

SULDAL KONTROLLUTVAL**INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET**

Dato: torsdag 15. september 2022
Tid: kl. 10.00
Stad: Suldal kommunehus, formannskapssalen

Forfall melder du til: Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS, tlf. 959 86 977
eller på e-post: post@kontrollutvalgene.no

Ved forfall blir varamedlemmer kalla inn særskilt. Medlemmer som meina seg ugilde, må gi melding om dette slik at varamedlemmer kan innkallast. Sakskartet vil bli lagd ut på kommunen si nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Saker merka *Ikkje offentleg jamfør off. l.*, blir berre sende til medlemmer/varamedlemmer.

Kommunedirektøren er invitert i sak 15 og 16
Styreleiar og dagleg leiar i Rygjatun Eigedom AS er invitert i sak 14

SAKLISTE:

- 12/22 Godkjenning av protokoll frå møtet 28.04.22**
- 13/22 Referat- og orienteringssaker 15.09.22**
- 14/22 Rygjatun Eigedom AS - orientering om selskapet**
- 15/22 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport – «Kritisk kompetanse»**
- 16/22 Oppfølging av forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga for 2021**
- 17/22 Suldal kommunale næringsfond RSK-fondet – tilbakemelding frå revisor**
- 18/22 Revisor si egenerklæring for 2022**
- 19/22 Orientering om revisjonsstrategi og forenkla etterlevingskontroll for revisjonsåret 2022**
- 20/22 Budsjettframlegg 2023 - kontrollarbeidet i kommunen**

Ymse

Aksdal, 08.09.22

Tormod Skeie (sign.)
Kontrollutvalsleiar

Odd Gunnar Høie
Utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Kommunedirektør (er invitert)
Varamedlem (til orientering)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	15.09.22	12/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 28.04.22

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Protokoll frå møte i Suldal kontrollutval 28.04.22 blir godkjent slik han ligg føre.

Vedlegg: protokoll frå kontrollutvalsmøte 28.04.22

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 28.04.22 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 eller evt. møteleiar vil så signere protokollen.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

SULDAL KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Torsdag 28. april 2022 blei det halde møte i Suldal kontrollutval under leing av leiar Tormod Skeie.

MØTESTAD:	Suldal kommunehus, kommunestyresalen
MØTESTART-MØTESLUTT:	kl. 10.00 – 13.00
MØTANDE MEDLEMMER:	Tormod Skeie (SV), Eldbjørg Sivertsen (Uavh.), Henrik Halsne (Ap) og Ragnhild Sukka (V)
MØTANDE VARAMEDLEMMER:	Dag Fisketjøn (V)
FORFALL:	Per Gudmund Øxtra (Sp)
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Seniorrådgjevar Odd Gunnar Høie, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ ROGALAND REVISJON IKS MØTTE:	Statsaut. revisor Tore Kristensen
FRÅ ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Kommunedirektør Karin Dokken Austvik i sakene 8 – 9. Kommunekasserar Arnfinn Gundersen i sakene 9 – 10. Styreleiar/kommunalsjef Torbjørn Guggedal og dagleg leiar i Suldal Bad Publikum AS Bonolo Ramphomane-Aandahl i sak 11
ANDRE SOM MØTTE:	Ingen
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Ingen

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 07/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 24.02.22

Sekretariatet si innstilling:

Protokoll frå møte i kontrollutvalet 24.02.22 blir godkjent slik han ligg føre.

Handsaming i kontrollutvalet 28.04.22:

Utvalet hadde ingen merknader til protokollen.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Protokoll frå møte i kontrollutvalet 24.02.22 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 08/22 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 28.04.22

16. Orientering om rutinar for endringar i arbeidskontraktar, interne endringar av stillingar og oppfølging av retningslinjene i arbeidspolitisk plan v/kommunedirektøren
17. Statusoversyn pr. april 2022
18. Tilrettelegging for næringsutvikling på Jelsa – kopi av brev frå Suldal kommune til Rogaland Fylkeskommune, dagsett 22.02.22
19. Tilrettelegging for næringsutveksling på Jelsa, kopi av brev til Suldal kommune frå La Sandsfjorden Leva, dagsett 02.03.22
20. Orientering til gruppeleiar i kommunestyret, levekårsutvalet og kontrollutvalet vedkomande barnevernsak.
21. Representantskapsmøte 20.04.22 – IKA Rogaland IKS
22. Representantskapsmøte 22.04.22 – Haugaland brann og redning IKS
23. Representantskapsmøte 25.04.22 – Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
24. Generalforsamling 29.04.22 – Haugaland Kraft AS
25. «Nå skal det bli lettere å måle kommunens bærekraft» - Kommunal Rapport 10.03.22

Handsaming i kontrollutvalet 28.04.22:

Leiar gjorde greie for referatsakene.

Pkt. 16 – orientering v/kommunedirektøren

Kommunedirektøren orienterte. Ho viste til den skriftlege tilbakemeldinga som var vedlagt saka, og utdjupa denne.

Ho svara på spørsmål om mellom anna etterleving av alle reglar og rutinar, korleis kommunen handsama munnlege avtalar, tal på avvik og intern organisering av personalsjef/HR-avdeling.

Utvalet støtta leiar sitt framlegg til uttale (sjå vedtak).

Utvalet hadde ingen særskilte merknader til dei andre referatsakene.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Suldal kontrollutval tar referat- og orienteringssakene 16 – 25 til orientering.

Pkt. 16 – Kontrollutvalet vedtok følgjande uttale:

Suldal kontrollutval meiner arbeidsgjevarpolitisk plan må praktiserast slik at me greier å ta utfordringa som årsmeldinga for 2021 nemner; nemleg å rekruttere, utvikle og behalde kritisk kompetanse. Kontrollutvalet er samd i at kompetanse er viktig for kvaliteten i framtidas tenesteproduksjon, slik kommunedirektøren seier i meldinga.

Ein tillitsskapande, god og raus praktisering av planen vil vera viktig om tilsette i kommunen skal vera med på omstillinga, utdanninga og fleksibiliteten som framtida vil krevja.

SAK 09/22 UTTALE TIL ÅRSREKNESKAP OG ÅRSMELDING FOR 2021

Sekretariatet si innstilling:

Suldal kontrollutval vedtek uttale til årsrekneskap og årsmelding 2021 slik den ligg føre (med desse endringane/tillegg).

Kontrollutvalet tilrår at Suldal kommunestyre godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga for 2021.

Handsaming i kontrollutvalet 28.04.22:

Kommunedirektøren orienterte om årsmeldinga. Kommunekasseraren orienterte om årsrekneskapen. 2021 hadde vore eit særst godt år for Suldal kommune med eit netto driftsresultat på 133,9 mill. kr eller 19,2 % av driftsinntektene.

Oppdragsansvarleg revisor Tore Kristensen orienterte om revisjonen sitt arbeid. Kommunekasserar og revisor svara på spørsmål.

Utvalet slutta seg til framlegg til uttale.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22 og innstilling:

Suldal kontrollutval vedtek uttale til årsrekneskap og årsmelding 2021 slik den ligg føre.

Suldal kommune har i 2021 eit positivt netto driftsresultat med 133,9 mill. kr, som utgjer 19,2 % av driftsinntektene. Det er eit særst godt resultat, og betre enn i 2020, som var på 5,7 %. Resultatet i 2021 er godt øve teknisk berekningsutval sin tilrådde resultatmargin på 1,75%.

Under tilvising til utvalet sin eigen gjennomgang av dokumenta og revisjonsmeldinga for 2021, meiner kontrollutvalet at årsrekneskapen og årsmeldinga for 2021 totalt sett gjer eit forsvarleg uttrykk for resultatet av kommunen si verksemd for 2021 og for kommunen si økonomiske stoda pr. 31.12.21.

Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, som er kome fram i dialog med revisor, som kunne hatt noko å seie for utvalet sin uttale, jf. kommuneloven § 11-2.

Ut over ovannemnde og det som går fram av saksframlegget til kontrollutvalet, samt revisors orientering om årsoppgjeret og revisjonsmeldinga, har ikkje kontrollutvalet merknader til årsrekneskapen til Suldal kommune for 2021.

Kontrollutvalet tilrår at kommunestyret godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga for 2021.

SAK 10/22 FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL FOR REKNESKAPSÅRET 2021 – REVISOR SI ATTESTASJON OM ØKONOMIFORVALTNINGA

Sekretariatet si innstilling:

Suldal kontrollutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2021 og revisor si gjennomgang til orientering.

Suldal kontrollutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sin merknad innan 01.09.22.

Handsaming i kontrollutvalet 28.04.22:

Revisor Tore Kristensen gjorde greie for attestasjonsuttalen. Revisor hadde konkludert med negativ konklusjon. Årsaka til det var at revisor hadde funne avvik i 47 % av bilaga som gjaldt gåver, representasjon og bevertning.

Utvalet slutta seg til framlegget om å be kommunedirektøren om ei tilbakemelding om oppfølging av revisor sine merknader til septembermøtet.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Suldal kontrollutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2021 og revisor si gjennomgang til orientering.

Suldal kontrollutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sin merknad innan 01.09.22.

SAK 11/22 SULDAL BAD PUBLIKUM AS - ORIENTERING OM SELSKAPET

Sekretariatet si innstilling:

Suldal kontrollutval tek gjennomgangen frå Suldal Bad Publikum AS til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 28.04.22:

Styreleiar innleia og gjorde greie for at kommunestyret hadde oppretta selskapet som følgje av reglar knytt til meirverdiavgift handsaming for symjehallar. Revisor gjorde greie for status for desse meirverdiproblemstillingane, som dei framleis jobba med.

Dagleg leiar viste ein presentasjon og forklarte at symjehallen hadde mange og gode fasilitetar. Symjehallen var godt besøkt, dei hadde utvida opningstidene og det var mange ulike grupper som nytta hallen. Det hadde vore utfordrande å drive under pandemien, og i år skulle anlegget stengjast ein periode på grunn av 3-års kontroll.

Leiar takka for ei god og interessant orientering og ønskte lykke til med arbeidet vidare.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Suldal kontrollutval tek gjennomgangen frå styreleiar Torbjørn Guggedal og dagleg leiar Bonolo Ramphomane-Aandal i Suldal Bad Publikum AS til orientering.

YMSESuldal kommunale næringsfond (RSK-fondet)

Utvalsleiar var blitt kontakta av ein tipsar, som leiar kjenner identiteten til. Tipsaren meinte det mangla openheit i Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet). Det blei vist til at det mellom anna blei nytta ei privat e-postadresse i samanheng med innsending av søknadar. Utvalet var samd om å be revisor sjå nærare på korleis fondet sine rutinar og retningslinjer blir følgde. Revisor vil følgje opp saka.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Suldal kontrollutval ber Rogaland Revisjon IKS undersøke korleis Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) følgjer sine rutinar og retningslinjer.

Neste møte: torsdag 02.06.22, kl. 10.00

Sand/Aksdal, 28.04.22

Tormod Skeie
Leiar

Odd Gunnar Høie
Kontrollutvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	15.09.22	13/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 15.09.22

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Suldal kontrollutval tar referat- og orienteringssakene 26 – 33 til orientering.

26. Statusoversyn pr. september 2022
27. Rogaland Revisjon - perioderapportering pr. 31.07.22
28. Tilsynsrapport frå statsforvaltaren om FNT skulemiljø og internkontroll
29. FKT – årsmøte 2022 - protokoll 08.06.22
30. FKT – «Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget» - juni 2022
31. Kommunaldept. – høyringsbrev og -notat– endringar i kommunelova – frist 14.10.22(IM)
32. Kommunaldept. – høyringsnotat – endringar i IKS-lova – frist 23.09.22 (IM)
33. NKRF - om kommuneøkonomien 2021

Saksorientering

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

Timeforbruk – revisjon

Perioderapportering pr. 31.07.22 blei oversendt sekretariatet 22.08.22.

FKT - årsmøteprotokoll

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) hadde årsmøte 8. juni i samband med fagkonferansen på Lily Country Club, Kløfta. Årsmøtet gjorde ei endring av vedtektene: I FKT sine vedtekter pkt. 3 "hovudoppgåver" er det nå tatt inn følgjande kulepunkt 5: «*fremme og styrke kontrollutvalgenes og sekretariatenes uavhengighet*».

Ny rettleiar

Forum for kontroll og tilsyn har ferdigstilt ein rettleiar for handtering av henvendingar til kontrollutvalet. Rettleiaren gir råd og tilrådingar som dei vonar at kontrollutvala vil diskutera og nytte seg av til å lage eigne retningslinjer. Den er meint å være et supplement til Kontrollutvalgsboka. Siste utgåve av denne ligger på www.kontrollutvalgene.no.

Utvalet må gjerne drøfte nye rutinar, men sekretariatet vil tilrå å halde seg til tidlegare praksis at henvendingar vert lagt fram for utvalet som referatsak og at avsendar får eit førebels svar om utvalet sitt mandat og møtedato.

Endringar i kommunelova

Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har lagt fram framlegg til nokre mindre endringar i kommunelova. Departementet foreslår mellom anna endringar i reglene om val til folkevalte organ, at medverknadsråd skal kunne opprette arbeidsutval og at interkommunale politiske råd og kommunale oppgåvefelleskap skal kunne bruke forkortingane IPR og KO i namnet. Departementet meiner det er behov for klårgjerande regler om minimumsavdrag på lån, og foreslår derfor ein forskriftsheimel. I tillegg har departementet framlegg om enkelte andre tydeleggjøringar og justeringar.

Sjå nærare [Høring - endringer i kommuneloven - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Endringar i IKS-lova

KDD har sendt ut på høyring framlegg om endringar i IKS-lova. Departementet sitt framlegg inneberer at fleire av IKS-lova sine reglar vil bli harmonisert og tilpassa tilsvarende reglar i kommunelova. Dette gjeld særleg økonomibestemmelsene. Departementet forslår også auka innsyn og openheit i dei IKS-a som er omfatta av offentleglova.

Det vil seie at møta i representantskapet og styret som hovudregel skal vere for opne dørar, jf. kommunelova § 11-5 andre og tredje ledd. Møteinnkalling og sakliste skal sendast ut og offentleggjerast på forehand slik at allmennheten veit kva saker som skal handsamast og kan vere til stades.

Det vil vere mogleg til å lukke møtet 1) av omsyn til personvernet, 2) dersom det vil framkomme opplysningar underlagt lovbestemt teieplikt etter forvaltningsloven fvl. § 13 fyrste ledd, eller 3) det er grunnlag for unnataka av omsyn til det offentlige si forhandlingsposisjon (tungtvegande offentlige interesser).

Sjå nærare [Høyting - endringar i lov om interkommunale selskaper mv. - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Betre økonomisk handlerom i 2021

Frå NKRF har sekretariatet henta ein artikkel/analyse basert på KS sine tal om kommuneøkonomien 2021. Det økonomiske handlingsrommet har betra seg i mange kommunar. Det skuldast gode netto driftsresultat og styrking av økonomiske bufferar over tid. Høgt lånefinansiert investeringsnivå gjer likevel at økonomien er blitt meir rentefølsam.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær



Kontrollutvalet - statusoversyn september 2022

Saker frå bestilling til handsaming i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Styring og kontroll med investeringsprosjekt	24.02.22	200 timar	Prosjektet er tinga frå revisor	Hausten 2022	
Andre saker					
Forenkla etterlevingskontroll	28.04.22			15.09.22	
Undersøking RSK-fondet	28.04.22			15.09.22	

Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Handsama i KU	Handsama i KST	Planlagt oppfølging	Merknader
Kritisk kompetanse	11.02.21	04.11.21	14.12.21	15.09.22	
Psykisk helsehjelp	17.09.20	11.02.21	23.03.21	04.11.21/ KST14.12.21 + Nov. 2022	
Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll	21.11.19	11.06.20	22.09.20		

Avslutta prosjekt

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Handsama i KU	Handsama i KST	Følgd opp i KU/KST	Merknader
Eigarskapsforvaltning	08.11.18	06.06.19	05.09.19	17.09.20/ 15.12.20	Avslutta
Risiko- og vesentleg-vurderingar	21.11.19	25.05.20	22.09.20		
Klima og energiplan	14.02.19	05.09.19	24.09.19	11.06.20/ 22.09.20	Avslutta
Oppfølging av politiske vedtak	09.11.17	06.09.18	18.09.18	06.06.19/ 05.09.19	Avslutta
Forenkling, forbetring og effektivisering	25.04.17	26.04.18	15.05.18	14.02.19/ 19.03.19	Avslutta

Orienteringar

	Bestilt	Møtedato
Orientering frå rådmannen	25.05.20	11.06.20
Orientering om utvikling, plan og teknisk	25.05.20	17.09.20
Orientering om helse og omsorg	25.05.20	12.11.20
Orientering – kommunekasserer	25.05.20	11.02.21
Orientering - personalsjef	25.05.20	29.04.21
Orientering – oppvekst	25.05.20	14.09.21
Orientering - organisasjon og innbyggarkontakt	25.05.20	04.11.21
Suldal Bad Publikum AS	24.02.22	28.04.22
Rygjatur Eigeendom AS	24.02.22	15.09.22
Rysteg AS	24.02.22	10.11.22
Gullingen Utviklings-selskap AS	24.02.22	
Suldal Vekst AS	24.02.22	
Reisemål Ryfylke AS	24.02.22	

SULDAL KOMMUNE

Perioderapportering 31.07.2022



Kunde	Måned												Tot. timer	Tot. sum eks mva
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Regnskapsrevisjon	60,75	37,5	95,5	18,5	3,75	18,3							234,25	248 305
Bekreftelse/attestasjoner	10,75	17	2,5	8,25	9,25	4,5	0,5						52,75	55 915
Kontrollutvalg		1,5		8,5									10,00	10 600
Rådgivning	6,5		1	0,5	5								13,00	13 780
Forvaltningsrevisjon	0,5	11,5	18	9	59	34,5	5,5						138,00	146 280
Total sum	78,5	67,5	117	44,75	77	57,3	6	0	0	0	0	0	448,00	474 880

SULDAL	FR	RR	ATT	KU	RÅD	TOTALT	SUM
B 2020	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	854 400
R 2020	432,0	353,8	120,5	28,0		934,3	896 928
B 2021	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	854 400
R 2021	307,6	291,8	84,5	45,5	68,3	797,6	765 677
B 2022	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	943 400
R 2022	138,0	234,3	52,8	10,0	13,0	448,0	474 880
B 2023	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	987 900

Budsjett 2023:

Budsjett fra tidligere år er videreført. Timeprisen økes med kr 50,- for 2023 slik at timepris blir kr 1 110,- + mva for kommuner og kr 1 165,- + mva for andre.

Forbruk 2022:

I regnskapsrevisjonen er årsoppgjør 2021 gjennomført og planlegging/interimsrevisjonen for 2022 påbegynt. Det er utført attestasjon av mva-kompensasjonen for tre terminer og ulike særattestasjoner som bl.a. tilskudd til ressurskrevende brukere, antall PUH, spillemidler og kompetansemidler. Forenklet etterlevelseskontroll er gjennomført og presentert for kontrollutvalget sammen med presentasjon av regnskapsrevisjonen. Av forvaltningsrevisjon er undersøkelse *Norsk Stein* gjennomført og prosjekt *Styring og kontroll med investeringsprosjekter* og *RSK fondet* under arbeid.



Tilsynsrapport - vedtak

Tilsyn med Suldal kommune 2022, FNT skulemiljø og internkontroll



Innhald

1	Innleiing	2
1.1	Kort om kommunen	2
1.2	Om gjennomføring og tema for tilsynet	2
1.3	Rettslege krav	3
1.3.1	Retten til eit trygt og godt skulemiljø	3
1.3.2	Kravet til internkontroll	5
2	Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar	5
2.1	Organisering og styring i kommunen	5
2.2	Plikta til å varsle	6
2.2.1	Våre observasjonar og vurderingar	6
2.2.2	Våre konklusjonar	9
2.3	Plikta til å undersøkje	10
2.3.1	Våre observasjonar og vurderingar	10
2.3.2	Våre konklusjonar	15
2.4	Plikta til å setje inn tiltak	15
2.4.1	Våre observasjonar og vurderingar	15
2.4.2	Våre konklusjonar	20
2.5	Kommunen sin internkontroll	21
2.5.1	Våre observasjonar og vurderingar	21
2.5.2	Våre konklusjonar	23
3	Våre reaksjonar	24
3.1	Pålegg om retting	24
3.2	Oppfølging av pålegg	25
4	De har rett til å klage	25
5	Vedlegg	26
5.1	Liste over dokumentasjon	26

1 Innleiing

Vi fører tilsyn med offentlege skular, jf. opplæringslova § 14-1 første ledd, jf. kommunelova kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om kommunane oppfyller opplæringslova med forskrifter. Vi kan òg føre tilsyn med kommunen si plikt til å ha internkontroll etter kommunelova § 25-1.

Våre tilsyn er offentlig myndigheitsutøving, noko som inneber at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglane i forvaltningsretten og offentlegheitslova. I tilsynet behandlar vi personopplysningar. Les meir om vår behandling av personopplysningar på www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/.

1.1 Kort om kommunen

Suldal er ein del av Ryfylkeregionen og ligg nordaust i Rogaland. I areal er dette den største kommunen i fylket. Det bur i underkant av 3800 menneske her. Omtrent 1300 av desse bur i kommunesenteret Sand.

Kommunen har 502 elevar fordelt på sju grunnskular. Sand skule er ein kombinert barne- og ungdomsskule med 271 elevar. Dei aller fleste ungdomsskuleelvene i kommunen, 151 elevar dette skuleåret, går her. Vinjar skule er ein barneskule med 96 elevar.

1.2 Om gjennomføring og tema for tilsynet

Vi opna tilsyn med Suldal kommune i brev av 11.02.2022. De blei pålagde å levere dokumentasjon til oss. Vi har fått dokumentasjonen for å gjennomføre tilsynet.

Tema for tilsynet er om kommunen gjennom sin internkontroll sikrar at skulen og skuleeigar oppfyller plikta til å varsle, undersøkje, setje inn tiltak der det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen, jf. opplæringslova §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommunelova § 25-1.

Vi har ikkje sett på korleis de oppfyller andre krav i regelverket.

Dersom Suldal kommune ikkje følgjer regelverket, kan vi påleggje retting. Vi gir derfor eventuelle pålegg til kommunen som har det overordna ansvaret for at krava i opplæringslova med forskrifter blir oppfylte, jf. opplæringslova § 13-10.

Vi sendte den foreløpige rapporten til kommunen 23.06.2022. I den presenterte vi våre foreløpige vurderingar og konklusjonar. Kommunen har kommentert innhaldet i rapporten innan fristen som var 08.08.2022. Vi har behandla kommentarane under kvart av dei aktuelle temaa.

1.3 Rettslege krav

1.3.1 Retten til eit trygt og godt skulemiljø

Alle elevar i grunnskulen og i vidaregåande opplæring har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring, jf. opplæringslova §§ 9 A-1 og 9 A-2. Retten er individuell, og det er eleven si subjektive oppleving som avgjer om skulemiljøet er trygt og godt.

For å sikre retten til eit trygt og godt skulemiljø, har skulen ei aktivitetsplikt etter opplæringslova §§ 9 A-4 og 9 A-5. Aktivitetsplikta inneheld fem delplikter, som er plikta til å følgje med, gripe inn, varsle, undersøkje og setje inn tiltak. I dette tilsynet skal vi undersøkje om kommunen gjennom sin internkontroll sikrar at skulen og skuleeigar varslar, undersøker og set inn tiltak dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen. Vidare kontrollerer vi om kommunen sikrar at saka blir undersøkt ved mistanke om eller kjennskap til at det er ein i leiinga ved skulen som står bak krenkinga.

I tilsynet er det eit gjennomgåande tema om skulen og skuleeigar har vurdert omsynet til barnet sitt beste. Skulen skal vidare sørge for at involverte elevar blir høyrde.

Skulen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikta. Dette er òg eit gjennomgåande tema i tilsynet. I tillegg må skulen eller skuleeigar lage ein skriftleg plan når det blir sett inn tiltak i ei sak.

For at aktivitetsplikta skal vere oppfylt, må skulen gjere det som det er rimeleg å forvente gjennom heile saksforløpet.

Plikta til å varsle

Alle som arbeider på skulen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, jf. opplæringslova § 9 A-4 andre ledd. Tidspunktet for når rektor skal bli varsla, må ein vurdere konkret i den enkelte saka. Barnet sitt beste vil vere eit grunnleggjande omsyn i denne vurderinga. Rektor skal varsle skuleeigar i alvorlege tilfelle.

Dersom ein som arbeider på skulen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skulen, krenker ein elev, skal vedkomande straks varsle rektor, jf. opplæringslova § 9 A-5. I tillegg skal rektor varsle skuleeigar. Dersom mistanken eller kjennskapen gjeld ein i leiinga på skulen, skal den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga, straks varsle skuleeigar direkte, jf. opplæringslova § 9 A-5.

Det bli ikkje stilt noko formkrav til varsla. Alle som arbeider på skulen, må kjenne til korleis og når varsling skal skje.

Plikta til å undersøkje saka

Skulen skal snarast undersøkje saka ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, jf. opplæringslova § 9 A-4 tredje ledd. Dersom saka gjeld krenking frå ein som arbeider på skulen, skal undersøkingane bli sette i verk straks, jf. opplæringslova § 9 A-5. Kven på skulen som skal undersøkje saka på vegner av skulen, må skulen fastsetje konkret.

Dersom det er ein i leiinga ved skulen som står bak krenkinga, skal skuleeigar sørge for at undersøkingane blir sette i gang straks, jf. opplæringslova § 9 A-5.

Undersøkinga skal ha som formål å få fram fakta om ein situasjon, bakgrunnen for elevane si oppleving og kva for forhold i omgjevnadene til eleven som påverkar korleis eleven opplever skulemiljøet. Skulen skal gjere dei undersøkingane som etter ein fagleg standard er rimeleg å forvente i den enkelte saka. For å kunne setje inn tiltak til barnet sitt beste i ein konkret situasjon, må skulen gjere nødvendige undersøkingar.

Alle barn har rett til å bli høyrde i saker som vedkjem dei, jf. Grunnlova § 104 og barnekonvensjonen art. 12. Eleven har rett til å bli høyrd i skulemiljøsaker, jf. opplæringslova § 9 A-4 femte ledd. Skulen og skuleeigar må oppfylle elevane sin rett til å bli høyrde for å oppfylle undersøkingsplikta. Dette omfattar ikkje berre den eleven som skulen mistenkjer eller kjenner til at ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, men òg andre elevar som er direkte påverka eller involverte i saka.

Kor raskt ein skal undersøkje saka, må vurderast opp mot kva som etter ei fagleg vurdering er rimeleg å forvente. Her er omsynet til barnet sitt beste eit viktig moment. Når det er mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, krenkjer, blir det stilt særleg skjerpa krav til framdrift i saka. Skulen og skuleeigar må undersøkje effektivt og så raskt som mogleg.

Plikta til å setje inn tiltak

Tiltak etter § 9 A-4

Når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, eller undersøkingar viser dette, skal skulen så langt det finst eigna tiltak, sørgje for at eleven får det trygt og godt igjen.

Kva for tiltak som er eigna, grunnar seg på faglege og konkrete vurderingar. Kva barnet meiner og omsynet til barnet sitt beste er viktige moment i denne vurderinga. Kva for tiltak som er eigna, må ein vurdere konkret, men kan vere retta både mot individnivå, gruppenivå og systemnivå.

Samla sett skal skulen gjennomføre dei tiltaka som det er rimeleg å forvente i den enkelte saka.

Kor raskt skulen må setje inn tiltak, må ein vurdere konkret i den enkelte saka. Barnet sitt beste vil vere eit grunnleggjande omsyn i denne vurderinga.

Plikta til å setje inn tiltak kviler på skulen. Kva for tilsette som faktisk skal gjennomføre eit tiltak i ei sak, må skulen fastsetje konkret.

Tiltak etter § 9 A-5

Dersom det er ein som arbeider på skulen som står bak krenkingane, skal tiltak bli sette i verk straks.

Dersom det er ein i leiinga ved skulen som står bak krenkinga, er det skuleeigar som har ansvaret for at det blir sett inn tiltak straks.

Dokumentasjonskrav

Skulen skal lage ein skriftleg plan når dei set i verk tiltak i ei sak. Dette følgjer av § 9 A-4 sjuande ledd. I planen skal det stå kva for problem tiltaka skal løyse, kva for tiltak skulen har planlagt, når ein skal gjennomføre tiltaka, kven som er ansvarleg for å gjennomføre tiltaka, og når ein skal evaluere tiltaka.

1.3.2 Kravet til internkontroll

Kommunen skal ha internkontroll med verksemda til administrasjonen for å sikre at lover og forskrifter bli følgde, jf. kommunelova § 25-1 første ledd. Kravet er eit viktig element i kommunen si leiing og styring. Kommunedirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgåver knytte til internkontrollen. Kommunedirektøren er likevel ansvarleg og må følgje opp at oppgåvene blir varetekne.

Kommunen skal gjennomføre risikovurderingar for å tilpasse omfanget av internkontrollen til dei områda der risikoen og behovet er størst. Område med stor risiko for regelverksbrot vil ofte krevje betre styring og kontroll gjennom fleire tiltak, som til dømes meir standardisering og tettare oppfølging, enn område der det sjeldan sviktar.

Krava til innhaldet i internkontrollen som går fram av § 25-1 tredje ledd bokstavane a-e, må sjåast i samanheng med første og andre ledd.

Kommunen skal omtale hovudoppgåver, mål og organisering, og gi oversikt over korleis dei har fordelt oppgåver og myndigheit. Ut frå risikoen skal kommunen vurdere kva for rutinar og prosedyrar som er nødvendige, og i kva for grad dei skal vere skriftlege. Kommunen skal gjere rutinane kjende og tilgjengelege for dei som treng å vite om dei. Kommunen må jamleg skaffe seg oversikt over område med risiko for avvik og setje inn tiltak for å førebyggje og hindre regelverksbrot. Kommunen må ha klare rapporteringslinjer, vurdere kva for område dei skal følgje med på, og korleis dei skal innhente informasjon eller bli informerte av skulen. Kommunen må handtere avvik på ein måte som sørgjer for at regelverksbrot både blir rapporterte og følgde opp. Kommunen skal dokumentere internkontrollen i den forma og det omfanget som er nødvendig. Dette må dei avgjere ut frå risikobiletet og formålet med internkontrollen. Kommunen skal halde seg jamleg orientert om tilstanden i skulen, evaluere og ved behov forbetre skriftlege prosedyrar og andre tiltak for internkontroll.

I tilsynet undersøker vi om kommunen sin internkontroll er tilpassa for å kunne førebyggje og hindre regelverksbrot etter § 25-1, og korleis leiinga følgjer opp og kontrollerer arbeidet med skulemiljøet. Kommunen må kunne gjere greie for korleis dei oppfyller kravet til internkontroll.

2 Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar

Vi skal gjere greie for om internkontrollen i kommunen sikrar at regelverket knytt til varsel, undersøkingar eller tiltak blir tatt hand om. Først beskriv vi kommunen si organisering og styring. Deretter kva vi finn i kommunen sin rutine for dei ulike delpliktene og korleis vi vurderer skulane og skuleeigar sin praksis. Til sist vurderer vi kommunen sin internkontroll på områda.

2.1 Organisering og styring i kommunen

Suldal kommune er organisert etter tradisjonell 3-nivå modell. Stab oppvekst består av kommunalsjef og rådgjevar barnehage og skule. Internkontrollen på området er delegert til kommunalsjefen. Kommunalsjefen har delegert arbeidsoppgåver vidare til rådgjevar og rektorane.

Kommunen er i overgangen til nytt kvalitetssystem, Compilo, og skal på sikt samle all styringsinformasjon der.

Stab oppvekst har faste og regelmessige møte og lærande nettverk med rektorane. Rapportering, analysekarusell, ekstern vurdering og risikovurdering (overordna ROS) i internkontrollen er tidfesta i Årshjul oppvekst Suldal, heretter omtalt som årshjulet.

Våre undersøkingar viser at kommunen har vurdert at det er betydeleg risiko for regelbrot på området retten til eit trygt og godt skulemiljø. Vi har ikkje undersøkt kommunen si risikovurdering på andre område.

Kommunen har System for kvalitetsutvikling i skule og barnehage. Mellom anna har alle skulane deltatt, eller deltek no, i kompetansehevingstiltaket Inkluderande skule og barnehage (IBS). Andre utviklingsområde kommunen jobbar med, og ser i samanheng med tilsynsystemaet, er Inkluderande fellesskap og Betre tverrfagleg innsats (BTI).

Kommunen har nyleg utarbeidd Rettleiar for trygt og godt skulemiljø, heretter omtalt som Rettleiaren. Rettleiaren er ein felles standard for Suldalsskulen i arbeidet med det førebyggjande arbeidet og aktivitetsplikta. Rettleiaren omtaler alle delpliktene i aktivitetsplikta både i samanheng, og kvar for seg i ulike *PLIKT-skjema*, heretter kalla rutine.

2.2 Plikta til å varsle

2.2.1 Våre observasjonar og vurderingar

Varslar alle som arbeider på skulen, ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen?

Kommunen sin rutine

Rettleiaren definerer omgrep som krenking, mobbing, diskriminering, rasisme og utestenging. Han har òg eit skjema der skulen skal konkretisere korleis dei forstår sentrale omgrep i aktivitetsplikta. Rutinen for å følgje med og gripe inn omtaler kva det skal vere nulltoleranse for.

I rutinen for å varsle les vi at rektor eller avdelingsleiar skal varslast same dag, og at dei tilsette skal bruke varslings skjema. I rutinen for friminuttsvakt står det at dei tilsette skal informere kontaktlærar dersom det har vore konflikt mellom elevar som ikkje har blitt løyst i friminutt, og gje informasjon til rektor dersom elevar blir plaga fleire gonger.

I rutinen for skjerpa aktivitetsplikt les vi at dei som arbeider på skulen skal varsle rektor same dag dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider ved skulen krenkjer ein elev. Dersom det er ein i leiinga som står for krenkinga, skal kommunalsjef varslast direkte.

Våre vurderingar og observasjonar på Vinjar skule

I eigenvurderinga seier dei fleste at dei varslar rektor når dei får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, men det er og dei som seier dei vil melde frå til kontaktlærar. Dei seier og at dei hadde varsle skuleeigar direkte dersom ein i leiinga hadde krenkt ein elev.

Ingen gjer greie for korleis dei er blitt gjort kjende med varslingsrutinar.

Det går fram av intervjuet at det er litt ulik praksis for kven tilsette melder til. Nokre vil melde direkte til rektor, medan andre vil melde til kontaktlærer først. Det er og litt varierende i kva grad ein diskuterer ein mistanke med kollegaer før ein melder frå til rektor, og det kan vere litt varierende kva ein melder frå om, sjølv om det er sagt at terskelen skal vere låg. Alle kjenner til at rutinen for varsling er å finna i Compilo, sjølv om ikkje alle har vore inne og lese rutinen.

Dersom ein har mistanke eller kjennskap til at ein vaksen har krenkt ein elev, seier alle at ein skal varsle rektor, og dei er kjende med at det er ein rutine for dette.

Skulen har no tatt i bruk mal for varslingslogg, der skulen har registrert 4 varsel frå og med 25.03.22.

Både intervju og eigenvurderingar viser at tilsette er godt kjende med at skulen har varslingsrutinar, og dei er godt kjende med at alle tilsette har ei varslingsplikt. Dette er òg formidla av leiinga i fellestid. Derimot viser intervjuet at ikkje alle har same forståing av innhaldet i varslingsplikta. Det gjeld både kva som gjev grunnlag for å varsle, altså terskelen for varsling, og det gjeld kven ein skal varsle. Sjølv om skulen har eit årshjul, og slik sett ein plan for å formidla innhaldet i rutinane til tilsette, viser intervjuet at skulen ikkje har gjort eit tilstrekkeleg arbeid med å sikre at alle tilsette har same forståing av kva det skal varslast om (terskelen) og til kven.

I intervju og eigenvurderingar er tilsette samstemte om at dei skal varsle rektor dersom ein får mistanke eller kjennskap til at ein vaksen har krenkt ein elev, og dei veit at dette er skulen sin rutine.

Alle som arbeider på skulen er ikkje sikre på at dei skal varsle rektor når ein får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, men dei er sikre på at dei skal varsle rektor dersom ein får kjennskap eller mistanke om at ein tilsett har krenkt ein elev. Og dei kjenner til at dei skal varsle skuleeigar dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga har krenkt ein elev.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre vurderingar og observasjonar på Sand skule

I eigenvurderinga svarer dei tilsette at dei varslar rektor dersom dei får kjennskap til eller mistanke om at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen, eller blir krenkt av ein vaksen, og at dei hadde varsla skuleeigar direkte dersom ein i leiinga hadde krenkt ein elev.

Dei tilsette stadfestar i intervjuet at rektor har gått gjennom rutinen for varsling, at dei veit at Rettleiaren ligg i Compilo og at dei skal varsle skuleeigar dersom ein i leiinga krenker ein elev. Rektor seier òg at ho informerer andre tilsette om plikta til å varsle. Sand skule har fylt ut *Slik forstår dei tilsette dette*, som viser at dei har diskutert kva som ligg i å ha mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt. Varslingsloggen viser at det er ulike årsaker til at tilsette varslar rektor, mellom anna resultat frå Elevundersøkinga, melding frå føresette og eigne observasjonar. Varslingsloggen viser ikkje at tilsette har varsla om mistanke eller kjennskap til at elevar har blitt krenkt av vaksne.

I intervjuet får vi opplyst at dei tilsette har låg terskel for å varsle, og varslingsloggen stadfester dette. Vi meiner at det er sannsynleg at dei tilsette veit at dei skal varsle når dei har mistanke om at ein elev ikkje har det trygt og godt, eller blir krenkt av ein vaksen. Dei tilsette bruker ikkje varslings skjemaet, men det er heller ikkje naudsynt for å oppfylle krava i regelverket.

Rektor seier i intervjuet at tilsette skal varsle rektor. Unntaket er det som er beskrevet i rutinen for friminuttsvakt. Dei tilsette seier i intervjuet at dei melder ifrå til rektor, avdelingsleiar, sosiallærer eller kontaktlærer. Vi finn dermed at dei tilsette har ulike praksis for kven dei varslar.

Kommunen kommenterte sistnemnde forhold i tilbakemeldinga på foreløpig rapport. Sand skule viser då til skulens rutine. Vi presiserer at intervjuet med tilsette viste at skulens rutine ikkje alltid blir følgt. På bakgrunn av tilbakemeldinga vi fekk presiserer vi òg at alle tilsette har eit individuell ansvar for å varsle, og at varselet då skal gå til rektor eller den rektor har delegert det til. Skulen må skilje mellom kva som er å informere kontaktlærer og kva som er å varsle rektor. Vi meiner at dette ikkje er tydeleggjort i dag.

Vi meiner at praksis på Sand skule ikkje oppfyller lovkravet på dette punktet.

Varslar rektor til skuleeigar i alvorlege tilfelle og ved mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, har krenkt ein elev?

Kommunen sin rutine

I Rettleiaren les vi at rektor skal varsle skuleeigar i alvorlege tilfelle, som vald, integritetskrenking, fleire som mobbar ein elev, digital mobbing på tvers av skular og dersom ein vaksen mobbar elev.

Våre vurderingar og observasjonar på Vinjar skule

Intervju og eigenvurdering viser at skulen ikkje har døme på slike saker. Men intervjuet viser at leiinga er godt kjende med at dei skal varsle skuleeigar i slike tilfelle. Dette har og blitt gjennomgått på einingsleiar møte med kommunen, der det og er sagt at skuleeigar skal varslast direkte dersom det gjeld ein i leiinga som har krenkt ein elev.

Leiinga er godt kjent med rutinane for å varsle skuleeigar, og ville handla i tråd med dei.

Vi meiner at Vinjar skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre vurderingar og observasjonar på Sand skule

I eigenvurderinga og intervjuet seier rektor at ho varslar skuleeigar munnleg i tråd med Rettleiaren, og viser til to døme.

Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Varslar alle som arbeider på skulen, i tide avhengig av alvoret i situasjonen?

Kommunen sin rutine

Det går fram av rutinen for varsling at rektor eller avdelingsleiar skal bli varsla same dag. Rutinen seier ikkje noko om at tilsette skal vurdere konkret i kvar sak kor raskt dei skal varsle, og at barnets beste skal vere eit grunnleggjande omsyn.

I rutinen for skjerpa aktivitetsplikt står det at dei tilsette skal varsle rektor same dag. Rutinen bruker ikkje omgrepet *straks* slik som regelverket gjer. Tidsaspektet for varsel til skuleeigar er ikkje omtalt i rutinen.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

Eigenvurderingane og intervjuet viser at det ikkje er snakka mykje om dette på skulen, men tilsette er kjende med at det skal vere låg terskel for å varsle. Eigenvurderingane og intervjuet tyder òg på at kor raskt ein varslar leiinga avheng noko av alvoret i saka, mellom anna om det gjeld vaksne som krenker.

Statsforvaltaren meiner intervjuar og eigenvurderingane viser at kor raskt leiinga blir varsla avheng av kor alvorleg dei tilsette vurderer at saka er.

Vi meiner praksis på Vinjar skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Tilsette kan ikkje hugse at dei har fått føringar for kva saker det skal varslast straks om og kva saker som kan vente litt lenger med. I intervjuar seier dei tilsette likevel at dei gjer vurderingar av kor raskt det skal varslast i den enkelte saka. Det kjem an på kor alvorleg saka er, kva som er praktisk mogleg og om det er behov for å avklara mistanken med eleven først. Vi legg til grunn at omsynet til barnets beste er ein del av denne vurderinga. Alle tilsette er òg tydelege på at dei ville ha varsla rektor med ein gong dersom dei fekk mistanke om eller kjennskap til at ein vaksen krenkt ein elev. Dette har dei snakka om på fellestid.

Dei samla funna viser dermed at tilsette på Sand skule veit at dei skal varsle i tide, og intervjuar viser at dei tilsette gjer vurderingar av kor raskt det skal varslast. Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Dokumenterer skulen kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å varsle?

Kommunen sin rutine

Kommunen har mal for varslingslogg og varslings skjema, samt føringar for at varsle skal dokumenterast. Varslingsloggen skal innehalde opplysningar om dato for varsel, kven som varslar, kva varselet gjeld, plan for undersøking i samråd med rektor, og vidare oppfølging.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

Skulen har tatt i bruk varslingslogg, der rektor sikrar at varsel som kjem munnleg blir dokumentert. Frå 25.03.22 er det registrert 4 varsel i loggen. Tilsette seier i eigenvurderingar og intervju at dei tidlegare har vore usikre på korleis varsel skal dokumenterast. Mellom anna hadde ein eit skjema for å varsle skriftleg.

Vi vurderer at når skulen nå har innført varslingslogg, har dei eit system som gjer at dei sikrar at varsle blir dokumenterte og dermed kva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikta.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Tilsendt varslingslogg viser at rektor dokumenterer varsle. Dette skuleåret er det registrert 13 varsel i loggen fram til 23.03.22.

Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller lovkravet på dette punktet.

2.2.2 Våre konklusjonar

Vinjar skule oppfyller følgjande krav:

- Rektor varslar skuleeigar i alvorlege tilfelle og ved mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, har krenkt ein elev
- Alle som arbeider på skulen, varslar i tide avhengig av alvoret i situasjonen
- Skulen dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikta

Vinjar skuler oppfyller ikkje følgjande krav:

- Alle som arbeider på skulen, varslar ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen

Sand skule oppfyller følgjande krav:

- Rektor varslar skuleeigar i alvorlege tilfelle og ved mistanke om eller kjennskap til at ein som arbeider på skulen, har krenkt ein elev
- Alle som arbeider på skulen, varslar i tide avhengig av alvoret i situasjonen
- Skulen dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle varslingsplikta

Sand skule oppfyller ikkje følgjande krav:

- Alle som arbeider på skulen, varslar ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen

2.3 Plikta til å undersøkje

2.3.1 Våre observasjonar og vurderingar

Undersøkjer skulen saka så raskt som saka tilseier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen?

Undersøkjer skuleeigar saka straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev blir krenkt av ein frå leiinga?

Kommunen sin rutine

Rutinen for å undersøkje seier at dei tilsette skal undersøkje saka same dag, eller dagen etter dersom varselet kjem etter skuletid. Rutinen seier ikkje noko om å vurdere tidsaspektet i forhold til *så raskt som saka tilseier*, eller kva som er alvorlege og tidssensitive saker. Vidare står det at kontaktlærar er ansvarleg for å koordinere undersøkingane etter avtale med rektor. Rektor skal sikre at alle involverte elevar blir høyrde.

Dersom skulen har mistanke om eller kjennskap til at ein elev blir krenkt av ein som arbeider på skulen, seier rutinen for skjerpa aktivitetsplikt at prosessane skal gå raskt, men at dei ikkje skal gå utover at det er ein forsvarleg prosess. Rutinen brukar ikkje omgrepet straks, slik regelverket gjer.

Rutinen for skjerpa aktivitetsplikt omtaler ikkje at skuleeigar skal følgje opp saker ved mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga krenker. Det gjer heller ikkje Rutine for skuleeigar si oppfølging av skulemiljøet.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga skriv rektor at kontaktlærar snakkar med elev og føresette straks. Kor raskt, varierer med alvoret i saka. Rektor meiner rutinar for varsling av vaksenkrenking er gjort kjent i personalet, og temaet har vore opp fleire gonger i fellestid. Ho viser til Rettleiaren, men er usikker på om den alltid blir følgt. Tilsette elles svarer noko varierende på dette. Nokre svarer at dei undersøkjer så raskt saka tilseier, mens andre seier dette ikkje alltid er tilfelle fordi ein er usikker på systemet og korleis ein skal gjere det.

I intervjuet går det fram at ein ikkje skal vente med undersøkingane, men det blir ikkje klargjort kor raskt undersøkingane skal starte, og det kjem ikkje fram at kor raskt ein skal undersøkje avheng av alvoret i saka. Dessutan er ein ikkje heilt samstemte på dette punkt, noko som viser at leiinga ikkje har klargjort tilstrekkeleg kva krav som gjeld til kor raskt ein skal starte undersøkingane.

Det går ikkje klart fram av dokumentasjonen i dei innsende sakene kor raskt det går frå skulen får melding eller mistanke i ei sak, til dei startar undersøkingane.

Intervjuet og eigenvurderingane viser at praksisen for å vurdere kor raskt skulen skal starte undersøkingane ikkje er einskapleg og at ein ikkje har gjennomgått dette tilstrekkeleg i fellestid på skulen for å forsikre seg om dette. Vi meiner at dei samla funna viser at rutinen for å undersøkje ikkje er tilstrekkeleg implementert på skulen. Statsforvaltaren vil understreke at vi ikkje har grunnlag for å seie at konkrete saker er blitt undersøkte for seint, men at kravet er at det er skulen som må synleggjere at dei både kjenner til kor raskt ein skal undersøkje sakene, og at dei faktisk gjer det. Det har skulen ikkje gjort på dette punktet.

Når det gjeld undersøkingar der ein har kjennskap eller mistanke om at vaksne har krenkt elever, meiner Statsforvaltaren at leiinga, som har ansvaret for desse undersøkingane, er godt kjende med kor raskt desse må kome i gang, sjølv om ein ikkje har hatt konkrete saker.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkravet på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

I intervjuet med dei tilsette seier dei at dei raskt startar undersøkingar når dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt. Dei tilsette viser at dei er medvitne om at ulike saker krev ulike undersøkingar.

Varslingsloggen viser fleire døme på at skulen har starta undersøkingane raskt. I Elevundersøkinga hausten 2021 melde fleire elevar på 10. trinn ifrå om at dei blei krenkte av vaksne, og skulen sette derfor i gang undersøkingar.

Dokumentasjon i enkeltsaker viser at det er varierende kor raskt skulen startar undersøkingane. Vi kjenner til saker der skulen har hatt kjennskap til eller mistanke om at elev ikkje har det trygt og godt, eller blir krenkt av ein vaksen, der det har gått fleire veker før skulen har starta undersøkingane. Vi meiner det er særleg alvorleg at rektor ikkje har undersøkt straks i saker der det er mistanke om at ein vaksen har krenkt elev, og der eleven av ulike grunnar er særskilt sårbar.

I tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport får vi presisert at ferie og sjukdom gjorde at samtalanene for å undersøkje saka blei utsett i den eine saka. Vi vurderer likevel at dokumentasjon i fleire saker skulen har sendt inn viser at skulen ikkje alltid undersøker så raskt som saka tilseier.

Vi meiner at praksis på Sand skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Kommunalsjefen har ikkje fått slike varsel, men i eigenvurderinga svarer kommunalsjef at skuleeigar har plikt til å undersøkje saka straks dersom ho får kjennskap til eller mistanke om at ein i skuleleiinga har krenkt ein elev.

Vi meiner at det er sannsynleg at skuleeigar straks ville ha undersøkt saka ved varsel om at ein i skuleleiinga hadde krenkt ein elev.

Gjennomfører skulen/skuleeigar dei undersøkingane som ut frå ein fagleg standard er rimeleg å forvente?

Kommunen sin rutine

Det heiter i rutinen for å undersøkje at føremålet med undersøkingane er å få fram fakta om situasjonen og eleven si oppleving av skulemiljøet. Rutinen omtaler ikkje at undersøkingane òg må belyse kva i omgjevnadane til eleven som påverkar eleven si oppleving av skulemiljøet.

Vidare les vi at det må vurderast i kvart enkelt tilfelle kva og korleis skulen skal undersøkje. Rutinen skisserer døme på ulike undersøkingar som skulen kan bruke og at funna skal analyserast.

Rutinen for skjerpa aktivitetsplikt seier at skulen må høyre både eleven og den tilsette si oppleving av hendinga. Rutinen seier vidare at rektor skal starte med ein kort samtale med eleven for å avklare kven dette gjeld og kva som skjedde. Vi finn ikkje at denne rutinen, eller rutinen for å undersøkje, omtaler kravet om at skulen må legge til rette for og tilpasse samtalen for å sikre at eleven får uttrykke sitt syn i saken.

Vidare beskriv denne rutinen kva samtalar skulen skal gjennomføre. I punkt 5 står det: *Ved behov undersøker rektor saka vidare, mellom anna med å snakke med varslar og andre involverte.* Rutinen beskriv at ein skal få fram elevens og tilsette si oppleving. Rutinen presiserer ikkje kva andre forhold undersøkingane skal belyse, som fakta om situasjonen og kva i eleven sine omgjevnadar som kan påverke opplevinga. Rutinen beskriv samtale som metode for å undersøkje. Rutinen legg ikkje føringar for breidde og variasjon i undersøkingane .

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

Dei tilsette og rektor seier i eigenvurderinga at dei meiner dei gjer undersøkingar som ut frå ein fagleg standard rimeleg kan forventast, men at ein alltid kan bli betre.

Det same går fram av intervju, der dei mellom anna viser til at dei søker kunnskap i sakene, til dømes hjå PPT. Elles blir det vist til at dei nyttar ulike verktøy i undersøkingane og at dei har stor breidde, frå samtaler med alle involverte, observasjon og ymse kartleggingsmåtar. Det går òg fram at det er kontaktlærar som har ansvaret for undersøkingane, med hjelp frå rektor og kollegaer. Det varierer noko frå sak til sak kor tett rektor er involvert i saka. Undersøking av saker er elles tatt opp på fellestid med tilsette.

Likevel går det fram av intervju, og ikkje minst dei konkrete sakene som skulen har sendt inn, at det er stor variasjon i kor grundig sakene blir undersøkte. I fleire av sakene er det uklart kva undersøkingar som er gjort, og ikkje minst uklart kva undersøkingane har vist. Det er ikkje spor etter noko samanfatting av funn eller analyse av desse. Statsforvaltaren meiner derfor at Vinjar skule ikkje har vist at dei har implementert rutinen og faktisk undersøker saker slik det er rimeleg kan forvente ut frå ein fagleg standard.

Skulen har ikkje hatt saker der dei har hatt mistanke om eller kjennskap til at tilsette har krenkt ein elev. Rektor viser i sine svar til rutinane for skjerpa aktivitetsplikt. Statsforvaltaren si vurdering er at rutinen er mangelfull for lovkrava i den skjerpa aktivitetsplikta. Sidan skulen ikkje har hatt konkrete saker der ein har hatt mistanke om at vaksne har krenkja, er det ikkje praksis å

bygge på. Statsforvaltaren meiner derfor det avgjerande er at skulen ikkje har rutinar som er tydelege og utfyllande nok til å sikre at skulen undersøker bredt og grundig nok.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

I eigenvurderinga svarer dei tilsette ja på spørsmålet. Dokumentasjon i elevsakene viser at skulen bruker ulike verktøy for å undersøke saka, som til dømes samtalar med involverte, observasjon og kartlegging. Rektor seier i intervjuet at ho er sentral i undersøkingane for å unngå at det blir personavhengig. Ho viser til ulike verktøy for å undersøke, og at skulen både undersøker eleven si oppleving gjennom samtale, og fakta om situasjonen gjennom observasjon og logg.

Dokumentasjonen i sakene viser at skulen legg til rett for samtalar med elevane ved at det varierer om det er kontaktlærer eller rektor som gjennomfører samtalen, samtalen blir utsett dersom eleven ønsker og eleven får ha med seg ein trygg person i samtalen. Vidare fortel rektor at skulen analyserer funna frå undersøkingane. Dei tilsette stadfester at dei kjenner til at skulen har ein rutine for å undersøke saka, og at rektor følgjer opp undersøkingane tett.

Dei samla funna viser at rektor følgjer rutinen for å undersøke etter § 9 A-4. Ved å følgje saka tett saman med kontaktlærer sørger rektor for at sakene blir undersøkt utifrå ein fagleg standard, og at elevane blir høyrde.

Statsforvaltaren har mottatt dokumentasjon i to saker som er meldt til skulen etter § 9 A-5. I desse sakene har rektor undersøkt saka med samtalar med elevane og den tilsette. Regelverket krev særleg grundigheit i 9 A-5-saker, og dermed må sakene undersøkast breiare enn gjennom samtalar med dei involverte.

Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller krava etter § 9 A-4, men ikkje etter § 9 A-5.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Skuleeigar seier i intervjuet og eigenvurderinga at dei ville ha tatt utgangspunkt i rutinen for å undersøke når dei undersøker ei sak. Dei har ikkje hatt saker der ein i leiinga har krenkt elev, men har gjennomført undersøkingar i nokre 9 A-5-saker på små skular. Skuleeigar viser til at dei bruker observasjon og samtalar, og at dei legg vekt på å vere nøytrale og bruke PP-tenesta ved behov.

Rutinen for skuleeigar omtaler ikkje korleis dei skal undersøke, men skuleeigar seier at dei ville tatt utgangspunkt i Rettleiaren. Rutinen for skjerpa aktivitetsplikt er ikkje tydeleg på kor grundig og breitt rektor eller skuleeigar skal undersøke i ei § 9 A-5-sak. Då skuleeigar opplyser at dei ville ha brukt rutinen, er vi i tvil om skuleeigar hadde gjort dei undersøkingane som det er rimeleg å vente utifrå ein fagleg standard. Vi meiner på det grunnlaget at skuleeigar ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Dokumenterer skulen/skuleeigar kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å undersøke?

Kommunen sin rutine

I rutinen for å dokumentere heiter det at skulen skal dokumentere skriftleg *kva som blir gjort*. Rutinen har ikkje konkrete føringar for at skulen skal dokumentere funna frå undersøkingane, faglege vurderingane som blir gjort og kva som er grunnlaget for desse.

Vidare seier rutinen at all dokumentasjon skal lagrast på mappa til eleven i Websak+. Det står òg at kva undersøkingar som er gjort skal kome fram av aktivitetsplanen.

Rutinen for skjerpa aktivitetsplikt seier at rektor skal legge referat frå samtalar og møte i elev- og/eller personalmappe. Skuleeigar sin rutine seier at skuleeigar skal lagre referat frå møte i skuleeigar sitt arkivsystem.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga seier rektor at skulen dokumenterer kva dei gjer for å undersøkje saka, men at ein kan bli betre på dette punkt. Det blir vist til at Rettleiaren seier noko om dette, og at skulen arbeider med dette. Tilsette svarer at dei ikkje alltid dokumenterer på grunn av at dei er usikre på kva system som gjeld.

I intervjuet seier rektor at kontaktlærar skriv inn i aktivitetsplanen eller legg notat i elevmappa. Ho seier at skulen har hatt praksis med å opprette aktivitetsplan for å dokumentere undersøkingar, sjølv om det ikkje er sikkert at det blir ein aktivitetsplan. Der skriv dei ned kva dei ser, og dei kan skrive inn kva undersøkingar dei skal gjere. I intervjuet seier dei tilsette at det skal dokumenterast i logg i Websak +.

Det går fram av rutinen til skulen at undersøkingar skal dokumenterast, og dei skal lagrast i Websak+ eller i aktivitetsplanen. Med andre ord er ikkje rutinen eintydig på kvar det skal lagrast, sjølv om det går klart fram at undersøkingar skal dokumenterast.

Dei sakene skulen har sendt inn viser òg at skulen dokumenterer undersøkingar, sjølv om desse til dømes ikkje viser at ein dokumenterer samanstilling og analyser som skulen gjer i saka. I det heile er dokumentasjonen i sakene noko fragmentert, og gir ikkje eit heilskapleg bilete av undersøkingane.

Dei samla funna viser at alle er kjende med at undersøkingar skal dokumenterast, men det er meir uklart kva som skal dokumenterast, kor og korleis. Vi vurderer derfor at det ikkje er tilstrekkeleg tydeleggjort og kjent på skulen kva som skal dokumenterast og korleis dette skal gjerast.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

I intervju og eigenvurdering får vi ulike svar på korleis skulen dokumenterer undersøkingane. Vi får opplyst at dei blir dokumenterte i aktivitetsplan, logg, OneNote, Websak+, møtereferat og eigne notat. Vi forstår at Websak+ er eit nytt system som dei tilsette no får opplæring i, og rektor seier at ho arkiverer til dømes utskrift frå loggar i elevmappa for dei tilsette.

Dokumentasjon i enkeltsakene viser at skulen har dokumentert undersøkingane i varierende grad. I nokre saker er funna i form av sosiogram, observasjon og samtalar dokumenterte, medan undersøkingane i andre saker er omtalt i møtereferat eller aktivitetsplan.

Undersøkingane skal brukast til å vurdere kva tiltak som vil vere eigna i den enkelte saka. Det er derfor eit krav at skulen må samanstille og vurdere funna i undersøkingane. I aktivitetsplanane finn vi problemformuleringar som viser at det er sannsynleg at skulen har samanstilt og vurdert, men desse vurderingane er ikkje dokumenterte. Regelverket krev at det i enkeltsaker må vere mogleg å sjå kva faglege vurderingar som er gjort, og kva som er grunngjevinga for desse. Dokumentasjon av vurderingar er òg viktig for at kommunen skal kunne gjennomføre sin internkontroll.

Vi meiner at praksis på Sand skulen ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Skuleeigar har ikkje hatt saker dei har undersøkt sjølv. I eigenvurderinga svarer skuleeigar at dei hadde følgd skuleeigar sin rutine.

Vi meiner at det er sannsynleg at skuleeigar oppfyller lovkrava på dette punktet.

2.3.2 Våre konklusjonar

Vinjar skuler oppfyller ikkje følgjande krav:

- Skulen undersøker saka så raskt som saka tilseier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen
- Skulen gjennomfører dei undersøkingane som det er rimeleg å forvente utifrå ein fagleg standard
- Skulen dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å undersøkje

Sand skule oppfyller ikkje følgjande krav:

- Skulen undersøker saka så raskt som saka tilseier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen
- Skulen gjennomfører dei undersøkingane som det er rimeleg å forvente utifrå ein fagleg standard
- Skulen dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å undersøkje

Skuleeigar oppfyller følgjande krav:

- Skuleeigar undersøker saka straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev blir krenkt av ein frå leiinga
- Skuleeigar dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å undersøkje

Skuleeigar oppfyller ikkje følgjande krav:

- Skuleeigar gjennomfører dei undersøkingane som det er rimeleg å forvente utifrå ein fagleg standard

2.4 Plikta til å setje inn tiltak

2.4.1 Våre observasjonar og vurderingar

Set skulen inn tiltak så raskt som saka tilseier, når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, eller undersøkinga viser det?

Kommunen sin rutine

I rutinen for å setje inn tiltak går det fram at skulen skal setje inn eigna tiltak når retten til eit trygt og godt skulemiljø ikkje er oppfylt. Rutinen omtaler ikkje vurderinga av *så raskt som saka tilseier*. Rettleiaren samla sett er tydeleg på rekkefølga i delpliktene og at det skal vere tempo i sakene.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga skriv rektor at skulen set inn tiltak, men at det av og til kan ta litt tid på grunn av undersøkingane som må gjerast. Tilsette svarer òg at dette blir gjort. I intervju seier rektor at det varierer litt frå sak til sak kor raskt tiltak blir sette inn.

Vi finn at skulen set inn tiltak når ein elev ikkje opplever at skulemiljøet er trygt og godt, men rutinane seier ikkje noko om kor raskt det skal skje. Rektor/lærarar presiserer ikkje dette nærmare i intervjuet. Statsforvaltaren legg likevel vekt på at leiinga og tilsette seier i eigenvurderinga at dette blir gjort, og at innsende saker frå skulen tyder på at dette blir gjort.

Vi meiner at praksis på skulen oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Dei tilsette svarer både i eigenvurderinga og i intervju at dei set inn tiltak raskt.

Dokumentasjonen i enkeltsaker viser òg at skulen set inn tiltak raskt etter at sakene er undersøkte. Foreldre og elevar stadfester at dei opplevde at prosessen frå undersøkingar til tiltak gjekk raskt. Vi er ikkje kjende med konkrete vurderingar av kor raskt skulen skal setje inn tiltak i enkeltsaker, men vi meiner at skulen i praksis set inn tiltak raskt.

Vi meiner at praksisen på Sand skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Set skulen/skuleeigar inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev har blitt krenkt av ein som arbeider på skulen, eller ein i skulen si leiing?

Kommunen sin rutine

I rutinen for skjerpa aktivitetsplikt går det fram at *desse prosessane skal gå raskt, men må ikkje gå ut over at det vert ein forsvarleg prosess*. Vidare seier rutinen at rektor og tilsett skal drøfte eventuelle tiltak etter samtalan med elev og tilsett. Rutinen til skuleeigar for oppfølging av skulemiljøsaker omtaler ikkje tidsaspektet.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga svarar både leiing og tilsette at dette blir gjort straks, men at dei førebels ikkje har hatt ei slik sak på skulen. Statsforvaltaren har derfor ikkje praksis å bygge vurderinga vår på. Etter vår meining er det då avgjerande at skulen må ha rutinar som er tilstrekkelege og kjent i alle fall i leiinga. Rutinane for skjerpa aktivitetsplikt omtaler ikkje tidsaspektet, og kan derfor ikkje seiast å dekke lovkrava. Når ein vaksen krenker, er det særleg alvorleg og viktig at rektor og skuleeigar har klare framgangsmåtar slik at prosessane går raskt og rett føre seg. På små einingar, som dei fleste skulane i Suldal er, er det sannsynleg at det kan gå lang tid mellom kvar sak. Dersom rektor og skuleeigar handterer få saker, er det viktig at dei har retningslinjer for korleis dei skal handterast for å unngå at det går unødvendig lang tid i prosessane. Kjente rutinar er òg viktig for å trygge dei vaksne som har krenkt på at rektor og skuleeigar følgjer objektive rutinar når dei set inn tiltak.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Rektor svarer ja på spørsmålet i eigenvurderinga. Kommunen påpeikar i tilbakemelding på foreløpig tilsynsrapport at skulen har dokumentert at dei har samtalar med elevane som har meldt ifrå etter § 9A-5. Vi meiner at desse samtalan er ein del av å undersøke saka, og ikkje tiltak for at eleven skal få det trygt og godt.

Som vi har vurdert over, omtaler ikkje rutinen for skjerpa aktivitetsplikt tidsaspektet. På bakgrunn av rutinen og dokumentasjon i enkeltsaker, vurderer vi at skulen ikkje har sannsynleggjort at dei set inn tiltak straks dersom ein vaksen har krenkt ein elev.

Vi meiner at praksis på Sand skule ikkje oppfyller lovkravet på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Skuleeigar har ikkje hatt saker der ein i skuleleiinga har krenkt ein elev. I intervjuet kjem det fram at skuleeigar ikkje sjølv har sett inn tiltak i saker, men har rettleia og støtta rektorar når dei skal setje inn tiltak etter § 9 A-5.

Sjølv om vi ikkje kan vurdere skuleeigar sin praksis, meiner vi at det likevel er sannsynleggjort at skuleeigar ville ha sett inn tiltak straks dersom ein i skuleleiga krenkt ein elev.

Vurderer skulen/skuleeigar konkret kva tiltak som er eigna?

Kommunen sin rutine

I rutinen for å setje inn tiltak går det fram at skulen har plikt til å sette inn eigna tiltak uavhengig av årsaka til at eleven opplever at skulemiljøet ikkje er trygt og godt. At resultata frå undersøkingane skal ligge til grunn for val av tiltak blir ikkje konkret omtalt. Rektor skal sjå til at tiltaka vert gjort ut frå ei fagleg vurdering, og ei vurdering av barnets beste. Det går m.a. fram at *tiltak skal vere målretta og konkrete*, og at eleven som ikkje har det trygt og godt, og elevar som tiltaka rettar seg mot, skal får uttale seg.

Rutinen for skjerpa aktivitetsplikt lister opp observasjon, rettleiing og skriftleg åtvaring som døme på tiltak. Utover dette omtaler ikkje rutinen korleis rektor skal vurdere kva som er eigna tiltak. Skuleeigar sin rutine omtaler ikkje korleis skuleeigar skal vurdere kva som er eigna tiltak.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga svarer rektor at dei gjer det, og skriv at ho prøver å grunngje fagleg kvifor skulen har valt dei ulike tiltaka. Ho ser at dei ikkje har vore like medvetne om dette før, men skriv at det ligg i ny mal for aktivitetsplan, og at ho vil ha fokus på dette framover. Tilsette svarer òg at dette blir gjort.

Det går fram av intervju at rektor har samtale med kontaktlærar i sakene. Ho er tett på i mange saker, men ikkje alle. Nokre kontaktlærarar ordnar dette sjølv, mens ho må etterspør hjå andre. Rektor har gått gjennom Rettleiaren i fellestid, og har forventningar om at tilsette set av tid til dette. Skulen lagar ny aktivitetsplan når tiltak blir avslutta, justert eller lagt til.

Det går fram av intervju at dei tilsette snakkar med eleven og føresette om kva tiltak dei har tru på, og dei drøfter gjerne med kollegaer. Dei bruker den erfaringa ein har, sjølv om tilsette skulle ynskt dei kunne meir om dette. Men helst er det diskusjonar med kollegaer og eigne vurderingar som ligg til grunn. Dei tilsette meiner dette kan vere vanskeleg, men barnets beste er eit viktig omsyn i vurderinga.

Rutine og intervju tyder på at skulen vurderer konkret kva tiltak ein skal sette inn, og kva tiltak som er eigna. I denne vurderinga er barnets beste eit omsyn som blir vektlagt. Likevel viser innsendte saker at ein ikkje alltid har tilstrekkeleg breidde i tiltaka, og ikkje minst, det er til dels manglande grunngjeving av tiltak. Dermed viser ikkje skulen at ein gjer vurderingar av kva tiltak som konkret er eigna i kvar sak.

Vi meiner at praksis på Vinjar skule ikkje oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Alle dei tilsette beskriv i intervjuet at det er ein prosess der dei, saman med rektor, vurderer kva tiltak som skal setjast inn i dei ulike sakene. Det kjem tydeleg fram at skulen er medviten at ulike problemstillingar krev ulike tiltak, og rektor viser konkret til faglege ressursar som skulen bruker når dei vurderer kva tiltak dei skal setje inn. Vidare fortel dei tilsette at eleven og føresette blir høyrte i prosessen. Dersom eleven ikkje ønsker å delta i møte, høyrer skulen eleven på førehand. Rektor seier òg at dei vurderer kva som er til barnet sitt beste når dei bestemmer kva tiltak dei skal setje inn i den enkelte saka. Vi er kjent med døme på saker der elevane ikkje ønsker tiltak, men at skulen vurderer at det er til deira beste å likevel setje inn tiltak.

Dokumentasjon i enkeltsakene viser at skulen set inn ulike typar tiltak i ulike saker. Vi vil påpeike at skulen ikkje skil mellom kva som er undersøkingar og kva som er tiltak i nokre tilfelle. Val av tiltak er grunngjevne i aktivitetsplanen, og det er formulert kva problem tiltaka skal løyse. Vi finn òg døme på tiltak på individ-, gruppe- og systemnivå. Skulen dokumenterer ikkje systematisk vurderingane, men vi finn spor av dette i møtereferat. Dei samla funna viser etter vår vurdering at skulen vurderer kva som er eigna tiltak i dei ulike sakene.

Vi meiner at praksis på Sand skulen oppfyller lovkravet på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Skuleeigar har ikkje sett inn tiltak i saker, men i eigenvurderinga viser dei til rutinen for å setje inn tiltak. Vi legg derfor til grunn at dei hadde følgt Rettleiaren dersom dei skulle setje inn tiltak.

Vi meiner at det er sannsynleggjort at skuleeigar oppfyller lovkrava på dette punktet.

Evaluerer skulen/skuleeigar tiltaka jamleg, og blir tiltaka endra ved behov?

Kommunen sin rutine

I rutinen for å setje inn tiltak står det at rektor må følgje opp at tiltaka vert gjennomførte. Vidare står det at skulen skal evaluere verknaden av tiltaka, og at behovet for eventuelle nye tiltak skal bli vurdert. Det går fram at tidspunkt for evaluering skal stå i aktivitetsplanen. Trinnet skal òg evaluere tiltaka kvar veke fram til neste evalueringsmøte med elev og føresette. Nye tiltak og nye evalueringsmøte skal halde fram til eleven kjenner seg trygg.

I rutinen for skjerpa aktivitetsplikt blir det òg beskrive at rektor saman med føresette/elev skal avtale evaluering. Skuleeigar sin rutine seier at skuleeigar skal kalle inn til månadlege møte for oppfølging.

Kommunen har òg eit skjema for evaluering av tiltak, der det kjem fram at eleven, føresette og skulen skal evaluere både tiltaka og eleven sin heilskaplege situasjon.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga svarer rektor at dette blir gjort, og ho opplyser at dette er saker som blir drøfta på trinnmøte kvar 14. dag. Av og til er leiinga med på desse møta. Lærarane stadfester i eigenvurderinga at tiltaka blir evaluerte jamleg og endra ved behov.

I intervju med tilsette går det fram at det blir sett ein datofrist for evaluering av tiltaka. Det varierer kven som er med på desse evalueringsmøta, alt etter kven det er behov for å ha med. Føresette er alltid med, og eleven er med når det er hensiktsmessig. Eleven si stemme blir henta inn, og barnets beste blir vurdert. Rektor og/eller PPT er med på evalueringsmøta når det er behov for det.

Konkrete saker frå skulen viser òg at tiltak har blitt evaluert jamleg med føresette og eventuelt elev, der ein har fått innspel frå elev og føresette, og tiltak har blitt endra som følge av evalueringa. Intervju med føresette og elevar viser òg dette

Dei samla funna viser at skulen følgjer rutinen for å evaluere tiltaka, og at Vinjar skule dermed oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

I eigenvurderinga og intervju er dei tilsette tydelege på at dei evaluerer tiltaka. Rektor fortel at dei evaluerer, justerer og endrar tiltaka på grunnlag av det heimen, skulen og eleven meiner. Lærarane gjev døme på at dei observerer undervegs korleis tiltaka verkar, og skriv inn i logg. I tillegg snakkar kontaktlærar med eleven jamleg. Elevar og føresette som vi har snakka med, stadfestar at dei deltek på evalueringsmøte i dei fleste sakene. Skulen dokumenterer evalueringane i møtereferat, og ved at dei endrar, justerer, tek vekk eller legg til nye tiltak i ny aktivitetsplan.

Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Vi er ikkje kjende med saker der skuleeigar har evaluert tiltak. I eigenvurderinga viser skuleeigar til skuleeigar sin rutine, rutinen for å setje inn tiltak og evalueringsskjema. Vi legg derfor til grunn at skuleeigar hadde følgd desse framgangsmåtane dersom dei hadde hatt slike saker.

Vi meiner at det er sannsynleg at skuleeigar oppfyller lovkrava på dette punktet.

Lagar skulen/skuleeigar ein skriftleg plan når dei set inn tiltak i ei sak, og inneheld den skriftlege planen minimumskrav til innhald?

Kommunen sin rutine

I Rettleiaren står det at Stafettloggen skal nyttast som ein tiltakslogg i saker som gjeld enkeltelevar, og at mal for aktivitetsplan skal nyttast når skulen set inn tiltak mot grupper, klassar eller skulen sitt systematiske arbeid. I rutinen for å setje inn tiltak står det at kontaktlærar med støtte frå rektor eller avdelingsleiar skal lage aktivitetsplan når dei set inn tiltak. Rutinen for å dokumentere viser til mal for aktivitetsplan.

Både stafettloggen og mal for aktivitetsplan oppfyller minstekrava til innhald i ein aktivitetsplan. Vi legg til grunn at rutinen er at malane skal brukast på same måte når skuleeigar set inn tiltak.

Våre observasjonar og vurderingar på Vinjar skule

I eigenvurderinga svarer tilsette at dette blir gjort. Rektor svarer òg ja, og at dei arbeider med dette kontinuerleg. Men rektor er tydeleg i intervju på at skulen nå vil bruke den malen for aktivitetsplan som ligg i Compilo.

Skulen lagar ein skriftleg plan som oppfyller minimumskrava til innhald når dei set inn tiltak i ei sak. Dei innsendte sakene tyder òg på det. Skulen har hatt ein varierende praksis mellom «BTI-modellen» og vanleg aktivitetsplan, men har nå bestemt seg for den malen som ligg i Compilo. Statsforvaltaren er samd i dette, og viser til at fleire av dei dei innsendte sakene der «BTI-modellen» er brukt, gjer eit uoversiktleg inntrykk.

Vi meiner derfor at skulen no oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar på Sand skule

Dei tilsette svarer i eigenvurderinga og i intervjuar at dei lagar aktivitetsplan. Sand skule bruker mal for aktivitetsplan i både individsaker og i klassesaker. Rektor signerer aktivitetsplanane, og sørger på den måten for at skulen lagar aktivitetsplan når dei set inn tiltak. Innsende aktivitetsplanar stadfester dette.

Vi meiner at praksis på Sand skule oppfyller lovkrava på dette punktet.

Våre observasjonar og vurderingar av skuleeigar

Skuleeigar har ikkje sett inn tiltak i saker på Vinjar eller Sand skule. Vi legg derfor til grunn at dei ville ha brukt malane.

Vi meiner at det er sannsynleg at skuleeigar oppfyller lovkrava på dette punktet.

2.4.2 Våre konklusjonar

Vinjar skule oppfyller følgjande krav:

- Skulen set inn tiltak så raskt som saka tilseier, når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, eller undersøkinga viser det
- Skulen evaluerer tiltaka jamleg, og endrar tiltaka ved behov
- Skulen lagar ein skriftleg plan når dei set inn tiltak i ei sak, og den skriftlege planen inneheld minimumskrava til innhald

Vinjar skuler oppfyller ikkje følgjande krav:

- Skulen set inn tiltak raskt dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev har blitt krenkt av ein som arbeider på skulen
- Skulen vurderer konkret kva tiltak som er eigna

Sand skule oppfyller følgjande krav:

- Skulen set inn tiltak så raskt som saka tilseier, når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, eller undersøkinga viser det
- Skulen evaluerer konkret kva tiltak som er eigna
- Skulen evaluerer tiltaka jamleg, og endrar tiltaka ved behov
- Skulen lagar ein skriftleg plan når dei set inn tiltak i ei sak, og den skriftlege planen inneheld minimumskrava til innhald

Sand skule oppfyller ikkje følgjande krav:

- Skulen set inn tiltak raskt dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev har blitt krenkt av ein som arbeider på skulen

Skuleeigar oppfyller følgjande krav:

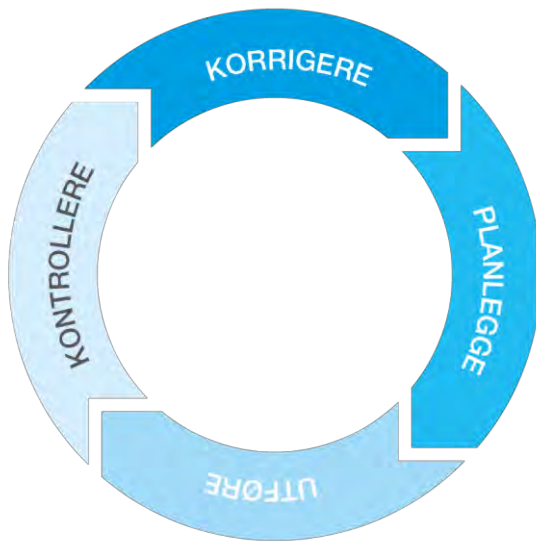
- Skuleeigar set inn tiltak straks dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev har blitt krenkt av ein i skulen si leing
- Skuleeigar vurderer konkret kva tiltak som er eigna
- Skuleeigar evaluerer tiltaka jamleg, og tiltaka blir endra ved behov
- Skuleeigar lagar ein skriftleg plan når dei set inn tiltak i ei sak, og den skriftlege planen inneheld minimumskrava til innhald

2.5 Kommunen sin internkontroll

2.5.1 Våre observasjonar og vurderingar

Er kommunens internkontroll tilpassa for å hindre eller forebygge brot på plikta til å varsle, undersøke og setje inn tiltak?

Her vurderer vi om kommunen sin plan og utføring er tilstrekkeleg for å forebygge og hindre regelverksbrot, jf. modell under.



Våre observasjonar:

I eigenvurderinga og intervjuar seier kommuneadministrasjonen at dei på grunnlag av data frå Elevundersøkinga, dialog med rektorane og situasjonen med hyppige skifte av rektorar, har vurdert at det er betydeleg risiko og behov for styring for å forebygge og hindre brot på aktivitetsplikta. Kommunen har òg gjennomført såkalla Risikoanalyse med etablerte- og framlegg til tiltak (overordna ROS), på området.

Administrasjonen og rektorane seier at dei på grunnlag av denne vurderinga utarbeidde Rettleiar for trygt og godt skulemiljø for å sikre lik og god praksis i skolane. Rettleiaren har eigne rutinar for kvar delplikt, såkalla pliktskjema. Administrasjonen seier at det er gjort for å tydeleggjere pliktene. Kommunen har delegert til rektorane å implementere Rettleiaren, og har òg lagt føringar for at tilsette signerer på at dei har lese rutineane. Rettleiaren ligg tilgjengeleg for alle tilsette i Compilo, og intervjuar viser at tilsette har tilgang til han og kjenner til han. Undersøkingane våre viser at kommunen vurderer arbeidet med skulemiljø i samanheng med Strategi for inkluderande fellesskap og Betre samarbeid for barn og unge i Suldal Kommune (BTI). Undersøkingane våre viser òg at kommunen si deltaking i IBS er ein konsekvens av ei risikovurdering.

Administrasjonen seier at dei følgjer opp rektorane ved å gå gjennom lovverket i juni, og dei minner rektorane på at dei skal gå gjennom Rettleiaren med personalet i august. Nye leiarar skal få eigen gjennomgang av systemet for internkontrollen. Undersøkingane våre viser at rektorane er bevisste sitt ansvar med å implementere Rettleiaren i personalet.

Vi ser av tilsendt mal for utvida årsmelding at rektorane skal rapportere årleg på korleis dei har iverksett Rettleiaren, og korleis dei har skapt felles forståing i personalet. Rektorane seier at dei er kjende med rapporteringa i utvida årsmelding. Administrasjonen seier at rapporteringa er grunnlag for vidare risikovurdering.

Vi finn at systemet som er omtalt over er forankra i dokumentet Årshjul oppvekst Suldal.

Vår vurdering

Internkontrollen står fram som planmessig og samanhengande, altså ikkje hendingsbasert og

tilfeldig. Vi meiner at kommunen har vist at dei har vurdert at det er risiko for svikt og regelverksbrot på aktivitetsplikta, og kva konsekvensar det kan gi på delpliktnivå.

Kommunen har ut frå risikovurderinga iverksett tiltak i form av kompetanseheving, felles skriftleggjorte rutinar og system for oppfølging. Vi finn at styringslinjene er klare. Vi meiner at kommunen slik har lagt til rette for at tilsette gjer det dei skal i samsvar med regelverket.

Vi vurderer på dette grunnlaget at kommunen oppfyller kravet til at internkontrollen skal bidra til å hindre og førebyggje regelbrot.

Avdekker og følgjer kommunen opp med korrigerande tiltak for å hindre eller forebygge risikoen for at varslingsplikta, undersøkingsplikta, tiltaksplikta og dokumentasjonsplikta ikkje blir oppfylt?

Her vurderer vi om internkontrollen er tilstrekkeleg for å oppdage og rette regelbrot. Jf. modellen s. 23.

Våre observasjonar

I eigenvurderinga og i intervjuar svarer administrasjonen at dei følgjer med på skulane sin praksis gjennom utvida årsmelding¹, ved å følgje opp implementeringa av Rettleiaren og gjennom årleg analysekarusell, der skuleleiinga legg fram resultat og tiltak som er sett i verk. Dei viser òg til dialogmøte med skuleleiinga for å følgje opp og etterspør praksis. Administrasjonen meiner at dei slik får god kunnskap om skulane sin kompetanse og praksis på området. Rektorane stadfestar systemet i intervjuar med oss. Vi er òg gjort kjende med at rektorane er i gong med ei risiko- og konsekvensanalyse (ROS) lokalt på skulane.

Vi finn at utvida årsmelding gir administrasjonen informasjon om implementering av rutinane, tal på saker/varsel/aktivitetsplanar og medverknad frå personalet, elevar og føresette og vurderingar. Kommunens sin overordna ROS-analyse viser betydeleg risiko på tilsette si varslingsplikt og oppfølging av særskilt sårbare elevar. Kommunen meiner òg at risikoen knytt til å gjennomføre grundige undersøkingar og dokumentere dei er høg. Vi registrerer at den utvida årsmeldinga ikkje etterspør spesifikk informasjon om oppfølginga av særskilt sårbare elevar og om skulane si plikt til å undersøkje. Vi finn heller ikkje at dette blir kontrollert på andre måtar.

Undersøkingane våre viser at administrasjonen følgjer opp skulane når skuleleiar ber om hjelp i spesielt alvorlege/kompliserte skulemiljøsaker. Vi finn ikkje at administrasjonen innhentar informasjon om saksbehandlinga i andre konkrete saker. Vi finn ikkje at kommunen brukar vedtak i handhevingsordninga i internkontrollen.

Administrasjonen har sannsynleggjort at dei er tett på skulane. I intervjuar med administrasjonen får vi likevel ikkje klåre svar på korleis dei følgjer opp dersom manglande regeletterleving på skulenivå blir avdekket. Rektorane seier at dei er usikre på korleis administrasjonen etterspør regeletterleving, men viser til påbegynt ROS-analyse lokalt på skulane. Dei seier at dei ikkje har opplevd at administrasjonen har avdekket regelbrot på skulen eller sett inn andre tiltak enn

¹ For ordens skuld viser vi til pkt. G i utvida årsmelding og presiserer at regelen om fem verkedagar gjeld i samband med at saker som blir meldt til Statsforvaltaren skal vere tatt opp med rektor.

Rettleiaren for å korrigere praksis. Dei nemner likevel at kompetansehevinga i IBS har vore nyttig for å skape gode rutinar og praksis på skulane.

Vi finn at kommunen har eit fungerande avvikssystem. Vi finn likevel ikkje at det er tilrettelagt for å melde frå om manglande regeletterleving på dette området, eller at tilsette er informerte om at dei kan gjere det.

Vår vurdering

Vi vurderer at kommunen har etablert klare rapporteringslinjer for å innhente informasjon. Vidare meiner vi at utvida årsmelding gir relevant informasjon som kommunen kan bruke for å følgje opp regeletterlevinga gjennom det etablerte systemet med dialogmøte og analysekarusell. Vi meiner likevel at kontrollen i lita grad er tilpassa kommunens vurdering i overordna ROS, og kor sannsynleg det er at skulane ikkje oppfyller regelverket overfor især særskilt sårbare barn og delplikta undersøkje. Vi viser til at internkontrollen skal tilpassast risikovurderingar på det aktuelle området og sikre regeletterleving på utsette område.

I krava til internkontroll heiter det at kommunens leiing skal halde seg jamleg orientert om tilstanden i skulane, evaluere og ved behov forbetre internkontrollen. Dersom det er sett inn styringstiltak, må kommunen følgje opp om tiltaka har fungert. I våre undersøkingar finn vi ikkje at kommunen har følggt opp informasjonen frå utvida årsmelding, eller at dei på annan måte har følggt opp regeletterlevinga og om styringstiltaka har fungert. Kommunen har heller ikkje vist oss at dei har planlagt å gjere nødvendige rettingar eller forbetringar.

Vi meiner på dette grunnlaget at kommunen i praksis ikkje sikrar at regelverksbrot blir oppdaga og korrigert.

2.5.2 Våre konklusjonar

Suldal kommune oppfyller følgjande krav:

- Kommunen sin internkontroll er tilpassa for å hindre eller førebyggje brot på varslingsplikta og dokumentasjonsplikta
- Kommunen sin internkontroll er tilpassa for å hindre eller førebyggje brot på undersøkingsplikta og dokumentasjonsplikta
- Kommunen sin internkontroll er tilpassa for å hindre eller førebyggje brot på tiltaksplikta og kravet om å lage ein skriftleg plan

Suldal kommune oppfyller ikkje følgjande krav:

- Kommunen avdekkjer og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebyggje risikoen for at varslingsplikta og dokumentasjonsplikta ikkje blir oppfylt
- Kommunen avdekkjer og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebyggje risikoen for at undersøkingsplikta og dokumentasjonsplikta ikkje blir oppfylt
- Kommunen avdekkjer og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebyggje risikoen for at tiltaksplikta og kravet om å lege ein skriftleg plan ikkje blir oppfylt

3 Våre reaksjonar

3.1 Pålegg om retting

I kapitla over har vi konstatert at de ikkje oppfyller regelverket på alle områda. Det er kommunen som er ansvarleg for at skulen blir driven i samsvar med regelverket, jf. opplæringslova § 13-10. Vi pålegg dykk å rette opp følgjande, jf. kommunelova § 30-4:

Kommunen skal sikre at alle som arbeidar på skulen, oppfyller plikta til å varsle ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen, jf. opplæringslova §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommunelova § 25 -1.

Suldal kommune må i den samanheng sikre at:

- Alle som arbeider på Vinjar skule og Sand skule varslar ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen
- Kommunen avdekker og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebygge risikoen for at varslingsplikta og dokumentasjonsplikta ikkje blir oppfylte.

Kommunen skal sikre at skulen og skuleeigar oppfyller plikta til å undersøkje saka ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen, jf. opplæringslova §§ 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommunelova § 25-1.

Suldal kommune må i den samanheng sikre at:

- Vinjar skule og Sand skule undersøker saka så raskt som saka tilseier, dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, eller blir krenkt av ein som arbeider på skulen.
- Vinjar skule, Sand skule og skuleeigar gjennomfører dei undersøkingane som er rimeleg å vente utifrå ein fagleg standard.
- Vinjar skule og Sand skule dokumenterer kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å undersøkje
- Kommunen avdekker og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebygge risikoen for at plikta til å undersøkje og dokumentasjonsplikta ikkje blir oppfylte.

Kommunen skal sikre at skulen og skuleeigar tar i vare plikta til å setje inn tiltak slik at elevane får eit trygt og godt skulemiljø, jf. opplæringslova 9 A-4 og 9 A-5, jf. kommunelova § 25-1.

Suldal kommune må i den samanheng sikre at:

- Vinjar skule og Sand skule set inn tiltak raskt dersom det er mistanke om eller kjennskap til at ein elev har blitt krenkt av ein som arbeider på skulen
- Vinjar skule vurderer konkret kva tiltak som er eigna
- Kommunen avdekker og følgjer opp med korrigerande tiltak for å hindre eller førebygge risikoen for at tiltaksplikta og kravet om å lage ein skriftleg plan ikkje blir oppfylte.

3.2 Oppfølging av pålegg

De skal setje i verk tiltak for å rette brot på regelverket straks. Når pålegga er retta, skal de erklære at rettinga er gjennomført og gjere greie for korleis de har retta.

Fristen er 09.12.2022. Vi vil ikkje avslutte tilsynet før de gjennom erklæringa og utgreiinga har vist at pålegga er retta.

4 De har rett til å klage

Tilsynsrapporten er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2 bokstav b. De kan klage på enkeltvedtaket.

Dersom de klagar, må de gjere det innan tre veker. Fristen gjeld frå beskjed om at brevet har komme fram til dykk, jf. forvaltningslova §§ 28 og 29. De sender klagen til oss. Vi har moglegheit til å gjere om vedtaket. Dersom vi ikkje er einige med dykk, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjer saka.

I forvaltningslova § 32 kan de sjå korleis de skal utforme klagen.

De kan be om at vi ikkje set i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endeleg avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningslova § 42.

De er part i saka og har rett til innsyn i saksdokumenta, jf. forvaltningslova § 18.

Stavanger 18.08.2022

Elisabeth Ur Fjørtoft
tilsynsleiar

Lars Wetteland

Lina Bryne Larsen

5 Vedlegg

5.1 Liste over dokumentasjon

Frå kommunen:

1. Rettleiar for eit trygt og godt skulemiljø i Suldalskulen
2. Skjerpa aktivitetsplikt – rutiner
3. Rutine for skuleeigar si oppfølging av
4. Årshjul oppvekst – system for internkontroll
5. Spørsmål til utvida årsmelding – datagrunnlag
6. Varslingsskjema for trygt og godt skulemiljø
7. Aktivitetsplan – mal
8. Evalueringsskjema tiltak aktivitetsplan
9. Avvikshandbok Compilo
10. ROS – opplæringslova trygt og godt skulemiljø

Frå Sand skule:

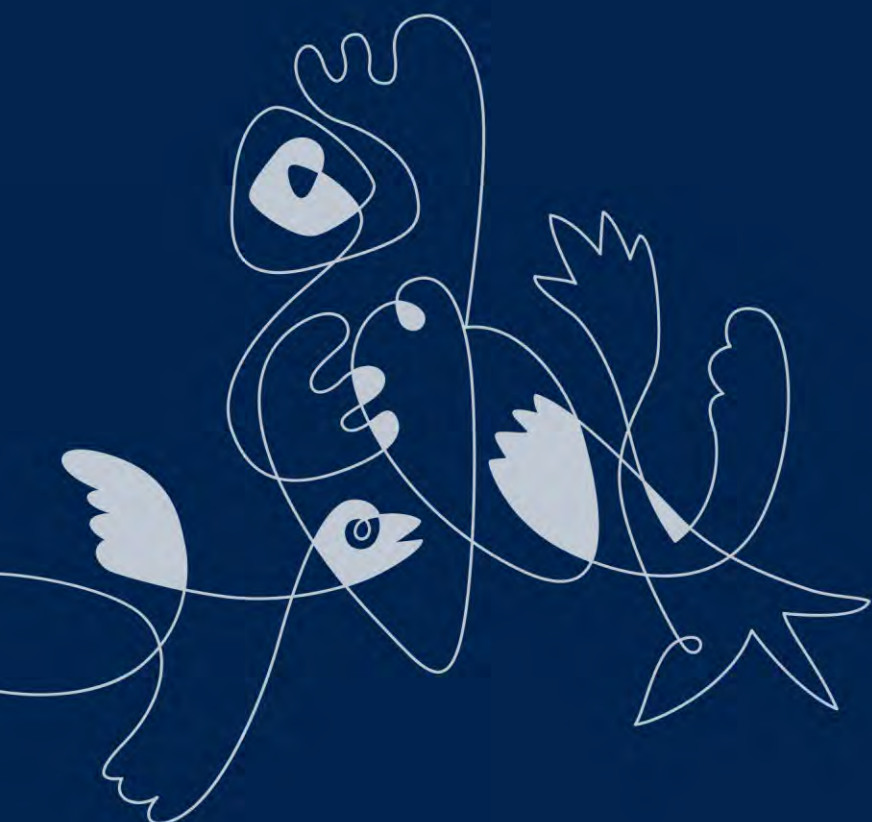
1. Suldalsskulen plan for et trygt og godt skulemiljø
2. Varslingslogg i høve aktivitetsplikta
3. Rutinar og sjekkliste for vakt/trygge friminutt ved Sand skule
4. Referat frå rettleiing med regionalt kunnskapssenter
5. Aktivitetsplanar og dokumentasjon i sakene
6. Utfylt utvida årsmelding
7. Melde avvik
8. Risikoanalyse av eit trygt og godt skulemiljø
9. Årshjul for resultatoppfølging
10. Organisasjonskart med delegeringar
11. Utviklingsplan
12. Eksempel på vekepostar m.m.

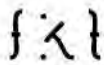
Frå Vinjar skule:

1. Suldalsskulen plan for et trygt og godt skulemiljø
2. Skjerpa aktivitetsplikt
3. Varslingslogg i høve aktivitetsplikta
4. Risikoanalyse Vinjar skule
5. Utviklingstid veke 13 og 14
6. Utsnitt av utviklingsplanen 2022
7. Organisasjonskart og roller Vinjar skule
8. Aktivitetsplanar og dokumentasjon i sakene
9. Utfylt utvida årsmelding

STATSFORVALTAREN I ROGALAND

Statens Hus, Lagårdsveien 44, Pb 59, 4001 Stavanger | sfropost@statsforvalteren.no |





Forum for
kontroll og tilsyn

MØTEPROTOKOLL

Møte: Årsmøte 2022
Tid: 8. juni 2022 | kl. 16.20 – 17.05
Sted: Lily Country Club, Kløfta

Saksliste:

Saknr.	Sak:
ÅS 1/2021	Registrering av årsmøtedelegater
ÅS 2/2021	Konstituering av årsmøte 2022
ÅS 3/2021	Godkjenning av innkalling og saksliste
ÅS 4/2021	Styrets årsmelding 2021
ÅS 5/2021	Årsregnskap og revisjonsberetning 2021
ÅS 6/2021	Medlemskontingent 2023
ÅS 7/2021	Handlingsplan 2022-2023
ÅS 8/2021	Årsbudsjett 2023
ÅS 9/2021	Innkomne forslag fra medlemmer
ÅS 10/2021	Valg av styre
ÅS 11/2021	Valg av valgkomite
ÅS 12/2021	Valg av revisor

8. juni 2022

Rita Holberg,
Leder, kontrollutvalget i Fredrikstad

Hogne Haktorson,
Kontrollsjef Vestland
fylkeskommune, sekretariat for
kontrollutvalet

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / +47 414 71 166 / fkt@fkt.no / www.fkt.no

ÅS 1/2022 REGISTRERING AV ÅRSMØTEDELEGATER

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet godkjenner registreringen. Den innebærer at xx av medlemmene var til stede på årsmøte 2022.

Behandling i møte:

Registreringen viste at det var 52 medlemmer til stede på årsmøtet.

Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet godkjenner registreringen. Den innebærer at 52 av medlemmene var til stede på årsmøte 2022.

ÅS 2/2021 KONSTITUERING AV ÅRSMØTE 2022

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2022:

Dirigent	Tage Pettersen (styreleder)	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen (generalsekretær)	Liv Tronstad (Konsek Trøndelag IKS)
Til å underskrive protokollen	(forslag legges frem i møtet)	(forslag legges frem i møtet)

Behandling i møte:

Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Styret innstilte også på at Rita Holberg og Hogne Haktorson skulle skrive under protokollen. Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2022:

Dirigent	Tage Pettersen (styreleder)	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen (generalsekretær)	Liv Tronstad (Konsek Trøndelag IKS)
Til å underskrive protokollen	Rita Holberg (Leder, kontrollutvalget i Fredrikstad kommune)	Hogne Haktorson (Kontrollsjef, Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet)

ÅS 3/2022 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet godkjenner innkalling og sakliste

Behandling i møte:

Årsmøte godkjente enstemmig innkalling og sakliste til årsmøte 2022.

Vedtak:

Årsmøtet godkjenner innkalling og sakliste

ÅS 4/2022 STYRETS ÅRSMELDING 2021

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet godkjenner styrets årsmelding for 2021.

Behandling i møte:

Generalsekretæren orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet godkjenner styrets årsmelding for 2021

ÅS 5/2022 ÅRSREGNSKAP OG REVISJONSBERETNING FOR 2021

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet godkjenner årsregnskap og revisjonsberetning for 2021.

Behandling i møte:

Styreleder orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet godkjenner årsregnskap og revisjonsberetning for 2021.

ÅS 6/2022 MEDLEMSKONTINGENT 2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2023.

Kategori	Kontingent 2023 (ingen økning fra 2022)
Kommune 0 - 5 000 innb.	3 700
Kommuner 5 001 - 10 000 innb.	7 500
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	9 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	13 000
Kommuner med mer enn 50 000 innb.	16 000
Fylkeskommuner	16 000
Sekretariater	9 700

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2023.

Kategori	Kontingent 2023 (ingen økning fra 2022)
Kommune 0 - 5 000 innb.	3 700
Kommuner 5 001 - 10 000 innb.	7 500
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	9 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	13 000
Kommuner med mer enn 50 000 innb.	16 000
Fylkeskommuner	16 000
Sekretariater	9 700

ÅS 7/2022 HANDLINGSPLAN 2022-2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet fastsetter handlingsplan for 2022-2023 som forelagt.

Behandling i møte:

Generalsekretæren orienterte om saken. Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet fastsetter handlingsplan for 2022-2023 som forelagt.

ÅS 8/2022 ÅRSBUDSJETT 2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet fastsetter FKTs årsbudsjett for 2023 som forelagt.

Behandling i møte:

Styreleder orienterte om saken. Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet fastsetter FKTs årsbudsjett for 2023 som forelagt.

ÅS 9/2022 INNKOMNE FORSLAG FRA MEDLEMMER

Innstilling til vedtak:

I vedtektenes punkt 3 «Hovedoppgaver» inntas følgende kulepunkt 5:

- fremme og styrke kontrollutvalgenes og sekretariatenes uavhengighet

Behandling i møte:

Forslagstiller orienterte om bakgrunnen for forslaget. Forslag til innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

I vedtektenes punkt 3 «Hovedoppgaver» inntas følgende kulepunkt 5:

- fremme og styrke kontrollutvalgenes og sekretariatenes uavhengighet

ÅS 10/2022 VALG AV STYRE

Forslag fra valgkomiteen

Styremedlemmer:

Tage Pettersen (2022-2024)	Gjenvalg	Leder, kontrollutvalget Moss kommune
Jane Anita Aspen (2022-2023)	Ny	Daglig leder, Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rita Holberg (2022-2024)	Gjenvalg	Leder, kontrollutvalget Fredrikstad kommune
Terje Engvik (2022-2024)	Ny	Medlem, kontrollutvalget i Sunnfjord kommune
Tom Øyvind Heitmann (2021-2023)	Ikke på valg	Rådgiver, Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS

Liv Tronstad (2021-2023)	Ikke på valg	Seniorrådgiver, Konsek Trøndelag IKS
--------------------------	--------------	--------------------------------------

Varamedlemmer:

1. vara politikere	Henning Warloe (2022-2024)	Ny	Leder, kontrollutvalget Bergen kommune
2. vara politikere	Sven Castberg (2022-2024)	Gjenvalg	Leiar, kontrollutvalet Ørsta kommune
1. vara sekretærer	Solveig Kvamme (2022-2023)	Ny	Rådgjevar, Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS
2. vara sekretærer	Hilde Rasmussen Nilsen (2021-2023)	Ikke på valg	Rådgjevar, Kontrollutvalgssekretariatet Bergen kommune

Leder: Tage Pettersen (2022-2023)

Nestleder: Jane Anita Aspen (2022-2023)

Behandling i møte:

Valgkomiteens nestleder presenterte forslaget. Det var ingen som ønsket skriftlig avstemming. Det ble først votert over medlemmer, deretter varamedlemmer, og til slutt ble leder og nestleder valgt..

Forslaget fra valgkomiteen ble enstemmig vedtatt på alle punktene.

Vedtak:

1 Som styremedlemmer velges:

- Tage Pettersen (2022-2024) Leder, kontrollutvalget Moss kommune (gjenvalg)
- Jane Anita Aspen (2022-2023) Daglig leder, Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal (ny)
- Rita Holberg (2022-2024) Leder kontrollutvalget, Fredrikstad kommune (gjenvalg)
- Terje Engvik (2022-2024) Medlem, kontrollutvalget i Sunnfjord kommune (ny)

2 Som varamedlemmer velges:

- 1. vara politikere, Henning Warloe (2022-2024) Leder, kontrollutvalget Bergen kommune (ny)
- 2. vara politikere, Sven Castberg (2022-2024) Leiar, kontrollutvalet Ørsta kommune (gjenvalg)
- 1. vara sekretærer, Solveig Kvamme (2022-2023) Radgjevar, Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS (ny)

3 Som styreleder for ett år velges: Tage Pettersen

4 Som nestleder for ett år velges: Jane Anita Aspen

ÅS 11/2022 VALG AV VALGKOMITE

Innstilling til vedtak:

Valgkomitéens medlemmer:

- Arild Røen, Samnanger kommune (2022-2023) (ønsker gjenvalg kun for ett år)
- Anita Gilde, Skaun kommune (2022-2024) (gjenvalg)
- Berit Pauline Pedersen, K-sekretariatet (ikke på valg)
- Lars Hansen, Salten kontrollutvalgssekretariat (ikke på valg)

Varamedlemmer:

- Jon Jæger Gåsvatn, Sarpsborg kommune (2022-2024) (gjenvalg)
- Torill Bakken Kontrollutvalg Fjell IKS (ikke på valg)

Leder: Lars Hansen (2022-2023)

Nestleder: Arild Røen (2022-2023)

Behandling i møte:

Det ble først votert over medlemmer, deretter varamedlemmer, og til slutt ble leder og nestleder valgt. Forslaget fra styret ble enstemmig vedtatt på alle punktene.

Vedtak:

- 1 Som medlemmer til valgkomiteen velges:
 - Arild Røen, Samnanger kommune (2022-2023) (gjenvalg)
 - Anita Gilde, Skaun kommune (2022-2024) (gjenvalg)
- 2 Som varamedlemmer til valgkomiteen velges:
 - Jon Jæger Gåsvatn, Sarpsborg kommune (2022-2024) (gjenvalg)
- 3 Som leder og nestleder velges:
 - Leder: Lars Hansen (2022-2023)
 - Nestleder: Arild Røen (2022-2023)

ÅS 12/2022 VALG AV REVISOR

Innstilling til vedtak:

Valg av revisor (ett år):

- Bjørn Gulbrandsen, rådgiver Østfold kontrollutvalgssekretariat

Behandling i møte:

Styrets innstilling til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Valg av revisor (ett år):

- Bjørn Gulbrandsen, rådgiver Østfold kontrollutvalgssekretariat



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret	6
2.2 Rolleavklaringer	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen»	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloittes uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsender(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

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

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

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

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

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

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

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

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

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

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

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

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

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

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

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

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

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)

Det økonomiske handlingsrommet er bedret i mange kommuner

Publisert 08.08.2022 av NKRF

Gode netto driftsresultater og styrking av økonomiske buffere over tid har bidratt til at to av tre kommuner hadde større grad av økonomisk handlingsrom i 2021. Høyt lånefinansiert investeringsnivå gjør likevel at økonomien er blitt mer rentefølsom.

Kommunenes konsernregnskaper viser at investeringsutgiftene har ligget stabilt rundt 80 mrd. kroner de siste 3 årene. Kommunenes inntekter har samtidig økt i denne perioden, og som andel av inntektene er dermed investeringsutgiftene tilbake på nivået fra perioden 2015 – 2018 (om lag 15 prosent).

Mye av investeringsaktiviteten er lånefinansiert og kommunenes korrigerte netto lånegjeld økte med 26 mrd. kroner eller 6 prosent i 2021. Høy inntektsvekst, som i stor grad kan forklares av ekstraordinære skatteinntekter som ikke videreføres, gjør likevel at gjelden som andel av inntektene gikk ned med 1,6 prosentpoeng fra året før og endte på 85 prosent.

Høy vekst i lånegjelden over tid gjør samtidig at mange kommuner har fått et så høyt gjeldsnivå at det gir grunn til en viss bekymring.

Høy vekst i lånegjelden over tid gjør samtidig at mange kommuner har fått et så høyt gjeldsnivå at det gir grunn til en viss bekymring. I underkant av 30 prosent av kommunene har en korrigert netto lånegjeld som var høyere enn driftsinntektene, mens tilsvarende andel i 2014 var 10 prosent.

Netto driftsresultat fratrasket netto avsetninger til bundne fond (korrigert netto driftsresultat) forteller hvor mye av driftsinntektene som kan benyttes til avsetninger og finansiering av investeringer. Det korrigerte netto driftsresultatet var i 2021 på 4,1 prosent av driftsinntektene, og man må helt tilbake til 2006 for å finne et bedre resultat. Hovedforklaringen til det gode resultatet er først og fremst ekstraordinære skatteinntekter som for en stor del først ble kjent mot slutten av året.

Selv om resultatnivået samlet kan karakteriseres er meget godt, har likevel hver femte kommune et resultat som isolert sett kan indikere mindre grad av økonomisk handlingsrom. Korrigert netto driftsresultat i disse kommunene er lavere enn 1 prosent av driftsinntektene.

Disposisjonsfondet er kommunenes viktigste buffer for å forhindre at uforutsette negative utslag i økonomien (for eksempel uforutsett økning i rentenivået eller nedgang i skatteinntekter) skal få umiddelbar effekt på tjenestetilbudet. Samlet sett hadde kommunene 72 mrd. kroner i slik bufferkapital i 2021, og dette utgjør 13,4 prosent av driftsinntektene.

Mange kommuner har brukt uforutsette og midlertidige ekstra skatteinntekter i perioden 2015-2018 til å styrke bufferkapitalen, og nesten to tredjedeler av kommunene har nå en bufferkapital som er større enn 10 prosent av driftsinntektene. Samtidig er det om lag 60 kommuner (16 prosent) som har så begrensede reserver at de isolert sett indikerer liten grad av økonomisk handlingsrom (under 5 prosent av driftsinntektene).

KS har utviklet en indikator for **økonomisk handlingsrom** på kommunenivå der følgende tre økonomiske størrelser ses i sammenheng og vektes likt:

- netto driftsresultat etter netto bundne fondsavsetninger
- netto lånegjeld fratrasket ubundne investeringsfond
- disposisjonsfond inkludert samlet merforbruk i driftsregnskapet til senere inndekning

To tredjedeler av kommunene anses med denne indikatoren å ha større grad av økonomisk handlingsrom i 2021, mens tilsvarende andel i 2020 og 2019 var henholdsvis 48 prosent og 35 prosent.

To tredjedeler av kommunene anses med denne indikatoren å ha større grad av økonomisk handlingsrom i 2021, mens tilsvarende andel i 2020 og 2019 var henholdsvis 48 prosent og 35 prosent.

På den annen side er det 66 kommuner (19 prosent) som vurderes å ha begrenset økonomisk handlingsrom, en reduksjon fra foregående år hvor det var 110 kommuner i denne kategorien. Av disse er det 22 kommuner som vurderes å ha et svært begrenset økonomisk handlingsrom i 2021 (negativ indikator) som kan sammenlignes med 44 kommuner i 2020.

Kilde: KS

<https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/kno/det-okonomiske-handlingsrommet-er-bedret-i-mange-kommuner/>

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr.
Kontrollutvalet	15.09.22	14/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

RYGJATUN EIGEDOM AS - ORIENTERING OM SELSKAPET

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Suldal kontrollutval tek dagleg leiar Brekke sin gjennomgangen om Rygjatun Eigedom AS til orientering.

Saksorientering

Utvalet vedtok i møtet 24.02.22, sak 03/22 følgjande:

Suldal kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering frå kommunale selskap:

28.04.22	Rygjatun Eigedom AS
15.09.22	Suldal Bad Publikum AS
10.11.22	Rysteg AS
1. møte 23	Gullingen Utviklingsselskap AS
2. møte 23	Suldal Vekst AS
3. møte 23	Reisemål Ryfylke AS

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

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

Dagleg leiar i Rygjatun Eigedom AS ba om å få utsetja si orientering til hausten, grunna endringar i selskapets oppgåver/drift. Han vil delta i møtet 15.09.22.

Orienteringane er tenkt å gjere kontrollutvalet betre kjent med føremålet til selskapet, status for drifta, økonomiske forhold og dei utfordringane selskapet har.

På www.purehelp.no ligg det føre mellom anna følgjande opplysningar om selskapet:

Offisiell foretaksinformasjon

- Juridisk navn: RYGJATUN EIGEDOM AS
- Org nr: 919 220 406
- Selskapsform: Aksjeselskap
- Daglig leder: Kjetil Brekke
- NACE-bransje: 68.209 Utleie av egen eller leid fast eiendom ellers

Eiere (1)

Navn

Aksjetype

SULDAL KOMMUNE

Ordinære aksjer

Org nr 964 979 189

Roller

Daglig leder

Kjetil Brekke

Styrets leder

Torkel Sandvik Myklebust

Styremedlem

Lasse Eide

Styremedlem

Marianne Reitan

Styremedlem

Endre Kvæstad

Styremedlem

Anita Kristensen

Tidsrama er sett til 30-40 minutt inkludert spørsmål. Dersom nokon av utvalsmedlemmene har innspel eller særskilte ønskjer om emne eller spørsmål, må dei varsle sekretariatet om det før møtet.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie

Seniorrådgjevar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	15.09.22	15/22
Kommunestyret	02.11.22	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – «KRITISK KOMPETANSE»

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

Suldal kommunestyre tar kommunedirektøren si tilbakemelding om oppfølging av revisjonsrapporten om «Kritisk kompetanse» til orientering.

Vedlegg: saksframlegg utarbeidd av kommunedirektøren, dagsett 23.08.22

Bakgrunn

Suldal kommunestyret vedtok samrøystes i møtet 14.12.21, sak 112/21 følgjande:

1. Suldal kommunestyre har merka seg det som kjem fram i Rogaland Revisjon IKS sin rapport «Kritisk kompetanse» og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til kommunedirektøren for vidare oppfølging av rapporten sine 3 tilrådingar.
3. Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 6 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

Føremålet med prosjektet var å undersøkje korleis Suldal kommune identifiserer kompetansegap og kva kommunen gjer for å lukka eventuelle gap.

Revisjonen hadde følgjande hovudbodskap og tilrådingar

1. Vurdere om ein skal innføre sluttsamtalar som ein fast rutine i tilfelle kor faste tilsette vel å slutta i kommunen.
2. Sjå nærmare på korleis kommunen kan oppfylle kompetansekrava til fagleg fordjuping blant lærarar som vert gjeldande frå 2025.
3. Vurdere korleis kommunen kan forberede seg på å møte behovet for fleire tilsette innan helse og omsorg.

Oppfølging/tilbakemelding

Kommunedirektøren har i saksframlegget som er vedlagt gjort greie for oppfølging av rapporten og korleis tilrådingane har blitt følgt opp. Tilbakemeldinga tar punktvis for seg kvar av dei tri tilrådingane. Det er gjeve kommentarar og gjort greie for kva som har blitt forbetra. Kommunedirektøren skriv følgjande:

Vurdering og konklusjon

Kommunedirektøren meiner rapport om «Kritisk kompetanse» frå Rogaland Revisjon IKS har vore nyttig. Rapporten munna ut i tre tilrådingar. Desse har kommunedirektøren arbeidd vidare med i organisasjonen. Saka som ligg føre er ein del av oppfølginga av forvaltningsrevisjonsrapporten, og vert sendt til politisk handsaming som kommunedirektøren si tilbakemelding på arbeidet som er gjort i organisasjonen.

Kommunedirektøren har drøfta forvaltningsrevisjonsrapporten i dei vanlege informasjonsmøta med dei frikjøpte tillitsvalde og hovudverneombodet i år. Det vart også avtalt eit utvida informasjonsmøte i mai med fokus på kompetanse der me hadde besøk av Ryfylke IKS. Tillitsvalde var samd i dei utfordringane som rapporten peika på, og var positiv til at kommunedirektøren ville innføre sluttsamtalar i organisasjonen.

Punkt 1 om sluttsamtalar

Det å gjennomføra ein sluttsamtale er eit viktig bidrag til kontinuerleg utvikling og forbetring av organisasjonen. Dette passar fint inn i den heilheita som kommunedirektøren ønskjer at organisasjonen skal praktisera ved heile tida å vera i utvikling for å verta best mogleg. Me sikrar oss verdifull informasjon frå den tilsette om bakgrunnen for at vedkomande sluttar i tilfelle den syner behov for at me må gjera endringar hjå oss som arbeidsgjevar.

Kommunedirektøren har avgjort at me innfører sluttsamtalar som ein fast rutine for alle som sluttar i faste stillingar i kommunen. Det er laga ein eigen mal som skal nyttast til dette føremålet. Det er lagt til einingsleiarane å følgja opp sluttsamtalen. I særskilde tilfelle kan HR gjennomføra sluttsamtalen. Det er ein fortruleg samtale, men om det er viktige moment som må følgjast opp så vil desse verta teke vidare med kommunalsjef og ev. kommunedirektør. Utfylt skjema for gjennomført sluttsamtale skal arkiverast i personalmappa til den tilsette. Kommunedirektøren er iferd med å implementere ordninga i organisasjonen.

Sluttsamtalen er obligatorisk for dei som sluttar i Suldal kommune. Tilsette som går over til ei anna eining kan få samtale dersom dei eller einingsleiar dei ønskjer det. I einingane der ein veit det er høg turnover kan kommunalsjef avgjera at det skal gjennomførast sluttsamtalar med alle. Her kan det kome fram viktig informasjon som gjer til at me klarar å setje i verk dei rette tiltaka for å stoppe den høge interne turnoveren frå eininga. Noko turnover internt i organisasjonen er sunt. Den tilsette vil då skaffa seg kompetanse frå ulike fagområde og arbeidsplassar som passar den enkelte betre ut i frå individuelle preferansar. Dette må sjåast på som ein positiv og ønskja turnover. Det er den uønskja turnoveren der den tilsette sluttar fordi den ikkje trivast eller får brukt sin kompetanse på arbeidsplassen me vil setja i verk tiltak for å avgrensa mest mogleg.

Den enkelte einingsleiar får viktig informasjon til bruk i eige utviklings- og forbetningsarbeid i eininga. Det kan også føre til at einingsleiaren må gjera vurderingar/ tiltak før ny rekrutteringsprosess vert sett i verk. Det er viktig at sluttsamtalen vert gjennomført som ein samtale ansikt til ansikt, og det er ikkje eit skjema som skal fyllast ut.

Kommunedirektøren ser at turnover også heng i lag med permisjonsreglement. Ein ser at det er behov for å revidera eit i overkant ope reglement. Det er lett å sjå på den enkelte eining framfor kva for utfordringar ein permisjon kan gje for ei anna eining. Kommunedirektøren ønskjer å tydeleggjera permisjonsreglementet. Dei siste åra er det også gjort ei innstramming ved at det kun er høve til 1 års permisjon for å prøve seg ut i ei annan stilling. Tidlegare var det mogleg å få 2 års permisjon til dette.

Punkt 2 - kompetansekrava til lærarane

Den andre tilrådinga frå revisjonen var å sjå på korleis me oppfyller kompetansekrava til fagleg fordjupning blant lærarar som vert gjort gjeldande nasjonalt frå 2026. I følgje opplæringslova kap. 10, og forskrifter kap. 14, er det stilt følgjande krav til kompetanse:

«1. – 7. klasse: lærarar må ha 30 studiepoeng i norsk, engelsk og matematikk, i tillegg til å oppfylle tilsetjingskrava.

8. – 10. klasse: lærarar må ha 60 studiepoeng i norsk, engelsk og matematikk. Elles 30 studiepoeng i øvrige fag. For valfaga, arbeidslivsfag og utdanningsval er det ikkje eit krav om relevant studiepoeng for å undervise i faga, men også oppfylle tilsetjingskrava.»

Suldal kommune utarbeidar kompetanseplanar for kvar skuleleiing. Det vert oppmoda til vidareutdanning for tilsette gjennom kompetanse for kvalitet. Ved nyrekruttering vert det peika på behov for rett kompetanse. Det er gjort forsøk på å rekruttere søkjarar direkte frå utdanningsinstitusjonar, og det er noko Suldal vil sjå meir på framover. Me arbeidar vidare med ein form for «Suldalspakken» med ulike gode som skal gjera det attraktivt å søkje jobb i Suldal kommune.

Det gjeld både å tilby bustader, samt barnehageplass og konkurransedyktig løn. For tilsette med rett kompetanse ønskjer kommunedirektøren å tilby faste stillingar sjølv om det i utgangspunktet ikkje var ein fast stilling dei søkte på. Suldal kommune har gode ordningar for etter- og vidareutdanningar der me gjev gode økonomiske incentiv for å gjennomføra kompetansehevinga med inntil 2 års bindingstid, jf. hovudtariffavtalen.

Det vil vera særskild viktig for Suldal kommune å satse på kompetanseheving av eigne tilsette sidan dei allereie er bufaste her, og det har tidlegare vist seg å vera vellukka for lang tid framover.

Punkt 3 om å møte behovet for fleire tilsette innan helse og velferd

Det tredje punktet som revisjonen tilrår Suldal kommune er å vurdere korleis me kan førebu oss på å møte behovet for fleire tilsette innan helse og velferd.

Befolkningssamansetninga syner at Suldal har langt færre barn enn tidlegare, og at me no har kome til eit punkt der me har fleire eldre over 67 år enn barn under 15 år. Suldal kommune har allereie sett i verk tiltak her.

Kommunedirektøren har sett ned ei gruppe på oppvekst og helse og velferd der ein ser på korleis ein kan omdisponere tilsette i oppvekst over til helse og velferd etter behov som følgje av demografiutviklinga. Dette prosjektet vert kalla for Krysspunkt 2025. Det vert laga felles oversikt over tilsette og kompetanse først og fremst for å sjå på kva me direkte kan gjera for dei tilsette i oppvekst som har helsefagleg utdanning. Me ser på tiltak for at desse tilsette skal ønskja seg tilbake i omsorgsyirket framover. Det er viktig å sjå på kva me kan gjera for å rekruttera våre eigne framover. For å trygga overgangen tilbake til omsorg er det viktig å leggja til rette for oppdatering av sin faglege kompetanse. Her må me sjå nærare på kva for kompetansepakkar me kan tilby for desse tilsette.

Suldal kommune har gjennom mange år lagt til rette for grunnutdanning med økonomisk kompensasjon og tilrettelegging av arbeidstida. Tidleg på 2000-talet utdanna me fleire sjukepleiarar der me framleis har fleire av desse tilsette hjå oss i dag. Dette må seiast å ha vore eit særskilt tiltak. Suldal kommune har på ny lagt til rette for grunnutdanning med økonomisk kompensasjon og tilrettelegging av arbeidstida. Det same har me gjort for tredje gong for vernepleiarar, og for grunnskulelærarutdanning.

Frå nyttår legg ein opp til årsturnus i alle einingar knytt til helse og velferd. Dette er ei arbeidstidsordning som legg opp til at dei tilsette sjølv kan få tilpassa sin arbeidstid til sin kvardag. Me har stor tru på at dette vil føre til at fleire tilsette kan verta verande i omsorgsyirket over tid. Fleire av dei som har slutta peikar nemleg på vanskane med ubekvem arbeidstid og familieliv.

Fleire eldre over 67 år fører også til behov for fleire legar. Det vart i fjor laga ein plan for legetenesta. Der kom det blant anna fram at det skal utgreiast ev. iverksetjing av ein privat legeheimel. Det vil kome ein politisk sak om dette i 2022.

Eit godt tiltak Suldal kommune har iverksett dei siste par åra er den sterke auken i talet på lære plassar, og då spesielt i helsearbeidarfaget. Me har i dag totalt 19 lærlingar, og av dei er 12 i helsearbeidarfaget. Denne satsinga er viktig for å sikre rekruttering til helse og velferd framover.

Ein viktig faktor for å lukkast med rekrutteringa her vil også vera satsinga på heiltidskultur. Suldal kommunestyre vedtok i møte den 03.11.20 som sak 76/20 ny heiltidserklæring for Suldal kommune. Kommunedirektøren har fulgt opp heiltidsarbeidet blant anna i samarbeid med dei tillitsvalde, og arbeidar vidare med utvikling av heiltidskultur i Suldal. Det vil naturleg nok ta noko tid før me kan stadfeste at me har fått til heiltidskultur i Suldal kommune.

Sekretariatet sine kommentarar

I følgje kommunelova § 23-2 bokstav E og forskrift for kontroll og revisjon § 5, ligg det til kontrollutvalet å sjå til at forvaltningsrevisjonar blir følgt opp. Dette for å sikre at kontrollen får effekt og bidrar til forbetringar. Utvalet skal også rapportere til kommunestyret korleis merknadene er følgt opp.

Det ligg ikkje til kontrollutvalet å fastsette korleis administrasjonen skal følge opp påviste avvik/manglar i det konkrete tilfellet, då dette er rådmannen sitt ansvar. Kontrollutvalet kan og rapportere om tidlegare saker til kommunestyret dersom kontrollutvalet meiner saker ikkje er følgt opp på ein tilfredsstillande måte.

Det har vore praksis for at administrasjonen møter i utvalet og orienterar om oppfølginga og/eller svarer på spørsmål, i tillegg til den skriftlege oversendinga.

I denne saken har administrasjonen laga eit saksframlegg med innstilling til kommunestyret. Sekretariatet har gjort kommunedirektøren merksam på at det er kontrollutvalsekretariatet som førebur sakene til kontrollutvalet. Det er kontrollutvalet som innstiller til kommunestyret i saker om forvaltningsrevisjon, jamfør kommunelova § 23-2 bokstav E og forskrift for kontroll og revisjon § 5.

Sekretariatet har ikkje høyrte noko meir frå kommunedirektøren og har valt og ta innhaldet i kommunedirektøren sitt saksframlegg inn i saka. Saksframlegget frå kommunedirektøren er vedlagt saka.

Sekretariatet meiner kommunedirektøren har gjeve ei grei tilbakemelding på korleis revisjonen sine tilrådingar har blitt følgt opp.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

Sakspapir

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Tordis-Kristin Tobiassen	K1-216, K3-&58, K1-439	21/1277

Saksnr	Utval	Dato
	Kontrollutvalet	
	Kommunestyret	
	Administrasjonsutvalet	

Tilbakemelding på forvaltningsrevisjonsrapporten om "Kritisk kompetanse"

Dok.dato
23.08.2022

Tittel
Tilbakemelding på
forvaltningsrevisjonsrapporten om
"Kritisk kompetanse"

Dok.ID
528266

Kommunedirektøren si innstilling

Suldal kommune tek rapporten om oppfølging av forvaltningsrapport om «Kritisk kompetanse» til vitande.

Saksopplysningar

Fakta

Kommunestyret vedtok i møte 14.12.21, sak 112/21 følgjande:

1. «Suldal kommunestyre har merka seg det som kjem fram i Rogaland Revisjon IKS sin rapport «Kritisk kompetanse» og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til kommunedirektøren for vidare oppfølging av rapporten sine 3 tilrådingar.
3. Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 6 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.»

Revisjonen hadde følgjande hovudbodskap og tilrådingar:

1. «Vurdere om ein skal innføre sluttsamtalar som ein fast rutine i tilfelle kor faste tilsette vel å slutta i kommunen.
 2. Sjå nærmare på korleis kommunen kan oppfylle kompetansekrava til fagleg fordjupning blant lærarar som vert gjeldande frå 2025.
 3. Vurdere korleis kommunen kan forberede seg på å møta behovet for fleire tilsette innan helse og omsorg.»
- Kontrollutvalet i Suldal kommune bestilte 11.02.2021 i sak 5/21 forvaltningsrevisjon med tittelen «Kritisk kompetanse».
 - Rapporten frå Rogaland Revisjon IKS leverte rapporten til kontrollutvalssekretariatet den 15.10.21.
 - Kontrollutvalet handsama rapporten i møte den 04.11.21.
 - Suldal kommunestyre handsama rapporten i møte den 14.12.21 i sak 112/21.

Vurdering og konklusjon

Kommunedirektøren meiner rapport om «Kritisk kompetanse» frå Rogaland Revisjon IKS har vore nyttig. Rapporten munna ut i tre tilrådingar. Desse har kommunedirektøren arbeidd vidare med i organisasjonen. Saka som ligg føre er ein del av oppfølginga av forvaltningsrevisjonsrapporten, og vert sendt til politisk handsaming som kommunedirektøren si tilbakemelding på arbeidet som er gjort i organisasjonen.

Kommunedirektøren har drøfta forvaltningsrevisjonsrapporten i dei vanlege informasjonsmøta med dei frikjøpte tillitsvalde og hovudverneombodet i år. Det vart også avtalt eit utvida informasjonsmøte i mai med fokus på kompetanse der me hadde besøk av Ryfylke IKS. Tillitsvalde var samd i dei utfordringane som rapporten peika på, og var positiv til at kommunedirektøren ville innføre sluttsamtalar i organisasjonen.

Punkt 1 om sluttsamtalar

Det å gjennomføra ein sluttsamtale er eit viktig bidrag til kontinuerleg utvikling og forbetring av organisasjonen. Dette passar fint inn i den heilheita som kommune- direktøren ønskjer at organisasjonen skal praktisera ved heile tida å vera i utvikling for å verta best mogleg. Me sikrar oss verdifull informasjon frå den tilsette om bakgrunnen for at vedkomande sluttar i tilfelle den syner behov for at me må gjera endringar hjå oss som arbeidsgjevar.

Kommunedirektøren har avgjort at me innfører sluttsamtalar som ein fast rutine for alle som sluttar i faste stillingar i kommunen. Det er laga ein eigen mal som skal nyttast til dette føremålet. Det er lagt til einingsleiarane å følgja opp sluttsamtalen. I særskilde tilfelle kan HR gjennomføra sluttsamtalen. Det er ein fortruleg samtale, men om det er viktige moment som må følgjast opp så vil desse verta teke vidare med kommunalsjef og ev. kommunedirektør. Utfylt skjema for gjennomført sluttsamtale skal arkiverast i personalmappa til den tilsette. Kommunedirektøren er iferd med å implementere ordninga i organisasjonen.

Sluttsamtalen er obligatorisk for dei som sluttar i Suldal kommune. Tilsette som går over til ei anna eining kan få samtale dersom dei eller einingsleiar dei ønskjer det. I einingane der ein veit det er høg turnover kan kommunalsjef avgjera at det skal gjennomførast sluttsamtalar med alle. Her kan det kome fram viktig informasjon som gjer til at me klarar å setje i verk dei rette tiltaka for å stoppe den høge interne turnoveren frå eininga. Noko turnover internt i organisasjonen er sunt. Den tilsette vil då skaffa seg kompetanse frå ulike fagområde og arbeidsplassar som passar den enkelte betre ut i frå individuelle preferansar. Dette må sjåast på som ein positiv og ønskja turnover. Det er den uønskja turnoveren der den tilsette sluttar fordi den ikkje trivast eller får brukt sin kompetanse på arbeidsplassen me vil setja i verk tiltak for å avgrensa mest mogleg.

Den enkelte einingsleiar får viktig informasjon til bruk i eige utviklings- og forbetringsarbeid i eininga. Det kan også føre til at einingsleiaren må gjera vurderingar/ tiltak før ny rekrutteringsprosess vert sett i verk. Det er viktig at sluttsamtalen vert gjennomført som ein samtale ansikt til ansikt, og det er ikkje eit skjema som skal fyllast ut.

Kommunedirektøren ser at turnover også heng i lag med permisjonsreglement. Ein ser at det er behov for å revidera eit i overkant ope reglement. Det er lett å sjå på den enkelte eining framfor kva for utfordringar ein permisjon kan gje for ei anna eining. Kommunedirektøren ønskjer å tydeleggjera permisjonsreglementet. Dei siste åra er det også gjort ei innstramming ved at det kun er høve til 1 års permisjon for å prøve seg ut i ei annan stilling. Tidlegare var det mogleg å få 2 års permisjon til dette.

Punkt 2 - kompetansekrava til lærarane

Den andre tilrådinga frå revisjonen var å sjå på korleis me oppfyller kompetansekrava til fagleg fordjupning blant lærarar som vert gjort gjeldande nasjonalt frå 2026. I følgje opplæringslova kap. 10, og forskrifter kap. 14, er det stilt følgjande krav til kompetanse:

«1. – 7. klasse: lærarar må ha 30 studiepoeng i norsk, engelsk og matematikk, i tillegg til å oppfylle tilsetjingskrava.

8. – 10. klasse: lærarar må ha 60 studiepoeng i norsk, engelsk og matematikk. Elles 30 studiepoeng i øvrige fag. For valfaga, arbeidslivsfag og utdanningsval er det ikkje eit krav om relevant studiepoeng for å undervise i faga, men også oppfylle tilsetjingskrava.»

Suldal kommune utarbeidar kompetanseplanar for kvar skuleleiing. Det vert oppmoda til vidareutdanning for tilsette gjennom kompetanse for kvalitet. Ved nyrekruttering vert det peika på behov for rett kompetanse. Det er gjort forsøk på å rekruttere søkjarar direkte frå utdanningsinstitusjonar, og det er noko Suldal vil sjå meir på framover. Me arbeidar vidare med ein form for «Suldalspakken» med ulike gode som skal gjera det attraktivt å søkje jobb i Suldal kommune. Det gjeld både å tilby bustader, samt barnehageplass og konkurranse-dyktig løn. For tilsette med rett kompetanse ønskjer kommunedirektøren å tilby faste stillingar sjølv om det i utgangspunktet ikkje var ein fast stilling dei søkte på. Suldal kommune har gode ordningar for etter- og vidareutdanningar der me gjev gode økonomiske incentiv for å gjennomføra kompetansehevinga med inntil 2 års bindingstid, jf. hovudtariffavtalen. Det vil vera særskilt viktig for Suldal kommune å satse på kompetanseheving av eigne tilsette sidan dei allereie er bufaste her, og det har tidlegare vist seg å vera vellukka for lang tid framover.

Punkt 3 om å møte behovet for fleire tilsette innan helse og velferd

Det tredje punktet som revisjonen tilrår Suldal kommune er å vurdere korleis me kan førebu oss på å møte behovet for fleire tilsette innan helse og velferd.

Befolkningssamansetninga syner at Suldal har langt færre barn enn tidlegare, og at me no har kome til eit punkt der me har fleire eldre over 67 år enn barn under 15 år. Suldal kommune har allereie sett i verk tiltak her. Kommunedirektøren har sett ned ei gruppe på oppvekst og helse og velferd der ein ser på korleis ein kan omdisponere tilsette i oppvekst over til helse og velferd etter behov som følgje av demografiutviklinga. Dette prosjektet vert kalla for *Krysspunkt 2025*. Det vert laga felles oversikt over tilsette og kompetanse først og fremst for å sjå på kva me direkte kan gjera for dei tilsette i oppvekst som har helsefagleg utdanning. Me ser på tiltak for at desse tilsette skal ønskja seg tilbake i omsorgsyrtet framover. Det er viktig å sjå på kva me kan gjera for å rekruttere våre eigne framover. For å tryggja overgangen tilbake til omsorg er det viktig å leggja til rette for oppdatering av sin faglege kompetanse. Her må me sjå nærare på kva for kompetansepakkar me kan tilby for desse tilsette.

Suldal kommune har gjennom mange år lagt til rette for grunnutdanning med økonomisk kompensasjon og tilrettelegging av arbeidstida. Tidleg på 2000-talet utdanna me fleire sjukepleiarar der me framleis har fleire av desse tilsette hjå oss i dag. Dette må seiast å ha vore eit særskilt vellukka tiltak. Suldal kommune har på ny lagt til rette for grunnutdanning med økonomisk kompensasjon og tilrettelegging av arbeidstida. Det same har me gjort for tredje gong for vernepleiarar, og for grunnskulelærarutdanning.

Frå nyttår legg ein opp til årsturnus i alle einingar knytt til helse og velferd. Dette er ei arbeidstidsordning som legg opp til at dei tilsette sjølv kan få tilpassa sin arbeidstid til sin kvardag. Me har stor tru på at dette vil føre til at fleire tilsette kan verta verande i omsorgsyrtet over tid. Fleire av dei som har slutta peikar nemleg på vanskan med ubekvem arbeidstid og familieliv.

Fleire eldre over 67 år fører også til behov for fleire legar. Det vart i fjor laga ein plan for legetenesta. Der kom det blant anna fram at det skal utgreiast ev. iverksetjing av ein privat legeheimel. Det vil kome ein politisk sak om dette i 2022.

Eit godt tiltak Suldal kommune har iverksett dei siste par åra er den sterke auken i talet på læreplassar, og då spesielt i helsearbeidarfaget. Me har i dag totalt 19 lærlingar, og av dei er 12 i helsearbeidarfaget. Denne satsinga er viktig for å sikre rekruttering til helse og velferd framover.

Ein viktig faktor for å lukkast med rekrutteringa her vil også vera satsinga på heiltidskultur. Suldal kommunestyre vedtok i møte den 03.11.20 som sak 76/20 ny heiltidserklæring for Suldal kommune. Kommunedirektøren har fulgt opp heiltidsarbeidet blant anna i samarbeid med dei tillitsvalde, og arbeidar vidare med utvikling av heiltidskultur i Suldal. Det vil naturleg nok ta noko tid før me kan stadfeste at me har fått til heiltidskultur i Suldal kommune.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	15.09.22	16/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	212	

OPPFØLGING AV FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL AV ØKONOMIFORVALTNINGA FOR 2021

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Suldal kontrollutval tar kommunedirektøren si tilbakemelding dagsett 07.09.22 til revisor sin uttale om etterleving av økonomiforvaltninga for 2021 til orientering.

Vedlegg: kommunedirektøren si tilbakemelding, dagsett 07.09.22

Bakgrunn

Kontrollutvalet vedtok samrøystes i møtet 28.04.22, sak 10/22 følgjande:

Suldal kontrollutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2021 og revisor si gjennomgang til orientering.

Suldal kontrollutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sin merknad innan 01.09.22.

I følgje kommunelova § 23-2 bokstav B skal kontrollutvalet bl.a. påse «...at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak....».

Vidare står det i kommuneloven § 24-9 om kontroll med økonomiforvaltninga følgjande:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

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

Uttale for 2021

Rogaland Revisjon IKS kom med sin uttale 05.04.22, for Suldal kommune om perioden 01.01. - 31.12.21.

Revisor konkluderte med:

Negativ konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, og på grunn av forhold som er omtalt i avsnitt «Grunnlag for negativ konklusjon», avgis det erklæring med negativ konklusjon.

Grunnlag for negativ konklusjon

Resultat av våre kontroller:

Gaver, representasjon og bevertning:

Det er kontrollert 42 transaksjoner.

- 20 bilag mangler formål/ anledning eller hvem utgiften gjelder eller begge deler. Det er da et avvik på 47 % av bilagene

Reiser:

Det er kontrollert 10 bilag

- 1 av bilagene manglet formål med en reise

Det er da et avvik på 10 % av bilagene. For utgifter til reiser vurderes rutinene som tilfredsstillende

Kommunedirektøren si tilbakemelding

Vedlagt følger kommunedirektøren si tilbakemelding, dagsett 07.09.22. Der skriv kommunekasseraren følgjande:

For att rekneskapen for 2022 skal ble rettast mogleg, har ein gjennomført eigenkontroll av ca 300 bilag. Dei feil som er avdekt er sendt ut til leiar for området med krav om ettersending av rett dokumentasjon. Ein reknar med at dette i tillegg gjev opplæringseffekt i organisasjonen. Kommunekassen held for tida på med å laste denne dokumentasjonen inn i rekneskapen.

Det er også sendt ut e-post til alle som har konterer/attestant/tilvisar rolle i fakturahandsaming om at våre rutinar må etterlevast.

Han skriv vidare:

I tillegg til dette, blir det som ledd i kontroll av fakturahandsaming gjort kontroll av faktura frå leverandørar som normalt leverer bevertning. Dersom føremål og deltakarar ikkje er oppgitt, blir desse returnert til sakshandsamar.

Avvik i framtida vil vurderast meldt i vårt avvikssystem.

Sekretariatet sine kommentarar

I følgje kommunelova § 23-2 bokstav B og forskrift for kontroll og revisjon § 3, ligg det til kontrollutvalet å sjå til at rekneskapsrevisor sine påpeikingar blir retta eller følgt opp. Dette for å sikre at kontrollen får effekt og bidrar til forbetringar. Dersom påpeikingane ikkje blir retta eller følgt opp, skal kontrollutvalet rapportere det til kommunestyret.

Det ligg ikkje til kontrollutvalet å fastsette korleis administrasjonen skal følge opp påviste avvik/manglar i det konkrete tilfellet, då dette er kommunedirektøren sitt ansvar.

Det har vore praksis for at administrasjonen møter i utvalet og orienterar om oppfølginga og/eller svarer på spørsmål, i tillegg til den skriftlege oversendinga.

Sekretariatet meiner kommunedirektøren/kommunekasseraren i denne saka har gjeve ei grei tilbakemelding. Kontrollen har gjort at det er tatt tak i rutinane, og forbetringstiltak er sett i verk.

Etter § 24-7 siste ledd skal revisor årleg gje ein skriftleg oppsummering til kontrollutvalet om skriftlege påpeikingar som er tatt opp, men som ikkje er retta opp eller som ikkje er tilstrekkeleg følgt opp. Etter denne tilbakemeldinga frå administrasjonen vil dei då kunne vise til kva som er blitt gjort i etterkant av kontrollen.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær



Kommunekassen og it
Suldal kommune

Kontrollutvalet

Dato: 07.09.2022
Arkivkode: K1-210
Dykkar ref.
Vår ref. 22/410-6
22/13238
Arnfinn Gundersen

**KOMMUNEDIREKTØREN SI TILBAKEMELDING TIL KONTROLLUTVAL
OPPFØLGING AV REVISOR SINE MERKNADER PÅ ETTERLEVING AV
DOKUMENTASJON AV GÅVER, REPRESENTASJON OG BEVERTNING**

Syner til sak 10/22 forenkla etterlevingskontroll i kontrollutvalet 28.04.22 vedkommende manglende dokumentasjon på utgifter knytt til gåver, representasjon og bevertning.

Det er uheldig at me har eit stort avvik i høve reglane på dette området. Kommunedirektøren vil følgje opp at dette blir ordna for ettertida.

For att rekneskapen for 2022 skal ble rettast mogleg, har ein gjennomført eigenkontroll av ca 300 bilag. Dei feil som er avdekt er sendt ut til leiar for området med krav om ettersending av rett dokumentasjon. Ein reknar med at dette i tillegg gjev opplæringseffekt i organisasjonen. Kommunekassen held for tida på med å laste denne dokumentasjonen inn i rekneskapen.

Det er også sendt ut e-post til alle som har konterer/attestant/tilvisar rolle i fakturahandsaming om at våre rutinar må etterlevast.

I tillegg til dette, blir det som ledd i kontroll av fakturahandsaming gjort kontroll av faktura frå leverandørar som normalt leverer bevertning. Dersom føremål og deltakarar ikkje er oppgitt, blir desse returnert til sakshandsamar.

Avvik i framtida vil vurderast meldt i vårt avviksystem.

Med helsing
Arnfinn Gundersen
Kommunekasserar

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og treng ingen signatur

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	15.09.22	17/22
Kommunestyret	02.11.22	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	212	

SULDAL KOMMUNALE NÆRINGSFOND RSK-FONDET – TILBAKEMELDING FRÅ REVISOR

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling til kommunestyret:

1. Suldal kommunestyre har merka seg det som kjem fram i tilbakemeldinga frå Rogaland Revisjon IKS om Suldal kommunale næringsfond RSK-fondet og tek den til orientering.
2. Tilbakemeldinga vert oversendt til kommunedirektøren for vidare oppfølging av revisor sine tilrådingar.
3. Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av tilrådingane innan 9 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

Vedlegg: notat frå revisor, dagsett 31.08.22

Bakgrunn

Kontrollutvalet vedtok samrøystes i møtet 28.04.22, sak Ymse følgjande:

Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet)

Utvalsleiar var blitt kontakta av ein tipsar, som leiar kjenner identiteten til. Tipsaren meinte det mangla openheit i Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet). Det blei vist til at det mellom anna blei nytta ei privat e-postadresse i samband med innsending av søknadar. Utvalet var samd om å be revisor sjå nærare på korleis fondet sine rutinar og retningslinjer blir følgde. Revisor vil følgje opp saka.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 28.04.22:

Suldal kontrollutval ber Rogaland Revisjon IKS undersøke korleis Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) følgjer sine rutinar og retningslinjer.

Revisjonen si tilbakemelding

Vedlagt følger revisjonen si tilbakemelding, dagsett 31.08.22. I tilbakemeldinga gjer revisor greie for formål og retningslinjer for fondet. Det blir vist nøkkeltal for perioden 2017 til 2021. Vidare gjer revisor greie for korleis saker blir registrert og om handsaming av dokumentasjon. Revisor har og sett på møteoffentlegheit, tildelingar, habilitet og klagemoglegheit.

Revisor har under kvart av desse tema gjort greie for praksis og kome med sine vurderingar.

I oppsummering og konklusjon skriv revisor følgjande:

Rogaland Revisjon har undersøkt korleis Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) følgjer gjeldande lovar og reglar samt interne rutinar og retningslinjer.

Det er sett nærmare på følgjande tema som det gjennom undersøkinga vart funnet grunn til å undersøkje nærmare:

- Registrering
- Dokumentasjon
- Møteoffentlegheit
- Tildeling
- Habilitet
- Klagemoglegheiter

Revisjonen har i dei ulike tema peika på fleire måtar fondet kan forbetre si verksemd.

Vår vurdering er at fondet blant anna må følgja reglane i forvaltningslova og arkivlova vedrørande grunngiving av vedtak jf. fvl. § 24, informasjon om klagemoglegheiter jf. fvl. § 27, og arkivering jf. arkivlova § 5 jf. § 6.

Fondet bør og sikra ein betra registrering av saker og tydeleggjer habilitetsvurderingar. I tillegg bør det informerast om møteoffentlegheit. Dette for å sikra etterrettelegheit, openheit og gjennomsigtigheit.

Kommunedirektøren sin kommentar

Revisor skriva at sidan dette ikkje er ein ordinær forvaltningsrevisjon har ikkje notatet vore sendt på ordinær høyring. Revisor har lekevel sendt notatet til kommunedirektøren, slik at kommunen fekk moglegheit til gjennomlesing og gi sine kommentarar. Kommunedirektøren har følgjande kommentar:

Suldal kommune har snakka med revisor i prosessen og det har vore god dialog. Revisjonen har slik me ser det gjort ein grundig og god jobb.

Kommunedirektøren i Suldal støttar difor opp under vurderingane i rapporten.

Sekretariatet sine kommentarar

Sekretariatet meiner at revisjonen har gjort ei god og grundig jobb i si undersøking. Dei har henta inn informasjon frå aktuelle kjelder. I notatet forklarar revisor på ei grei og oversiktleg måte kva dei har fått av informasjon. Revisor har under kvart tema peika på måtar fondet kan forbetre si verksemd.

Kontrollutvalet kan som kjent ikkje pålegge kommunedirektøren oppgåver. Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet sender saka til kommunestyret, og at kommunestyret ber kommunedirektøren følgje opp revisor sine tilrådingar.

Det vil vere naturleg at utvalet og kommunestyret får ei tilbakemelding om oppfølginga om ei viss tid. Sekretariatet meiner at ni månader vil vere høveleg.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

SULDAL KOMMUNALE NÆRINGSFOND RSK-FONDET

OPPDRAGET

Kontrollutvalet i Suldal kommune vedtok 28.04.22 følgende:

«Suldal kontrollutval ber Rogaland Revisjon IKS undersøke korleis Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) følgjer sine rutinar og retningslinjer.»

Metode

Rogaland Revisjon har gjort ei enkel undersøking av Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) i samsvar med vedtak ovanfor.

Revisjon har i samanheng med undersøkinga hatt dialog per telefon og e-post med leiar for RSK-fondet, Udmund Nybø. Me har og gått igjennom tilsend dokumentasjon frå leiar av fondet. Me har avgrensa gjennomgangen til dokumentasjon knytt til åra 2017-2021. Dette er sett opp mot vedtektene for fondet vedteke, 28.03.1977. I tillegg er det gjennomført telefonsamtalar og innhenta informasjon frå økonomirådgivar, Ronny Mehus Rugland, og Fungerande leiar for Organisasjon og innbyggarkontakt, Martine Førre, begge i Suldal kommune.

Oppdraget er utarbeida av forvaltningsrevisor og jurist Bjørghild Undheim, og er kvalitetssikra av senior forvaltningsrevisor Svein Kvalvåg.

KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR

Då dette arbeidet ikkje er ein ordinær forvaltningsrevisjon, men ei enkel undersøking, vart notatet ikkje sendt på ordinær høyring i kommunen. Notatet vart likevel sendt til kommunedirektøren, der kommunen fekk moglegheit til gjennomlesing og å gi ein kommentar.

Kommunedirektøren i Suldal kommune har sendt over følgende kommentar:

Suldal kommune har snakka med revisor i prosessen og det har vore god dialog. Revisjonen har slik me ser det gjort ein grundig og god jobb.

Kommunedirektøren i Suldal støttar difor opp under vurderingane i rapporten.

SULDAL KOMMUNALE NÆRINGSFOND - RSK-FONDET

Formål og retningslinjer

Suldal kommunale næringsfond – RSK-fondet vert oppretta ved Kgl. Resolusjon 21 desember 1962.

Det kjem fram av vedtektene til fondet, vedteke av Suldal kommunestyre 28. mars 1977 følgjande:

Formålet med fondet er etter § 2 å: *«ytte økonomisk stønad til tiltak som kan fremja næringslivet (Under dette bla.industri, jordbruk, skogbruk og seterdrift) i distrikt som blir ramma av dei vassdragsreguleringane som Røldal.Suldal Kraft A/S gjennomfører i samsvar med kgl. Resolusjon av 21. desember 1962 (Bratlandsdalselven, Grubbedalselven, Kvandalselven, Bleskedtadelven, Roalkvamselven, Suldalsvatnet, Suldalslågen). Stønad kan givast til enkeltpersonar, foreiningar, andelslag, aksjeselskap og offentlege institusjonar.»*

Fondet kan yte lån og lånegaranti, tilskott, aksjeteikning og stipend jf. § 6.

Fondet får årleg overført midlar frå Norsk Hydro som skal nyttast til tilskot. I 2021 utgjorde dette kr. 305 000,-. I tillegg kan dei nytta renter på innskoten kapital. Sjølvve fondskapitalen er bunden jf. § 3.

Fondet blir administrert av eit styre på 5 medlemmer, valt av kommunestyret i Suldal. Styret vel sjølv leiar og nestleiar. Fondet rapportar gjennom årsmelding og rekneskap til kommunestyret i Suldal. Fondet sine møte er opne for alle jf. § 4.

Før utbetaling av stønad skal det sendast inn dokumentasjon på utgiftene og ferdigmelding jf. § 8.

Fondet sine midlar blir lyst ut i Suldalsposten og på kommunen sine nettsider. Det kjem fram av annonseringa at søknadene skal innehalda:

- Namn og organisasjonsnummer på søkjar
- Omtale av prosjektet
- Budsjett med finansieringsplan
- Teikningar

Forholdet til forvaltningslova

Forvaltningslova gjeld den verksemda som blir driven av forvaltningsorgan, som er alle organ for stat eller kommune jf. forvaltningslova § 1. Det kjem fram av forarbeida til forvaltningslova, NOU 2019:5 s.169-170, at det må gjerst ei tolking om fond *«skal reknast som ei stifting, eit særlovsselskap, eit sjølvstendig forvaltningsorgan eller berre som ein formues- og inntektsmasse som er særskilt avsett rekneskapsmessig, eventuelt med særskilde reglar for forvaltninga av ho.»* I rundskriv H -1/11 som gjeld «standardvedtekter for

kommunale næringsfond gitt i vasskraftsaker (kraftfond og heimfallsfond)» kjem det fram at vedtak om avslag på søknad om støtte må reknast som enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2.

Dette taler for at kommunale næringsfond oppretta som kraftfond, slik som her, blir rekna som ein del av kommuneverksemda. Hvor formues- og inntektsmasse er særskild avsett rekneskapsmessig, og har dermed særskilde reglar for forvaltninga av ho. Det vil seia at reglane i forvaltningslova kjem til bruk for verkeområdet til fondet.

Nøkkeltal

Nøkkeltal er henta frå årsmeldinga til Suldal kommune for år 2017 til 2021, samt årsoppgjer for fondet¹.

År	Fondskapital	Disponible midlar	Talet på søknader	Tilskot (kr.)	Tilskot (tal)
2021	673 000	328 000	13	328 000	9
2020	673 000	494 000	5	545 000	5
2019	673 000	178 000	15	418 500	11
2018	673 000	230 000	4	145 000	4
2017	673 000	105 000	6	255 500	6

Dersom eit prosjekt som har fått tildelt støtte ikkje sendar ferdigmelding innan 3 år blir støtta trekt tilbake. Tilskotet blir også redusert dersom faktisk kostnad vert lågare enn tildelt tilskot. Desse midla blir då tilbakeført til disponible midlar. Ifølgje kommunen er dette årsaka til forskjellen mellom disponible midlar, og tilskot. I år 2020 vart det eksempelvis trekt tilbake kr. 80 000,-. Desse midla vert då overført til fondets disponible midlar. Fondet hadde difor reelt kr. 574 00,- i disponible midlar.

Årsoppgjeret for fondet blir presentert i eit rekneark. Årsoppgjeret framstår som relativt oversikteleg, men kan etter vårt syn forbeistrast noko.

Det går ikkje fram av rekneskapen kva midlar som er utbetalt og kva midlar som er trekte tilbake. Desse er ført i den same regnskapskolonnen og bør etter vår syn skiljast slik at dette framkommer tydeleg for brukare av rekneskapen.

Vidare fann revisjonen eit mindre avvik i antal tilskot i 2021. Dette var 9 og ikkje 10 som det framkommer i fondets årsoppgjer.

Registrering av saker

Det vert oppgitt av leiar i fondet at det er ei forskyving i behandling av saker, som gjer at dei ikkje følgjer kalenderåret. Det hendar og at saker kjem inn eit år, og blir registrert med saksnummer det året, men først blir hansama året etter. Det vil seia at ei sak som kjem inn i år

¹ Tal henta frå Årsmelding for Suldal kommune år 2021, 2020, 2019, 2018

2019, blir registrert som sak i år 2019, sjølv om vedtaket først føreligg i år 2020. Dette skjer dersom det kjem inn saker etter avhalda møte det året.

Denne praksisen fører til uheldige registreringar. Dette då til dømes sak 6-2019 blei handsama i møte 19.04.2021, i staden for møtet 17.08.2020 der sakene 1 til 5 – 2019 blei handsama. Dette gjer at det kan vera vanskeleg å få oversikt over kor mange saker som har vore dei ulike åra, og kva utbetalingar som er gjennomført. Dette kan og føra til feil i rapporteringar. Det at rapporteringa er rett handlar i stor grad om å sikra etterrettelegheit. Noko som igjen sikrar at styringa til fondet er gjennomsiktig, og sikrar tillit.

Vurdering:

Etter vår vurdering bør sakene bli registrerte med saksnummer det året dei vert handsama slik praksis er for folkevalde organ som kommunestyret, formannskap etc. Dette for å sikra ei god oversikt over sakar som blir handsama, og tildelingar som er gjort aktuelt år.

Dokumentasjon

Leiar får alle søknadar og ferdigmeldingar på den private e-posten sin. Det vert vurdert om det er nokre risikoar tilknytt dette. Moglege risikoar er blant anna at det ved uventa langvarig vakanse ikkje vil vera andre som får tilgang til innkommande søknader ol. Kommunen har opplyst om at det er mogleg at leiar av styret får ein kommunal e-post. Dette vil utgjere ei kostnad på om lag 4000/5000 kr. i året. Det er vanleg praksis at til dømes folkevalde i kommunen bruker private e-postadresser. Det er berre ordførar og varaordførar som disponerer kommunal e-post. Leiar i fondet peikar og på at andre i styret vil gripa tak i dette dersom ein situasjon med langvarig vakanse oppstår, men er positiv til å bruka kommunal e-post dersom dette er ønska.

Fondet sin dokumentasjon blir av leiar lagra på ei lokal digital mappe som berre han disponerer. Mappa inneheld vedtak, søknader, bekreftelsar på gjennomført arbeid, og dessutan anna dokumentasjon slik som årsmeldingar og referat frå styremøte. Etter vår vurdering er mappa uoversiktleg. Leiar fortel at han tidlegare har bede kommunen om ein plass til å lagra dokumentar til fondet. Dette har ikkje vorte vidare følgt opp.

Leiar fører og oversikt over alle søknader og vedtak i eit excel- skjema, som han manuelt oppdaterer. Det blir opplyst at dette er ei gjeldande oversikt. Gjennomgang av denne oversikta viser likevel fleire avvik frå det som er vedteke, og rapporteringar i årsmeldinga. Dette då det er fleire feilføringar. Leiar visar til at han registrer sak og vedtak i oversikta når han lagar innstillingar i forkant av møtet. Det kan derfor henda at det ikkje blir oppdatert dersom det blir vedteke noko anna i møtet.

Kommunen opplys at dei får alle vedtak frå styret, oppmoding om utbetalingar og årsmelding ol. Kommunen lagrar dokumenta fysisk i ein perm, og ansvarleg økonomirådgivar har noko dokumentasjon lagra digitalt i ei mappe som berre han disponerer. Kommunen får ikkje grunnlaget for utbetalingane, berre ein e-post der det kjem fram at utbetaling skal gjerast.

Kommunen har bede om at det blir innført ein rutine der også kommunen får grunnlaget for utbetalinga.

Vurdering:

Dokumentasjonen til fondet bør etter vår vurdering sikrast på ein betre måte enn det gjerast i dag. Dette for å sikra etterrettelegheit og gjennomsiktighet. Fondet si verksemd blir rekna som ein del av kommunen, og dermed skal dokumentasjonen som er arkivverdig bli arkivert i samsvar med gjeldande lovverk jf. arkivlova § 5 jf. § 6. Dette vil også sikra offentlegheit og openheit rundt verksemda til fondet. Då dokumenta til fondet vil vera gjenstand for innsyn ol. Det naturlege ville vore å arkivert alle sakane i kommunens sak/arkivsystem

Revisjonen gjer kommunen merksam på at det finst andre sky-baserte løysingar, som gir moglegheiter for å kunna dela dokumentasjon mellom utvalde medlemmer av styret og tilsette i kommunen.

Møteoffentlegheit

Det blir publisert i lokalavisa, Suldalsposten, og på kommunens nettstad når og kvar møta skal være. I tillegg kjem det fram på kommunen sin nettstad kva søknader som skal handsamast. Det kjem ikkje fram av annonseringa at møtet er opent for alle.

Vurdering:

Etter vår vurdering bør det koma fram av annonseringa at møtet er opent for alle. Dette for å sikra ein reell møteoffentlegheit. Dette vil igjen være med å sikra openheit og gjennomsiktighet.

Tildelingane

Leiar opplyser om at det i vurderingane om søknadene er i samsvar med vedtektene, er nokre gonger klart, til dømes ved private førespurnader. Andre gonger, dersom det til dømes kjem nye problemstillingar, vil det vera skjønsmessige vurderingar av om ein søknad fell innanfor formålet til fondet.

I vedtaka blir det gitt ei kort grunngiving på kvifor det eventuelt er tildelt støtte, eller gitt avslag. Grunngivingane er ei standard setning som ikkje seier noko konkret om sjølve vurderinga som er gjort i kvar enkelt sak. Ved avslag kjem det ikkje alltid fram kva grunngivinga er. Dette gjer det vanskeleg å ettergå kva vurderinga har vore.

Vurdering:

Etter vår vurdering bør det komma tydeleg fram i vedtaka kva grunngivinga for vedtaka er, og kva vurderingar som er gjorde med tanke på om søknaden er i samsvar med formålet til fondet jf. forvaltningslova § 24.

Habilitet

Suldal kommune er ein liten kommune. Dette gjer at det kan vera spørsmål om habilitet i søknader som skal behandlast av styret jf. forvaltningslova § 6 jf. § 8. Det kjem ikkje tydeleg fram av alle vedtak om det er gjort ei habilitetsvurdering eller ikkje.

Vurdering:

Det bør etter vår vurdering komma fram av vedtaka om det er gjort ei habilitetsvurdering. Dette for å sikra ei gjennomsiktigheit og openheit rundt prosessen.

Klagemoglegheit

Det kjem fram av rundskriv H -1/11 som gjeld «standardvedtekter for kommunale næringsfond gitt i vasskraftsaker (kraftfond og heimfallsfond)» at vedtak om avslag på søknad om støtte må reknast som enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. I forvaltningslova § 28, 2 ledd at heiter det *«For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan oppretta i medhald av lov om kommunar og fylkeskommunar, er klageinstansen kommunestyret eller fylkestinget, eller etter desses føresegn, formannskapet eller fylkesutvalet eller ein eller fleire særskilde klagenemnder utnemnt av kommunestyret eller fylkestinget»*.

Det kjem fram av årsmeldingane at det ikkje har vore klager for inneverande år. Det kjem derimot ikkje fram av vedtaka at det er klagemoglegheiter, og kven som er klageorgan. Det er difor uklart om søkjarar har kjennskap til moglegheitene til å klaga.

Vurdering:

For å sikra klagerett bør det etter vår vurdering koma fram informasjon om moglegheitene til å klaga, og kven som er klageorgan i vedtaka jf. forvaltningslova § 27.

OPPSUMMERING OG KONKLUSJON

Rogaland Revisjon har undersøkt korleis Suldal kommunale næringsfond (RSK-fondet) følgjer gjeldande lovar og reglar samt interne rutinar og retningslinjer.

Det er sett nærmare på følgande tema som det gjennom undersøkinga vart funnet grunn til å undersøkje nærmare:

- Registrering
- Dokumentasjon
- Møteoffentlegheit
- Tildeling
- Habilitet
- Klagemoglegheiter

Revisjonen har i dei ulike tema peika på fleire måtar fondet kan forbetre si verksemd.

Vår vurdering er at fondet blant anna må følgja reglane i forvaltningslova og arkivlova vedrørande grunngiving av vedtak jf. fvl. § 24, informasjon om klagemoglegheiter jf. fvl. §

27, og arkivering jf. arkivlova § 5 jf. § 6. Fondet bør og sikra ein betra registrering av saker og tydeleggjer habilitetsvurderingar. I tillegg bør det informerast om møteoffentlegheit. Dette for å sikra etterrettelegheit, openheit og gjennomsiktigheit.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	15.09.22	18/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2022

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Suldal kontrollutval tar dei framlagde eigenerklæringane dagsett 29.06.22 og 09.08.22 frå oppdragsansvarleg revisor Tore Kristensen og Silje Nygård, Rogaland Revisjon IKS til orientering.

Vedlegg: Revisors eigenerklæring, dagsett 09.08.22 – Tore Kristensen - regnskapsrevisjon
Revisors eigenerklæring, dagsett 29.06.22 – Silje Nygård - forvaltningsrevisjon

Saksorientering:

Kommunelova § 24-4 og forskrift om kontrollutval og revisjon kap. 3. §§ 16-21 slår fast at oppdragsansvarleg revisor for kommunar skal være uavhengig og ha god vandel. Forskrifta slår også fast at oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet, jf. § 3 – «påse.... at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kap. 2 og 3».

Ifølgje kommunelova § 24-4 skal den som foreter revisjon for ein kommune ikkje ta oppdrag for kommunen dersom revisor eller revisor sine nærstående har ein slik tilknytning til kommunen at den kan svekke revisor si sjølvstende og objektivitet. I tillegg seier forskrifta §§ 16-21 noe om dei krav som vert stilt for at revisor skal være uavhengig, og dei avgrensingar som gjeld for revisor ved gjennomføring av revisjonsoppdraget.

Vurdering:

I følgje forskrifta § 19 skal oppdragsansvarleg revisor **årleg**, og elles ved behov, gje ein skriftleg eigenerklæring av si sjølvstende til kontrollutvalet. Krav til sjølvstende og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er berre oppdragsansvarleg revisor som pliktar å leggje fram ei skriftleg vurdering for kontrollutvalet.

Revisor gjer der greie for si sjølvstende overfor kommunen i samsvar med krava i kommunelova og i forskrifta. Det går fram at det ikkje ligg føre noko som tilseier at revisorane frå RR ikkje er uavhengig når det gjeld forholdet til Suldal kommune. Fråsegna vert gjeve på revisor sitt eige ansvar og skal ikkje godkjennast av kontrollutvalet, men bli tatt til orientering.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

Til kontrollutvalget i Suldal kommune

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHET OVERFOR SULDAL KOMMUNE

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

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

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

OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

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

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

Stavanger, 09.08.2022
Rogaland Revisjon IKS



Tore Kristensen
Statsautorisert revisor

Til kontrollutvalget i Suldal kommune

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHET OVERFOR SULDAL KOMMUNE

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

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

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

OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

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

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

Stavanger, 29.06.2022
Rogaland Revisjon IKS


Silje Nygård

Leder forvaltningsrevisjon

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	15.09.22	19/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

ORIENTERING OM REVISJONSSTRATEGI OG FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL FOR REVISJONSÅRET 2022

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Suldal kontrollutval tar revisor sin gjennomgang om revisjonsstrategi og risiko- og vesentlegheitsvurderingar som grunnlag for den forenkla etterlevingskontrollen for revisjonsåret 2022 til orientering.

Bakgrunn

Etter kommunelova § 23-2, bokstav a skal kontrollutvalet ”*påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte*”. Kontrollen blir gjennomført bl.a. ved at revisjonen rapporterer til kontrollutvalet på dei ulike trinna i revisjonsprosessen. Rapporteringa skal dekkje både planlegging, gjennomføring og oppsummering av arbeidet.

I følge kommunelova § 24-2 og god kommunal revisjonsskikk skal revisor planlegge sitt arbeid, og då med årleg utarbeide ein plan for revisjon av rekneskapet. Dette er eit internt dokument som styrer det arbeidet revisor må utføre for å kunne godkjenne rekneskapet..

Strategi 2022

Rogaland Revisjon IKS har varsla at dei har utarbeida ein slik plan/strategi for Suldal kommune. Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor vil presentere planen/strategien i møtet.

Revisor vil i tillegg orientere om forenkla etterlevingskontroll (FEK). Etter kommunelova § 23-2 skal kontrollutvalet bl.a. «*påseat det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak....*».

Etter kommunelova § 24-9 skal revisor basere FEK på ein risiko- og vesentligheitsvurdering, som skal leggjast fram for kontrollutvalet. Revisor skal seinast 30. juni gje ei skriftleg uttale om resultatet av kontrollen.

Revisor skal innhente tilstrekkeleg informasjon til å vurdere om det ligg føre brot på lovar, forskrift eller vedtak, og om brotet må ha mykje å seie for økonomiforvaltninga.

Føremålet med FEK er å førebyggje svikt og medverke til å sikre at kommunen følgjer sentrale lovar og vedtak på økonomiområdet.

Revisor vil gje ein munnleg orientering til utvalet om hovudinnhaldet i sitt arbeid. Opplysningar som kjem fram i møtet kan bli vurdert som ikkje offentlege og møtet kan difor bli lukka, jf. i medhald av Offentleglova § 24/ kommuneloven § 11-5 tredje ledd bokstav b, men dette skal også vurderast opp mot omsyn til meir-offentlegheit, før eventuelt lukking.

Rekneskapen vert ikkje avslutta før etter at rekneskapen for 2022 er lagt fram våren 2023. Hovudarbeidet i det enkelte rekneskapsåret starter difor ikkje før om hausten og på nyåret.

Forskrift om kontrollutval og revisjon § 19 pålegg også oppdragsansvarleg revisor årleg, og elles ved behov, å gje ein skriftleg vurdering av sin uavhengigheit ogandel til kontrollutvalet. Eigenerklæringa for 2022 vert lagt fram for utvalet i same møte som revisjonsstrategi.

Kontrollutvalet si handsaming av revisjonsplan og evt. informasjon om rekneskapsrevisjonen så langt i 2022, vil altså vere eit ledd i å sjå til at kommunen sine rekneskapar blir revidert på ein tryggande måte og at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Slik sekretariatet ser det, bør kontrollutvalet få høve til å komme med innspel til fokusområde i interimrevisjonen som skal gjennomførast, evt. seinare revisjonar, dersom dei ønskjer det, sjølv om det er revisjonen som fastset den endelege revisjonsplanen.

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i møtet, vert det tilrådd at kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	15.09.22	20/22
Kommunestyret	15.12.22	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	151	

BUDSJETTFRAMLEGG 2023 - KONTROLLARBEIDET I KOMMUNEN

Sekretariatet sitt framlegg til innstilling:

Suldal kontrollutval gjer framlegg om eit samla budsjett for kontrollarbeidet i Suldal kommune for budsjettåret 2023 med ei totalramme på **kr 1 410 000,- eks mva** fordelt på følgjande:

Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)	kr	219 300
Kjøp av sekretærtenester (teneste 1100 art 13750)	kr	202 800
Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700)	kr	987 900

Vedlegg: framlegg til budsjett for 2023

Saksorientering

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen sine rekneskap blir revidert og at det blir utført forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Utvalet skal utarbeide framlegg til budsjett for kontrollarbeidet. Dette inkluderer budsjett for kjøp av revisjonstenester, sekretariatstenester og utgifter til utvalet. Denne saka blir lagt fram som kontrollutvalet sitt framlegg til budsjett for kommunen sitt kontrollarbeid for 2023.

I følgje kommunelova har kontrollutvalet eit vidt arbeidsfelt og er berre underordna kommunestyret. Kontrollutvalet sitt tilsyn er ikkje avgrensa til berre å gjelde det økonomiske. Kontrollutvalet skal også sjå etter at saksførebuing og vedtaksprosessar, både i administrasjonen og i dei andre politiske organa fungerer på ein måte som garanterer oppfylling av alle faglege krav, og varetar grunnleggande rettstryggleiksomsyn overfor kommunen sine innbyggjarar og andre som måtte bli ramma av kommunale vedtak.

Kontrollutvalet sitt ansvar er i fyrste rekke eit påsjå-ansvar, og utvalet si rolle vil fyrst og fremst vere som bestillar. Ein viktig del av dette ansvaret vil vere å sjå til at bestillingane til revisor tilfredsstillar kommunen si trong til ein kvar tid. Dersom kontrollutvalet ønskjer å gjere ei tilleggsbestilling hos revisor utover vedteken ramme, må utvalet be kommunestyret om ei høgare ramme.

Kontrollutvalet har eit lovpålagt ansvar for å utarbeide budsjettframlegg for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Sidan kontrollutvalet er direkte underlagt kommunestyret, skal kontrollutvalet sitt budsjettvedtak etter forskrifta leggast fram for kommunestyret samstundes

som kommunen samla budsjett for 2023 vert vedteken. Dersom kontrollutvalet si innstilling er lagt inn frå administrasjonen i kommunedirektøren sitt budsjettframlegg, har blitt tolka slik er det ikkje naudsynt å leggje saka fram for kommunestyret som eige sak eller vedlegg.

I dei fleste kommunar er det praksis at utvalet si innstilling blir lagt inn i kommunedirektøren sitt budsjettframlegg, utan endringar, dvs. inga kutt/reduksjon.

Budsjettframlegg frå kontrollutvalet kan berre bli endra av kommunestyret. Grunnen til at kontrollutvalet sitt budsjett er i ei særstilling, er at utvalet skal vere **fritt og uavhengig** av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontrollutvalet skal kontrollere får innverknad på kontrollorganet si budsjetttramme.

Formannskapet kan likevel, i sitt samla budsjett, gjere framlegg eit endra beløp i forhold til det kontrollutvalet gjer framlegg om. Kontrollutvalet sitt budsjettframlegg skal likevel uendra følge det samla budsjettframlegget til kommunestyret, slik at kommunestyret ved budsjetthandsaminga har informasjon om både kontrollutvalet sitt framlegg og formannskapet si innstilling til budsjett, jf. forskriften § 2.

Når det gjeld betaling for tenester som vert kjøpt av selskap/samarbeid, vert budsjettet her fastsett av representantskapet og av styret, og kan berre bli endra av desse. Det gjeld i denne saka dei overslag som er oversendt frå Rogaland Revisjon IKS om rekneskapsrevisjon og frå HKS IKS.

Budsjettet skal omfatte alle utgifter knytte til kontrollutvalet, sekretariatet og revisjonen si samla verksemd. Dette gjer at kontrollutvalet har eit forplikta ansvar for budsjett og regnskap tilsvarende det dei enkelte resultateiningane i kommunen har. Forskrifta pålegg kommunen å ha ei forsvarleg revisjonsordning og eit uavhengig sekretariat. Budsjettframlegget omfattar derfor lovpålagte oppgåver.

Budsjettet er delt inn i tre hovudpunkt: utgifter til kontrollutvalet, utgifter til kjøp av sekretariatstenester og kjøp av revisjonstenester:

Kontrollutvalet sine egne utgifter

Utgiftene til godtgjersle følger godtgjerslereglementet. Budsjettframlegget legg til grunn fire til frem møte i året. Medlemstallet er fem og møta er på rådhuset på dagtid. Det er også lagt inn midlar til å sende utvalsmedlemmer på kurs/møte i nettverk for kontrollutval. Medlemskontingenten til Forum for kontroll og tilsyn (FKT) er lagt inn her.

Rekneskapstalla for 2020 og 2021 er lågare enn budsjett, noe som skuldast mindre reiseverksemd dei siste to åra.

Sekretariatet vil gjere framlegg tidligare budsjettsum, som er på kr 219 300.

Sekretariatet

Representantskapet sitt vedtak

Suldal kommune er medeigar i det interkommunale selskapet Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariatstenestene herfrå. Representantskapet vedtok budsjettet for 2023 i møtet 25.04.22, sak 06/22.

Budsjettet er utarbeidet på bakgrunn av selskapsavtalen, der det går fram at det skal betalast ein årleg fast grunnsom og etter medgått timeforbruk basert på eigardel.

Kostnadane for Suldal neste år er sett til kr 202 800, som er ei auke på ca. 4 %. I prisen ligg all normal aktivitet i kontrollutvalet, frå sakshandsaming til utsending av innkallingar og utskrifter, arkivhald m.m. Sekretariatet vert drive etter sjølvkostprinsippet. Ved overskot har midla blitt overført til fond.

Revisjonskostnader

Revisor sitt budsjettframlegg

Vindafjord kommune er medeigar i det interkommunale selskapet Rogaland Revisjon IKS, og kjøper difor sine revisjonstenester frå dette selskapet. Sekretariatet har mottatt framlegg til budsjett frå revisor basert på vedtak av selskapets styre og representantskap. Når **budsjettet** er vedtatt i representantskapet, er det **bindande** for kommunane.

Rekneskapsrevisjonen blir utført innanfor fastsatt lovbestemte krav. Revisor sitt budsjett omfattar utgifter til vanleg rekneskapsrevisjon, attestasjonar, forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll i samsvar til planer vedtatt av kommunestyret, samt oppmøte i utvalet.

Rogaland Revisjon har for 2023 ført opp totalt 890 timer. I dette er det lagt inn 490 timer til rekneskapsrevisjon og 400 timer til forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll. Rekneskapsrevisjonen er vurdert til attestasjon med 190 timer, regnskapsrevisjon 250 timer, oppmøte i utvalet med 50 timer.

Timeprisen er for 2023 sett til kr 1.110,- eks. mva. I 2022 var/er den kr 1.060,- eks. mva. Ny timepris vil føre til at budsjettframlegget for 2023 vil innebere ei auke i revisjonsutgiftene med 4,7 %.

Rekneskapsrevisjon

Budsjett for kjøp av revisjonstenester inkluderer rekneskapsrevisjon, forenkla etterlevingskontroll, attestasjonar, forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. For 2023 har sekretariatet lagt inn **kr 543 900** til kjøp av rekneskapsrevisjonstenester på bakgrunn av revisor sitt framlegg.

Kontrollutvalet har liten innflytelse på utgiftene som går med til rekneskapsrevisjon, etterlevelseskontroll og attestasjonar. Revisor gjer sjølvstendige vurderingar av kor mange timer som blir kravd for å utføre den lovpålagte (rekneskaps-)revisjonen. Revisor sitt budsjettanslag for rekneskapsrevisjon må difor bli lagt til grunn for kontrollutvalet sitt budsjettarbeid.

Forvaltningsrevisjon

Når det gjeld forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll står kontrollutvalet friare. Kommunelova seier ikkje noko nivå for kor mykje ressursar som skal gå med til desse revisjonsformene. Lova har krav om at det minimum skal bli lagd fireårsplaner for kva forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontroller som skal bli gjennomført. Planane skal vere basert på risiko- og vesentlegheitsvurderingar som grunnlag for kor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Planane blir vedtatt av kommunestyret og gjeld for angitt periode.

Loven seier ikkje kor mange kontroller som bør bli gjennomført i perioden eller pr. år. Dette blir avgjort ut frå vedtekne planer, tilgjengelege ressursar og kommunestyret sitt vedtak.

I budsjettet for kjøp av forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll har det seinare år vore lagt inn 400 timar. Erfaringsmessig har det blitt bestilt og lagt fram ein til to rapportar kvart år. Rapportene skal sikre innbyggjarane gode tenester, finne forbedringspotensiale og/eller sikre etisk forsvarlig drift av kommunen.

Kontrollutvalet gjør prioriteringar ut frå vedtekne planer for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll når det blir bestilt rapporter frå revisor. Det er ikkje uvanlig at det kan komme innspel underveis som gjer at utvalt gjør omprioriteringar i forhold til vedtekne planer.

Sekretariatet vil tilrå at dagens nivå blir opprettheldt, og gjer framlegg om at talet på timer blir som tidlegare år. Budsjettsum som blir då **kr 444 000** i 2023 i følgje Rogaland Revisjon.

Samla revisjonskostnader vil då komme på **kr 987 900** i 2023.

Kontrollutvalet sitt samla budsjettframlegg

For oversikt over budsjettforslaget for 2023, sjå eige vedlegg. Det er her sett opp eit samla budsjett på **kr 1 410 000 eks mva** til kontroll i 2023. Kommunen betaler meirverdiavgift på kjøp av tenester frå revisor. Desse vert refundert, slik at denne posten skal gå i null.

Sekretariatet forutset at dersom det vert fremma framlegg om reduksjon i budsjettframlegget (evt. utvalet eller forvaltningsrevisjonskostnadene), skal det skje av formannskapet i tråd med forskrifta og ikkje av administrasjonen. Dersom kommunestyret vedtar endringar i kontrollutvalet sitt budsjettframlegg må dette meldast til kontrollutvalssekretariatet, då det vil få følger for utvalet sitt arbeid.

Saka vert lagd fram for kontrollutvalet med tilråding til kommunestyret for kommande års ramme for kontrollarbeidet i kommunen.

Aksdal, 08.09.22

Odd Gunnar Høie
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

Suldal kommune			
Budsjett for kontrollarbeidet 2023			
Art	Ansvar 12500/ Teneste 1001: Kontroll og tilsyn	Budsjett- framlegg 2023	Budsjett- framlegg 2022
10801	Fast godtgjersle kontrollutvalsleiar	kr 43 000	kr 39 500
10801	Møtegodtgjersle	kr 86 000	kr 79 000
10802	Tapt arbeidsforteneste	kr 1 000	kr 1 000
10990	Arbeidsgjevaravgift	kr 15 000	kr 13 000
	Løn og sosiale utgifter	kr 145 000	kr 132 500
11151	Bevertning	kr 5 000	kr 5 000
11500	Kurs og opplæring	kr 50 000	kr 60 000
11400	Annonsering	kr 800	kr 2 000
11601	Reiseutgifter	kr 15 000	kr 15 000
11950	Kontingentar/lisensar	kr 3 500	kr 3 500
	Kjøp av varer og tenester	kr 74 300	kr 85 500
13750	Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS	kr 202 800	kr 195 000
13750	Rogaland Revisjon IKS	kr 987 900	kr 943 400
	Kjøp av sekretariat- og revisjonstenester	kr 1 190 700	kr 1 138 400
	Kontrollutvalets totale budsjettramme	kr 1 410 000	kr 1 356 400
	Oversikt - Rogaland Revisjon IKS		
	Rekneskapsrevisjon, attestasjonar, mm.	kr 543 900	kr 519 400
	Forvaltningsrevisjon/eigarskapskontrollar	kr 444 000	kr 424 000
	Sum oversikt frå revisor	kr 987 900	kr 943 400
	Timepris	kr 1 110	kr 1 060
	Alle beløp er eks. Mva.		
	Timeoversikt		
	Rekneskapsrevisjon	250	250
	Attestasjonar	190	190
	Kontrollutval	50	50
	Anna (rådgivning etc.)	0	0
	Sum rekneskapsrevisjon, attestasjonar, mv.	490	490
	Forvaltningsrevisjon	400	400
	Timer i alt	890	890

SULDAL KOMMUNE

Perioderapportering 31.07.2022



Kunde	Måned												Tot. timer	Tot. sum eks mva
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Regnskapsrevisjon	60,75	37,5	95,5	18,5	3,75	18,3							234,25	248 305
Bekreftelse/attestasjoner	10,75	17	2,5	8,25	9,25	4,5	0,5						52,75	55 915
Kontrollutvalg		1,5		8,5									10,00	10 600
Rådgivning	6,5		1	0,5	5								13,00	13 780
Forvaltningsrevisjon	0,5	11,5	18	9	59	34,5	5,5						138,00	146 280
Total sum	78,5	67,5	117	44,75	77	57,3	6	0	0	0	0	0	448,00	474 880

SULDAL	FR	RR	ATT	KU	RÅD	TOTALT	SUM
B 2020	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	854 400
R 2020	432,0	353,8	120,5	28,0		934,3	896 928
B 2021	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	854 400
R 2021	307,6	291,8	84,5	45,5	68,3	797,6	765 677
B 2022	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	943 400
R 2022	138,0	234,3	52,8	10,0	13,0	448,0	474 880
B 2023	400,0	250,0	190,0	50,0		890,0	987 900

Budsjett 2023:

Budsjett fra tidligere år er videreført. Timeprisen økes med kr 50,- for 2023 slik at timepris blir kr 1 110,- + mva for kommuner og kr 1 165,- + mva for andre.

Forbruk 2022:

I regnskapsrevisjonen er årsoppgjør 2021 gjennomført og planlegging/interimsrevisjonen for 2022 påbegynt. Det er utført attestasjon av mva-kompensasjonen for tre terminer og ulike særattestasjoner som bl.a. tilskudd til ressurskrevende brukere, antall PUH, spillemidler og kompetansemidler. Forenklet etterlevelseskontroll er gjennomført og presentert for kontrollutvalget sammen med presentasjon av regnskapsrevisjonen. Av forvaltningsrevisjon er undersøkelse *Norsk Stein* gjennomført og prosjekt *Styring og kontroll med investeringsprosjekter* og *RSK fondet* under arbeid.