PPT, psykolog, helsesøster, fast lege, skolens ressursteam/utvidet ressursteam) kan observasjonsplan utarbeides. For dette formålet blir brukt [EHMS V4 – Observasjonsplan](#). Skjema er et verktøy som hjelper å samle og systematisere informasjonen. På grunnlag av samlet informasjon kan tiltaksplan

utarbeides, hvis det er behov. Skjema [EHMS V 5 – Tiltaksplan](#) brukes dor å dokumentere arbeidet med tiltak. Det står referanse til skjemaene i begge prosedyrene EHMS 05 og EHMS 06.

Skolens plikt til å sette inn tiltak på grunnlag av faglig pedagogiske vurderinger er også beskrevet i Plan for trygt og godt skolemiljø i punkt 4.2.6. Plikt til å sette inn tiltak:
Skolen skal sette inn tiltak som er egnet til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Eleven skal bli hørt i saken.
Ofte kan det være behov for flere tiltak i sammenheng for at tiltaket i sum skal være egnet til å løse problemet.

I noen tilfeller vil et egnet tiltak kunne være å involvere andre kommunale instanser som for eksempel PPT, helsetjenesten eller barnevernjenesten, i tillegg til de tiltakene skolen setter inn på sin arena.

Tiltaksplikten gjelder uavhengig av årsaken til at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø og forhold på elevens skolevei eller andre hendelser på fritiden kan derfor utløse tiltak.

Tiltakene som settes inn skal være til barnets beste. De må være lovlige, gjennomtenkte, tilpassede og målrettede, slik at man stopper de elevene som har definisjonsmakten fra å handle negativt og får gjenopprettet et trygt miljø. Tiltakene skal settes inn både overfor den som krenker og den som blir krenket. Ganske ofte vil økt voksen tilstedeværelse og oppmerksomhet være virksomme tiltak.

Tiltakene skal utarbeides i samråd med eleven selv og elevens foreldre. I tiltaksplanen [EHMS V5](#) kommer det tydelig fram at barnet har blitt hørt og at det barnet sier har blitt tillagt vekt. Skolen skal uavhengig vurdere hvilke tiltak som kan sikre at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø oppfylles.

Skolen, eleven og foreldrene må bli enige om hvor lang tid tiltakene skal prøves ut, før de evaluerer situasjonen (senest etter 6 uker). Det skal settes en dato for evaluering av tiltakene.

Skolen bruker [EHMS V5 Tiltaksplan](#) for dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (§ 9A-4).. Rektor vurderer hva som skal dokumenteres i elevmappen.

Skjema [EHMS V5 – Tiltaksplan](#) er utarbeidet etter LP-modellen, som er et verktøy for pedagogiske analyse.

Tiltakene kan utformes på ulike nivåer:

Tiltak på individnivå er tiltak som er knyttet til det enkelte barnets behov i den situasjonen det er i. Individuelle tiltak kan være daglige/jevnlige samtaler, observasjoner, voksen tilstedeværelse eller økt kontakt med hjemmet.

Tiltak på gruppenivå kan være at elevgruppen har et særskilt fokus over en periode, hensiktsmessig plassering i klasserommet, etablering av lekegrupper, å skape arenaer for hyggelig opplevelser i små grupper, trening av sosial kompetanse, voksen tilstedeværelse i overgangssituasjoner eller tydelige strukturer i klasserommet.

Tiltak på systemnivå kan være etablering av nye regler, omorganisering av skoledagen, økt voksentethet, økt inspeksjon eller holdningsarbeid. Tiltak trenger ikke å hjemles i ordensreglementet, men sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Kollektive sanksjoner er ikke tillatt.

Beskrivelse av tiltak med faglig pedagogisk vurdering er en del av dokumentet [EHMS V5 – Tiltaksplan](#).

FM:

Plikta til å straks varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke om eller kjennskap til at ein som jobbar på skolen, har krenka ein eller fleire elever, jfr. opplæringslova §§ 9A-2, 9A-3, 9A-4 og 9A-5 Det går fram av tilsynsrapporten for begge skolane at rektor ikkje sikrar at skolen undersøker saka ved mistanke om eller kjennskap til at ein som jobbar på skolen, har krenka ein eller fleire elevar. Det er utarbeidd ny prosedyre for dette som er lik for begge skolane, EHMS 03. Her heiter det mellom anna at skolen skal ha samtale med eleven, tilsette som krenkar og andre elevar. I tillegg skal ein ha loggskriving og spørjeundersøkingar som ein del av undersøkinga. Fylkesmannen

**meiner den rutinen som er utarbeidd ikkje sikrar at undersøkinga blir brei nok.
Mellom anna er det ikkje sagt noko om at ein skal samtale med andre tilsette, noko som
er svært viktig der det er mistanke om at ein voksen har krenka ein elev. Det er heller
ikkje sagt noko om at det kan nyttast observasjon av tilsett som ein del av
undersøkinga.**

**Kommunen må derfor sørge for at det blir utarbeidd ny rutine som sikrar at det blir
undersøkt tilstrekkeleg breitt når det er mistanke om at ein tilsett krenkar ein eller
fleire elevar.**

Svar:

Prosedyren EHMS 03 «[Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev\(ene\)](#)» er oppdatert:

Under punktet «**Undersøkelse**»:

Rektor velger metoder for å samle informasjon om situasjonen:

- samtale med andre ansatte
- observasjon av ansatt (som ble klaget på)
- samtale med andre elever
- loggskriving
- spørreundersøkelser

Skjerpet aktivitetsplikt når en ansatt krenker elev(ene) er også beskrevet i punkt 4.3. i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Plikta til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak for å sikre at elevane har eit trygt og godt skolemiljø, jfr. opplæringslova §§ 9 A-3, 9 A-4 og 9A-9 og forvaltningslova §11

Det går fram av tilsynsrapportane til begge skolane at rektor ikkje sikrar at skolen innhentar tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltaka har verka, inkludert elevens syn på korleis tiltaka har verka, og kva endringar eleven ønskjer.

Det er utarbeidd ny mal for aktivitetsplan som er likelydande for begge skolane, i tillegg til at den nye prosedyren EHMS 06 også er sams. Det går fram av desse at føresette og elev skal involverast i evalueringa av tiltaka. Det går likevel ikkje fram kva skolen skal gjere i samband med evalueringa. Kva informasjon skal skolen hente inn, kven frå skolen skal involverast i evalueringa osb. Fylkesmannen finn derfor at det framleis ikkje er utarbeidd ein framgangsmåte som sikrar at skolen innhentar tilstrekkeleg informasjon i samband med evalueringa, og kven som skal involverast frå skolen si side i evalueringa.

Svar:

Dokumentet [EHMS 06 «**Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing**](#)» beskriver prosessen for evaluering av tiltak og hvem som er ansvarlig for det.

Utdrag fra prosedyren:

Evaluere tiltak	Senest etter 6 uker	Møte med eleven og foresatte I møte skal tiltak/tiltaksplanen evalueres. Evt. videre oppfølging avtales Ved evaluering av tiltak skal følgende spørsmål besvares: -Hvordan trives eleven på skolen etter tiltakene ble iverksatt? (elevens subjektive opplevelse skal komme fram) -Hvilke tiltak fungerer bra og mindre bra? -Hvilke tiltak ønsker elev/foresatte å fortsette, avslutte? Alt skal dokumenteres i tiltaksplan.	Teamet Rektor	Referat

Evaluering av tiltak i teamet, utdrag fra prosedyren EHMS 06 «Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing:

<p>Ta beslutning om å avslutte eller videreføre tiltak ved å besvare følgende spørsmål:</p> <ul style="list-style-type: none">-Er alle tiltak gjennomført som planlagt?-Er målsetninger beskrevet i tiltaksplan oppnådd?-Beskrive evt. hindringsfaktorer-Analysere evt. hindringsfaktorer-Ta beslutning om videreføre tiltak/sette inn nye eller avslutte <p>Alt skal dokumenteres i tiltaksplan</p>
--

Dokumentet EHMS V 5 «Tiltaksplan» er et skjema som brukes for å dokumentere prosessen og er vedlegg til prosedyren EHMS 06. Framgangsmåten er beskrevet i prosedyren, skjema/vedlegg brukes for å dokumentere.

Plikten til å sette inn tiltak er også beskrevet i punkt 4.2.6. i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Skolen jobbar førebyggande, kontinuerleg og systematisk for å fremme eit trygt og godt skolemiljøet, jfr. opplæringslova §§ 9A-3 og 9A-8 første ledd.

Det går fram av tilsynsrapportane til begge skolane at rektor ikkje sikrar at elevane får ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø. I rapportane våre etterspør vi ein bestemt framgangsmåte for dette. Tysvær kommune viser til EHMS 04: Plan for involvering av elevane, råd og utval i systematisk forbedring av skolemiljø. Vi les at elevråda skal få opplæring i skolemiljøarbeid og resultata frå elevundersøkinga skal behandlast i elevråda på begge skolane. Tysvær kommune har derimot ikkje vist ein framgangsmåte for korleis elevane får ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet med skolemiljøet, til dømes organisert som eit årshjul for elevrådet.

Fylkesmannen vil også peike på at referansen til § 9 A-5 i EHMS 04 er feil.

Svar:

Referansen er rettet opp til Opplæringsloven § 9A-8 og §9A-9.

Brukermedvirkning er beskrevet i punkt 5. i Plan for et trygt og godt skolemiljø.

Prosedryren EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø beskriver hvordan Frakkagjerd ungdomsskole ivaretar elevens rett til å bli hørt.

Det framgår fra prosedyren når elevråd skal etableres og hva som er agenda for møtene. Frakkagjerd ungdomsskole har utarbeidet mal for årshjul for elevrådet, som dere finner i punkt 5.1.2. i Planen for trygt og godt skolemiljø. Malen er et utgangspunkt for årshjulet for elevrådet, som skal utarbeides hvert skoleår i august/september.

FM:

Tilsynsrapporten vår viser også at skolane ikkje evaluerer det førebyggande arbeidet med skolemiljøet basert på mellom anna synet frå elevane, foreldra og tilsette. På

Frakkagjerd ungdomsskole fann vi at skolen har ein rutine for dette i sin Plan for trygt og godt skolemiljø, men at praksis ikkje følgde rutinen. Planen er ikkje lagt ved i Tysvær kommune sitt svar, og vi går derfor utifrå at planen ikkje er endra. Tysvær kommune har likevel ikkje synleggjort korleis skolen vil følgje rutinen.

Svar:

Evaluering av det forbyggende arbeidet er også beskrevet i punkt 3.1.5. i Plan for trygt og godt skolemiljø.

FM:

Vi vil også peike på at Frakkagjerd ungdomsskole ikkje har oppretta SU og SMU dette skoleåret, sjølv om dette blei omtala i vår førebelse tilsynsrapport.

Svar:

Fylkesmannen påpeker at Frakkagjerd ungdomsskole har ikke opprettet SU/SMU etter tilsynet. I januar begynte skolen å jobbe med retting av avvik og blant annet med brukermedvirkning. Det ble beskrevet og planlagt oppretting av SMU/SU, men skolen måtte sette arbeidet på vent pga koronautbruddet.

Skolen vil selvsagt sikre at alle råd er opprettet og klare for neste skoleår. Hvordan skolen har tenkt å gjøre det, er beskrevet i vedlagte prosedyrer.

Rektor har nå planlagt et møte med SMU/SU den 15.06.20, innkallelse er laget og sendes ut innen fredag 29.05.20. Skolen har fungerende elevråd. Referater fra elevråd kan sendes på forespørsel.

FM:

Skolen informerer og involverar elevar og foreldre i arbeidet med skolemiljøet, jfr. opplæringslova §§ 9A-3 andre ledd, 9A-9 tredje ledd, 11-1 og forvaltningslova §11.

Tilsynsrapporten vår viser at rektorane ikkje sikra at:

skolane informerer aktuelle råd og utval om deira rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø, og at de har rett til å uttale seg i saker som er viktig for skolemiljøet.

skolane informerer aktuelle råd og utval om alt som er viktig for skolemiljøet.

skolane tar aktuelle råd og utval med i arbeidet med skolemiljøtiltak, og at det skjer så tidleg som mogleg.

Skolane evaluerer ikkje arbeidet med å informere og involvere aktuelle råd og utvala basert på mellom anna synspunkt frå elevane, foreldra og tilsette.

Tysvær kommune viser i svaret sitt til EHMS V1: Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og føresatte om Opplæringsloven § 9a. Elevens sitt skolemiljø. Vi les at elevane skal få informasjon om Elevens deltagelse i skolemiljøarbeid: skolemiljøutvalget, skoleutvalget og elevråd. Skolemiljøutvalgets, skoleutvalget og elevråds rett til informasjon og rett til å uttale seg om forhold som har betydning for skolemiljø. Vi forstår skoleutvalet som samarbeidsutval, SU. I

Tysvær våg barne- og ungdomsskule sin Plan for trygt og godt skolemiljø les vi også at saker som handlar om trygt skolemiljø skal drøftast i elevrådet. Vi finn ikkje at FAU, SU og SMU skal bli informerte på same måte som elevrådet, at råd og utval blir informerte og tatt med i skolemiljøarbeidet, eller at skolane evaluerer arbeidet med å informere og involvere råd og utval. Vi vurderer derfor at skolane framleis ikkje oppfyller krava i lovverket på desse områda.

Svar:

Involvering og opplæring i skolemiljøarbeidet av FAU, SU og SMU medlemmer er beskrevet i prosedyren **EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø.**

Under punktet Agenda er det beskrevet punktvis egenda for møtet, utdrag fra prosedyren:

Tidspunkt/ Hyppighet	Aktivitet	Ansvarlig Deltakere	Hvordan
August	Etablering av FAU	Ansvarlig: Rektor Deltakere: foresatte	Agenda: -valg av leder, nestleder, sekretær og øvrige styrerepresentanter -opplæring i skolemiljøarbeid -valg av eleverrepresentanter til skolemiljøutvalget Referat: Ja Arkivering: Ja, disk (S:) Referanse: EHMS V3-Mal møtereferat/innkalling

Et av punktene er *Opplæring i skolemiljøarbeid*. Opplæringer skal sikre at alle medlemmer får informasjon om krav i Opplæringsloven § 9A.

Invoering i evaluering av skolemiljøarbeidet av rådt og utvalg er beskrivet i prosedyren **EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø** under punktet Agenda:

Oktober - juni OBS: Innkalling sendes minst 2 uker før møtet	Møter i elevråd, FAU, skoleutvalget og skolemiljøutvalget	Ansvarlig: Rektor	Agenda: - Informasjon om taushetsplikt - Informasjon om rettigheter etter opplæringsloven §9A: -rett til innsyn og rett til å uttale seg - Gjennomgang «Årsplan for systemati og kontinuerlig arbeid med skolemiljø: -Brukermedvirkning: evaluering av skolemiljø - Ordensreglement - Brukerundersøkelser - Virksomhetsplan - Trafikksituasjon - Budsjett - Evaluering av skolemiljø Referat: Ja Arkivering: Ja, disk (S:) Referanse: EHMS V3 - Mal møtereferat/innkalling
--	---	-----------------------------	---

EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever, og foresatte inneholder også punkter om elevens rettigheter:

Elever/SU/SMU	Aktivitet	Dato utført
1	Opplæring i Opplæringslovens kap. 9 - Hva menes med et godt skolemiljø? - Hvem er ansvarlig for at skolemiljø blir godt? - Hva gjør skolen for at skolemiljø blir godt, skolens systematiske arbeid. - Varsling om forhold som avviker fra Opplæringslovens §§9a-2 og 9a-3.	
2	Retten for elev/foresatt om å be om tiltak.	
3	Elevens deltagelse i skolemiljøarbeid: skolemiljøutvalget, skoleutvalget og elevråd. Skolemiljøutvalgets, skoleutvalgets og elevråds rett til informasjon og rett til å uttale seg om forhold som har betydning for skolemiljø.	
4	Hva er mobbing, krenkelse og vold.	
5	Følger ved mobbing og krenkelse av medeleiv. Følger ved utøvelse av vold.	
6	Hvordan kan elevene bidra til et godt skolemiljø	

FM:

Begge skoler har også sendt inn ein prosedyre kalla behandling av klage på opplæring, EHMS 07. Under det punktet som blir omtalt som klage på skolemiljø jfr. § 9A, heiter det at klage som omfatter elevens skolemiljø krever enkeltvedtak. Det er uklart kva situasjonar kommunen meiner denne prosedyren skal dekke. Som eit utgangspunkt er det jo slik at skolen ikkje skal fatte enkeltvedtak i dei sakene der elev, eller føresette, melder frå til skolen om at eleven ikkje opplever at skolemiljøet er trygt og godt. I dei

sakene er Fylkesmannen som kjent handhevingsmynde, og skolen skal utarbeide ein aktivitetsplan. Rett nok kan det tenkast situasjonar der skolen mellom anna må sette i verk inngripande tiltak mot andre elevar som krev enkeltvedtak. Slik prosedyren nå er utforma er den misvisande og langt på veg feil. Kommunen må derfor fjerne denne eller eventuelt endre den på ein slik måte at det går klart fram kva den er meint å dekke.

Svar:

Etter tilbakemelding fra Fylkesmannen er prosedyren EHMS 07 oppdatert med følgende informasjon:

Avsnitt	Stiler
klagen Det er ikke klageadgang på rektors avgjørelse. Klage/henstilling som gjelder skolemiljø jfr. §9A som krever vedtak Klage som omfatter elevens skolemiljø krever enkeltvedtak i de enkelte tilfeller for eksempel: §9 A-11 Bortvisning. Rektor fattet vedtak §9 A-12 Skolebytte. Skoleier fattet vedtak - Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken ved å samle informasjon - Rektor fattet et vedtak etter Forvaltningsloven jfr. kap. V og VI Elever og foresatte skal informeres om klageadgang på enkeltvedtak. Hvis elev eller foresatte velger å klage på vedtaket, da behandles den som er beskrevet i trinn 3.	<ul style="list-style-type: none">- Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken- Rektor tar en avgjørelse
Trinn 2 Skriftlig klage sendes til skolen	Rektor Vedtak

Prosedryen er delt opp i 3 faser. Grunnen til det er at alle klager på opplæring skal begynne på trinn 1, det vil si på lavest mulig nivå. Hvis saken ikke løses i første fasen, da går saken til neste trinn.

Prosedryen er gjennomgått og forstått med ansatte.

FM:

På fleire punkt skriv kommunen at nye prosedyrar/retningsliner er innført og gjort kjent blant dei tilsette. Dette gjeld begge skolane. Det går ikkje fram korleis tilsette er blitt gjort kjent med desse nye prosedyrane. Me ber kommunen om å gjere greie for dette for begge skolane.

Svar:

Prosedryrene ble gjennomgått på personalmøtet med alle ansatte. Ansatte fikk mulighet til å stille spørsmål og komme med forbedringsforslag eller kommentarer.

Gjennomgang av prosedyrer blir også tema på første personalmøtet etter ferien. Det skal være fokus på å følge prosedyrer gjennom hele skoleåret.

Prosedryrene ligger tilgjengelig for alle ansatte på skolens fellesområde (F:).

Med hilsen

Eli Krokedal
Skulesjef

Kirsten Synnøve Rolland
Rådgjevar

Vedlegg:

1. EHMS 01 – Årsplan for tilrettelegging av godt psykososialt miljø til elevene
2. EHMS 03 – Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev(ene)
3. EHMS 04 - Plan for involvering av elevene i systematisk forbedring av skolemiljø
4. EHMS 05 – Prosedyre for håndtering av elevvansker
5. EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av psykisk eller fysisk vold, krenkelser og mobbing
6. EHMS 07 – Prosedyre for behandling av klage på opplæring
7. EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon
8. EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring for ansatte, elever og foresatte i Opplæringsloven §9A.
9. EHMS V2 – Elevsamtaleskjema
10. EHMS V3 – Mal møtereferat/Innkalling
11. EHMS V4 – Observasjonsplan
12. EHMS V5 – Tiltaksplan
13. EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon
14. EHMS V7 – Inspeksjonsplan
15. EHMS V8 – Melding om mottatt bekymring om skolemiljø
16. EHMS V9 – Meldeskjema §9A
17. Presentasjon: Særskilt sårbare barn
18. Sosial læreplan
19. Plakat: Slik gjennomfører vi inspeksjon
20. Plan for trygt og godt skolemiljø
21. Plan for innføring av nye eller oppdaterte prosedyrer
22. Årsjul overgang barneskole ungdomsskole FUS
23. Oppdrag som miljøelev



Kontrollutvalet i Tysvær - Statusoversikt mai 2020

Rapportar frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon	Bestilling	Tidsbruk	Status	Ferdig	Merknader
<i>Kvalitetssikring i plan- og byggesaker eller anna</i>	05.02.20	220 t.	Ferdig rapport	Juni 2020	

Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon/ selskapskontroll	Bestilt	Kontroll-utval	Behandl- ing i KST	Planlagt oppfølging	Merknader
<i>Kvalitetssikring i plan- og byggesaker eller anna</i>	05.02.20	09.06.20, sak 15/20	27.09.20, sak		
<i>Kvalitet og ressurs- effektivitet innan pleie og omsorgstenestene</i>	06.11.18, sak 25/18	21.05.19, sak 6/19	17.06.19, sak 34/19	Juni 2020, utsett til september	9 månadar
Andre saker					
<i>Turveg Himakåna</i>	12.05.20, sak 8/20	1. møte 2021	Våren 2021		Rådmannen
<i>Tilsynsrapportar - FM</i>	05.02.20	13.05.20			Skulesjef
<i>Orientering Kommunal- sjef oppvekst & kultur</i>	05.02.20	09.06.20, sak 16/20			Komm.sjef oppvekstt
<i>Orientering barnevernsleiar</i>	05.02.20	09.06.20, sak 17/20			Barneverns- leiar
<i>Orientering komm.sjef helse og omsorg</i>					
<i>Plan for forvaltnings- revisjon 2020-2024</i>	02.12.19, sak 24/19	09.06, sak 13/20	Hausten 2020	Neste 4 år	KPMG AS
<i>Plan for eigarskontroll 2020-2024</i>	02.12.19, sak 24/19	09.06, sak 14/20	Hausten 2020	Neste 4 år	KPMG AS

Avslutta prosjekt i denne perioden

Forvaltningsrevisjon	Bestilt	Behandla i KU	Behandla i KST	Fylgt oppi KST	Merknader
Selskapskontroll					
Andre saker					

HIM
Telefon 52 76 50 50
Telefax 52 76 50 51
e-post: him@him.as



Representantskapet

Dato 13.05.20

**INNKALLING TIL MØTE I REPRESENTANTSKAPET
HAUGALAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK
ONSDAG 27. MAI 2020 KL 15.00**

Det innkalles til møte i representantskapet for Haugaland Interkommunale Miljøverk, jf. §8 i loven og §10 i vedtekten. **Møtet holdes onsdag 27.05.20 kl 15.00-17.00 på Toraneset Miljøpark.**

Dersom noen ikke kan møte, ber vi om å bli varslet snarest over tlf 52 76 50 50 eller e-post: gro.staveland@him.as

Følgende representanter innkalles:

Bokn	Egil Våge
Bokn	June Grønnestad
Etne	Ordfører Mette Heidi Bergsvåg Ekrheim
Etne	Varaordfører Kenneth Lyng Karlsen
Haugesund	Astrid Furumo
Haugesund	John W. Pettersen
Haugesund	Karoline Sjøen Andersen
Haugesund	Arne Trygve Løvvik
Tysvær	Ordfører Sigmund Lier
Tysvær	Varaordfører Sven Ivar Dybdal
Vindafjord	Ordfører Ole Johan Vierdal
Vindafjord	Varaordfører Tove Elise Olsen Frøland

Varamedlemmer som varsles og kan bli innkalt ved forfall:

Bokn	Lillian Grønnestad og Erik Nilssen
Etne	Kristin Golf og Knut Erik Ebne
Haugesund	Bjørn Breivik, Laila Tjerandsen, Sjur Risanger og Svein Inge Huseby
Tysvær	Lillian Vikra og Gunn Marit Lygre
Vindafjord	Gustav Løge Fosse og Modolf Haraldseid

Alle deltakerkommunene er varslet ved ordfører.

Innkallingen sendes også til:
Haugaland kontrollutvalgssekretariat
Styreleder i HIM, Arild Karlsen

Saksliste:**Innkalling**

Evt. merknader til innkallingen
Valg av møteleder og protokollfører
Valg av 2 representanter til å signere protokollen sammen med møteleder
Godkjenning av saksliste

Referat- og orienteringssaker:

- 20.01 Protokoll fra møte i representantskapet 27.11.19
- 20.02 Orientering om HIM pr mai 2020 ved Gro Staveland
- 20.03 Orientering om regnskap 2019, årsmelding og andre nøkkeltall ved økonomi- og administrasjonsleder Trond Kampen

Vedtakssaker:

- 20.04 Årsmelding og regnskap 2019
- 20.05 Valg av styre i HIM 2020-2022

Astri Furumo
Leder representantskapet



Gro Staveland
Adm direktør

Vedlegg:

Kopi av protokoll fra møtet 27.11.19
Saksutredning til sak 20.04 og 20.05 med vedlegg



IKAs deltakere og representantskap

Vår ref.
19/520-27/033/7

Deres ref.

Dato:
12.05.2020

Innkalling til representantskapsmøte 10. juni 2020

Representantskapet ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS kalles med dette inn til årsmøte onsdag 10. juni kl. 10:00. Møtet gjennomføres digitalt via Microsoft Teams.

Saksliste	
01/20	Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
02/20	Valg av leder og nestleder av representantskapet
03/20	Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen
04/20	Godkjenning av regnskap 2019
05/20	Godkjenning av årsmelding 2019
06/20	Godkjenning av budsjett og tilskuddsberegning for 2021
07/20	Godkjenning av økonomiplan for perioden 2021-2024
08/20	Valg av styre for 2020/21
09/20	Valg av valgkomite for 2020/21
10/20	Endring av selskapsavtalen
11/20	Innkomne saker

Saker som ønskes behandlet må være tilsendt administrasjonen innen 26. mai.

For at representantskapet skal være beslutningsdyktig, må minst to tredjedeler av representantene delta. Det er kun valgte representanter eller valgte vararepresentanter som kan delta på møtet. Vennligst gi beskjed snarest mulig om hvem som vil representer kommunen/selskapet på møtet.

Med hilsen

Ole Tom Guse
Representantskapets leder

Tor Ingve Johannessen
Daglig leder

Vedlegg.

Sak 01/20 - Godkjenning av møteinnkalling og saksliste

Ifølge § 9 i selskapsavtalen skal innkalling til ordinært representantskapsmøte skje skriftlig med minst fire ukers varsel. Innkallingen skal også inneholde en saksliste.

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes.

Sak 02/20 - Valg av leder og nestleder av representantskapet

Ifølge § 8 i selskapsavtalen skal representantskapet selv velge sin leder og nestleder. Valgkomiteen har fått i oppdrag å forberede valget og innstillingen følger vedlagt.

Forslag til vedtak:

Valgkomiteens innstilling godkjennes.

Sak 03/20 - Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen

I følge § 9 i selskapsavtalen skal representantskapets leder sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal signeres av representantskapets leder, og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtes begynnelse.

Forslag til vedtak:

Sak 04/20 - Godkjenning av regnskap 2019

Ifølge § 9 i selskapsavtalen skal regnskapet godkjennes på ordinært representantskapsmøte. Regnskap for 2019 er utarbeidet av regnskapsfører ved ØKO Regnskap og følger vedlagt. Regnskapet er gjort opp med et overskudd på kr. 346 026. Overskuddet overføres til selskapets egenkapital. IKA har ved utgangen av 2019 en egenkapital på kr. 4 804 058. Revisjonsberetning ettersendes.

Vedtak i styret 21.04.20:

Regnskapet ble godkjent uten merknader.

Forslag til vedtak:

Regnskapet godkjennes.

Sak 05/20 - Godkjenning av årsmelding 2019

Ifølge § 9 i selskapsavtalen skal årsmeldingen godkjennes på ordinært representantskapsmøte. Årsmeldingen gir en detaljert oversikt over driften av selskapet i 2019 og følger vedlagt.

Vedtak i styret 21.04.20:

Årsmeldingen ble godkjent uten merknader.

Forslag til vedtak:

Årsmeldingen godkjennes.

Sak 06/20 - Godkjenning av budsjett og tilskuddsberegning for 2021

Ifølge § 9 i selskapsavtalen skal budsjettforutsetninger og –rammer, og tilskuddsberegning godkjennes på ordinært representantskapsmøte. Videre står det i § 2 i at grunnlaget for beregningen av tilskuddet skal være folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. Budsjett og tilskuddsberegning følger vedlagt.

Vedtak i styret 21.04.20:

Budsjett og tilskuddsberegning for 2021 ble godkjent uten merknader.

Forslag til vedtak:

Budsjett og tilskuddsberegning godkjennes.

Sak 07/20 - Godkjenning av økonomiplan for perioden 2021-2024

Ifølge § 7 i lov om interkommunale selskaper skal representantskapet også godkjenne økonomiplan. Økonomiplan følger vedlagt.

Vedtak i styret 21.04.20:

Økonomiplan ble godkjent uten merknader.

Forslag til vedtak:

Økonomiplanen godkjennes.

Sak 08/20 - Valg av styre for 2020/21

Ifølge § 12 i selskapsavtalen velges styret av representantskapet. To av styremedlemmene er på valg hvert år, i tillegg skal det velges leder og nestleder, og fire nummererte varamedlemmer. Valgkomiteen forbereder valget, jf. § 11 i selskapsavtalen.

Valgkomiteens innstilling følger vedlagt.

Forslag til vedtak i representantskapet:

Valgkomiteens innstilling til styre for 2020/21 godkjennes.

Sak 09/20 - Valg av valgkomite for 2020/21

Ifølge § 11 i selskapsavtalen skal representantskapet velge en valgkomite som forbereder valget av styret. Styret innstiller til valg av valgkomite.

Valgkomiteen har i 2019/20 bestått av: Lin Øiesvold (leder), Rogaland fylkeskommune; May Britt Berg, Karmøy kommune og Reidar Håland, Hå kommune.

Vedtak i styret 21.04.20:

Følgende valgkomite innstilles for perioden 2020/21:

Lin Øiesvold, Rogaland fylkeskommune (leder) – *Gjenvalg*,

Kirsten Hansson, Hjelmeland kommune – *Ny*

Morten Meland, Haugesund kommune – *Ny*

Forslag til vedtak:

Styrets innstilling til valgkomite for 2020/21 godkjennes.

Sak 10/20 – Endring av selskapsavtalen

Ifølge § 4 i lov om interkommunale selskaper, og § 21 i selskapsavtalen, skal endringer i selskapsavtalen som blant annet gjelder selskapets deltakere, eierandeler og størrelsen på representantskapet, vedtas i kommunestyrrene eller representantskapene til deltakerne (i tillegg til IKAs representantskap).

Ryfylke Miljøverk IKS (Rymi) oppløses i løpet av 2020 på grunn av kommunereformen, og som en følge av dette må IKAs selskapsavtale endres. Rymi må fjernes som deltaker samtidig som eierandelene og størrelsen på representantskapet må oppdateres. Endringene gjøres i § 2 «Deltakere, eierandel og innskuddsplikt» og § 8 «Representantskapet». Nye eierandeler tar

Representantskapsmøte 10.06.20

Saksfremlegg

utgangspunkt i folketall pr. 1. januar 2020 med følgende unntak: Rogaland fylkeskommune får samme eierandel som Sandnes kommune (disse betaler også like mye i tilskudd) og interkommunale selskaper får en eierandel tilsvarende 100 innbyggere. Dette på samme måte som i dagens selskapsavtale. Oppdatert selskapsavtale følger vedlagt.

Vedtak i styret 21.04.20:

De foreslåtte endringene i selskapsavtalen ble godkjent uten merknader.

Forslag til vedtak:

De foreslåtte endringene i selskapsavtalen godkjennes.

Sak 11/20 - Innkomne saker

Frist for innsendelse av saker som ønskes behandlet i representantskapet er 26. mai.

Eventuelle innkomne saker ettersendes.

Fra: Anne-Karin Femanger Pettersen (fkt@fkt.no)

Sendt: 04.05.2020 10:44:53

Til: Forum for Kontroll og Tilsyn

Kopi:

Emne: FKT - medlemsinformasjon mai 2020

Vedlegg: FKT_prot_200428.pdf

Til FKTs medlemmer

Covid-19 viruset og innvirkning på vårens kurs og konferanser

Covid-19 viruset har preget oss alle denne våren. For FKT er konsekvensen avlyste kurs, konferanser og andre arrangementer:

Noter dere allerede nå dato for arrangementene til neste år.

- Sekretariatskonferansen 24.-25. mars er avlyst. **Neste sekretariatskonferanse er 16.-17. mars 2021 på Lillestrøm**
- Kontrollutvalgslederskolen 21.-22. april er avlyst. **Vi vurderer utsettelse av kontrollutvalgslederskolen til høsten.** Vi vil holde dere oppdatert.
- Fagkonferansen 3.- 4. juni er avlyst. **Neste fagkonferanse er 1.-2. juni 2021 i Ålesund**
- Arrangement under Arendalsuka 11. august er avlyst

Faglig påfyll

Artikler og rapporter:

Vi ønsker å holde våre medlemmer faglig oppdatert til tross for avlyste arrangement. Når vi ikke kan møtes for å dele erfaringer og kunnskap, er det ikke så dumt å skrive.

- [Her kan dere lese en evaluering av valget av kommunale og fylkeskommunale kontrollutvalg](#)
- [Her kan du lese om hvorfor kontroll og tilsyn er blitt så viktig i offentlig styring](#)

Nylige hørингssvar fra FKT:

FKT har avgitt hørингssvar til NKRF på forslag til revidert standard for forvaltningsrevision (RSK 001) og ny standard for eierskapskontroll (RSK 002)

- [Du kan lese vårt hørингssvar her](#)

Nylige svar fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet på henvendelser fra medlemmer:

- [NAV-ansatte i kontrollutvalget – valgbarhet og habilitet](#)

Årsmøtet 2020

Det vil avholdes **digitalt årsmøte 3. juni kl. 16.30**. Kontrollutvalgslederne og lederne for sekretariatene vil motta innkalling på e-post senest 14. dag før. De vil også motta informasjon om praktiske forhold ved selve møtet.

- [Du kan lese mer om årsmøtet her](#)

Styret

Styret har bestemt at møtene skal avholdes digitalt ut året som et sparetiltak for å dekke tapte inntekter fra kurs og konferanser.

Protokollen fra styremøte 28. april er lagt ut på [medlemssidene](#) (krever pålogging). Du finner den også vedlagt denne e-posten.

På årsmøtet 3. juni vil nytt styre bli valgt. Fire av seks faste medlemmer i dagens styre er på valg.

Nye medlemmer

Fra årsskiftet og fram til nå har vi rekruttert 22 nye medlemmer. Velkommen tilbake til de nye kommunene som har meldt seg inn igjen etter kommunereformen. Spesielt velkommen ønsker vi helt nye medlemmer. Vi satser på å fortsette rekrutteringen utover året.

Bruk hjemmesiden vår! www.fkt.no Følg oss også på [twitter](#) og [facebook](#) De av dere som ønsker [tilgang til medlemssidene](#) kan sende en e-post til fkt@fkt.no for å få tildelt passord. Dette gjelder alle utvalgsmedlemmer. Send oss gjerne en e-post hvis du har noen gode tips eller hvis det er noe du lurer på.

Vh Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo | E-post:fkt@fkt.no | Tlf.:41471166

|www.fkt.no | www.twitter.com/@FKT_no | www.facebook.com/FKT.no/

FKT - En møteplass for kommunale og fylkeskommunale kontrollutvalg og deres sekretariat