

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Postboks 120
4491 Kvinesdal
Bankkonto:
3080 32 25660
Organisasjonsnr.:
988 798 185

Til kontrollutvalets medlemmar:

Olav Mandt (leiar), Tor Hallvard Mosdøl (nestleiar), Ingrid Helle (medlem), Anne Blix Grimestad (medlem), Geir Anders Breive (medlem)

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Tid/stad: Fredag 16. februar 2024 kl. **09.00**, kommunehuset, møterom
kommunestyresalen

Orienteringar

Ordfører er invitert frå starten av møte for å orientere om:

- Ordførers forventningar til samarbeid og samspel med kontrollutvalet
- Kort om utviklinga i Bykle kommune og evt. andre aktuelle saker

Kommunedirektør er invitert for å orientere om:

- Kort presentasjon av organisasjonen
- Rutinar, praksis og evt. utfordringsbilde på forskotering av pleiepengar, kommunale avgifter og inkasso.
- Rutine for behandling av statlege tilsynsrapportar
- Informasjon til kontrollutvalet ved mislegheiter

SAKSLISTE

- SAK 01/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 29.11.23
SAK 02/24 ENGASJEMENTSBREV BYKLE KOMMUNE FRÅ AGDER
KOMMUNEREVISJON IKS
SAK 03/24 RAPPORT FORVALTNINGSREVISJON «INTERNKONTROLL -AVVIK
OG AVVIKSHÅNDTERING I BYKLE KOMMUNE»
SAK 04/24 KONTROLLUTVALET'S ÅRSMELDING 2023
SAK 05/24 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGAR FRÅ REVISOR
SAK 06/24 OMRÅDE REVISOR HAR VALGT FOR ETTERLEVELSESKONTROLL I
2023
SAK 07/24 REVISOR ORIENTERAR

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Open post

Referatsak

Ref 01/24 Lokalt tilsyn med skulane i Bykle kommune 2023

Eierkommuner:
Bygland, Bykle, Evje og Hornnes,
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:
Daglig leder Willy Gill
Telefon: 90 95 62 46
E-post: willy.gill@asekretariat.no

Rådgiver Inger Lise Austrud
Telefon: 91 86 99 75
E-post: inger.lise.austrud@asekretariat.no

Agder Sekretariat

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

Ref 02/24 Møteprotokoll representantskapsmøte i Setesdal Brannvesen IKS

Bykle, 9. februar 2024

Olav Mandt
Leiar

Inger Lise Austrud
Utvalsesekretær

Forfall og inhabilitet bes meldt til Inger Lise Austrud, tlf. 918 69 975 / ila@asekretariat.no
Kopi til: Ordførar, kommunedirektør, revisor, Bykle kommune, Setesdølen

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 01/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 01/24 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 29.11.23

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 29.11.23

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 29.11.23 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 29.11.23 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

BYKLE KOMMUNE – KONTROLLUTVALET

MØTEBOK

Møte nr. 04/23

Dato: 29.11.2023 kl. 10.00 – ca. kl. 11.50

Stad: Bykle Hotell

<p><u>Til stades:</u> Olav Mandt, leiar Tor Hallvard Mosdøl, nestleiar Ingrid Helle, medlem Anne Blix Grimestad, medlem Geir Anders Breive, medlem Bernt Einar Berntsen, varamedlem Hege Cecilie Trydal, varamedlem Peik H. Bachmann, varamedlem Thoralf Hildebrandt, varamedlem</p> <p><u>Forfall:</u> Jan Dagfinn Dalen, varamedlem</p>	<p><u>Andre til stades (heile eller deler av møtet):</u> Agder Kommunerevisjon IKS v/ Tommy Pytten, Tor Ole Holbek Agder Sekretariat v/ Inger Lise Austrud Administrasjonen v/ Eivind Severinsen (jurist)</p>
---	---

Det var ikkje merknader til innkalling og saksliste.

SAKSLISTE

SAK 20/23 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 20.09.23

SAK 21/23 KONTROLLUTVALET'S ÅRSPLAN 2024

SAK 22/23 TILBAKEMELDING EIGARSKAPSKONTROLL SMG IKS

SAK 23/23 REVISOR ORIENTERAR

SAK 24/23 INNSPEL RISIKO OG VESENTLIGHETSVURDERING

Orienteringar

Agder Sekretariat – presentasjon, oppgåver, arbeidet i kontrollutvalet

Agder Kommunerevisjon IKS – presentasjon, oppgåver

Praktisk

Kurs, konferansar og opplæring

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet:

Eventuelt

Referatsak

Ref 02/23 Klage på søknad prosjektleiar

Underskrift

Olav Mandt
Leiar

Kopi av møteboka sendes: Ordførar, kommunedirektør, revisor, Bykle kommune, Setesdølen

SAK 20/23 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRÅ MØTE 20.09.23

Vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 20.09.23 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Forslag til møteprotokoll frå møte 20.09.23

Bakgrunn for saka:

Forslag til protokoll frå møte 20.09.23 vert lagt fram for godkjenning.

Framlegg til vedtak:

1. Møteprotokoll frå kontrollutvalets møte 20.09.23 vert godkjent.
2. Leiar får fullmakt til å underteikne møteprotokollen

SAK 21/23 KONTROLLUTVALETS ÅRSPLAN 2024

Vedtak:

Framlegg til kontrollutvalets årsplan for 2024 vert vedteke med dei endringar som framkom i møte.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Framlegg til årsplan for 2024

Bakgrunn for saka:

Det er etablert ein praksis med å utarbeide ein årsplan for kontrollutvalet.

Sekretariatet har utarbeidd eit forslag til årsplan som vert lagt fram for godkjenning i utvalet.

Årsplanen er ikkje å forstå som ein fullstendig presentasjon av alle dei oppgåver/saker som kontrollutvalet vil handsame i løpet av året, men legger vekt på dei oppgåver som utvalet etter lov og forskrift er pålagt å handsame.

I tillegg til dei ordinære sakene vil det i løpet av året også dukke opp førespurnader og problemstillingar som vert gjenstand for drøfting i utvalet.

Kontrollutvalet oppfordrast til å komme med innspel til planen og bes vurdere moglege orienteringar.

Framlegg til vedtak:

Framlegg til kontrollutvalets årsplan for 2024 vert vedteke.

SAK 22/23 TILBAKEMELDING EIGARSKAPSKONTROLL SMG IKS

Vedtak:

Kontrollutvalet tar tilbakemelding på eigarskapskontroll SMG IKS til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Vedlegg:

Tilbakemelding frå kommunedirektør på eigarskapskontroll SMG IKS

Tilbakemelding frå dagleg leiar SMG IKS

Bakgrunn:

Eigarskapskontrollen i SMG IKS, vart handsama i kommunestyret 25.05.23.

Kommunestyret vedtok følgande:

Kommunestyret tar rapporten «Eigarskapskontroll Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS» frå Agder Kommunerevisjon IKS til orientering.

Kommunestyret ber kommunen/ eigarrepresentant/ selskapet følge opp tilrådingane i rapporten.

Kommunestyret ber kommunen/ eigarrepresentant/ selskapet rapportere skriftleg til kontrollutvalet om korleis revisors tilrådingar er følgt opp innan 10. september 2023.

Eigarskapskontroll er ein del av kontrollutvalets kontrollverksemd, jf. kommunelova § 23-4. Eigarskapskontroll er ei av dei lovpålagte oppgåvene til kontrollutvalet og utvalet skal sjå til at det vert gjennomført kontroll med den som utøver kommunens eigarinteresse og utøver mynde og på den måte som er fastsett i den aktuelle verksemda. I kontrollen inngår også ei vurdering av den som utøver eigarinteressene gjer dette i samsvar med kommunens vedtak og forutsetningar for forvaltninga av kommunens eigarinteresser.

Anbefalingar

På grunnlag av dei funn og vurderingar som er gjort av revisjonen i eigarskapskontrollen, kom revisjonen med desse anbefalingane: (Tilbakemeldingane i *kursiv* frå SMG IKS og i *blå kursiv* frå kommunedirektør)

- Revisjonen anbefaler at i og med at det utarbeides eierskapsmeldinger i hver valgperiode jf koml § 26-1, så bør man foreta en årlig rapportering til kommunestyret om økonomi og viktige saker i selskapet, jf pkt 5.4.

Vi er i tvil om hvem som skal foreta denne rapportering, vi mener at det er kommuneadministrasjonen som skal utarbeide en rapport som ligger frem for de respektive kommunestyrene.

Selskapet utarbeider årsberetning og årsregnskap hvert år. I årsberetningen er de viktigste ting tatt opp dette gjelder både økonomi og andre saker som er av stor betydning for selskapet. SMG stiller imidlertid gjerne i kommunestyret og informerer i samband med gjennomgang av en rapport på dette området eller i andre sammenheng.

- *Kommunedirektøren har for kommunestyreperioden satt opp temadager, der blant annet interkommunale selskap deltar for å rapportere om økonomi og andre viktige saker i selskapet. Dersom et IKS ikke er invitert til temadagene, rapporterer selskapene (av en vis størrelse) direkte i kommunestyremøte minst en gang pr. år. Det blir utarbeidet et årshjul for den resterende valgperioden for årlig rapportering til kommunestyret i form av deltakelse på temadag eller i kommunestyret.*
- Revisjonen anbefaler at selskapsavtalen oppdateres med lovhenvising etter ny kommunelov ved neste revisjon jf pkt 5.5.

SMG foretar en gjennomgang av selskapsavtalen og ser til at denne oppdateres med korrekte lovhenvisinger. Det vil samtidig bli vurdert om det er andre endringer som bør gjennomføres.

Dersom nødvendig vil selskapsavtalen bli behandlet i representantskapet i representantskapsmøte i desember, hvoretter den oversendes kommunene for godkjenning. Med hensyn til rettelsene i forhold lovhenvising mener vi ikke dette trenger behandles i kommunestyrene.

- Revisjonen anbefaler at kommunen vurderer å avholde eiermøter ut over representantskapsmøtene, for å sikre gjensidig informasjon mellom eierkommune og selskap, jf pkt 5.6

Selskapet vil fremover kalle inn til eiermøte to ganger i året. Av hensyn til planlegging og deltagelse vil disse bli lagt i forlengelse av de ordinære representantskapsmøter.

- *Kommunedirektøren har for 2024 satt opp temadager for kommunestyret, der blant annet interkommunale selskap deltar for å rapportere om økonomi og viktige saker i selskapet.*
- Revisjonen anbefaler at man etablerer rutiner for vurdering og håndtering av habilitet i styret jf pkt 5.9.

Selskapet etablerer skriftlige rutiner for habilitetsvurdering. I innkalling til styremøter vil det fremover være en anmodning til styrerepresentantene om å vurdere sin habilitet i forhold til sakene i innkallingen.

- Revisjonen anbefaler at kommunen foretar en prinsipiell avklaring av godtgjøring for styreverv jf pkt 5.10.
- *Kommunedirektøren foreslår at det avklares i forbindelse med oppdatering av eierskapsmeldingen som skal legges fram i 2024.*
- Innføre en ordning som sikrer at styreverv rutinemessig blir innmeldt i KS styrevervregister, jf pkt 5.11.

SMG meldes i KS styrevervregister og ser til at medlemmer blir registrert i styrevervregisteret.

- Revisjonen anbefaler at rekruttering til styret ikke bør begrenses til kommunalt ansatte jf pkt 5.14

Eierkommunene har valgt en valgkomité som har ansvar for sammensetting av styrekandidater. Det er kommunestyrene som må ligge føringer til valgkomitéen om denne kan hente inn ekstern styrekompetanse.

- *Kommunedirektørutvalget som valgnemd tar det til etterretning*
- Revisjonen anbefaler at det nedtegnes i eierstrategi at det skal gjennomføres årlige styreevalueringer, jf pkt 5.15.

Styret i SMG vil innføre rutine gjennomføre en årlig egenevaluering av styret sitt arbeid.

- Revisjonen anbefaler at man ved revisjon av selskapsavtalen vurderer en ordning hvor man oppnevner numeriske vararepresentanter jf pkt 5.16.

SMG vil ved revidering av selskapsavtalen fremme forslag til endring i selskapsavtalen §8 om at det innføres numeriske varamedlemmer til styret i stedet for personlige varamedlemmer. Dette er en endring i selskapsavtalen som vi mener må behandles i eierkommunene.

- Revisjonen anbefaler at Bykle kontrollutvalg og kommunens revisor blir varslet fra kommunen om representantskapsmøter i SMG, jf. pkt 5.18.

Jevnfør teksten er det kommunen sitt ansvar å varsle kontrollutvalget og revisor om avholdelse av representantskapsmøte i SMG.

I forbindelse med innkalling til representantskapsmøte sender SMG innkallingen til eierkommunene/v. kommunedirektøren. Samme innkalling har vanligvis også blitt sendt revisor.

- *Kommunedirektøren utarbeider rutiner for å informere kontrollutvalget og revisor om representantskapsmøte i SMG. Rutinen skal være gjeldende fra den kommende valgperioden.*

Kommunedirektør vert invitert til møte for å orientere om kommunens oppfølging av anbefalingane.

Vurdering:

Det å bidra til forbedring er et viktig aspekt for kontrollutvalet ved gjennomføring av eigarskapskontroll. Sekretariatet har ingen spesielle merknader til tilbakemeldinga på oppfølginga av anbefalingane i rapporten.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar tilbakemelding på eigarskapskontroll SMG IKS til orientering.

SAK 23/23 REVISOR ORIENTERAR

Handsaming i møte:

Rapport forvaltningsrevisjon «Avvik og avvikhandtering» er sendt på høyring. Kjem til handsaming i neste møte i kontrollutvalet.

Vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Saksutgreiing:

Sakshandsamar: Inger Lise Austrud

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Fast post

Videre arbeid i kontrollutvalet: Neste møte i kontrollutvalet er torsdag 15.02.24

Praktisk

Sekretariatet sender ut informasjon om NKRF kontrollutvalskonferanse 31.01.24-01.02.24.

Alle medlemmar i kontrollutvalet får invitasjon til Agder Sekretariat sin dagskonferanse 10. januar 2024 på Rosfjord Strandhotel.

Eventuelt

Kontrollutvalet ber om orientering i neste møte om rutinar, praksis og evt. utfordringsbilde på forskotering av pleiepengar, kommunale avgifter og inkasso.

Orientering frå ordførar og kommunedirektør i neste møte.

Mediehandtering:

Kontrollutvalets leiar er den som skal uttale seg til media på vegen av utvalet.

Fullmakt til å stille i lukka kommunestyremøte:

Leiar og nestleiar får fullmakt av kontrollutvalet til å stille i lukka møte i kommunestyret.

SAK 24/23 INNSPEL RISIKO OG VESENTLIGHETSVURDERING

Framlegg frå Tor Hallvars Mosdøl:

Viser til sak 96/23 Søknad om ekstraordinært tilskott til Hovden Skigymnas AS

Det er føreslege og vedteke 3 mill i ekstraordinært tilskot til Hovden Skigymnas AS, i sak 96/23.

Bakgrunnen er store underskot i drifta fleire år tilbake, som ikkje er dekt inn av ansvarleg dagleg leing og styre i selskapet.

Årleg løyver Bykle kommune, etter søknad frå Hovden skigymnas, midlar i størrelsesorden 7-8 millionar til drift av Hovden Skigymnas AS, ref sak 95/23. I løyvinga for 2024 er det lagt til grunn at Hovden Skigymnas AS kvartalsvis må avgje statusrapport til formannskapet om drift og økonomi.

Det var i formannskapsmøtet nyleg føreslege å setje av midlar i størrelsesorden 50-100 millionar til bygging av bustader for elevane på Hovden skigymnas. Saka stoppa opp i denne omgong, men vil nok kome opp att i ei anna form.

Med andre ord er det store beløp og ressursar det er tale om rundt drifta av Hovden Skigymnas, som vert løyvd frå Bykle kommune. Dette kan det vere gode grunnar til, blant anna eit betydeleg antal kompetansekravjande arbeidsplassar og betydning for skuleelevar, lokalmiljø med meir.

Totalen av dette synst eg likevel gjev grunn til bekymring, for om midlane frå Bykle kommune vert bruka og disponert på ein ressursmessig god måte. Det kan sjå ut til at det er eit stort potensiale for forbetring av ressursforvaltning, som kontrollutvalet skal ha fokus på.

Eg vil på denne bakgrunn foreslå at kontrollutvalet bed om at det vert innarbeidd og prioritert ein forvaltningsrevisjon av Hovden Skigymnas AS, snarast råd.

Vedtak:

Kontrollutvalet ber om at det vert innarbeidd ein forvaltningsrevisjon av Hovden Skigymnas AS i risiko og vesentlighetsvurderinga som dannar grunnlag for plan for forvaltningsrevisjon.

Referatsak

Ref 02/23 Klage på søknad prosjektleiar

Sekretariatet sender ei tilbakemelding og veiledning til avsendar og peiker på at kontrollutvalet ikkje er rett mottakar på denne klagen. Formannskapet er kommunens klageorgan. Kopi av svarbrev til klagar vert oversendt kontrollutvalets medlemmar.

I framtida vil sekretariatet svare ut tilsvarande henvendinger med grunngjeving og orientering om eventuelle alternativ etter avtale med leiar. Dette for å få raskare tilbakemelding/ svar ved klager eller førespurnader. Det vert så lagt fram for kontrollutvalet om referatsak eller sak.

-

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 02/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

**SAK 02/24 ENGASJEMENTSBREV BYKLE KOMMUNE FRÅ AGDER
KOMMUNEREVISJON IKS**

Vedlegg:

Engasjementsbrev frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 4. januar 2024

Bakgrunn for saka:

Revisor har utarbeidd eit engasjementsbrev til kontrollutvalet, der formålet med og innhaldet i revisjonen og revisors plikter blir avklart.

Revisjonen består av rekneskapsrevisjon, eigarskapskontroll, forvaltningsrevisjon og anna kontroll. I engasjementsbrevet beskriv revisor si forståing av revisjonsoppdraget, slik at utvalet får ei oppfatning av kva som kan forventast av revisor. Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget vert utarbeidd for kvar valperiode eller oftare om det er forhold som tilseier det.

For nærmare informasjon viser ein til det vedlagte brev og til orientering i møte.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar engasjementsbrev frå Agder Kommunerevisjon IKS til orientering.

Kontrollutvalget
Bykle kommune

Kristiansand, 4.januar 2024

Engasjementsbrev - Bykle kommune

1. Innledning

Agder Kommunerevisjon IKS er valgt som revisor for Bykle kommune. Revisjonen består av regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller medhold av lov. Dette omfatter revisjonen av kommuneregnskapet. Med utgangspunkt i de revisjonsbestemmelsene som gjelder for kommuner og fylkeskommuner, herunder standarder for god kommunal revisjonsskikk, vil vi i dette brevet beskrive vår forståelse av revisjonsoppdraget, slik at utvalget får en oppfatning av rollefordeling og hva som kan forventes av oss som revisor.

Vårt honorar vil ta utgangspunkt i medgått tid, budsjett vedtatt av kommunestyret er basert på estimat på forbruk av tid.

2. Revisjonen – formål og innhold

Revisor skal utføre regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov, jf. kommuneloven § 24-2. Revisjon av kommunal og fylkeskommunal virksomhet skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk.

Vi vil gjennomføre og rapportere resultatene av vår revisjon i henhold til god kommunal revisjonsskikk, som er en rettslig standard. Innholdet i dette begrepet er normert av kommunelovens bestemmelser om revisjon, tilhørende forskrifter og etablerte og anerkjente standarder på området. Som medlem av NKRF – kontroll og revisjon i kommunene er vi underlagt jevnlike eksterne kvalitetskontroller.

Revisor har plikt til løpende å foreta en vurdering av egen uavhengighet. Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Ansatte i revisjonsselskapet avgir årlig en erklæring til selskapets ledelse om sin uavhengighet.

Ledelsenes ansvar

I henhold til kommunelovens § 25-1 er det kommunedirektøren i kommunen som er ansvarlig for at kommunens interne administrative kontroll og økonomiforvaltning er ordnet på en betryggende måte og er gjenstand for betryggende kontroll. Det er også kommunedirektøren sitt ansvar å fremme kommunens årsberetning og avlegge årsregnskapet i samsvar med

bestemmelsene i kommuneloven, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap for kommuner og fylkeskommuner og god kommunal regnskapsskikk.

Kommunens ledelse har også ansvaret for at vi som revisor har ubegrenset tilgang til registrerte opplysninger, dokumentasjon og annen informasjon vi finner nødvendig for å kunne utføre vårt arbeid, herunder korrespondanse, kontrakter, protokoller mv. Dette inkluderer også tilgang til systembeskrivelser og nødvendig veiledning.

Kommunestyret og kontrollutvalgets ansvar

Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på sine vegne. Kontrollutvalget skal påse at kommunen og forvaltningen blir forsvarlig revidert. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller basert på overordnet risiko - og vesentlighetsanalyse.

Forvaltningsrevisjon

I henhold til kommuneloven § 23-3 innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger. Herunder om

- a) forvaltningen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med kommunestyrets vedtak og forutsetninger,
- b) forvaltningens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,
- c) regelverket etterleves,
- d) forvaltningens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,
- e) beslutningsgrunnlaget fra administrasjonen til de politiske organer samsvarer med offentlige utredningskrav,
- f) resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets forutsetninger og/eller om resultatene for virksomheten er nådd.

Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området, og det skal etableres revisjonskriterier for det enkelte prosjekt.

Innenfor forvaltningsrevisjon av kommuner og fylkeskommuner er det NKRF som er det standardsettende organ. Grunnlaget og bakgrunnen for den enkelte forvaltningsrevisjon vil være beskrevet ved rapporteringen av den enkelte revisjon, slik at denne oppgaven ikke blir beskrevet ytterligere i dette brevet. Se for øvrig nærmere om rapportering under eget avsnitt.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er Tor Ole Holbek.

Eierskapskontroll

I henhold til kommunelovens § 23-4 skal kontrollutvalget påse at det føres kontroll med om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med

lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Planlegging, gjennomføring og rapportering av eierskapskontroll skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området.

Revisor skal sende et utkast til rapport om eierskapskontroll for uttalelse til selskapet som er omfattet av eierskapskontrollen og til den som utøver kommunens eierfunksjon. Uttalelsen(e) skal i helhet fremgå av rapporten som sendes til kontrollutvalget.

Oppdragsansvarlig revisor for eierskapskontroll er Tor Ole Holbek.

Regnskapsrevisjon

Når det gjelder regnskapsrevisjon vil grunnlaget for vårt arbeid i mindre grad være omtalt ved avrapportering, slik at vi her bruker noe mer plass på å beskrive vårt arbeid og grunnlaget for dette.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor er Tommy Pytten.

Årsregnskapet og de aktuelle delene av årsberetningen

I regnskapsrevisjonen er vår hovedoppgave å kontrollere om årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon og avgi en uavhengig uttalelse (revisjonsberetning) om at revisor har betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon og at det er avgitt i samsvar med lov og forskrifter. I tillegg kontrollerer vi om den revisjonspliktiges ledelse har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger.

Vi kontrollerer om årsberetningen inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever, og om opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet. Vi ser også etter om årsberetningen gir dekkende opplysninger om vesentlige beløpsmessige avvik fra årsbudsjettet og om vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene er dekkende beskrevet i årsberetningen.

Videre er det vår oppgave å vurdere om kommunen har ordnet den økonomiske internkontrollen på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll.

Årsregnskapet skal iht. kommuneloven § 14-6 være avlagt av kommunedirektøren innen 22. februar i året etter regnskapsåret. Årsberetningen skal avgis senest innen 31. mars.

Revisjonens utførelse og forholdet til internkontroll

God kommunal revisjonsskikk innebærer blant annet at vi kontrollerer utvalgte deler av materialet som underbygger informasjonen i årsregnskapet, foretar analytiske vurderinger og andre revisjonshandlinger som vi etter forholdene finner hensiktsmessige.

På grunn av en revisjons iboende begrensninger, sammen med internkontrollens iboende begrensninger, er det alltid risiko for at ikke all vesentlig feilinformasjon i regnskapet avdekkes, selv om revisjonen er planlagt og utført i samsvar med god kommunal revisjonsskikk, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Ved vår risikovurdering vurderer vi de interne kontrollene som er relevant for kommunens utarbeidelse av årsregnskapet med det formål å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for effektiviteten av enhetens interne kontroll.

Generelt vil en effektiv internkontroll (kommunens egen) redusere risikoen for at misligheter og feil vil oppstå uten å bli avdekket, men vil aldri kunne eliminere denne risikoen. Omfanget av vårt revisjonsarbeid vil for en stor del være avhengig av kvaliteten på, og effektiviteten av kommunens internkontroll, samt regnskaps- og rapporteringsrutiner. Vi vil rapportere skriftlig om eventuelle vesentlige mangler i den interne kontrollen som er relevante for revisjonen av årsregnskapet og som vi har identifisert under revisjonen, se nærmere om dette under avsnittet rapportering.

Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger

Når vi konkluderer om registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i revisjonsberetningen, vil revisjonen være utført i samsvar med internasjonale standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller begrenset revisjon av historisk finansiell informasjon». Denne standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå betryggende sikkerhet for at det ikke er vesentlige formelle mangler knyttet til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Slike vurderinger innebærer gjennomføring av kontrollhandlinger for å innhente bevis om disse forholdene. De valgte kontrollhandlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for vesentlige mangler.

Ved vurderingen av ledelsens plikter med hensyn til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, innhenter revisor informasjon om kommunens interne rutiner for å vurdere samsvaret med lov, forskrift og god bokføringsskikk, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens internkontroll.

Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen

I samsvar med kommuneloven § 24-9 er det vår oppgave å se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Kontrollen skal i utgangspunktet gjennomføres med begrensede ressurser og baseres på en risiko og vesentlighetsvurdering som legges frem for kontrollutvalget. Resultatet av kontrollen rapporteres i en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget som avgis senest 30.juni.

Kontrollen utføres i samsvar med standarden RSK 301 «Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen». Standarden krever at vi etterlever etiske krav, planlegger og gjennomfører vårt arbeid for å oppnå moderat sikkerhet i uttalelsen om etterlevelse på det området som velges ut for kontroll.

Moderat sikkerhet innebærer en lavere sikkerhet enn betryggende sikkerhet, men det skal gi brukerne en klart økt tillit til informasjonen eller forholdet som er kontrollert. Vi gjennomfører handlinger som forespørsler, inspeksjon av dokumenter og analytiske handlinger for å oppnå moderat sikkerhet. I uttalelse gir vi uttrykk for om vi har blitt oppmerksomme på forhold som gir grunn til å tro at økonomiforvaltningen på det området ikke følger sentrale bestemmelser og vedtak.

Misligheter

Revisor bidrar gjennom revisjonen til å forebygge og avdekke misligheter og feil, kommuneloven § 24-5. Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal revisor straks melde fra om det til kontrollutvalget i nummerert brev, dette fremkommer i kommuneloven § 24-7.

Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende nytt brev til kontrollutvalget. Revisor skal sende kopi av brevet til kommunedirektøren.

Andre uttalelser og kontrollhandlinger

Vi vil avgi følgende andre revisorbekreftelser mv. i samsvar med lov og god kommunal revisjonsskikk:

- Underskrift på kontrolloppstilling over bokførte og innberettede beløp (skatteforvaltningsforskriften § 7-2-11)
- Kompensasjonsmelding for merverdiavgift
- Bekreftelser på prosjektregnskap o.l. i henhold til ISA 805
- Kommunens rapportering av antall personer med psykisk utviklingshemming
- Refusjonskrav for utgifter til særlig ressurskrevende brukere helse- og omsorgstjenester

3. Innsynsrett og taushetsplikt

Revisor kan kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument hos kommunen og foreta de undersøkelser som revisor finner nødvendige for å gjennomføre oppgavene, jfr kommunelovens § 24-2 fjerde ledd.

Både oppdragsansvarlig revisor og revisjonsmedarbeiderne har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13e. Dette følger av kommunelovens § 24-2 femte ledd. Taushetsplikten gjelder ubegrenset i tid, også etter at oppdraget er avsluttet.

Taushetsplikten er dog ikke til hinder for at kontrollutvalget får den informasjon om resultater av revisjonen som er nødvendige.

4. Personvern

For å gjennomføre revisjonen og andre oppdrag under dette engasjementsbrevet, vil vi behandle personopplysninger slik det er beskrevet i vår personvernerklæring. Personvernerklæringen er tilgjengelig på [Personvernerklæring – Agder Kommunerevisjon IKS \(agderkomrev.no\)](https://www.agderkommunerevisjon.no). Vi er behandlingsansvarlige for de personopplysninger vi behandler i forbindelse med oppdraget og vi inngår derfor ikke en databehandleravtale.

5. Rapportering og dialog

Engasjementsbrev for revisjonsoppdraget utarbeides for hver valgperiode eller oftere dersom det er forhold som tilsier det.

Det utarbeides prosjektplan i forbindelse med oppstart av den enkelte forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Kontrollutvalget skal sørge for at plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll blir utarbeidet, og innstille til kommunestyret, som vedtar planen.

Forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller rapporteres til kontrollutvalget i form av egne rapporter.

Regnskapsrevisjonens innhold avhenger av revisjonsstandarder, internkontroll og revisors skjønn. Kontrollutvalgets oppgave er å påse at kommunen har en tilstrekkelig revisjon. For å sikre kontrollutvalget informasjon om regnskapsrevisjonen vil regnskapsrevisjonen rapporteres slik til kontrollutvalget:

- Presentasjon av revisjonsstrategi for regnskapsåret (høst)
- Orientering om risiko og vesentlighetsvurdering for forenklet etterlevelseskontroll (høst)
- Orientering om status regnskapsrevisjon (hvert møte)
- Revisjonsberetning (frist avleggelse 15.4)
- Nummererte brev (se nedenfor)
- Skriftlig uttalelse om forenklet etterlevelseskontroll (innen 30.6)

Vi legger vekt på å ha god dialog med kontrollutvalget.

Nummererte brev

Vi kan gjennom regnskapsrevisjonen finne forhold som ikke blir påpekt i revisjonsberetningen, men som vi finner det nødvendig å påpeke i nummerert brev utover misligheter. Slike nummererte brev vil bli sendt til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektør. Kontrollutvalget har et ansvar for å påse forhold som er påpekt av revisor blir fulgt opp.

I henhold til kommuneloven § 24-7 skal revisor påpeke følgende forhold i nummererte brev:

- a) vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- b) vesentlige mangler ved registreringen og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- c) vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- d) manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- e) enhver mislighet
- f) hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g) hvorfor han eller hun sier fra seg oppdraget

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Revisor skal også sende nummerert brev til kontrollutvalget dersom det ved forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen er avdekket avvik som medfører modifisert uttalelse fra revisor.

Uttalelser fra kommunens ledelse

I forbindelse med gjennomføring av våre oppdrag vil vi i henhold til god kommunal revisjonsskikk innhente en skriftlig uttalelse fra ledelsen om at vi er gitt all informasjon som er nødvendig for oppdraget og om fullstendigheten og riktigheten av det forholdet som kontrolleres. Dette gjelder:

- I forbindelse med avslutningen av revisjonen av årsregnskapet. Denne uttalelsen inneholder også skriftlig uttalelse fra ledelsen om kjennskap til eller mistanke om misligheter mv.
- I forbindelse med avslutningen av forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen.

6. Revisor plikter etter hvitvaskingsloven

Revisor er etter hvitvaskingsloven § 4 annet ledd bokstav a rapporteringspliktig til Økokrim dersom revisor etter nærmere undersøkelser finner forhold som gir grunnlag for mistanke om hvitvasking eller terrorfinansiering, jr. hvitvaskingsloven § 26.

Revisors oppgaver etter hvitvaskingsloven er å gjennomføre kundetiltak og løpende oppfølging basert på risikovurdering, samt foreta nærmere undersøkelser og rapportere til Økokrim dersom revisor avdekker forhold som kan indikere at midler har tilknytning til hvitvasking eller terrorfinansiering.

Det følger av hvitvaskingsloven § 26 fjerde ledd at innrapportering til Økokrim i god tro ikke innebærer brudd på taushetsplikt. Revisors taushetsplikt etter kommuneloven § 24-2 er ikke til hinder for at revisor rapporterer til Økokrim.

7. Avslutning

Vi håper innholdet i dette brevet samsvarer med kontrollutvalgets forståelse av revisors rolle og ansvarsområder, og vi ser frem til et godt og konstruktivt samarbeid. Hvis noe er uklart eller utvalget har spørsmål, er det bare å ta kontakt.

Med hilsen
Agder kommunerevisjon IKS



Tor Ole Holbek
Revisjonsdirektør



Tommy Pytten
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Kopi: Kommunedirektør

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 03/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 03/24 RAPPORT FORVALTNINGSREVISJON «INTERNKONTROLL - AVVIK OG AVVIKSHÅNDTERING I BYKLE KOMMUNE»

Vedlegg:

Rapport frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert desember 2023

Saksopplysningar:

Generelt:

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen drives på ein måte som varetek innbyggjarane sine behov og rettigheter best mogleg. Forvaltningsrevisjon er ein av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet. Gjennom forvaltningsrevisjon undersøker kontrollutvalet om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte.

Fokus på å bidra til forbetring er eit viktig aspekt med gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Bakgrunn:

Kontrollutvalet gjorde i sitt møte 09.11.2022 ei tinging av forvaltningsrevisjonsprosjektet «*Styring og internkontroll - avvik og avvikshåndtering*» med fokus på i kva for grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidreg til å avdekke å følgje opp avvik og risiko for avvik.

Rapporten har på vanleg måte vore på høyring hjå kommunen. Høyringssvaret står på side 41 i rapporten. Kommunedirektør er invitert til møtet.

Endeleg rapport vart ferdig i desember 2023 og vert med dette lagt fram for handsaming i kontrollutvalet. Revisjonen vil presentere rapporten i møtet og svare på eventuelle spørsmål frå kontrollutvalet.

Problemstillingar:

Forvaltningsrevisjonsprosjektet har vore gjennomført med følgande hovudproblemstillingar:

1. I kva for grad bidreg Bykle kommunes internkontrollsystem til å avdekke og følgje opp avvik og risiko for avvik?
2. Rapporterer kommunedirektøren i Bykle kommune til kommunestyret om internkontroll minst ei gong i året?

Funn:

Konklusjonane nedanfor er henta direkte frå rapporten.

Vi har vurdert at kommunen på overordnet nivå har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følgje opp avvik og risiko for avvik, og at kommunen har dokumentert den sektorovergripende internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig. Vi mener imidlertid at kommunen med fordel kan sette inn

enda større fokus på avvik og avvikshåndtering nedover i organisasjonen slik at flere ansatte blir kjent med internkontrollen på området. Videre har vi vurdert at kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Vi mener det foreligger forbedringspotensial når det gjelder fokus på å melde alle avvik i systemet. Det foreligger også forbedringspotensialet med å øke fokus på andre avvik enn HMS-avvik. Vi mener samtidig at de fleste ansatte er kjent med rutinene for å melde inn avvik. Som helhet mener vi at kommunen på overordnet nivå avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik.

På bakgrunn av vurderingene over konkluderer vi med at Bykle kommunes internkontrollsystem i tilstrekkelig grad bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf koml § 25-1.

Revisjonen konkluderer med at kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året, ihht koml § 25-2.

Revisors tilrådingar:

På bakgrunn av dei vurderingane som er gjort av revisjonen i rapporten, kjem dei med nokre tilrådingar om tiltak som dei meiner kan styrke arbeidet med internkontroll i Bykle kommune.

Revisjonen kjem med desse tilrådingane:

- Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen, punkt 5.6
- Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet, punkt 5.6
- Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse og kjennskap til rutiner, pkt. 5.6
- Kommunen bør vurdere fast opplæring av alle ansatte jevnlig, punkt 5.6

Vurdering:

Som alt nemnd i saka er eit viktig formål med forvaltningsrevisjon å bidra til forbetringar. Ein antek at rapporten vil vere eit nyttig grunnlag for kommunens forbetningsarbeid på området.

Det er kommunestyret som gjer vedtak i saka etter innstilling frå kontrollutvalet. Sekretariatet råder kontrollutvalet til å gjere framlegg til kommunestyret om å be kommunedirektør følge opp revisjonens tilrådingar i rapporten.

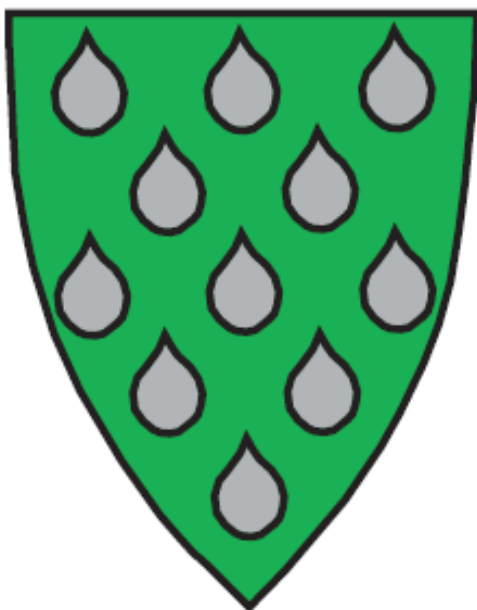
Det bør i tillegg bli sett ein frist for tilbakemelding til kontrollutvalet.

Framlegg til innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret ber kommunedirektør fylgje opp dei tilrådingane som kjem fram i forvaltningsrevisjonsrapporten «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune».

Kommunestyret ber kommunedirektør gje ei tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.2024 om korleis tilrådingane i rapporten er fylgd opp.

Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune



Rapport til kontrollutvalget i Bykle kommune

Desember 2023

Sammendrag

I henhold til vedtak i kontrollutvalget i Bykle kommune, sak 02/23, har Agder Kommunerevisjon IKS gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjektet «Avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune».

Rapportens problemstillinger har hovedsakelig blitt besvart ved gjennomgang av kommunens dokumenter, spørreundersøkelse, samt gjennom intervju med kommunedirektør, ledere og ansatte i ulike deler av kommunen. Vi har også hentet statistikk fra kommunens avviksregistrering i Compilo.

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene danner grunnlaget for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det reviderte området. I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er det flere kriterier som er lagt til grunn, men kommuneloven har vært den sentrale kilden til revisjonskriterier i prosjektet.

I forvaltningsrevisjonen har vi arbeidet ut ifra to hovedproblemstillinger, hvor den første hovedproblemstilling er besvart ut ifra fem underproblemstillinger.

I **den første problemstillingen** har vi undersøkt i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Med utgangspunkt i underproblemstillingene har vi vurdert at kommunen på overordnet nivå har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, og at kommunen har dokumentert den sektorovergripende internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig. Vi mener imidlertid at kommunen med fordel kan sette inn enda større fokus på avvik og avvikshåndtering nedover i organisasjonen slik at flere ansatte blir kjent med internkontrollen på området. Videre har vi vurdert at kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Vi mener det foreligger forbedringspotensial når det gjelder fokus på å melde alle avvik i systemet. Det foreligger også forbedringspotensialet med å øke fokus på andre avvik enn HMS-avvik. Vi mener samtidig at de fleste ansatte er kjent med rutineene for å melde inn avvik. Som helhet mener vi at kommunen på overordnet nivå avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik.

Vi har dermed konkludert med at Bykle kommunes internkontrollsystem i tilstrekkelig grad bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

Under den andre problemstillingen har vi undersøkt om kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året. På bakgrunn av rapporteringen vedrørende internkontroll i årsmeldinger, samt løpende gjennom året fra både enhetsledere og kommunedirektøren har vi konkludert med at kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året.

Med dette utgangspunktet anbefaler Agder Kommunerevisjon IKS at;

1. Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen, punkt 5.6
2. Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet, punkt 5.6
3. Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse av rutiner og kjennskap til rutiner, pkt. 5.6
4. Kommunen bør vurdere fast opplæring til alle ansatte jevnlig, punkt 5.6

Kristiansand, 07.12.2023


Tor Ole Holbek
Revisjonsdirektør


Anne Wikøren
Forvaltningsrevisor

Innhold

Sammendrag	2
1 Innledning.....	6
1.1 Bestilling	6
1.2 Bakgrunn	6
1.3 Problemstillinger	7
1.4 Avvik og avvikshåndtering.....	7
2 Metode og gjennomføring	10
2.1 Dokumentgjennomgang.....	10
2.2 Statistikk	10
2.3 Spørreundersøkelse.....	10
2.4 Intervjuer	11
3 Revisjonskriterier.....	12
3.1 Kommunelovens § 25-1 Internkontroll i kommunen	12
3.2 Veileder: Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven	13
3.2.1 Kommuneloven § 25-1 første ledd: Formål og ansvar	13
3.2.2 Kommuneloven § 25-1 andre ledd: Krav til systematisk og tilpasset internkontroll	14
3.2.3 Kommuneloven § 25-1 tredje ledd: Konkrete krav til kommunenes internkontroll.....	14
3.2.4 Kommuneloven § 25-2: Rapportering.....	17
3.3 Hva er god internkontroll? KS om internkontroll i kommunene.....	17
3.4 Oppsummert om revisjonskriteriene	17
4 Om Bykle kommune	18
4.1 Kommunens organisering.....	18
4.2 Fakta om avvik i kommunen.....	18
5 I hvilken grad bidrar Bykle kommunes internkontrollsystem til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?.....	21
5.1 Revisjonskriterier.....	21
5.2 Rutiner og prosedyrer – avvik og avvikshåndtering.....	21
5.3 Evaluering og forbedring av internkontroll i arbeidet med avvik og avvikshåndtering	27
5.4 Avdekking og oppfølging av avvik og risiko for avvik i Bykle kommune	30
5.5 De ansattes kjennskap til avviksrutiner og rutiner for håndtering av avvik.....	32
5.6 Revisjonens vurdering	33
5.7 Revisjonens konklusjon	35
6 Rapporterer kommunedirektøren i Bykle kommune til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året?	36
6.1 Revisjonskriterier.....	36

6.2	Rapportering til kommunestyret.....	36
6.3	Revisjonens vurdering	38
6.4	Revisjonens konklusjon	38
7	Konklusjoner.....	39
8	Anbefalinger	40
9	Høringsuttalelse	41
10	Litteraturliste.....	42
11	Vedlegg.....	43

1 Innledning

1.1 Bestilling

I Bykle kontrollutvalg 9. november 2022 ble det i sak 17/22 gjort følgende vedtak:

Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering» og ber Agder Kommunerevisjon IKS legge fram prosjektplan i neste møte.

Kontrollutvalget fattet følgende vedtak i møte 15. februar 2023, sak 02/23:

Kontrollutvalget ber Agder Kommunerevisjon IKS om å gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjektet «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune» basert på de problemstillingene som kommer frem av prosjektplanen og innenfor kontrollutvalgets budsjettamme.

1.2 Bakgrunn

Internkontroll er et grunnleggende prinsipp for forsvarlig styring og tillitsskapende forvaltning i kommunene. Internkontrollarbeidet er en del av kommunens samlede styring og ledelse, og målet med internkontroll er å bidra til å levere gode tjenester som er innenfor krav fastsatt i lover og forskrifter. Det er viktig for kommunene å ha orden i eget hus for å opprettholde tilliten og legitimiteten til kommunesektoren og lokaldemokratiet.

Den nye kommunelovens kapittel 25 om internkontroll trådte i kraft 1. januar 2021. Ifølge den nye kommuneloven skal internkontrollen være systematisk og tilpasset den enkelte kommune, og kommunene må blant annet ha et system for avvikshåndtering.

I revisjonens *Risiko- og vesentlighetsvurdering - Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll*¹ for Bykle kommune i valgperioden 2019-2023, viser vi til flere mulige risikofaktorer i forbindelse med internkontroll: avvik og avvikshåndtering i kommunen, eksempelvis

- Mangelfull implementering av systemer
- Manglende kompetanse om internkontroll
- Lover og regler er ikke tilstrekkelig kjent for alle ansatte i organisasjonen
- Avviksrapportering/avvikshåndtering uteblir (behandles ikke i tide)
- Ikke kultur for å rapportere avvik (dårlig kontrollmiljø)
- Avvik blir ikke rapportert til politisk nivå

I risiko- og vesentlighetsvurderingen vurderer revisjonen det som sannsynlig at overnevnte risikofaktorer kan inntreffe i Bykle kommune. Samtidig understrekes det at kommunen har etablert risikoreducerende tiltak.

¹ Se <https://agderkomrev.no/wp-content/uploads/2020/11/Risiko-og-vesentlighetsvurdering-Bykle-kommune.pdf>.

I innledningen til Bykle kommunes *Økonomiplan 2022-2025* pekes det på at kommunen ser behov for mer tid til å jobbe med utvikling av interne rutiner blant annet i forhold til internkontroll og risiko- og sårbarhet. I Bykle kommunes *Årsmelding 2021* kan man også lese følgende:

[...] Så kan det skje feil. Det er faktisk ikkje til å unngå. Det Bykle kommune fokuserer på, er evna til å lære av dei feil som måtte oppstå. Å gjere feil er menneskeleg – å unngå å gjere feila om att er målet. Open dialog, trygge rammer og tillit mellom aktørane er avgjerande for at ein skal kome vidare (s. 2).

Det er viktig å sikre god internkontroll på alle felt i kommunen, og det vert arbeid aktivt for å sikre dette. [...] Bykle kommune har Compilo som er eit kvalitetssikringssystem, i alle einingar (s. 8)

1.3 Problemstillinger

Med utgangspunkt i bestillingen til kontrollutvalget i Bykle kommune, vil det overordnede formålet med forvaltningsrevisjonen være å undersøke i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

Revisjonen legger opp til at det overordnede formålet operasjonaliseres i to hovedproblemstillinger, hvor den første hovedproblemstillingen besvares ut ifra fem underproblemstillinger:

- 1. I hvilken grad bidrar Bykle kommunes internkontrollsystem til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?**
 - a. Har Bykle kommune utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
 - b. Er avvikssystemet dokumentert i den form og det omfang som er nødvendig?
 - c. I hvilken grad evaluerer, og ved behov forbedrer, Bykle kommune skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
 - d. Avdekkes og følges avvik og risiko for avvik opp i Bykle kommune?
 - e. Er de ansatte i Bykle kommune kjent med rutinene for å melde inn avvik?

- 2. Rapporterer kommunedirektøren i Bykle kommune til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året?**

1.4 Avvik og avvikshåndtering

Det er ikke definert i kommuneloven hva som skal anses som et avvik. Det kan dermed være vanskelig å sette en konkret definisjon på hva som legges i begrepet avvik. Av forarbeidene² vises det uttrykkelig til «konkrete feil eller svikt». Det fremgår blant annet;

At avvik og risiko for avvik følges opp, er viktig. Konkrete feil eller svikt i systemet som er oppdaget gjennom internkontrollen, må rettes opp. Konsekvensene av avvikene vil dermed kunne minimeres, noe som vil kunne være viktig for brukere eller mottakere av

² NOU 2016:4 ny kommunelov, s. 308

tjenester. I tillegg er det viktig at avvik og risiko for avvik følges opp i et mer langsiktig perspektiv, slik at virksomheten kan lære og korrigere fremtidige aktiviteter.

Veilederen utarbeidet av kommunal- og distriktsdepartementet (KMD)³ viser videre til avvik som «manglende etterlevelse av lover og forskrifter»;

Internkontrollen skal videre både avdekke og følge opp risiko for at avvik skal skje. Dette er sentralt forebyggende arbeid. Det innebærer blant annet at kommunedirektøren må skaffe oversikt over (saks)områder i kommunen hvor det er fare for manglende etterlevelse av lover og forskrifter, og sette inn relevante forebyggende og risikoreduserende tiltak for å hindre og forebygge brudd på lover og forskrifter.

Det følger av KS sin veileder «Orden i eget hus»⁴ at risikobasert internkontroll handler om å forebygge uønskede hendelser. Dermed vil avvikshåndtering eksistere parallelt med og supplere den risikobaserte internkontrollen der uønskede hendelser inntreffer. Videre fremkommer det av veilederen at;

Systematisk registrering av avvik skal bidra til at brudd på lover, forskrifter, prosedyrer og rutiner blir håndtert på en slik måte at man i neste omgang har bedre arbeidsformer og derved lavere risiko for at samme hendelse inntreffer på nytt.

Et avvik kan være både en hendelse og en mer permanent situasjon. Enkelte lovverk har spesifisert hendelser som meldepliktige tjenester. Dette er lovverk som bestemte yrkesgrupper må kjenne til og følge opp, og der det er krav om at avvik skal meldes.

Avvik oppstår gjerne på bakgrunn av avgjørelser og handlinger ansatte tar og gjør. Når en uønsket hendelse oppstår, må hver enkelt ansatt selv vurdere om hendelsen er av en slik karakter at den bør meldes som et avvik. Dersom handlingen bryter bestemmelser i lover og forskrifter, bør det oppfattes som et avvik.

Organisasjonens egenart vil i utgangspunktet avgjøre hva som skal defineres som et avvik. Hva som skal anses som et avvik vil til en viss grad kunne variere ut ifra hva ledelsen anser som uønskede hendelser, hvilke krav som stilles i interne styringsdokumenter, regelverket, med mer.

Bykle kommune har definert i egen prosedyre hva som skal anses som avvik i kommunen, se pkt. 5.2.

Det å melde inn avvik er ikke det samme som å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-1. Innholdet i et avvik kan imidlertid også være et varsel om kritikkverdige forhold i virksomheten. Det følger av arbeidsmiljøloven § 2 A-1 at;

³ Se KMDs veileder *Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven*, s. 16. Hentet fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/internkontroll-i-kommunesektoren/id2876831/> (22.08.2023)

⁴ KS veileder, «Orden i eget hus», hentet fra: <https://www.ks.no/fagomrader/demokrati-og-styring/internkontroll/> (22.08.2023)

- (1) *Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.*
- (2) *Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære;*
- a. Fare for liv eller helse*
 - b. Fare for klima eller miljø*
 - c. Korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet*
 - d. Myndighetsmisbruk*
 - e. Uforsvarlig arbeidsmiljø*
 - f. Brudd på personopplysningssikkerheten*
- (3) *Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.*

2 Metode og gjennomføring

I de påfølgende avsnitt redegjøres det for metodene som har blitt benyttet for å samle inn rapportens datamateriale.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet om avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune gjennomføres i samsvar med *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon*.⁵ I RSK 001 anbefales det å bruke flere metoder for å samle inn data (triangulering). Dette innebærer at de undersøkte forholdene studeres fra flere synsvinkler, at ulike metoder benyttes og at det hentes inn informasjon fra flere kilder. Dette reduserer faren for at det som beskrives ikke er fullstendig eller riktig, og bidrar således til å styrke validiteten i datamaterialet. I denne forvaltningsrevisjonsrapporten har vi benyttet oss av både kvalitativ og kvantitativ metode.

Innsamlede data vurderes opp mot revisjonskriteriene i kapittel 3 under.

2.1 Dokumentgjennomgang

Underveis i prosjektet har revisjonen innhentet relevante dokumenter fra kommunen. Dokumentene har vi i hovedsak hentet ut selv gjennom tilgang til kommunens kvalitetssystem Compilo. I arbeidet med rapporten har vi gjennomgått ulike dokumenter:

- Årsmelding, økonomiplan
- Retningslinjer
- HMS-håndbok
- Rutiner og prosedyrer

2.2 Statistikk

Revisjonen har hentet inn relevant statistikk. Statistikken vi har brukt i forvaltningsrevisjonen har vi hentet ut fra kommunens kvalitetssystem Compilo.

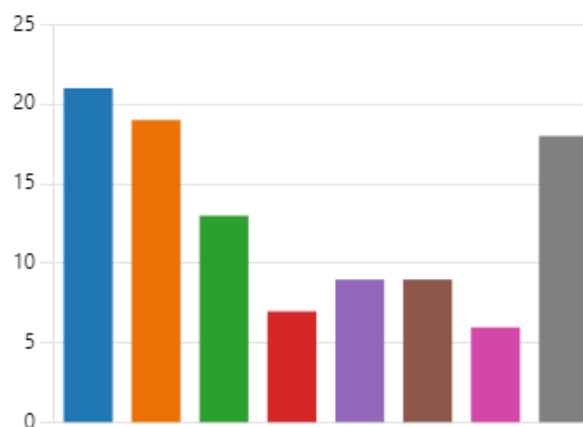
2.3 Spørreundersøkelse

I forvaltningsrevisjonen gjennomførte revisjonen en spørreundersøkelse, som ble sendt ut til alle ansatte i Bykle kommune. 229 ansatte mottok e-post om undersøkelsen 24. mai 2023, og vi sendte ut en påminnelse om undersøkelsen en uke senere. Svarfristen på undersøkelsen ble satt til 6. juni. Ved avslutning av spørreundersøkelsen hadde vi mottatt svar fra 102 ansatte i kommunen og svarprosenten på endt spørreundersøkelse var dermed tilnærmet 45 %. Svarprosenten har betydning for påliteligheten ved å trekke ut svarene og tillegge dem vekt som synspunkter til alle ansatte i kommunen. Vi har beregnet feilmarginen i undersøkelsen til å være på 7 %, og vurderer dermed at resultatet av undersøkelsen kan gi relevant informasjon om avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune.

⁵ NKRF, *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon*. Hentet fra: https://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/RSK_RevisjonsStandard_Kommune/RSK_001_Standard_for_forvaltningsrevisjon_200812.pdf (23.08.2023)

Det foreligger svar fra ansatte på alle enheter i kommunen, men noen enheter er bedre representert enn andre. Tabellen under viser antall respondenter fra kommunens enheter som deltok i spørreundersøkelsen:

● Kommunedirektørens stab / sta...	21
● Pleie- og hjelpetjenesten	19
● Helsetjenesten	13
● Kultur og fritid	7
● Barnehagene	9
● Bykle barne- og ungdomsskole	9
● Fjellgardane skole	6
● Teknisk drift og eiendom	18



2.4 Intervjuer

Revisjonen avholdt oppstartsmøte med kommunedirektøren og digitaliseringsansvarlig 24. februar 2023. I møte ble det redegjort for prosjektet og vi ble enig med kommunen om praktiske løsninger for tilgang til systemer og dialog med kommunen. I møte ble digitaliseringsansvarlig oppnevnt som kontaktperson for prosjektet.

For å besvare problemstillingene i forvaltningsrevisjonsprosjektet har vi intervjuet flere personer i administrasjonen i Bykle kommune. Vi plukket ut tilfeldige enhetsledere for å få innblikk i arbeidet med avvik og avvikshåndtering i de ulike enhetene. Vi gjennomførte egne møter med digitaliseringsansvarlig/beredskapskoordinator, enhetsleder på pleie- og hjelpetjenesten, nærings sjef, hovedverneombud og kommunedirektøren i Bykle. Videre hadde vi et digitalt møte (Teams) med enhetsleder på teknisk. I forkant av intervjuene laget vi en agenda for å sikre at vi fikk belyst ønskede tema. Vi skrev referat fra møtene som ble verifisert av alle personene vi intervjuet.

Det ble avholdt et avslutningsmøte/oppsummeringsmøte med kommunedirektøren.

3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autorative kilder innenfor det reviderte området. Kilder til aktuelle revisjonskriterier kan være:

- Lover, forskrifter, forarbeider og rettspraksis
- Statlige føringer, veiledere og lignende
- Politiske vedtak, mål og føringer
- Administrative retningslinjer, mål, føringer og lignende
- Statlige føringer, veiledere og lignende
- Andre myndigheters praksis
- Anerkjent teori på området
- Reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig, effektivt eller lignende)

Revisjonskriteriene danner grunnlaget for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det reviderte området. I det følgende presenteres revisjonskriterier som er relevante for å undersøke i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

3.1 Kommunelovens § 25-1 Internkontroll i kommunen

Den nye kommunelovens kapittel 25 om internkontroll trådte i kraft 1. januar 2021. Reglene, som utgjør minstekrav til kommunenes internkontroll, har erstattet både den gamle kommunelovens korte krav i § 23-2 om «betryggende kontroll» og ulike regler om internkontroll med kommuneplikter⁶ for en rekke sektorer:

§ 25-1 Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen:

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*

⁶ Merk at kommuneloven § 25-1 ikke erstatter sektorbestemmelser om internkontroll med *aktørplikter* (plikter som påhviler enhver som tilbyr en tjeneste eller utfører en aktivitet). Internkontrollbestemmelser med slike aktørplikter, som ofte er mer detaljerte enn internkontrollbestemmelser med *kommuneplikter*, kommer i tillegg, jf. KMDs veileder *Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven*, s. 6.

e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

I veilederen for internkontroll i kommunesektoren understrekes det at kommunelovens regler om internkontroll skal tolkes likt, uavhengig av hvilken sektor de anvendes på⁷.

§ 25-2 i den nye kommuneloven presiserer videre følgende når det gjelder rapportering:

§ 25-2. Rapportering til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og statlig tilsyn
Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.

Kommunestyret kan bestemme på hvilken måte og hvor omfattende slik rapportering skal være. Dette kan være egne særskilte rapporter eller det kan inngå i årsberetningen.⁸

3.2 Veileder: Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i kjølvannet av at den nye kommunelovens kapittel 25 om internkontroll trådte i kraft, publisert veilederen *Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven*⁹. Veilederen tar for seg de rettslige rammene for internkontroll med kommuneplikter. Målgruppen for veilederen er kommuner og fylkeskommuner, statsforvaltere og andre tilsynsorganer, og andre aktører som er opptatt av internkontroll i kommunesektoren.¹⁰ Veilederen vil i så måte være et viktig verktøy i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet.

3.2.1 Kommuneloven § 25-1 første ledd: Formål og ansvar

Det understrekes i veilederen at koml § 25-1 første ledd innebærer at kommunene har plikt til å ha internkontroll og at kommunedirektøren har et lederansvar for internkontroll. Formålet med å ha internkontroll er å sikre at lover og forskrifter følges. Det legges til at kommunedirektøren har ansvaret for en *helhetlig* internkontroll som både skal forebygge at avvik oppstår og som skal sikre at eventuelle avvik blir oppdaget og korrigert. Samtidig er det slik at kommunedirektøren både kan og normalt vil delegerer ansvaret for *utførelsen* av det konkrete internkontrollarbeidet nedover i administrasjonen.¹¹

Det fremgår videre av veilederen at kravet om internkontroll gjelder for alle lovpålagte plikter kommunen har. Kravet gjelder for både *kommuneplikter* (plikter som påhviler kommunene i egenskap av at de er kommuner) og *aktørplikter* (plikter som stiller krav til enhver som driver en aktivitet eller tilbyr en aktivitet). I særlovgivningen finnes det internkontrollbestemmelser med aktørplikter som er mer detaljerte enn kommunelovens internkontrollbestemmelse,

⁷ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 6.

⁸ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 27.

⁹ Se <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/internkontroll-i-kommunesektoren/id2876831/>. Det understrekes i veilederens innledning at «I tillegg til lovteksten bygger veilederen på kommunelovens forarbeider, jf. Prop. 46 L (2017–2018) *Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)* og NOU 2016: 4 *Ny kommunelov*, og lovproposisjonen om særlovgjennomgang for å følge opp ny internkontrollbestemmelse i kommuneloven, jf. Prop. 81 L (2019–2020) *Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)*».

¹⁰ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 4

¹¹ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s 9-11

eksempelvis *Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten*. Disse bestemmelsene vil ifølge veilederen gjelde i tillegg, og etter alminnelige rettsprinsipper gå foran kommunelovens internkontrollbestemmelse.¹²

3.2.2 Kommuneloven § 25-1 andre ledd: Krav til systematisk og tilpasset internkontroll
Ifølge veilederen innebærer koml § 25-1 andre ledd at kommunedirektøren skal jobbe *systematisk* med internkontrollen. Det er ifølge veilederen ikke tilstrekkelig med en tilfeldig og hendelsesbasert internkontroll. Det må gjøres et planmessig og metodisk arbeid, og internkontrollen må være av et slikt omfang og innhold at den kan kalles systematisk. Det pekes imidlertid samtidig på at bestemmelsen ikke stiller krav om en bestemt type systematikk, at det benyttes noe spesielt system eller at det brukes et IKT-basert styrings- eller avvikssystem.¹³

Internkontrollen skal videre *tilpasses* virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. En vurdering av disse forholdene danner grunnlaget for den nærmere vurderingen av innretningen, omfanget og prioriteringen i internkontrollarbeidet.¹⁴

Risikovurderinger er sentralt etter bestemmelsens andre ledd, og kommunen må gjøre en konkret analyse og vurdering av sannsynligheten for at lover og forskrifter ikke følges, og hvilke konsekvenser dette i så fall kan få. Vurderingene må ifølge veilederen gjøres både samlet for kommunen som helhet og innenfor de enkelte delene av kommunens virksomhet. Det understrekes i veilederen at det er viktig med internkontroll der hvor det er høy risiko¹⁵ for at det skal skje noe feil, og der hvor konsekvensene av feil er store.¹⁶

3.2.3 Kommuneloven § 25-1 tredje ledd: Konkrete krav til kommunenes internkontroll
Internkontrollbestemmelsens tredje ledd inneholder en oppstilling av konkrete krav til kommunenes internkontroll som ifølge veilederen må ses i sammenheng med bestemmelsens første og andre ledd.

a) Utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering:

I veilederen understrekes det at dette punktet er viktig for å klargjøre ansvars- og rapporteringslinjer innad i kommunen. Dette gjelder både ansvars- og rapporteringslinjer på overordnet nivå for hele kommuner, og ansvars- og rapporteringslinjer innenfor de ulike tjenesteområdene eller virksomhetene.¹⁷

Beskrivelsen må dekke både hovedoppgaver, mål og organisering. Det vises i veilederen til at det ifølge forarbeidene ligger i kravet om å beskrive organisering at det også skal beskrives hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innad i kommunen, både sentralt og innenfor

¹² Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 11

¹³ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 12-13

¹⁴ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 13

¹⁵ Merk at *internkontroll* kan overlappe med *virksomhetsstyring* (forstått som mål- og resultatstyring). Samtidig er det slik at *internkontroll* i større grad enn mål- og resultatstyringen er risikobasert, idet mål- og resultatstyringen i utgangspunktet har oppmerksomheten rettet mot det å realisere mål.

¹⁶ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 13

¹⁷ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 15

de ulike tjenesteområdene og virksomhetene. Dette kan for eksempel gjøres som en oversikt over lederstrukturer, rapporterings- og styringslinjer, delegeringer, funksjonsbeskrivelser osv. Det kan også henvises til delegeringsreglement og andre relevante dokumenter.¹⁸

Det konkluderes i veilederen med at det er opp til den enkelte kommunen hvordan en slik beskrivelse etter bokstav a) skal gjøres og hvor detaljert den skal være så lenge man holder seg innenfor rammene av kravene.

b) Ha nødvendige rutiner og prosedyrer:

Rutiner og prosedyrer er ifølge veilederen viktig for å sikre regeletterlevelse i kommunen, men hva som er nødvendig må ses i sammenheng med de andre kravene i bestemmelsen, og vil ifølge veilederen måtte bero på en konkret vurdering. Sentralt vil blant annet være vurderingen av risiko for avvik.¹⁹

Det pekes i veilederen på at disse rutinene og prosedyrene i praksis kan være både muntlige og skriftlige, men at de fleste litt større og viktige rutinene gjerne vil fastsettes skriftlig. Det er ikke et lovkrav om at enhver rutine og prosedyre skal være skriftlige, men ut fra en helhetlig tolkning av internkontrollkravet i loven vil skriftlighet ifølge veilederen ofte være nødvendig, jf. punkt d) om dokumentasjon.

I forarbeidene står det også at av et krav om å ha rutiner, følger det indirekte at disse både må gjelde for virksomheten, gjøres kjent og være tilgjengelige. Det holder altså ikke å bare lage et sett med rutiner som deretter blir glemt. Rutinene skal gjelde for virksomheten i praksis. De må også gjøres kjent for de som trenger å vite om dem. Hvem det er, må ifølge veilederen avgjøres konkret, blant annet ut fra hva slags rutiner og virksomhet det er snakk om.²⁰

c) Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik:

Et sentralt element i arbeidet med internkontroll er ifølge veilederen å avdekke og følge opp avvik. Internkontrollen skal altså både avdekke avvik og følge opp konkrete avvik som allerede har skjedd. Det er også viktig å avdekke og å følge opp risiko for avvik.

Å få avdekket konkrete avvik eller feil er ifølge veilederen helt sentralt for å kunne gjøre korrigeringer eller forbedringer både i den konkrete situasjonen og for fremtiden. Det følger av lovkravet at konkrete avvik som er avdekket skal følges opp eller korrigeres på egnet måte. En slik oppfølging av avdekkete avvik, vil få direkte betydning for den enkelte brukeren eller andre mottakere av tjenester som er blitt berørt av avviket.²¹

Internkontrollen skal videre både avdekke og følge opp *risiko for at avvik skal skje*. Dette er sentralt forebyggende arbeid. Det innebærer blant annet ifølge veilederen at kommunedirektøren må skaffe oversikt over (saks)områder i kommunen hvor det er fare for manglende

¹⁸ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 15

¹⁹ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 15

²⁰ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 16

²¹ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 16

etterlevelse av lover og forskrifter, og sette inn relevante forebyggende og risikoreduserende tiltak for å hindre og forebygge brudd på lover og forskrifter. Dette må gjøres ut fra både kortsiktig og langsiktig perspektiv. Det langsiktige perspektivet er ifølge veilederen viktig for at virksomheten kan lære og korrigere fremtidige aktiviteter.²²

Læringsperspektivet er ifølge veilederen en sentral del av internkontrollen, og internkontrollen bør ses på som en løpende og lærende prosess i virksomheten.

På hvilken måte og hva konkret som skal gjøres i arbeidet med å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, må ifølge veilederen kommunedirektøren vurdere og beslutte. I samsvar med bestemmelsens øvrige krav til internkontrollen må imidlertid arbeidet med avvik være systematisk og tilpasset virksomheten, risikovurderinger osv. Tiltak som iverksettes må være egnet til å nå målet om regeletterlevelse.²³

d) Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig:

Å dokumentere internkontrollen er et viktig virkemiddel for at internkontrollen skal fungere som forutsatt. Samtidig understrekes det i veilederen at det ikke er noe mål med en masse dokumentasjon som ikke har noen funksjon eller som skaper unødvendig arbeid, uten at det har en ønsket effekt.

Lovens krav (§ 25-1 bokstav d) er derfor å *dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*. Dette dokumentasjonskravet gjelder ifølge veilederen for de ulike delene av internkontrollen som systemer, rutiner, instruksjoner og liknende, og for gjennomføring av konkrete kontroller og aktiviteter. Ved vurderingen av hvilken form eller omfang det er *nødvendig* med dokumentasjon, vil virksomhetens risikoforhold, størrelse, egenart og aktiviteter være sentralt. Det legges i veilederen vekt på at kommunene, innenfor rammene lovbestemmelsen setter, skal kunne gjøre egne vurderinger og ha et visst handlingsrom for hvordan og hvor mye av internkontrollen som skal dokumenteres.²⁴

e) Evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll:

Evaluering og forbedring skal bidra til langsiktig læring og utvikling i kommunens arbeid. Det er ifølge veilederen ikke satt noe lovkrav om tidsintervallene for hvor ofte slik evaluering og eventuell forbedring skal gjøres. Det vises til at forbedringer skal gjøres dersom det er behov. For å kunne gjøre forbedringer når det er behov, må det naturlig nok gjøres en evaluering av behovet med jevne mellomrom. Kommunene vil her ifølge veilederen ha et handlingsrom.²⁵

²² Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 16-17

²³ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 17

²⁴ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 17

²⁵ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 18

3.2.4 Kommuneloven § 25-2: Rapportering

Ifølge veilederen kan kommunestyret bestemme denne rapporteringens form og innhold, det vil si på hvilken måte og hvor omfattende slik rapportering skal være. Rapporteringen kan være egne særskilte rapporter eller rapporteringen kan inngå i årsberetningen.²⁶

3.3 Hva er god internkontroll? KS om internkontroll i kommunene

Det må understrekes at kommunelovens kapittel 25 om internkontroll og KMDs tilhørende veileder fokuserer på *minstekravene* for kommunenes internkontroll. Internkontrollarbeid i praksis vil imidlertid ofte inneholde flere elementer enn de minstekravene som følger av loven.

Når det gjelder spørsmålet om hva som er *god* internkontroll, så har KS utviklet nettportalen <https://www.ks.no/internkontroll>, hvor kommunenes praktiske utfordringer diskuteres. Dokumentet *Orden i eget hus. Kommunedirektørens internkontroll. En praktisk veileder*²⁷ (revidert versjon, ferdigstilt i april 2020) er i så måte særlig sentralt. KS-veilederen har en praktisk tilnærming, og gir råd om konkrete fremgangsmåter for kommuner og fylkeskommuner som ønsker å forbedre sin internkontroll. Veilederen er utarbeidet med særlig tanke på kommunedirektører som målgruppe, men er også relevant for ledere på ulike nivåer og for medarbeidere som arbeider med helhetlig styring og kvalitetsarbeid.

KS-veilederen tar ikke sikte på å avklare det nærmere innholdet i lovens minstekrav. I denne forvaltningsrevisjonen fokuserer revisjonen imidlertid i utgangspunktet først og fremst på om kommunen har oppfylt *lovens minstekrav* innenfor avvik og avvikshåndtering, som følger av koml § 25-1.

3.4 Oppsummert om revisjonskriteriene

Oppsummert så vil revisjonen i dette forvaltningsrevisjonsprosjektet undersøke i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. koml § 25-1.

Kommunal- og moderniseringsdepartementets veileder *Internkontroll i kommunesektoren - Kravene i kommuneloven* er en sentral rettskilde for forståelsen av hva kravene i koml § 25-1 og 25-2 innebærer i praksis, jf. avsnitt 3.2 over.

²⁶ Veileder «Internkontroll i kommunesektoren», KMD, s. 27

²⁷ Se <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/lokaldemokrati/internkontroll/Kommunedirektorens-internkontroll-veileder-08092020.pdf>.

4 Om Bykle kommune

Bykle kommune har 995 innbyggere²⁸. Den forventete befolkningsutviklingen er estimert til å komme på 1 096 innbyggere i 2030 og 1 242 innbyggere i 2050²⁹. Kommunen har 182,85 årsverk (stillingshjemler)³⁰.

4.1 Kommunens organisering



Organisasjonskart Bykle kommune, per 31.12.21

Bykle kommune er organisert etter to nivåmodellen. Kommunedirektøren har det øverste ansvaret for kommuneorganisasjonen. Direkte under kommunedirektøren ligger stabsenhetene med egne ledere, i tillegg til digitaliseringsansvarlig/beredskapskoordinator, seniorrådgiver folkehelse, skolefaglig rådgiver og seniorrådgiver. Kommunen er organisert i en flat struktur med 7 tjenesteenheter.

4.2 Fakta om avvik i kommunen

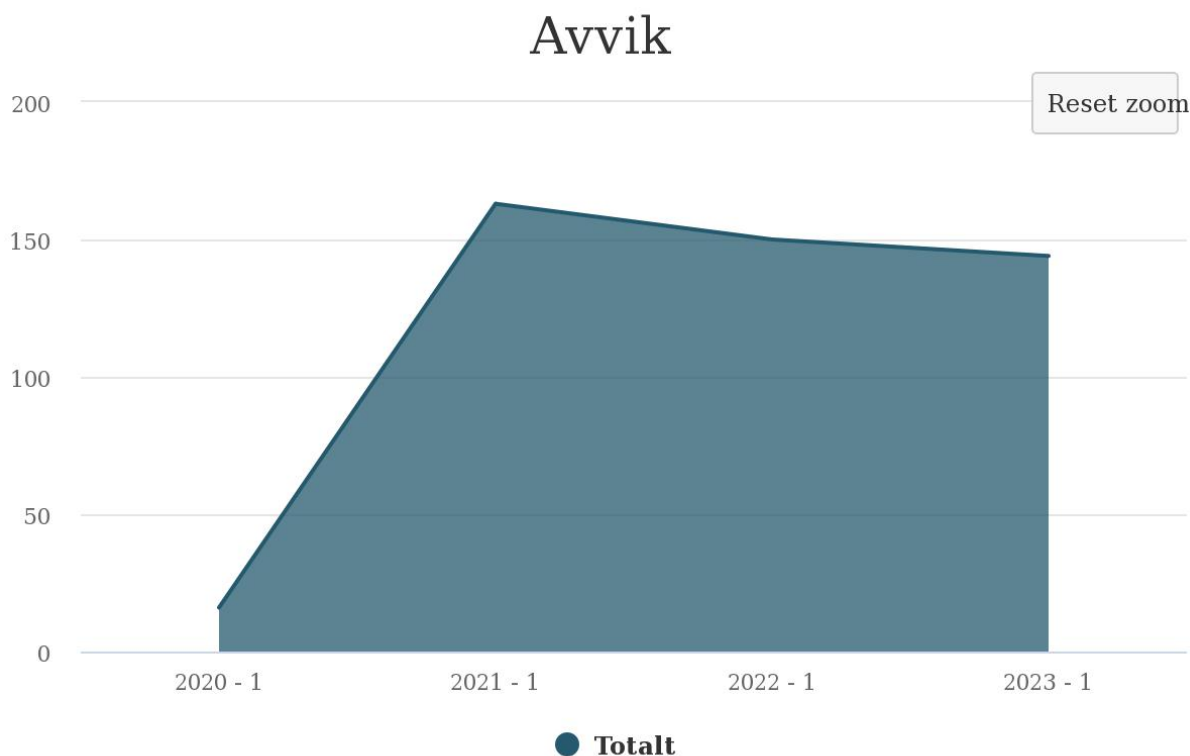
Ifølge kommunen ligger alle rutiner og prosedyrer som omhandler avvik og avvikshåndtering i kvalitetssystemet Compilo. Kommunen nevner at de begynte å bruke Compilo i 2015 og alle ansatte i samtlige enheter har tilgang til Compilo og skal bruke det. Enhet for pleie- og helsetjenesten har imidlertid et pasientjournalssystem, Profil, hvor det også registreres avvik. Profil er integrert opp mot Compilo og avvikene blir automatisk overført til Compilo ved ferdigstillelse. Innholdet i avviket som blir registrert i Profil blir imidlertid ikke overført til Compilo.

²⁸ 4. kvartal 2022

²⁹ <https://www.ssb.no/befolkning/befolkningsframskrivinger/statistikk/regionale-befolkningsframskrivinger>

³⁰ Bykle kommune, budsjett for 2023, hentet fra: <https://www.bykle.kommune.no/oekonomiplanar-budsjett-og-aarsmelding.294980.nn.html> (08.03.23)

Avviksstatistikken viser at det totalt var meldt inn 178 avvik i 2020, 173 avvik i 2021 og 144 avvik i 2022. Per 08.11.2023 er det meldt inn 144 avvik. Avvikene er i statistikken delt inn i kategoriene: helse, miljø og sikkerhet (HMS), organisasjon og internt, tjeneste/bruker og informasjonssikkerhet og personvern (GDPR).



Helse, miljø og sikkerhet

HMS-avvik er avvik som går direkte utover ansatte og/eller deres arbeidsmiljø/arbeidsplass. Dette er hendelser og situasjoner knyttet til helsen, miljøet eller sikkerheten til de ansatte. I tillegg til hendelser som vedgår det indre og ytre miljø på arbeidsplassen. Det kan for eksempel være skade på utstyr, miljøutslipp, skade på ansatte osv.

Avviksstatistikken viser at det var meldt inn 32 avvik i 2020, 29 avvik i 2021 og 44 avvik i 2022. Per 08.11.2023 er det meldt inn 53 avvik i HMS-kategorien.

Organisasjon/internt

Avvik som omfattes av kategorien organisasjon/internt er hendelser og situasjoner som er knyttet til interne forhold på arbeidsplassen. Det kan for eksempel være samarbeid, organisering, avtaler osv. Her er det snakk om avvik som går på tjenesteutøvelse, svikt i rutiner eller manglende rutiner³¹.

Avviksstatistikken viser at det i 2020 var meldt 35 avvik, 32 avvik i 2021 og 44 avvik i 2022. Per 08.11.2023 er det meldt inn 34 avvik.

³¹ Compilo Bykle kommune, *Retningslinje for kategorivalg ved avviksregistrering i Compilo*.

Tjeneste/bruker

Tjeneste/bruker avvik er hendelser og situasjoner som angår tjenestemottakere, for eksempel elever, pasienter og lignende. I denne kategorien er det avvik som dreier seg om at mottakere av tjenester ikke får tjenesten til avtalt tid, ikke få kvaliteten de har krav på eller at mottakeren direkte blir utsatt for skade.

Avviksstatistikken i Compilo viser at det i 2020 ble meldt inn 20 avvik, 23 avvik i 2021 og 36 avvik i 2022. Per 08.11.2023 er det meldt inn 36 avvik i denne kategorien.

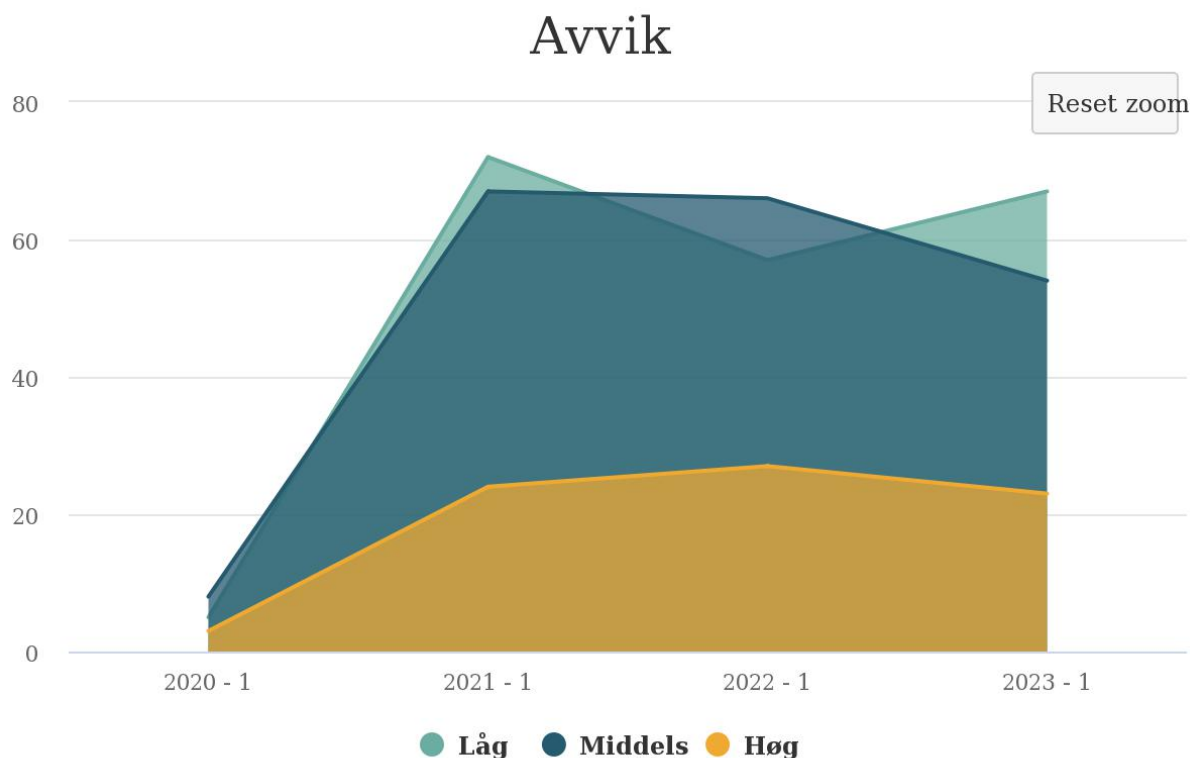
Personvern/informasjonsikkerhet GDPR

Informasjonsikkerhet og personvern er trukket spesielt frem som egen kategori. Bykle kommune peker her på at avvik skal rapporteres. Det kan dreie seg om brudd på taushetsplikten, når ansatte bruker informasjonssystemet uten tillatelse eller tilstrekkelig opplæring, behandling av personopplysninger i strid med lover/forskrifter eller feil bruk av utstyr³².

Avviksstatistikken viser at det i 2020 var meldt inn 2 avvik, i 2021 var det meldt inn 1 avvik, i 2022 var det meldt 4 avvik og per 08.11.2023 er det meldt 4 avvik i denne kategorien.

Avvikets alvorlighetsgrad

Avvikene skal registreres med aktuell alvorlighetsgrad. Det skilles mellom lav, middels og høy alvorlighetsgrad. Avviksstatistikken viser at de fleste avvik som registreres i Bykle kommune har lav eller middels alvorlighetsgrad.



³² Compilo Bykle kommune, *Retningslinje for kategorivalg ved avviksregistrering i Compilo*.

5 I hvilken grad bidrar Bykle kommunes internkontrollsystem til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?

I dette kapittelet vil vi undersøke i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Problemstillingen vil besvares med fem underproblemstillinger:

1. Har Bykle kommune utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
2. Er avvikssystemet dokumentert i den form og det omfang som er nødvendig?
3. I hvilken grad evaluerer, og ved behov forbedrer, Bykle kommune skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
4. Avdekkes og følges avvik og risiko for avvik opp i Bykle kommune?
5. Er de ansatte i Bykle kommune kjent med rutinene for å melde inn avvik?

5.1 Revisjonskriterier

- *Kommunen har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav b.*
- *Kommunen har dokumentert internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav d.*
- *Kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav e.*
- *Kommunen avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav c.*

5.2 Rutiner og prosedyrer – avvik og avvikshåndtering

Strategi for gjennomføring av internkontroll i Bykle kommune

Bykle kommune utarbeidet en strategi for gjennomføring av internkontroll 20. mars 2023. Dokumentet er dermed relativt nytt og ifølge kommunen er de i gang med å implementere strategien i organisasjonen. Strategien med vedlegg ligger i Compilo. Hensikten med strategien er ifølge dokumentet selv å beskrive internkontrollen i kommunen på et overordnet nivå. Strategien er også ment å sette internkontroll inn i sammenheng med virksomhetsstyring.

Strategien er bygd opp etter minimumskravene som er listet opp i koml § 25-1, og i det videre arbeidet med strategien har kommunen tatt utgangspunkt i KS sin veileder for internkontroll (*Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll*). Kommunen har utarbeidet en framdriftsplan til strategien for å sikre gjennomføring av internkontrollarbeidet. Framdriftsplanen omfatter oppgaver og ansvar som er fordelt fram til februar 2024. Til strategien er det også utarbeidet vedlegg for å beskrive hva kommunen gjør for å oppfylle de spesifiserte kravene i kommuneloven. Disse vedleggene er:

- Kommunens hovedoppgaver mål og organisering – internkontroll
- Nødvendige prosedyrer og rutiner – internkontroll
- Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik – internkontroll

- Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig – internkontroll
- Evaluere og ved behov forberede skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll – utfyllende beskrivelse
- Systemoversikt for et helhetlig digitalt kvalitetssystem for Bykle kommune

I dokumentet «nødvendige prosedyrer og rutiner» har kommunen utarbeidet en liste som omfatter minimumskravet til dokumenter som kommunen ifølge KS bør utvikle for å ivareta kravene som ligger i kommunelovens internkontrollbestemmelse. Det fremgår også av denne listen om Bykle kommune har utarbeidet dokumentene. Videre fremgår det av vedlegget at det ligger en rutine for produksjon av styrende dokumenter i Compilos dokumentbibliotek.

I dokumentet «avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik» fremkommer det at risikokartlegging er et viktig element i internkontrollen og at slik kartlegging skal utføres både på overordnet nivå, men også på virksomhetsnivå/avdelingsnivå. Hensikten med slik risikokartlegging er ifølge dokumentet å redusere risiko for uønskede hendelser. Videre fremgår det at Bykle kommune benytter en prosess i fem deler som gjennomføres på enhetsnivå, ved at alle ledere gjennomfører risikokartlegging på sitt område ut ifra størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Det følger av dokumentet at prosessen beskrives i en egen rutine som også ligger i Compilo. Det fremkommer av rutinen for risikovurdering at den har som formål å kartlegge alle risikoforhold i enhetene som grunnlag for det systematiske HMS-arbeidet, og ivaretagelse av risikoforholdene. Oversikten over gjeldende kartlegging skal rapporteres til kommunedirektøren i en årlig rapport for internkontroll.

Når det gjelder risikokartlegging opplyser kommunen om at de nylig har tatt i bruk ROS-modulen i Compilo, hvor ROS-analysene avdekker og vurderer risiko for ulike avvik og avvikets alvorlighetsgrad. Kommunen opplyser at enhetene er på god vei til å ta i bruk ROS-modulen i Compilo. I modulen er det lagt inn ROS-analyser på flere områder under enhetene. Revisjonen ser at enhetenes bruk av ROS-verktøyet i Compilo er noe ulikt, og at det foreligger ulikt antall ROS-analyser hos de ulike enhetene. For noen enheter ligger ROS-analyser i Compilos dokumentbibliotek og ikke i ROS-modulen. Revisjonen får opplyst at det er satt i gang prosesser for å få analysene fra dokumentbiblioteket over i ROS-modulen.

Videre i dokumentet vedrørende avdekking og oppfølging av avvik kommer det frem kort om prosessen når avvik meldes inn i kommunens kvalitetssystem, og at veiledere for bruk av systemet ligger tilgjengelig i Compilos dokumentbibliotek. Oversikt over alle avvik skal også ifølge dokumentet rapporteres til kommunedirektøren i en årlig rapport for internkontroll, i tillegg til at det tas ut en forkortet rapport til hver tertialrapport.

I det fjerde vedlegget til strategi for gjennomføring av internkontroll fremkommer det en oversikt over minimumskrav til dokumentasjon av internkontrollen i Bykle kommune. Blant annet fremgår det at som et minimum i Bykle kommune skal internkontrollen dokumenteres ved;

- Innlegging av aktiviteter i et årshjul for internkontroll
- Gode beskrivelser av kommunens hovedoppgaver, deloppgaver, organisering, ansvarsforhold og målsettinger, som gir ansatte den nødvendige innsikten i kommunens virksomhet
- Rapportering av uønskede hendelser og avvik i kvalitetssystemet, hvor det tas ut rapporter til arbeidsmiljøutvalg, tertial- og årlig rapportering til kommunedirektøren og til politiske utvalg.

Retningslinjer ved avviksregistrering

Under fanen «kvalitetssystemer og kvalitetshandbok» i Compilo ligger det en generell retningslinje for avviksrapportering, samt en retningslinje for kategorivalg ved avviksregistrering i Compilo som gjelder for hele kommunen.

I retningslinjen for avviksrapportering defineres avvik som;

- Mangler eller hendelser som kan føre til/har ført til skade på menneske, miljø eller materiell
- Brudd på HMS-regelverket
- Noe som er i strid med «normalen»

Videre fremgår det at det ikke er skaden som er avviket, men årsaken til skaden som skal registreres som avvik.

Av den generelle retningslinjen fremkommer det hvordan avvikets alvorlighetsgrad skal vurderes, herunder om avviket er av lav, middels eller høy alvorlighetsgrad. Kommunen påpeker at det alltid skal tas utgangspunkt i konsekvensene av avviket for å vurdere alvorlighetsgrad. For å gradere et avvik til høy alvorlighetsgrad skal det foreligge et alvorlig lovbrudd, alvorlige konsekvenser for ansatte eller mottakere av tjenesten, store økonomiske konsekvenser eller store driftsmessige konsekvenser. For å gradere avviket til middels alvorlighetsgrad skal det foreligge lovbrudd, personskade som krever medisinsk behandling, fravær og/eller tilrettelegging, økonomisk tap eller midlertidig drifts konsekvenser. Et avvik anses å ha lav alvorlighetsgrad ved konsekvenser som brudd på interne rutiner/retningslinjer, mindre personskader eller enkelte episoder av trakassering/trusler, små økonomiske konsekvenser eller små driftsmessige konsekvenser. Leder i enheten som avviket gjelder skal kontrollere vurderingen av alvorlighetsgraden i avviket, og skal gjøre endringer dersom lederens vurdering tilsier det.

Ifølge den generelle retningslinjen og retningslinjen for kategorivalg ved avviksregistrering deler kommunen avvik inn i tre kategorier:

- 1) HMS: avvik som går direkte utover ansatte eller deres arbeidsmiljø/arbeidspress.
- 2) Org./intern: avvik som går på tjenesteutøvelse og svikt i rutiner.
- 3) Tjeneste/bruker: avvik som går direkte utover tjenestemottakere, der de ikke får tjenester til avtalt tid/kvalitet eller der de blir direkte utsatt for skade.

- 4) Personvern/informasjonsikkerhet: Avvik som går på kommunens håndtering og behandling av personopplysninger.

Kommunen har i den generelle retningslinjen utarbeidet en tabell som angir eksempler på avvik i tre av kategoriene;

Eksempel på avvik i kvar kategori. Lista er ikkje uttømande.

Hendingar	Kategori å melde	Beskriving	Skal det rapporterast?
Ulykke	HMT	Person, utstyr/ maskinar	Ja
Nestenulykke	HMT	Person, utstyr/ maskinar	Ja
Personskade	HMT	Tilsette	Ja
Vald og trugar	HMT	Tilsette	Ja
Arbeidsmiljø	HMT	Psykososial arbeidsmiljø (trugslar, mobbing, seksuell trakassering osv.) Fysisk arbeidsmiljø (Ljos, luft, lyd, bygningsmessige forhold)	Ja
Ytre miljø	HMT	Forureining, avfallshandtering	Ja
Informasjonsikkerheit	Organisasjon/internt	Uautorisert bruk av data, brot på teieplikt, utlevering av personopplysningar, passord mv	Ja
Lovar / Forskrifter	Organisasjon/internt	Avhengig av eining og oppgåver	Ja
Interne prosedyrar	Organisasjon/internt	rutine innhald/ rekkefølge, tidsfristar, saksbehandling, mm	Ja
Forventningar / uskrivne reglar	Organisasjon/internt	Datatilgang, maskin/utstyrsvikt, informasjon/kommunikasjon	Ja
Ulykke / skade / vald	Teneste/ Brukar		Ja
Konflikt / episode / hendingar	Teneste/ Brukar		Ja
Saksbehandling	Teneste/ Brukar		Ja

Ifølge retningslinjen for kategorivalg ved avviksregistrering i Compilo skal det etter valg av hovedkategori som nevnt over, velges en underkategori som er mest beskrivende for situasjonen. Retningslinjen beskriver hva underkategoriene omfatter;

HMS

Hendelser og situasjoner knyttet til helsen, miljøet eller sikkerheten til de ansatte. Videre også hendelser som vedgår det indre eller ytre miljø på arbeidsplassen. For eksempel skade på utstyr, miljøutslepp, skade på ansatt osv.

Arbeidsmiljø: ALT som har med fysisk (bygning/utstyr/inneklima) eller psykisk arbeidsmiljø (samarbeid, stress, uavklart ansvar, osv)

Nesten uhell: situasjon som ble avverget, men som kunne har endt i uhell/skade.

Ulykke, skade: Faktisk uhell (noe gikk i stykker, ble ødelagt eller en person skadet)

Vold trusler og trakassering: Fysisk vold utøvd mot ansatt, muntlige trusler om fysisk vold, mobbing og trakassering (stygge ord rettet mot ansatt/deres familie enten direkte, indirekte eller via sosial media, fysisk/psykisk/sosialmedia, eller ute-stenging)

Ytremiljø: påvirker naturen/miljø UTENFOR bygninger, forurensing

Organisasjon/internt

Hendelser og situasjoner knyttet til interne forhold på arbeidsplassen. Dette kan være seg samarbeid, organisering, avtaler osv.

Bygg/anlegg: Feil med bygg/anlegg

Info/komm: Svikt i kommunikasjon eller ikke tilstrekkelig informasjon

Innkjøp/ansk: Feil i innkjøpsprosess, eller feil vare kjøpt inn

Materiell/utstyr: Svikt i utstyr eller feil i forbruksmateriell

Nesten uhell: situasjon som ble avverget som kunne endt i feil utførelse av arbeid eller ført til feil kvalitet osv.

Saksbehandling: saksbehandling ikke utført ihht til rutine, ikke overholdt frister, osv

Samhandling/samarbeid: samarbeid/arbeidsdeling IKKE ihht til etablerte retningslinjer, kan være årsak til feil i tjenesteyting/kvalitet

Tjenesteproduksjon: avvik fra forventet tjeneste ytelse/ kvalitet, rutiner ikke utført ihht til beskrivelse

Tjeneste/bruker

Hendelser og situasjoner som angår tjenestemottagere. For eksempel elever, pasienter og lignende.

Informasjon/kommunikasjon: Svikt i kommunikasjon eller ikke tilstrekkelig informasjon

Nesten uhell: situasjon som ble avverget, men som kunne har endt i uhell/skade.

Saksbehandling: saksbehandling ikke utført ihht til lovkrav

Samhandling/samarbeid: samarbeid/arbeidsdeling som forårsaker feil i tjenesteyting/kvalitet

Tjenesteproduksjon: avvik fra avtalt eller vedtatt tjeneste ytelse/ kvalitet

Ulykke, skade: Faktisk uhell (eiendeler til bruker ble ødelagt eller person ble skadet)

Vold, trusler og trakassering: Fysisk vold utøvd mot bruker, trusler/trakassering/mobbing (utestengning eller stygge ord rettet mot bruker enten direkte, indirekte eller via sosial media)

Personvern/informasjonsikkerhet GDPR

Virksomheten har ansvar for å dokumentere at de følger loven. Brudd på reglene kan føre til sanksjoner, for eksempel advarsler, irettesettelser, forbud og pålegg.

Brudd på registrertes rettigheter:

Forholdet til tilsynsmyndigheten:

Personopplysninger på avveie: Mangler knyttet til å ivareta brukers/tjenestemottakers konfidensialitet og/eller brudd på taushetsplikt. Å sikre konfidensialitet innebærer blant annet å hindre uautorisert innsyn i informasjon som ikke skal være åpent tilgjengelig.

Svikt i systematisk internkontroll GDPR:

Den generelle retningslinjen inneholder også opplysninger om informasjonssikkerhet, behandling av person- og personsensitive opplysninger, og registrering av dokumentasjon knyttet til visse typer avvik i Elements³³.

I revisjonens gjennomgang i Compilo ser vi at helsetjenesten i Bykle og Valle³⁴ har utarbeidet en egen rutine for avvik og avvikshåndtering, i tillegg til den generelle som ligger på fellesområde i Compilo. Helsetjenesten har også lagret en PowerPoint under sitt område som kan brukes til opplæring i avvik. I kvalitetssystemet ligger det også en veileder for avviksregistrering i Profil pasientjournal og en rutine for pasient avvik i Profil. Teknisk drift og eiendom har også utarbeidet en egen retningslinje for avviksrapportering for enheten. Det fremkommer i retningslinjen til teknisk drift og eiendom at enheten bruker både Compilo og

³³ Elements er Bykle kommunes arkivsystem.

³⁴ Bykle kommune er vertskommune.

Plania til å melde avvik. Det vises til at Compilo er kommunens primære avvikssystem der alt av HMS-avvik skal meldes, og at Plania er et byggforvaltningssystem der byggetekniske avvik innen drift og vedlikehold kan meldes ved behov. Resterende dokumenter som revisjonen finner vedrørende avvik og avvikshåndtering på enhetsnivå gjelder for avvik som faller inn under kategorien HMS (se neste punkt).

HMS-håndboken (HMT)

Bykle kommune har en egen HMS-håndbok som ligger tilgjengelig for alle ansatte i Compilo. HMS-håndboken er en digital håndbok fra KF³⁵ som samler sentralt regelverk, men også lokale retningslinjer og rutiner. Ifølge håndboken selv skal den gi oversikt over målsettingene til Bykle kommune innenfor helse, miljø og sikkerhet, og hvordan kommunen skal jobbe systematisk for å ivareta dette på en god måte. Det fremgår av håndboken at hver enhet må lage sine egne HMS-retningslinjer og rutiner som skal legges i Compilo, og at tjenesteleder er ansvarlig for utarbeidelse av disse. Avvik kan ifølge HMS-håndboken defineres som *uønskede hendelser, feil og mangler i lys av regelverk eller lokale rutiner og handlingsplaner*. I håndboken gis det eksempler på avvik og det fremgår at alle ansatte skal vite hva avvik er, hvordan de kan rapportere avvik og hva slags konsekvenser rapportering av avvik har. Videre står det at enhetsledere og andre ledere må ha kunnskap om hvordan de skal behandle og følge opp avvik slik at det bidrar til forbedringer og forebygger at lignende avvik skjer på nytt.

I håndboken forstås avvikshåndtering som det å avdekke avvik og iverksette nødvendige tiltak for å hindre gjentakelse. Bykle kommune skriver videre at de skal sørge for å håndtere avvik, feil og mangler, slik at; de blir rettet opp, de lærer av dem og de kan lage rutiner for at avviket ikke oppstår på nytt.³⁶

Avvik skal ifølge håndboken helst løses i den enheten som avviket er registrert i og enhetsleder er ansvarlig for at saken blir løst på lavest mulig nivå. I Bykle kommunes HMS-håndbok kan vi se rutinen for melding og håndtering av avvik, hvor det blant annet fremgår hvem som er ansvarlig for avvik og avvikshåndtering i følgende tabell;³⁷

³⁵ Kommuneforlaget AS

³⁶ Bykle kommunes HMS-håndbok, pkt. «lokal info: Avvik og forbedringer i Bykle kommune»

³⁷ Bykle kommunes HMS-håndbok, pkt. «lokal info: Avvik og forbedringer i Bykle kommune»

Aktivitet	Ansvarleg
Omgåande melde avvik og forslag til forbetringar til næraste leiar.	Alle
Melde om plagar, skadar og sjukdom som kan skuldast faktorar i arbeidsmiljøet til tenesteleiar	Alle
Dokumentere avviket/hendinga på skjema for melding av avvik og forbetringar i Compilo.	Alle
Sørgje for melding til Arbeidstilsynet, Klima- og forureiningsdirektoratet og/eller politimynde ved død eller alvorleg personskade. Også melde om akutt ureining etter retningsliner frå Arbeidstilsynet. Melde i frå til kommunedirektør, personalsjef og HVO.	Tenesteleiar
Registrere personskadar og sjukdom som ein meiner har opphav i arbeid eller forhold på arbeidsplassen.	Tenesteleiar med hjelp av personalavd.
Informere verneombodet.	Tenesteleiar
Behandle avviket i samarbeid med verneombod. Vedta kartleggingar, førebyggjande eller korrigerande tiltak.	Tenesteleiar
Sørgje for at vedtekne tiltak blir melde til dei partane det vedkjem.	Tenesteleiar
Melde til NAV dersom skade fører til medisinsk behandling eller meir enn tre fráværdsdagar, RTV IA 13-07.05.	Tenesteleiar med hjelp av personalavd.
Sørgje for iverksetting av førebyggjande og korrigerande tiltak.	Tenesteleiar

I HMS-håndboken er det henvist, via lenke, til en huskeliste for ledere om det systematiske HMS-arbeidet og internkontrollen som ligger lagret i Compilo. Av huskelisten fremgår det blant annet at leder har ansvar for at alle ansatte får opplæring i Compilo, samt at:

Leder skal sørge for at enheten har rutiner for å melde, rette opp og forebygge avvik som oppstår i det daglige eller som følge av kartlegginger. Ha gjennomgang av HMS-avvik som en fast sak på personalmøter, eller andre naturlige møtepunkt. Ansatte har plikt til å medvirke i avvikshåndteringen, men lederen har ansvaret for at avvikene blir lukket.

Av HMS-håndboken fremgår det som nevnt at hver enhet må lage sine egne HMS-retningslinjer og rutiner. Revisjonens undersøkelser viser at enkelte enheter har utarbeidet egne HMS-retningslinjer/rutiner. For eksempel har oppvekst en skriftlig rutine som tydeliggjør at det skal meldes avvik i Compilo når en elev skader seg på skolen. Videre har for eksempel pleie og hjelpetjenesten en prosedyre for legemiddelhåndtering som inkluderer rutiner for registrering av avvik.

5.3 Evaluering og forbedring av internkontroll i arbeidet med avvik og avvikshåndtering

Kommunen opplyser om at internkontroll er et tema som det er blitt jobbet med over tid og at alle lederne har jobbet sammen når det gjelder internkontroll og avvik for å komme frem til gode rutiner for hele kommunen. Internkontroll har ifølge kommunen hatt stort fokus på mange møter, og i ledermøtene diskuteres ofte internkontroll. Ledergruppen har ifølge kommunen møter annenhver uke. Videre opplyser kommunen at avvik og avvikshåndtering som del av internkontrollen blir diskutert med jevne mellomrom, men at avvik som tema ikke er satt opp

som en egen fast post på møtene. Vi får opplyst at ledergruppen har brukt risiko- og vesentlighetsvurderingen for valgperioden 2019-2023 utarbeidet av Agder Kommunerevisjon IKS, for å lage en egen risikovurdering av områder i kommunen.

Hovedverneombud og verneombudene har ifølge kommunen jevnlig møter med egne enhetsledere hvor årshjulet for HMS-arbeid blir gjennomgått og vernerunder gjennomføres. Kommunen opplyser om at avvik, ROS-analyser og forbedringer innenfor HMS-arbeidet er i fokus på disse møtene. Ifølge årshjulet gjennomfører kommunedirektøren møte med hovedverneombudet annenhver måned, og en uke før møtes alle verneombudene med hovedverneombudet for statusoppdatering.

Kommunen opplyser om at rutiner i Compilo blir evaluert jevnlig, og at det kommer opp revisjonsmelding i Compilo. Kvalitetssystemet gir automatisk revisjonskontroll etter 365 dager. Dokumentansvarlige blir minnet på om at dokumenter skal revideres 30 dager før fristen, 10 dager før fristen og deretter på selve revisjonsdagen. Dersom kommunen ønsker å endre tidsintervall for revisjonskontroll kan de gjøre det selv. I tilfeller hvor dokumentansvarlige ikke reviderer dokumentet vil det komme frem av rapporter som kommunedirektøren og digitaliseringsansvarlig kan hente ut, og eventuelt bruke for å minne dokumentansvarlige på en revidering.

I tabellen under har vi satt inn informasjon fra Compilo vedrørende evaluering og forbedring av dokumenter. Dokumentene vi har hentet ut informasjon om er rutiner og prosedyrer som anvendes i arbeidet med avvik og avvikshåndtering. Dokumentene kan ha blitt evaluert uten å ha blitt underlagt endringer.

	Opprettet	Endret	Revidert	Versjoner	Neste revisjon
Avviksrapportering – retningslinjer	01.03.18	04.11.21	17.04.23	4	16.04.24
Retningslinjer for valg av kategori ved avviksrapportering	02.03.18	30.06.23	30.06.23	2	29.06.24
Strategi for gjennomføring av internkontroll i Bykle kommune	20.03.23	17.04.23	17.04.23	1	16.04.24
HMS-håndbok	08.12.21	08.12.21	04.12.22	2	04.12.23
Rutine for melding av avvik og forbedringer	04.11.21	04.11.21	04.12.22	1	04.12.23

Av tabellen over ser vi at alle retningslinjer/rutiner har blitt evaluert og endret siden opprettelse av dokumentet. Ifølge rutine for valg av kategori ved avviksrapportering skal det være mulig å velge mellom fire kategorier for avviksmeldinger, noe som også fremkommer av selve avvikssystemet. Tabellen som vi så i pkt. 5.2 vedrørende eksempler på avvik gir imidlertid bare eksempler for tre av kategoriene. Kategorien personvern/informasjonsikkerhet er ikke tatt inn

i tabellen, og tabellen er dermed ikke oppdatert etter at personvern/informasjonsikkerhet ble en kategori i avvikssystemet.

Ifølge vedlegg til strategi for gjennomføring av internkontroll, «Evaluere og ved behov forberede³⁸ skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll – utfyllende beskrivelse» skal tjenesteanvarlige forberede og gjennomgå innmeldte rapporteringer til kommunedirektørens årlige egenkontroll. Her nevnes det at konkrete punkter kan besvares. Det fremkommer at det skal utvikles et eget kontrollskjema for besvarelse av punktene og at kontrollen skal gjennomføres en gang i året i forbindelse med utviklingen av årsrapporten. Blant annet fremgår følgende punkter som kan inngå;

<p>Risikovurdering</p> <ul style="list-style-type: none">• Dekker vi alle områder av fagfeltet med vår risikovurdering, ikke bare utilsiktede/tilsiktete hendelser, men også uhell, uaktsomhet, tilfeldig svikt i utstyr og naturhendelser?• Vurderer vi regelmessig behov for risikovurdering og oppdateres disse jevnlig?• Gjennomfører vi vurdering av risiko der det er behov for det?• Vurderer vi risiko ved oppstart og gjennomføring av utviklings- og anskaffelsesprosjekter?• Har fagområdet definert hva som er akseptabel risiko og fungerer kriterier for å akseptere risiko godt?
<p>Risikohåndtering</p> <ul style="list-style-type: none">• Har vi tilstrekkelig oversikt over etablerte sikkerhetstiltak?• Er det tydelig hvem som har ansvar for forvaltning og oppfølging av alle sikkerhetstiltak?• Er våre sikkerhetstiltak primært etablert for å forebygge hendelser, eller har vi også etablert tilstrekkelig med tiltak for å være i stand til å oppdage og håndtere hendelser?
<p>Overvåking og hendelseshåndtering</p> <ul style="list-style-type: none">• Har vi tydelig definerte roller, ansvar og prosedyrer for hvordan vi håndterer hendelser?• Lykkes vi med å forbedre ting etter hendelser og avvik?• Har vi god oversikt over hendelser og avvik? Er det trender i hendelsene?• Har vi mye/lite hendelser? Tror vi at vi oppdager alle hendelser?• Øver vi? Arbeider vi systematisk og målrettet med øvelser på fagområdet?• Har vi beredskapsplaner eller lignende som er godkjent av virksomhetsleder?

Strategi for gjennomføring av internkontroll med vedlegg er nye dokumenter som jobbes med å bli implementert i kommunen. «Kontrollskjema» som det vises til i dokumentet «evaluere og ved behov forberede skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll» er foreløpig ikke utarbeidet ifølge kommunen.

³⁸ Kommunen skriver her «forberede» og ikke «forbedre» slik det følger av lovteksten. På bakgrunn av innholdet i dokumentet legger revisjonen til grunn at det kun er en skrivefeil og ikke en misforståelse av kommunelovens bestemmelse vedrørende evaluering og forbedring.

Alle lederne i kommunen har et årshjul med arbeidsoppgaver/ansvar lagt inn i Compilo, som er tilpasset den enkeltes stilling. Årshjul modulen i Compilo er ifølge kommunen nettopp tatt i bruk i kommunen og flere arbeidsoppgaver er dermed foreløpig ikke lagt inn i årshjulet. I mars måned blir lederne minnet på kvalitetssystem/internkontroll gjennom årshjulet og i april gir årshjulet påminnelse om internkontroll – enhetsnivå.

5.4 Avdekking og oppfølging av avvik og risiko for avvik i Bykle kommune

Alle ansatte i kommunen skal ha tilgang til Compilo og dermed også avvikssystemet som ligger i kvalitetssystemet. I avvikssystemet kan det meldes inn avvik innenfor HMS, organisasjon og internt, tjeneste/bruker og informasjonssikkerhet og personvern. Den som melder inn avvik kan velge hvem de ønsker å melde inn avvik til, men avvikene går stort sett til avdelingsleder eller enhetsleder. Dersom ikke avdelingsleder behandler avviket, vil avviket gå videre opp til enhetsleder, og igjen videre til kommunedirektør dersom enhetsleder ikke behandler avviket. I slike tilfeller kan kommunedirektøren sende avviket tilbake, eventuelt legge til en kommentar til avviket. Den som mottar et avvik, kan sende avviket videre til rett enhet dersom avviket har havnet hos feil enhet. Fristen for å behandle et avvik er satt som standard av systemet på 21 dager. Oppgaver som legges på avviket kan fordeles til den personen som skal gjennomføre oppgaven innen en gitt frist. Melder av avviket vil automatisk få beskjed når avviket lukkes og kan gå inn å lese hva som er gjort med avviket. Kommunen presiserer imidlertid at det ikke er om å gjøre å lukke avvik raskest mulig, og at det er avvikets art som avgjør når det bør lukkes. Hensikten med å melde inn avvik er forbedring og kommunen opplyser om at de i hovedsak ikke lukker avvik uten at det er lagt til en kommentar, oppgave eller plan for forbedring.

I tilfeller hvor det meldes inn HMS-avvik blir verneombud automatisk koblet på, og når det meldes inn avvik knyttet til GDPR blir personvernombudet varslet. Både verneombudet og personvernombudet kan legge inn kommentarer i avviket og følge opp avviket. Det er enhetsleder som kan lukke avvik, men verneombud og personvernombud må ha lest avviket før det er mulig å lukke det.

Kommunen opplyser om at enhetsledere tar aktuelle avvik opp på personalmøter, men at det da særlig gjelder HMS-avvik. HMS-avvik er også fast tema for møtene i arbeidsmiljøutvalget. Kommunen forteller at de har økt fokus på at avviksregistrering er viktig for forbedring, videreutvikling og forebygging.

Vi blir informert om at verneombudene i kommunen holder møter med egne enhetsledere dersom det oppstår et HMS-avvik som krever det. Enhetsledere opplyser om at de til tider skriver ut rapporter for å se alle avvikene over en periode. Lederne kan da se om det er en trend innenfor avvik, og få oversikt om spesielle tiltak må settes inn på området. Kommunedirektøren kan nå med ny modul som er innført i Bykle kommune få ut rapporter på alle avvik i kommunen, og vil kunne gjennomgå rapportene på ledermøter.

Det kommer frem i spørreundersøkelsen at 56 % av deltakerne har meldt avvik i Compilo/Profil. 40 % av deltakerne har meldt avvik muntlig til sin nærmeste leder, og av disse ble 66 % bedt om å melde avviket i Compilo.

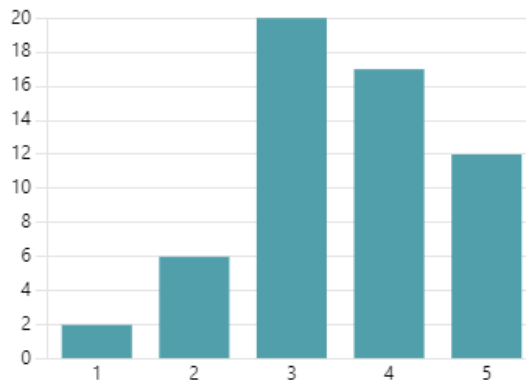
Videre viser resultatene fra spørreundersøkelsen at de fleste som har meldt inn avvik opplever at avviket blir håndtert på en god måte.

13. I hvilken grad opplevde du at avviket som du meldte ble håndtert på en god måte? 1 er i liten grad og 5 er i stor grad.

[Flere detaljer](#)

 Innblikk

3.54
Gjennomsnittlig vurdering









36 % av deltakerne har meldt avvik som de opplevde at ikke ble tatt tak i. 61 % av deltakerne har imidlertid meldt avvik som de opplevde at førte til en endring.

Kulturen for å melde avvik vil kunne si noe om avvik faktisk avdekkes for deretter å bli fulgt opp. Revisjonen har derfor i samtale med kommunen og gjennom spørreundersøkelsen spurt om kulturen i kommunen for å melde avvik. I spørreundersøkelsen fikk vi følgende resultat når det gjaldt meldekulturen i kommunen:

23. Hvordan opplever du meldekulturen generelt i kommunen?

[Flere detaljer](#)

 Innblikk

	Veldig dårlig	3
	Dårlig	26
	Middels	56
	God	12
	Veldig god	1



Spørreundersøkelsen viser at 77 % av deltakerne opplever at lederen oppmunttrer til å melde avvik. 71 % opplever lav terskel for å melde alle typer avvik.

Revisjonen blir opplyst om at enkelte i kommunen har en oppfatning av at det er negativt å melde avvik, og at ansatte da blir bekymret for å si ifra dersom det er «gjort noe feil»/skjedd en

uønsket hendelse. Ifølge kommunen er det også enkelte som ikke ønsker å melde inn avvik som kan knyttes opp mot en annen person, og enkelte nevner at det ikke skal meldes avvik på person. Videre blir vi opplyst om at meldekulturen varierer fra enhet til enhet og at enkelte enheter som for eksempel pleie og omsorg har veldig fokus på at avvik skal meldes. I intervju fremkommer det også at kommunen har en vei å gå i forhold til det å kommunisere at avviksrapportering er ønskelig med tanke på kvalitetsforbedring. Videre nevner kommunen at det nok er enkelte feil/avvik som blir rettet opp underveis, uten at det meldes inn som avvik.

Revisjonen blir fortalt at det har vært en forbedring i kommunen og at det kan handle om at det har vært mer opplæring og opplysning rundt avvik enn tidligere. Kommunen trekker frem at flere har fått bedre kunnskap om kvalitetssystemet Compilo og at Compilo kan brukes på mobiltelefonen. Kommunen opplyser om at ledere forsøker å motivere til å melde avvik, og at et avvik for mye er bedre enn et for lite.

Revisjonen har hatt tilgang til å lese avvik i kvalitetssystemet Compilo for å undersøke hvorvidt og eventuelt hvordan avvikene er fulgt opp og håndtert. Vi har sett både på åpne og lukkede avvik³⁹. I gjennomgangen vår ser vi at så godt som alle avvik inneholder kommentarer om hvordan avviket er blitt løst. I åpne avvik kan vi stort sett lese en dialog om mulig løsning. I enkelte tilfeller ser vi at avviket er rettet opp i uten at det foreligger noen videre plan for oppfølging, mens det i andre tilfeller blir planlagt å revidere gjeldende rutiner eller lage nye rutiner på området.

5.5 De ansattes kjennskap til avviksrutiner og rutiner for håndtering av avvik

Når de ansatte i Bykle kommune logger inn i Compilo får de opp en «leseliste». Denne «leselisten» inneholder dokumenter som de må sjekke ut at de har lest. Leselisten omfatter:

- Etiske retningslinjer
- HMS-håndboken
- Informasjonsreglement
- Lagringsinstruks for IKT
- Plattform for personalpolitikk
- Retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler mot ansatte
- Smitteforebyggende tiltak Bykle rådhus
- Strategi for gjennomføring av internkontroll i Bykle kommune

Denne «leselisten» kan oppdateres og ansatte kan få nye dokumenter som må «kvitteres ut» utover opplæringen som nyansatt. Ansatte har selv ansvar for å logge inn i Compilo og holde seg oppdatert. Videre blir vi opplyst om at det er enhetslederne som må følge opp hvorvidt de ansatte har kvittert ut leselisten.

³⁹ Revisjonen har ikke hatt tilgang til å lese innholdet i avvikene som overføres fra Profil (pasientjournal systemet) til Compilo. Så disse avvikene er ikke med i revisjonens redegjørelse og vurdering.

Med unntak av dokumentene som omfattes av leselisten i Compilo har ikke kommunen en felles opplæring i internkontroll for alle ansatte, herunder avvik og avvikshåndtering. Kommunen opplyser om at det er gjennomført felles opplæring i Compilo for lederne, men at det er lederne på enhetene som har ansvaret for opplæringen av nyansatte. Enhetene får tilbud om opplæring fra digitaliseringsansvarlig, men må selv ta kontakt med vedkommende dersom de ønsker en gjennomgang for de ansatte. Gjennom samtale med kommunen forteller enkelte enhetsledere at de har sjekklister for hva nyansatte skal ha opplæring i og at kvalitetssystemet Compilo er inkludert i disse. Kommunen opplyser om at digitaliseringsansvarlig er tilgjengelig for spørsmål og hjelp, samt at tillitsvalgte og verneombud også kan hjelpe til med å melde avvik i Compilo.

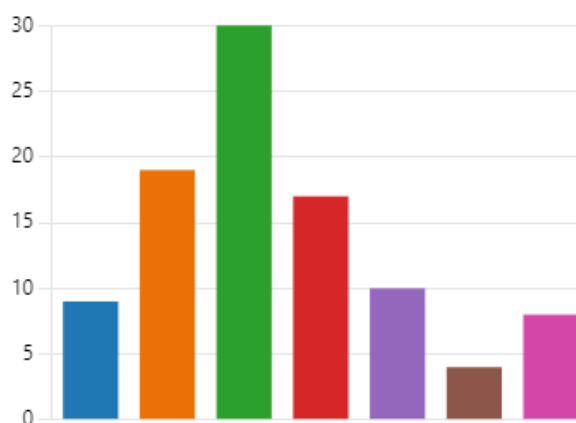
Spørreundersøkelsen viser at tilnærmet alle⁴⁰ de ansatte har tilgang til Compilo. 81 % av deltakerne er kjent med at kommunen har en HMS-håndbok og 19 % har svart «vet ikke» på spørsmålet om kommunen har en HMS-håndbok. 67 % av deltakerne er usikker på om kommunen har andre rutiner for å melde avvik i Compilo eller Profil. 15 % av deltakerne mener kommunen ikke har andre rutiner for å melde avvik, mens 20 % av deltakerne mener kommunen har andre rutiner enn HMS-håndboken.

Når det gjelder opplæring i kommunen opplyser 69 % av deltakerne at de har fått opplæring i hva som er et avvik, og 77 % opplyser om at de har fått opplæring i hvordan de skal melde avvik. Deltakerne informerer om at opplæringen er blitt gitt av nærmeste leder eller at det har vært gjennomgått på felles møter/personalmøter. Det blir i tillegg nevnt at det er gjennomført felles opplæring/internt kurs digitalt via teams.

11. Hvem ville du ha henvendt deg til for å få hjelp til å melde avvik?

[Flere detaljer](#)

Tillitsvalgt	9
Verneombud	19
Enhetsleder	30
Avdelingsleder	17
Digitaliseringsansvarlig	10
Kommunedirektør	4
Annet	8



5.6 Revisjonens vurdering

På bakgrunn av kommunens utarbeidelse av strategi for gjennomføring av internkontroll, retningslinjer knyttet til avvik og HMS-håndbok vurderer revisjonen at Bykle kommune har

⁴⁰ 1 deltaker svarer «vet ikke», og 1 deltaker svarer «nei». Revisjonen er blitt opplyst om at enkelte ansatte som nettopp har startet i arbeid hos Bykle kommune, eller som er inne i en svært begrenset periode som tilkallingsvikar ikke alltid har rukket/eller rekker å få tilgang til Compilo.

utarbeidet rutiner og prosedyrer som kan bidra til å sikre regeletterlevelse i organisasjonen. Ved at tilnærmet alle ansatte har tilgang til Compilo og dermed mulighet til å finne frem til dokumentene mener vi kommunen oppfyller kravet til at dokumentene skal være tilgjengelige. Spørreundersøkelsen viser imidlertid at ikke alle ansatte er kjent med HMS-håndboken, og at det foreligger stor usikkerhet blant deltakerne om kommunen har andre rutiner for avviksmelding. Vi vurderer derfor at det foreligger forbedringspotensial når det gjelder de ansattes kjennskap til rutiner og prosedyrer som gjelder avvik og avvikshåndtering. Kommunen kan med fordel få enda større fokus på avvik og dokumenter knyttet til tema nedover i organisasjonen. De ansatte har imidlertid også selv et ansvar for å gjøre seg kjent med kommunens overordnede dokumenter. På bakgrunn av vurderingen over mener vi at kommunen på overordnet nivå har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav b.

For å vurdere i hvilken form eller omfang det er nødvendig med dokumentasjon, må det ifølge veilederen til internkontrollbestemmelsen i kommuneloven ses hen til de andre kravene for internkontrollen, i tillegg til at virksomhetens risikoforhold, størrelse, egenart og aktiviteter vil være sentrale i vurderingen. En bedre, mer effektiv og målrettet internkontroll vil ha grunnlag i en internkontroll som er systematisk og basert på risikovurderinger og lokale tilpasninger. Revisjonen mener⁴¹ at Bykle kommune innenfor rammene lovbestemmelsen setter skal kunne gjøre egne vurderinger og ha et visst handlingsrom for hvordan og hvor mye av internkontrollen som skal dokumenteres. Ut ifra revisjonens undersøkelser ser vi at kommunen har startet på sektorovergripende risikokartlegginger og risikokartlegginger på enkelte enheter som kan bidra til å finne ut hvor omfattende og hva slags internkontroll det er behov for innenfor området avvik og avvikshåndtering. Dokumentene vedrørende avvik og avvikshåndtering er skriftliggjort og tilgjengelige. Vi vurderer at kommunen oppfyller minimumskravet i kommuneloven og dermed har dokumentert den sektorovergripende internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav d.

Dokumentet «Evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll – utfyllende beskrivelse» gir en beskrivelse til tjenesteansvarlige for at de skal kunne forbedre og gjennomgå innmeldte rapporteringer til kommunedirektørens årlige egenkontroll. Dokumentet er imidlertid nytt, og det er foreløpig ikke gjennomført en slik innmeldt rapportering. En slik utarbeidelse av et felles dokument som skal lede til evaluering av konkrete punkter vurderer vi kan bidra til jevnlig forbedring og videreutvikling av tiltak for internkontroll blant annet for området avvik og avvikshåndtering. Det at innrapporteringen skal skje årlig fra hver tjenesteansvarlig mener vi bidrar til at hele organisasjonen arbeider for realisering av et felles mål om å styrke internkontrollen. Revisjonen vurderer på bakgrunn av dette at kommunen har fokus på evaluering og ved behov også revidering av rutiner og prosedyrer. Videre vurderer vi det som positivt at hele ledergruppen er med for å utarbeide rutiner som gjelder internkontroll, slik at lederne får en felles plattform og forståelse for

⁴¹ Slik det også følger av KMDs veileder til internkontrollbestemmelsen i kommuneloven

arbeidet. Videre mener vi det er en fordel at kvalitetssystemet Compilo blir brukt på bakgrunn av de automatiske revisjonsmeldingene som sendes ut. Vi vurderer at revisjonsmeldingene kan bidra til at kommunen jevnlig evaluerer og eventuelt også reviderer rutiner og prosedyrer. Vi har også sett i undersøkelsen vår at Bykle kommunen tar dokumentene opp til evaluering og at de hovedsakelig blir endret ved behov. På bakgrunn av dette vurderer vi at kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav e.

Av statistikken i pkt. 4.2 ser vi at det er meldt inn en del avvik i Bykle kommune, men at trenden har vært synkende fra 2020 til 2022, og så langt i 2023. Vi vurderer det som positivt at de fleste deltakerne i spørreundersøkelsen opplever at det er en lav terskel for å melde alle typer avvik i kommunen. Vi ser imidlertid at det kan være en utfordring med noe varierende praksis til å melde avvik, og vurderer derfor at kommunen har forbedringspotensial når det gjelder å få ansatte til å melde alle typer avvik. Vi mener samtidig at de fleste ansatte er kjent med rutineene for å melde inn avvik. Når det gjelder håndtering og oppfølging av avvik mener de fleste deltakerne at meldte avvik er håndtert på en god måte. På bakgrunn av saksgjennomgangen vår mener vi at kommunen følger opp avvik ved at det settes inn tiltak/legger til oppgaver eller kommentarer som blant annet kan bidra til å hindre gjentakelse av uønskede hendelser. Vi ser at HMS-avvik har størst fokus på personalmøter, og at andre avvik stort sett løses gjennom avvikssystemet. Revisjonen har imidlertid inntrykk av at det foreligger dialog mellom melder og behandlingsansvarlig i den grad det er nødvendig for å rette opp i avviket og for å unngå at avviket oppstår igjen. HMS-avvik ser imidlertid ut til å ha størst fokus, og at vi mener det med fordel kan rettes mer fokus på andre typer avvik. Revisjonen vurderer imidlertid at kommunen på overordnet nivå avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik, jf. koml. § 25-1, tredje ledd bokstav c.

5.7 Revisjonens konklusjon

Vi har vurdert at kommunen på overordnet nivå har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, og at kommunen har dokumentert den sektorovergripende internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig. Vi mener imidlertid at kommunen med fordel kan sette inn enda større fokus på avvik og avvikshåndtering nedover i organisasjonen slik at flere ansatte blir kjent med internkontrollen på området. Videre har vi vurdert at kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Vi mener det foreligger forbedringspotensial når det gjelder fokus på å melde alle avvik i systemet. Det foreligger også forbedringspotensialet med å øke fokus på andre avvik enn HMS-avvik. Vi mener samtidig at de fleste ansatte er kjent med rutineene for å melde inn avvik. Som helhet mener vi at kommunen på overordnet nivå avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik.

På bakgrunn av vurderingene over konkluderer vi med at Bykle kommunes internkontrollsystem i tilstrekkelig grad bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf koml § 25-1.

6 Rapporterer kommunedirektøren i Bykle kommune til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året?

I dette kapittelet vil vi besvare den andre hovedproblemstillingen i forvaltningsrevisjonen, om kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året.

6.1 Revisjonskriterier

- *Kommunedirektøren rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året, jf. koml. § 25-2.*

6.2 Rapportering til kommunestyret

Revisjonen får opplyst at måten rapportering til kommunestyret gjøres på er under revidering. Vi blir opplyst om at det hovedsakelig blir rapportert til kommunestyret gjennom årsmeldingen, men at det også rapporteres til kommunestyret gjennom året ut ifra behov. Kommunen har også gjennomført temadager for politikerne. Kommunen har blant annet hatt internkontroll som tema en av temadagene, for å gi politikerne informasjon om kommunens generelle arbeid med internkontroll.

Fra og med 2023 har kommunens enhetsledere fått i oppdrag å rapportere selv fra sin enhet til kommunestyret. Enhetslederne presenterer da sin enhet for kommunestyret. Avvik og avvikshåndtering kan ifølge kommunen være ett av temaene det blir opplyst om i disse presentasjonene som enhetslederne holder. Kommunen forteller revisjonen at politikerne på denne måten er blitt bedre kjent med enhetene.

Arbeidet med internkontroll i organisasjonen jobbes det ifølge kommunen kontinuerlig med, og det jobbes nå med nye rapportfunksjoner i Compilo. Bykle kommune ønsker å kunne hente ut rapporter på internkontroll både på enhetsnivå og overordnet nivå. Mengden informasjon de vil kunne hente ut gjennom rapportene vil ifølge kommunen være store, og kommunen opplyser om at de derfor må finne en hensiktsmessig måte å sile ut et utvalg av informasjon som kan brukes ved oppdatering til kommunedirektøren og rapportering til kommunestyret.

Økonomiplan og budsjett

Revisjonen har sett på vedtatt *økonomiplan 2021-2024 og budsjett 2021*, vedtatt *økonomiplan 2022-2025 og budsjett 2022* og vedtatt *økonomiplan 2023-2026 og budsjett 2023*⁴².

I økonomiplanen 2021-2024 er det ikke tatt med informasjon om internkontroll på overordnet nivå. Det fremkommer imidlertid i vedtatt *økonomiplan 2022-2025 og budsjett 2022* at det er:

«[...] behov for meir tid til å jobbe med utvikling av interne rutinar i forhold til risiko- og sårbarhet, internkontroll og samfunnsikkerhet- og med å løfte tenestane vidare gjennom digitalisering. Digitalisering og effektivisering kan gi noko effekt, samstundes

⁴² Hentet fra <https://www.bykle.kommune.no/oekonomiplanar-budsjett-og-aarsmelding.294980.nn.html>

som det er tidkrevjande å få på plass nye system og rutinar og bygge ein kultur for endring.»⁴³

Samme avsnitt er også tatt inn i *økonomiplan 2023-2026 og budsjett 2023*. Det suppleres imidlertid i kapitlet «budsjett per eining» med at:

«Eit viktig prinsipp i Bykle kommune er at HMT-utfordringar skal løysast på lågast mogleg nivå i organisasjonen. Avvik og avvikshandtering er eit viktig verktøy i HMT-samanheng. Ein arbeider dagstøtt i organisasjonen med å auke forståinga av kor viktig det er å melde inn avvik for å forbetre seg og lære.»⁴⁴

Årsmeldinger

Revisjonen har gjennomgått årsmeldinger fra inneværende valgperiode (2019, 2020, 2021 og 2022). Kommunen skriver hovedsakelig om arbeidet med internkontroll under «styring, kontroll og etisk standard». Avsnittet som fremgår av årsmeldingen fra 2019 går igjen i de andre årsmeldingene, med enkelte suppleringer og endringer. Det følger av årsmeldingen fra 2019:

Styring, kontroll og etisk standard

Det er viktig å sikre god internkontroll på alle felt i kommunen, og det vert arbeid aktivt for å sikre dette. Det er utarbeida en felles ROS-analyse for alle Setesdals-kommunane. Bykle kommune har innført Compilo, eit kvalitetskringsystem, i alle einingar. I dette systemet skal vi samle alle internkontrollrutinar, rutinar for utføring av oppgåver mv, og alle tilsette som har bruk for desse skal ha enkel tilgang. Det vert lagt inn dato for revisjon av rutinane slik at desse vert oppdatera jevnlig. Alle avvik i kommunen skal meldast gjennom Compilo, slik at leiarar, og kommunedirektøren som øverste leiar, skal ha oversikt over og kontroll over alle avvik. Compilo skal også nyttast for varsling. Enkelte einingar har dagleg bruk av systemet, andre er i gang med oppstartfasen.⁴⁵

I årsmeldingen for 2020 suppleres det med følgende avsnitt:

Compilo skal også nyttast for varsling. Det er ikkje lagt til rette for det i dag. Enkelte einingar har dagleg bruk av systemet, andre er ikkje kommet så godt i gong. Det må setjas et spesielt fokus på dette i løpet av 2021.⁴⁶

Fra og med årsmeldingen 2021 er avsnittet om styring, kontroll og etisk standard endret ved at det nå fremgår at ikke bare de ansatte som har bruk for dokumentene skal ha enkel tilgang til systemet, men at alle ansatte har tilgang. Videre fremkommer det at alle enhetene har tatt i bruk Compilo. Det fremgår videre at enhetene i ulik grad melder avvik og at enkelte enheter fortsatt har en vei å gå på området.

⁴³ Økonomiplan 2022-2025 og budsjett 2022, s. 22

⁴⁴ Økonomiplan 2023-2026 og budsjett 2023, s.48

⁴⁵ Årsmelding 2019 for Bykle kommune, s. 8

⁴⁶ Årsmelding 2020 for Bykle kommune, s. 8

Årsmeldingen for 2022 er relativt lik årsmeldingen fra 2021, men det presiseres at arbeidet med internkontroll er pågående og et prioritert område.

Årsmeldingen for 2020 omfatter også følgende informasjon om verne- og miljøarbeidet i kommunen;

Verne- og miljøarbeidet

Arbeidsmiljøutvalet (AMU) hadde 4 ordinære møter i 2020 og hansama totalt 26 saker. Representant frå bedriftshelsetenesta blir inviterte på alle AMU møter, og dei har på 3 av møta hatt tema som varsling, ros analysar/verneutstyr og partsamarbeid/verneombod og leiar. AMU har vedtatt årshjul for faste saker, bl.a. handsaming av kvartalsvise rapportar over sjukefravær og avvik. Bykle kommune har rammeavtale med bedriftshelseteneste (BHT). BHT utarbeidar års- og statusrapportar kvart år, samt samarbeidsplan. BHT blir i hovudsak nytta til lovpålagte helsekontrollar for enkelte yrkesgrupper, samarbeidsmøter på einingane, deltaking i AMU, rådgjeving og opplæring. Det blir gjennomført 2 samarbeidsmøter på overordna nivå i året. Frå 01.01.21 er det inngått rammeavtale med Medco BHT (som har endra namn frå Lund BHT). Det er etablert faste møtar med hovudverneombud, verneomboda, kommunedirektøren og personalsjefen anna kvar månad.⁴⁷

Avsnittet om verne- og miljøarbeidet går deretter igjen i de neste årsmeldingene, med oppdaterte tall og enkelte suppleringer. Det fremkommer av årsmeldingen fra 2021 at de faste møtene med hovedverneombud, verneombud, kommunedirektør og personalsjefen legges om slik at hovedverneombudet har faste møter med alle verneombudene. Deretter har kommunedirektøren og personalsjefen faste samarbeidsmøter med hovedverneombudet.⁴⁸

6.3 Revisjonens vurdering

Revisjonen vurderer at kommunedirektøren tidligere har rapportert og fortsatt rapporterer til kommunestyret om internkontroll, men at rapporteringen er relativt generell og overordnet. Vi anser det som positivt at hver enkelt enhetsleder presenterer sin egen enhet om ordinær drift og internkontroll, slik at kommunestyret får et mer detaljert bilde av arbeidet som foregår ut i enhetene. Vi vurderer videre at andre forhold som for eksempel statistikk på andre avvik enn HMS-avvik kan være av interesse for kommunestyret, samt hvordan arbeidet med internkontroll gjøres mer konkret på overordnet nivå. Vi vurderer imidlertid at rapporteringen som gjøres til kommunestyret er tilstrekkelig til å oppfylle kravet i koml § 25-2.

6.4 Revisjonens konklusjon

Revisjonen konkluderer med at kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året, ihht koml § 25-2.

⁴⁷ Årsmelding 2020 for Bykle kommune, s. 9

⁴⁸ Årsmelding 2021 for Bykle kommune, s. 9

7 Konklusjoner

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har revisjonen undersøkt i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

Følgende problemstillinger er besvart:

1. I hvilken grad bidrar Bykle kommunes internkontrollsystem til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?

- a. Har Bykle kommune utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
- b. Er avvikssystemet dokumentert i den form og det omfang som er nødvendig?
- c. I hvilken grad evaluerer, og ved behov forbedrer, Bykle kommune skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik?
- d. Avdekkes og følges avvik og risiko for avvik opp i Bykle kommune?
- e. Er de ansatte i Bykle kommune kjent med rutinene for å melde inn avvik?

Vi har vurdert at kommunen på overordnet nivå har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for å kunne avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, og at kommunen har dokumentert den sektorovergripende internkontrollen knyttet til avvikssystemet i den form og det omfang som er nødvendig. Vi mener imidlertid at kommunen med fordel kan sette inn enda større fokus på avvik og avvikshåndtering nedover i organisasjonen slik at flere ansatte blir kjent med internkontrollen på området. Videre har vi vurdert at kommunen evaluerer og ved behov forbedrer skriftlige prosedyrer og andre tiltak for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Vi mener det foreligger forbedringspotensial når det gjelder fokus på å melde alle avvik i systemet. Det foreligger også forbedringspotensialet med å øke fokus på andre avvik enn HMS-avvik. Vi mener samtidig at de fleste ansatte er kjent med rutinene for å melde inn avvik. Som helhet mener vi at kommunen på overordnet nivå avdekker og følger opp avvik og risiko for avvik.

På bakgrunn av vurderingene over konkluderer vi med at Bykle kommunes internkontrollsystem i tilstrekkelig grad bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

2. Rapporterer kommunedirektøren i Bykle kommune til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året?

Revisjonen konkluderer med at kommunedirektøren i Bykle kommune rapporterer til kommunestyret om internkontroll minst én gang i året.

8 Anbefalinger

På bakgrunn av rapportens funn gir revisjonen følgende anbefalinger for kommunens arbeid med avvik og avvikshåndtering:

1. Kommunen bør arbeide med å øke kjennskap til rutiner nedover i organisasjonen, punkt 5.6
2. Kommunen bør ha større fokus på at alle avvik meldes i systemet, punkt 5.6
3. Kommunen bør rette mer fokus på andre avvik enn HMS-avvik både når det gjelder utarbeidelse av rutiner og kjennskap til rutiner, pkt. 5.6
4. Kommunen bør vurdere fast opplæring til alle ansatte jevnlig, punkt 5.6

9 Høringsuttalelse

Rapporten har blitt sendt på høring til Bykle kommune. Revisjonen mottok høringsvar fra kommunen 06.12.2023. Vedlagt følger kommunens høringsuttalelse:

Hei

Tilbakemelding revisjonsrapport:

Bykle kommune tar revisjonsrapporten til orientering og er i prosess med videre oppfølging av de anbefalingene som blir nevnt i pkt. 8

Med venleg helsing

Karina Sloth

Kommunedirektør

M +47 48 00 80 06 | **E** Karina.Sloth@bykle.kommune.no

Bykle kommune Rådhuset Sarvsvegen 14 4754 Bykle

E postmottak@bykle.kommune.no | +47 37 93 85 00 | www.bykle.kommune.no

10 Litteraturliste

Lover:

2018

Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Forarbeider:

NOU 2016: 4

Ny kommunelov

Prop. 46 L (2017–2018)

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Prop. 81 L (2019–2020)

Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen (tilpasning til ny kommunelov)

Statistikk:

Bykle kommune Compilo

Avviksstatistikk

Veileder/standard:

NKRF

Veileder i forvaltningsrevisjon, 2016

NKRF

RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, 2020

KS

Orden i eget hus – kommunedirektørens internkontroll, 2020

(Tidligere) Kommunal og moderniseringsdepartementet

Internkontroll i kommunesektoren, 2021

Litteratur:

Arbeidstilsynet

<https://www.arbeidstilsynet.no/hms/avvik-og-avvikshandtering/>

Kommunale dokumenter:

Bykle kommune

Årsmelding 2019

Bykle kommune

Årsmelding 2020

Bykle kommune

Årsmelding 2021

Bykle kommune

Årsmelding 2022

Bykle kommune

Økonomiplan 2021-2024 og budsjett 2021

Bykle kommune

Økonomiplan 2022-2025 og budsjett 2022

Bykle kommune

Økonomiplan 2023-2026 og budsjett 2023

11 Vedlegg

Spørreundersøkelsen:

Internkontroll - avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune

Agder kommunerevisjon IKS har fått i oppdrag av kontrollutvalget i Bykle kommune (jf. sak 02/23) å undersøke i hvilken grad Bykle kommunes internkontrollsystem bidrar til å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

1. Hvilken enhet i kommunen arbeider du for?
 - Kommunedirektørens stab / stabsenheter
 - Pleie- og hjelpetjenesten
 - Helsetjenesten
 - Kultur og fritid
 - Barnehagene
 - Bykle barne- og ungdomsskole
 - Fjellgardane skole
 - Teknisk drift og eiendom

2. Har du tilgang til kvalitetssikringssystemet Compilo?
 - Ja
 - Nei
 - Vet ikke

3. Har kommunen en HMS-håndbok?
 - Ja
 - Nei
 - Vet ikke

4. Har kommunen eventuelt andre rutiner for å melde avvik i Compilo / Profil?
 - Ja
 - Nei
 - Vet ikke

5. Hvis ja, hvor ligger disse?
 -

6. Kjenner du til forskjellen på avvik og varsel?
 - Ja
 - Nei
 - Usikker

7. Har du fått opplæring i hvordan du melder avvik?
 - Ja
 - Nei

8. Hvis ja, hva slags opplæring?
-
9. Har du fått opplæring i hvordan du melder avvik?
- Ja
 - Nei
10. Hvis ja, hva slags opplæring?
-
11. Hvem ville du ha henvendt deg til for å få hjelp til å melde avvik?
- Tillitsvalgt
 - Verneombud
 - Enhetsleder
 - Avdelingsleder
 - Digitaliseringsansvarlig
 - Kommunedirektør
 - Annet:.....
12. Har du meldt avvik i Compilo / Profil?
- Ja
 - Nei
13. Hvis ja, I hvilken grad opplevde du at avviket som du meldte ble håndtert på en god måte? 1 er i liten grad og 5 er i stor grad.
- 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
14. Har du meldt ifra muntlig om avvik til din leder?
- Ja
 - Nei
15. Hvis ja, ble du da bedt om å registrere avviket i Compilo?
- Ja
 - Nei
16. Har du meldt et avvik som har ført til en endring?
- Ja
 - Nei
17. Har du meldt et avvik som ikke ble tatt tak i?
- Ja
 - Nei

18. Har du deltatt på forbedringsarbeid i kommunen (herunder revaluering / revidering av rutiner / prosedyrer)?
- Ja
 - Nei
19. Opplever du at lederen din oppmuntrer til å melde avvik?
- Ja
 - Nei
20. Hvis nei, kan du utdype?
-
21. Opplever du lav terskel for å melde alle typer avvik?
- Ja
 - Nei
22. Hvis nei, hvilke typer avvik blir du ikke oppmuntret til å melde?
-
23. Hvordan opplever du meldekulturen generelt i kommunen?
- Veldig dårlig
 - Dårlig
 - Middels
 - God
 - Veldig god
24. I hvilken grad opplever du at kommunen tar avvik og avvikshåndtering på alvor? 1 er i liten grad og 5 er i stor grad.
- 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 04/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 04/24 KONTROLLUTVALETS ÅRSMELDING 2023

Vedlegg:

Framlegg til årsmelding for 2023

Bakgrunn for saka:

I kommunelova §23-5 står det at kontrollutvalet skal informere kommunestyret om sitt arbeid.

Det er etablert ein praksis med å utarbeide ei enkel årsmelding frå kontrollutvalet.

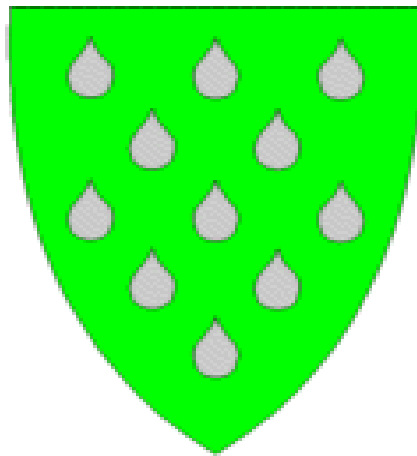
Eg har utarbeida eit framlegg til årsmelding som vert lagt fram for godkjenning. Utvalet sender den endelege årsmeldinga vidare til kommunestyret til orientering.

Framlegg til vedtak:

1. Framlegg til årsmelding for 2023 vert vedteken.
2. Årsmeldinga sendes kommunestyret til orientering.

Bykle kommune

Årsmelding frå kontrollutvalet 2023



KONTROLLUTVALET SITT ANSVAR

Kommunestyret har etter kommunelova § 22 det øvste ansvaret for å kontrollere kommunens verksemd. Etter kommunelova § 23-1 vel kommunestyret sjølv eit kontrollutval som skal føre løpande tilsyn på kommunestyrets vegne.

KONTROLLUTVALETS VERKSEMD

Kontrollutvalet sine møter

Utvalet har i 2023 hatt 4 møter og handsama 24 saker. I tillegg kjem referatsaker og orienteringssaker.

Kontrollutvalet sine møter vert halden i kommunehuset i Bykle.

Ressursar til kontrollutvalets arbeid

Kontrollutvalets utgifter i 2023 var budsjettert med kr 75.000.

Til sekretariatstenester var det budsjettert med kr 151.000. Budsjettet for revisjon var kr 783.500 og andre konsulenttenester kr 80 000. Utvalet handsama framlegg til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen i sitt møte 28.09.22 og dette var sendt til kommunen i tråd med forskrifta som seier at framlegget skal følgje med formannskapet sitt framlegg til kommunebudsjett ved kommunestyrehandsaminga.

Orienteringar

Kommunedirektøren og/eller kommunedirektørens medarbeidarar har vore invitert til kontrollutvalsmøter for å orientera om saker som utvalet har ynskja å få betre kunnskap og informasjon om. Kommunedirektøren har mellom anna orientert utvalet om

- Arbeidet med oppfølging av forvaltningsrevisjon «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen».
- Presentasjon av årsrekneskapen og årsmelding
- Presentasjon av kommunedirektørens tilbakemelding på forvaltningsrevisjon «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen
- Status handlingsplan for trygt og godt skulemiljø

Kontrollutvalet sine oppgåver

Kommunelova § 23-2 seier:

” Kontrollutvalget skal påse at

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

b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak

c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i

d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)

e) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.”

Kontrollutvalets oppgåver er gitt i kommunelova §23 og i forskrift om kontrollutval og revisjon av 2019, men kommunestyret kan og be utvalet utføre særskilte kontrolloppgåver på sine vegne.

Kommunen forvaltar store ressursar på vegne av innbyggjarane. Omfanget av og breidden i den kommunale tenesteproduksjonen gjer det nødvendig med utstrekta styring og kontroll av at innbyggjarane får dei tenesta dei har krav på, og at ressursane vert forvalta på ein effektiv måte i samsvar med kommunestyret sine føringar.

Kommunal eigenkontroll er den kontrollen kommunen sjølv gjennomfører i eigen verksemd. Eigenkontrollen i kommunane utføres i hovudsak av kommunedirektørens internkontroll og gjennom arbeidet til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet kan hjå kommunen, utan hinder av teieplikt, krevje ein kvar opplysning, utgreiing eller eitkvart dokument og gjera dei undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføre oppgåvene.

Kontrollutvalet sine oppgåver ved rekneskapsrevisjon

Kontrollutvalet skal sjå etter at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Bykle kommune bruker Agder Kommunerevisjon IKS som revisor, og kontrollutvalet meiner at dette er ei god og forsvarleg revisjonsordning.

Ansvarlege revisorar har lagt fram erklæring om uavhengigheit til kommunen.

Revisor orienterer jamleg om saker som vert teken opp med kommunedirektør. Dette vert gjort gjennom nummererte brev eller med munnleg orientering til utvalet.

Kommunerekneskapsen for 2022 vart handsama i kontrollutvalet 03.05.2023. Revisjonen gav si revisjonsberetning 17.04.23. På bakgrunn av dette gav kontrollutvalet følgjande uttale til kommunerekneskapsen for 2022 i tråd med føresegn:

Uttale frå kontrollutvalet til kommunestyret:

Kontrollutvalet har handsama Bykle kommunes årsrekneskap og årsberetning for 2022.

Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normalberetning utan spesielle merknader.

Basert på revisjonsberetninga har kontrollutvalet ingen spesielle merknader til kommunens årsberetning.

Kontrollutvalet er ikkje kjent med andre forhold, framkomme i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalets uttale.

Kontrollutvalet anbefaler at kommunestyret godkjenner årsrekneskapsen og årsberetninga for 2022

Kontrollutvalet sine oppgåver ved forvaltningsrevisjon

Det er kontrollutvalet som etter kommunelova sine føresegner har ansvaret for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon i kommunen. Dette går fram av §23-1 som har følgjande ordlyd:

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

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

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

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal bruke for å sikre at kommunen vert driven på ein måte som ivaretek innbyggjaranes behov på ein best mogleg måte. Forvaltningsrevisjon er ei av dei pålagte oppgåvene til kontrollutvalet. Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøke om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane forvaltast på ein effektiv måte. Forvaltningsrevisjon vil ha høg nytteverdi, både i utvalets kontrollverksemd, og i kommunens internkontroll og forbetningsarbeid.

Kontrollutvalet vil løpande rapportere resultatet av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret, samt sjå til at dei vedtak som kommunestyret fattar ved handsaminga av forvaltningsrevisjonsrapportar har blitt følgt opp.

Vedteken plan for forvaltningsrevisjon Bykle kommune 2020-2023:

Prioritet	Tema/ sektor/selskap	Aktuelt for forvaltningsrevisjon
1.	Oppvekst	Barnevern – tilsyn og oppfølging
2.	Oppvekst	Barnevern – saksbehandling og internkontroll
3.	Oppvekst	Grunnskole – psykososialt læringsmiljø/trivsel i skolen
4.	Tillitsskapende forvaltning	Internkontroll – avvik og avvikshåndtering
5.	Kommunedirektørens stab	Personalforvaltning- arbeidsmiljø, sykefravær (og annet fråværa)
6.	Kommunedirektørens stab	Personalforvaltning – arbeidskraft og kompetanse i uttalte sektorer

I sitt møte fyrste møte i 2023 handsama utvalet sak om godkjenning av prosjektplan for forvaltningsrevisjon «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune» .

Utvalet vedtok:

Kontrollutvalet ber Agder Kommunerevisjon IKS om å gjennomføre

forvaltningsrevisjonsprosjektet «Internkontroll – avvik og avvikshåndtering i Bykle kommune» basert på dei problemstillingane som kjem fram av prosjektplanen og innanfor kontrollutvalets budsjettamme.

Våren 2023 handsama utvalet sak om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen».

Utvalet vedtok:

Kontrollutvalet tar kommunedirektørens oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen» til orientering.

Utskrift av kontrollutvalets vedtak vert sendt kommunestyret til orientering.

Kontrollutvalet bestilte i 2023 ein risiko og vesentlighetsanalyse av revisor som skal danne grunnlaget for plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2024-2027. Både «gamalt» og «nytt» kontrollutval har gjennom året kome med sin innspel til risiko og vesentlighetsanalyse.

Kontrollutvalet sine oppgåver ved eigarskapskontroll

Etter endringar i kommunelova frå valet 2019, er tidlegare selskapskontroll endra til eigarskapskontroll. Kommunelova § 23-4 har følgjande ordlyd:

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

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

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

Vedteken plan for eigarskapskontroll Bykle kommune 2020-2023:

- *Setesdal IKT*
- *Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS*
- *Bykle og Hovden Vekst AS*
- *Hovden Skigymnas AS*

Hausten 2021 bestilte kontrollutvala i Bykle, Valle, Bygland, Iveland og Evje og Hornnes kommune felles eigarskapskontroll i Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS. Prosjektplanen vart godkjent i møte 24.11.21 og endeleg rapport vart framlagt for utvalet våren 2023.

Utvalet vedtok følgjande innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret tar rapporten «Eigarskapskontroll Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS» frå Agder Kommunerevisjon IKS til orientering.

Kommunestyret ber kommunen/ eigarrepresentant/ selskapet følge opp tilrådingane i rapporten.

Kommunestyret ber kommunen/ eigarrepresentant/ selskapet rapportere skriftleg til kontrollutvalet om korleis revisors tilrådingar er følgt opp innan 10. september 2023.

Kommunestyret vedtok kontrollutvalets innstilling.

Hausten 2023 handsama utvalet sak om «Tilbakemelding eigarskapskontroll SMG IKS».

Utvalet vedtok:

Kontrollutvalet tar tilbakemelding på eigarskapskontroll SMG IKS til orientering.

Kontrollutvalet bestilte i 2023 ein risiko og vesentlighetsanalyse av revisor som skal danne grunnlaget for plan for eigarskapskontroll for perioden 2024-2027.

Forenkla etterlevelseskontroll

Kontrollutvalet handsama sak om etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga i sitt møte 20.09.23

Revisor har utført eit attestasjonsoppdrag i samband med Bykle kommunes etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga knytt til området kapitalvarer – justering.

Kontrollutvalet gjorde følgande vedtak:

Kontrollutvalet tar revisors attestasjonsuttale frå forenkla etterlevelseskontroll til orientering.

Øvrige saker

I sitt møte i kontrollutvalet 20.09.23 handsama utvalet «Overordna revisjonsstrategi 2023 Bykle kommune».

Utvalet vedtok følgande:

Kontrollutvalet tar overordna revisjonsstrategi 2023 for Bykle kommune til orientering.

Øvrige saker som har vore handsama i utvalet er mellom anna valgt område for etterlevelseskontroll 2022, kontrollutvalets årsmelding 2022 og kontrollutvalets årsplan 2024.

Utvalet har og vedteke at kontrollutvalets leiar er den som skal uttale seg til media på vegen av utvalet og leiar og nestleiar får fullmakt av kontrollutvalet til å stille i lukka møte i kommunestyret.

Kontrollutvalet si samansetjing

Kommunelova § 23-1 angir bestemte krav til kven som kan veljast som medlemmar av kontrollutvalet.

Minst eit av medlemmene skal vere medlem av kommunestyret og etter ny kommunelov skal det og veljast minst fem medlemmar til utvalet.

Kommunestyret kan foreta nyval av kontrollutvalets medlemmar i valperioden, men då må heile utvalet veljast på nytt.

Medlemmar og varamedlemmar **før** valet 2023:

Medlemmar	Varamedlemmar
Olav Mandt, leiar	Ole Prytz Bruun, 1. vara
Torleiv Mostøl, nestleiar	Olav Mostøl, 2. vara
Thoralf Hildebrandt, medlem	Grete Breivik, 3. vara
Grete Norunn Å Bachmann, medlem	Erik Hanssen, 4. vara
Åsmund Hoslemo, medlem	

Medlemmar og varamedlemmar **etter** valet 2023:

Medlemmar	Varamedlemmer Ap, H, Krf
Olav Mandt, leiar	Peik H Bachmann
Tor Hallvars Mosdøl, nestleiar	Toralf Hildebrandt
Ingrid Helle, medlem	Jan Dagfinn Dalen
Geir Anders Breive, medlem	
Anne Blix Grimstad, medlem	Varamedlemmer Sp, V, BB
	Bernt Einar Berntsen
	Hege Cecilie Trydal

Kontrollutvalet sitt sekretariat

Kontrollutvala i Bygland, **Bykle**, Evje og Hornnes, Farsund, Flekkefjord, Hægebostad, Iveland, Kvinesdal, Lindesnes, Lyngdal, Sirdal, Valle og Åseral har felles sekretariat gjennom Agder Sekretariat, som er eit selskap danna etter § 27 i kommunelova.

Sekretariatet har 2 tilsette og har kontorstad i Kvinesdal kommune. Fast sekretær for Bykle kommune er Inger Lise Austrud.

Sekretariatet sine oppgåver er fastsett i Forskrift om kontrollutval og revisjon § 7:

«Sekretariatet skal forberede sakene for kontrollutvalget og skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet. Sekretariatet skal også påse at kontrollutvalgets vedtak blir iverksatt.»

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 05/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 05/24 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGAR FRÅ REVISOR

Vedlegg:

Uavhengighetserklæringar frå dei oppdragsansvarlege revisorane Tor Ole Holbek og Tommy Pytten.

Bakgrunn for saka:

Oppdragsansvarleg revisor skal i medhald av forskrift om kontrollutval og revisjon §19 kvart år gje ei skriftleg eigenvurdering om sin uavhengighet til kontrollutvalet.

Kontrollutvalet må vurdere om revisors eigenvurdering tilseier at revisor tilfredsstillar dei krav til uavhengighet som går fram i kommunelova og forskrift om kontrollutval og revisjon.

Framlegg til vedtak:

Basert på revisors eigenvurdering av sin uavhengighet meiner kontrollutvalet at ein kan konkludere med at revisor tilfredsstillar kommunelova og revisjonsforskriftas krav til uavhengighet.

Kontrollutvalget
Bykle kommune

Vurdering av uavhengighet – Bykle kommune

Innledning

Det følger av kommuneloven § 24-4 at revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet har i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 satt krav til revisors uavhengighet. Departementet har i videre i forskriften §§ 17 og 18 satt grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten og grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha.

I følge forskriften § 19 skal den som utfører revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet og oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Kravene er nærmere beskrevet nedenfor.

Kommunelovens krav til uavhengighet

§ 24-4. Revisors uavhengighet ogandel.

Revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet kan gi forskrift om krav til revisors uavhengighet ogandel.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

§ 16. Krav til revisors uavhengighet

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisjonen mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

§ 17. Grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående 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.

Nærstående etter første ledd er

- a) revisorens ektefelle eller samboer og deres søsken
- b) revisorens slektninger i rett oppstigende eller nedstigende og deres ektefeller eller samboere
- c) revisorens søsken og deres ektefelle eller samboer
- d) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje til revisorens ektefelle eller samboer

§ 18. Grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha

Revisor kan ikke

- a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen
- b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av
- c) være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap.
- d) delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren.
- e) utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet
- f) yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver
- g) opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven § 218.

§ 19. Krav til egenvurdering av uavhengighet

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

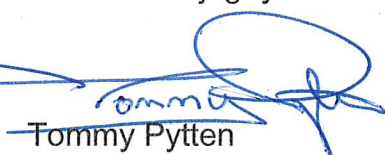
En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

§ 18 pkt. a og b: Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.</i>
Pkt. c: Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Pkt. d: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Pkt. e: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors uavhengighet og objektivitet	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tjenester utføres av Agder kommunerevisjon IKS foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i>
Pkt. f: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.</i>
Pkt. g: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede bekrefter at verken revisor eller Agder Kommunerevisjon IKS opptrer som fullmektig for kommunen.</i>
§ 16: Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet</i>
§ 17 Revisor tilknytning/ nærstående	<i>Undertegnede har ikke slik tilknytning eller nærstående som har tilknytning til kommunen, dens ansatte eller tillitsmenn som har betydning for min uavhengighet og objektivitet</i>

Krav til vandel og kvalifikasjonskrav for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor revisor

Det vises til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 9 mht kvalifikasjonskrav. Jeg bekrefter at jeg fyller kvalifikasjonskravene i § 9 (3) og har god vandel.



Tommy Pytten
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor



Kontrollutvalget
Bykle kommune

Kristiansand, 05.01.24

Vurdering av uavhengighet – Bykle kommune

Innledning

Det følger av kommuneloven § 24-4 at revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet har i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 satt krav til revisors uavhengighet. Departementet har i videre i forskriftens §§ 17 og 18 satt grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten og grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha.

I følge forskriftens § 19 skal den som utfører revisjon skal løpende vurdere sin uavhengighet og oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egen vurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Kravene er nærmere beskrevet nedenfor.

Kommunelovens krav til uavhengighet

§ 24-4. Revisors uavhengighet og vandel.

Revisor skal være uavhengig og ha godandel.

Departementet kan gi forskrift om krav til revisors uavhengighet og vandel.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon

§ 16. Krav til revisors uavhengighet

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisjonen mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.

§ 17. Grenser for revisors tilknytning til den reviderte virksomheten

Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående 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.

Nærstående etter første ledd er

- a) revisorens ektefelle eller samboer og deres søsken
- b) revisorens slektninger i rett oppstigende eller nedstigende og deres ektefeller eller samboere
- c) revisorens søsken og deres ektefelle eller samboer
- d) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje til revisorens ektefelle eller samboer

§ 18. Grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisor kan ha

Revisor kan ikke

- a) ha andre stillinger i kommunen eller fylkeskommunen
- b) ha andre stillinger i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av
- c) være medlem av styrende organer i en virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av. Dette gjelder ikke hvis virksomheten utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap, samvirkeforetak eller aksjeselskap.
- d) delta i eller ha funksjoner i en annen virksomhet, hvis det kan føre til at revisorens interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen eller fylkeskommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisoren.
- e) utføre rådgivningstjenester eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, hvis dette er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet
- f) yte tjenester som hører inn under den reviderte virksomhetens egne ledelses- og kontrolloppgaver
- g) opptre som fullmektig for den reviderte virksomheten, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven § 218.

§ 19. Krav til egenvurdering av uavhengighet

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

§ 18 pkt. a og b: Ansettelsesforhold	<i>Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.</i>
Pkt. c: Medlem i styrende organer	<i>Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.</i>
Pkt. d: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	<i>Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.</i>
Pkt. e: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors uavhengighet og objektivitet	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes rådgivnings- eller andre tjenester overfor kommunen som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</i> <i>Før slike tjenester utføres av Agder kommunerevisjon IKS foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.</i>
Pkt. f: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrollopgaver	<i>Undertegnede bekrefter at det for tiden ikke ytes tjenester overfor kommunen som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrollopgaver.</i>
Pkt. g: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Undertegnede bekrefter at verken revisor eller Agder Kommunerevisjon IKS opptrer som fullmektig for kommunen.</i>
§ 16: Andre særegne forhold	<i>Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet</i>
§ 17 Revisor tilknytning/ nærstående	<i>Undertegnede har ikke slik tilknytning eller nærstående som har tilknytning til kommunen, dens ansatte eller tillitsmenn som har betydning for min uavhengighet og objektivitet</i>

Krav tilandel

Jeg bekrefter at jeg har godandel.

Agder Kommunerevisjon IKS

Tor Ole Holbek

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 06/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

**SAK 06/24 OMRÅDE REVISOR HAR VALGT FOR
ETTERLEVELSESKONTROLL I 2023**

Vedlegg:

Risiko og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevelseskontroll frå Agder Kommunerevisjon IKS, datert 05.01.2024

Bakgrunn for saka:

I kommunelova § 24-9 står det følgande om revisors oppgåve:

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.

Saksframstilling:

Ansvaret for oppgåva er lagt til rekneskapsrevisor og det er i lova lagt opp til ein uttale på utført arbeid med moderat sikkerheit.

Det kjem fram av risiko- og vesentlighetsvurderinga at revisor etter ei samla vurdering har valt ut området forskrift om eigenandel for kommunale helse- og omsorgstenester §3, 6 ledd om årleg kontrollbrekning av eigenandelens størrelse ved langtidsopphold.

- *Har kommunen fastsatt rutiner for etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon?*
- *Gejnnfører kommunene årlige etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon når skatteoppgjøret foreligger?*
- *For de kontrollerte sakene har kommunen gjennomført tilbakebetaling ved avdekket for mye betalt egenandel/har kommunen krevd tilleggsbetaling ved avdekket for lite betalt egenandel?*

Forenkla etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga vil bli gjennomført og rapportert til kontrollutvalet innan den fristen som lova har satt, 30. juni 2024. Rekneskapsrevisor vil vere til stades i møtet.

Vurdering:

Forenkla etterlevelseskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sjåast på som eit supplement. For kontrollutvalets del er ansvaret avgrensa til å sjå til at det gjennomførast, og halde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurderinga, samt resultatane frå kontrollen.

Forenkla etterlevelseskontroll styrkar kontrollutvalets grunnlag for ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltninga foregår i samsvar med føresegner og vedtak.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar risiko- og vesentlighetsvurdering for forenkla etterlevelseskontroll med økonomiforvaltninga i Bykle kommune til orientering.

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL ØKONOMIFORVALTNINGEN – BYKLE KOMMUNE – RISIKO- OG VESENTLIGHETSVURDERING

1. Bakgrunn

Forenklet etterlevelseskontroll er hjemlet i kommuneloven § 24-9 og angir følgende oppgave til revisor:

«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.»

Denne bestemmelsen ble tatt inn i loven da kontroll av økonomiforvaltningen forsvant som fast del av regnskapsrevisjonen etter endring av revisjonsforskriften i 2004. Utvalget som la frem NOU 2016: 4 Ny kommunelov uttalte bla. *«Målsettingen med å innta denne oppgaven er å etablere et system i forlengelsen av den finansielle revisjonen, med enkle og jevnlig kontrollere som i større grad kan fange opp betydelige svakheter i sentrale deler av økonomiforvaltningen.»*

Det er i forarbeidene presisert dette skal være en oppgave som skal løses med begrenset ressursbruk, og det skal avgis en uttalelse med moderat sikkerhet, i motsetning til revisjonsberetningen som avgis med høy sikkerhet. Denne oppgaven skal ikke være en erstatning for kommunens internkontroll, men kan bidra til å forbedre internkontrollen.

Det er kommunen som juridisk enhet som er vurderingsenhet, da kommunen ikke har noen kommunale foretak, gjelder dette kun kommunen.

2. Økonomiforvaltningen – områder som omfattes av kontrollen

Etterlevelseskontrollen skal rette seg mot de delene av økonomiforvaltningen som revisor ikke har gjennomgått ved sin finansielle revisjon etter kommuneloven § 24-5.

I den finansielle revisjon skal revisor rette sin kontroll mot den delen av internkontrollen som har betydning for å kunne utarbeide et årsregnskap uten vesentlige feil. I merknadene til kommuneloven § 24-6 første ledd slås det fast at bestemmelsen ikke krever at revisor skal utføre revisjonshandlinger knyttet til den økonomiske internkontrollen utover det som er nødvendig for å kunne uttale seg om årsregnskapet.¹

Avgrensning av hvilke områder revisor skal se på gjennom den finansielle revisjonen innebærer at de øvrige områder av den økonomiske internkontrollen skal revideres vha forenklet etterlevelseskontroll eller at kontrollutvalget igjennom sitt bestilleransvar ber om en gjennomgang på dette området.

Kommunelovens kapittel 14 Økonomiforvaltning og kapittel 15 Selvkost gir en vid definisjon av økonomiforvaltningen.

Aktuelle områder som kan underlegges forenklet etterlevelseskontroll er:

- Finansforvaltning
- Selvkostområder
- Offentlige anskaffelser
- Offentlig støtte
- Beregning av driftstilskudd til private barnehager
- Andre tilskudd /overføringer til private
- Kontraktsoppfølging

Forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen omfatter ikke vurderinger av produktivitet, kostnadseffektivitet, kvalitet, måloppnåelse eller virkninger. Vurdering av disse forhold faller inn under forvaltningsrevisjon.

3. Risiko – og vesentlighetsvurdering

Bykle kommune har vedtatt en rekke reglementer og retningslinjer som har betydning for økonomiforvaltningen. Vi har i vår risikovurdering tatt for oss de områder som har stor betydning for kommunen, og dens innbyggere og foretatt en overordnet risikovurdering.

Vurderingen er ikke foretatt på samtlige områder, men på de områder vi har vi ansett relevante og aktuelle.

¹ Prop. 46 L (2017-2018) side 409

- **Selvkost**

Dette er de områder som det i lov eller forskrift er fastsatt at gebyrer ikke skal være større enn kostnadene ved å yte tjenesten. Dette omfatter:

- Renovasjon
- Vannforsyning
- Avløpshåndtering
- Tømming fra slamavskillere
- Plan- og byggesaksbehandling
- Oppmåling og matrikkelføring
- Feietjeneste

Beregning av selvkost er fom 1.1.20 lov- og forskriftsbestemt. Tidligere forelå det kun retningslinjer for hvordan disse skulle beregnes. Det foreligger ingen realitetsendring i hvordan dette skal beregnes sett i forhold til tidligere.

Risikovurdering

Selvkostområder utgjør en betydelig del av kommunen aktivitet. Erfaring fra gjennomførte kontroller er at det er avdekket få feil. De feil som er avdekket har hatt uvesentlig betydning for kommunens innbyggere.

Vi vurderer det som lite sannsynlig at avvik inntreffer og at avvik kan få ubetydelig / mindre alvorlig konsekvenser.

- **Offentlige anskaffelser**

Kommunen er underlagt lov om offentlige anskaffelser med forskrift. Denne loven skal bidra til effektiv bruk av ressurser. Dette er et komplisert regelverk som stiller krav til kompetanse og kapasitet i kommunen. Årlig foretar kommunen betydelige innkjøp.

Det ble i 2019 gjennomført forenklet etterlevelseskontroll på dette området. Det ble avgitt modifisert konklusjon på kontrollen. Dette ble kommunisert i brev nr. 1/20 til kontrollutvalget.

Kommunen har iverksatt tiltak etter kontrollen ble gjennomført.

Risikovurdering

Vi vurderer det som sannsynlig at det foreligger avvik her og at avvik kan få mindre alvorlige konsekvenser.

- **Finans – og gjeldsforvaltning**

I Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner uttaler utvalget at: «Finans - og gjeldsforvaltningen er et område med potensiell stor risiko, som man lokalt må ha god styring og kontroll med».

Finansiell risiko omfatter alle former for finansiell risiko, slik som kredittrisiko, kursrisiko, renterisiko, likviditetsrisiko osv.

Det fremkommer av kommuneloven² at kommunestyret skal vedta et finansreglement som skal inneholde bestemmelser som hindrer kommunen i å ta vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen.

Det er i finansforskriften gitt krav til innhold i finansreglementet. Kommunestyret vedtok i sak 64/19 finansreglement for Bykle kommune. Ihht krav i finansforskriften ble det foretatt en ekstern kvalitetssikring av dette før det ble vedtatt.

Risikovurdering

Det er betydelige midler som forvaltes, deler av finansreglementet var gjenstand for forenklet etterlevelseskontroll i 2020, og det ble ikke avdekket vesentlige avvik.

Vi vurderer det som lite sannsynlig at avvik inntreffer og at avvik kan få mindre alvorlig / alvorlige konsekvenser.

- **Kapitalvarer – justering**

- **Merverdiavgifts-/ merverdiavgiftskompensasjonsloven med forskrifter**

Lovgivningen på dette området er detaljert og krever god kompetanse for å kunne oppfylle alle de krav som er stilt i lovgivningen.

Kommunen har betydelige investeringer i fast eiendom (kapitalvare). Det er i avgiftslovgivningen lagt opp til at kompensasjon / fradrag for merverdiavgift skal gjenspeile bruk av kapitalvaren avgiftsmessig sett. Dette innebærer at ved anskaffelse av en kapitalvare er det stilt krav til hva som må dokumenteres for å sikre at merverdiavgift blir korrekt behandlet ved endret bruk av kapitalvaren, f.eks. at et bygg som er oppført til å benyttes i egen virksomhet (f.eks. lokaler til administrasjonen) endrer bruk, en velger å selge dette bygget ut til f.eks. et interkommunalt selskap eller private aktører.

En kan her, om en ikke har all nødvendig dokumentasjon på plass, risikere å tilbakebetale tidligere kompensert / fradragsført merverdiavgift.

Risikovurdering:

Området er regulert i merverdiavgifts-/ merverdiavgiftskompensasjonsloven med forskrift. Det er et område som er detaljregulert, og som stiller høye krav til dokumentasjon. Risikoen er liten /fraværende om kommunen har uendret bruk av sine investeringer. Dersom bruk endres (avgiftsmessig sett) kan mangler på området få betydelige konsekvenser beløpsmessig.

Det ble foretatt kontroll her i 2022, og det ble ikke avdekket vesentlige avvik.

Det vurderes at det er middels sannsynlig at feil vil inntreffe, og at konsekvensen vil være alvorlige.

² Kommuneloven § 14-13.

- **Egenandel for beboere på institusjon - langtidsopphold**

Ved langtidsopphold skjer egenbetaling på bakgrunn av størrelsen på beboers inntekt, ikke faste satser som ved korttidsopphold. Egenandelen beregnes med bakgrunn i Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester § 3.

Vederlagsberegning kan være krevende fordi forskriften er knapp, og den reiser kompliserte spørsmål både av økonomisk og juridisk art. Kommunen må ha tverrfaglig kompetanse og gode rutiner for vederlagsberegning.

Dersom beboerens økonomiske situasjon endrer seg vesentlig, eller tidligere vedtak viser seg å bygge på uriktige opplysninger, skal saken opp til ny vurdering.

Dersom skatteoppgjøret fra foregående år viser at det ikke er beregnet riktig egenandel, skal det skje et etteroppgjør.

Beboere på institusjon er ofte mennesker med nedsatt kapasitet til å følge opp egen økonomi, det er derfor ekstra viktig at kommunen sørger for betryggende kompetanse, oppfølging og internkontroll rundt behandlingen av slike saker.

Risikovurdering:

Området er regulert i egen forskrift, og det er kompliserte spørsmål av både økonomisk og juridisk art, som stiller høye krav til saksbehandlers kompetanse. Sannsynligheten for at feil kan oppstå vurderes å være middels.

Konsekvensen for kommunens regnskap vurderes å være lav, men feil beregning av oppholdsbetaling kan få betydelige konsekvenser for beboere. Dette sammen med at gruppen som bor på institusjon ofte har nedsatt kapasitet til å følge opp egen økonomi gjør at feil på individnivå kan bli vesentlige for enkeltpersoner.

4. Tidligere gjennomførte etterlevelseskontroller

2019:

Offentlige anskaffelser

2020:

Finansforvaltning, finansreglementets kapittel 3 «Retningslinjer for forvaltning av gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler».

2021:

Tiltakspakker koronaepidemien.

2022:

Dokumentasjon ved anskaffelse og fremstilling av kapitalvarer.

5. Område hvor det foretas forenklet etterlevelseskontroll i 2023

Det fremkommer av God kommunal revisjonsskikk RSK 301 for Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen punkt 7:

«Revisor velger ut områder for kontroll basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering.»

Her vil vi se på etterlevelse av følgende forhold:

Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester § 3, 6 ledd om årlig kontrollberegning av egenandelens størrelse ved langtidsopphold:

«Dersom beboerens økonomiske situasjon endrer seg vesentlig, eller tidligere vedtak viser seg å bygge på uriktige opplysninger, skal saken tas opp til ny vurdering. Viser skatteoppgjøret for foregående år at det ikke er beregnet riktig egenandel, skal det skje et etteroppgjør.»

Kontrollpunktene utledes av forskriftens krav:

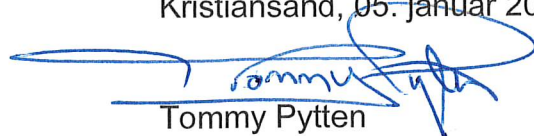
- Har kommunen fastsatt rutiner for etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon?
- Gjennomfører kommunene årlige etterberegning av betalingssatser for beboere på institusjon når skatteoppgjøret foreligger?
- For de kontrollerte sakene har kommunen gjennomført tilbakebetaling ved avdekket for mye betalt egenandel/har kommunen krevd tilleggsbetaling ved avdekket for lite betalt egenandel?

6. Rapportering til kontrollutvalget

Forenklet etterlevelseskontrollen med økonomiforvaltningen vil bli gjennomført og rapportert til kontrollutvalget innen den frist som loven har satt, 30. juni 2024. Rapportering skjer med kopi til kommunedirektør.

Kontrollen vil bli utført i samsvar med God kommunal revisjonsskikk RSK 301 for Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.

Kristiansand, 05. januar 2024

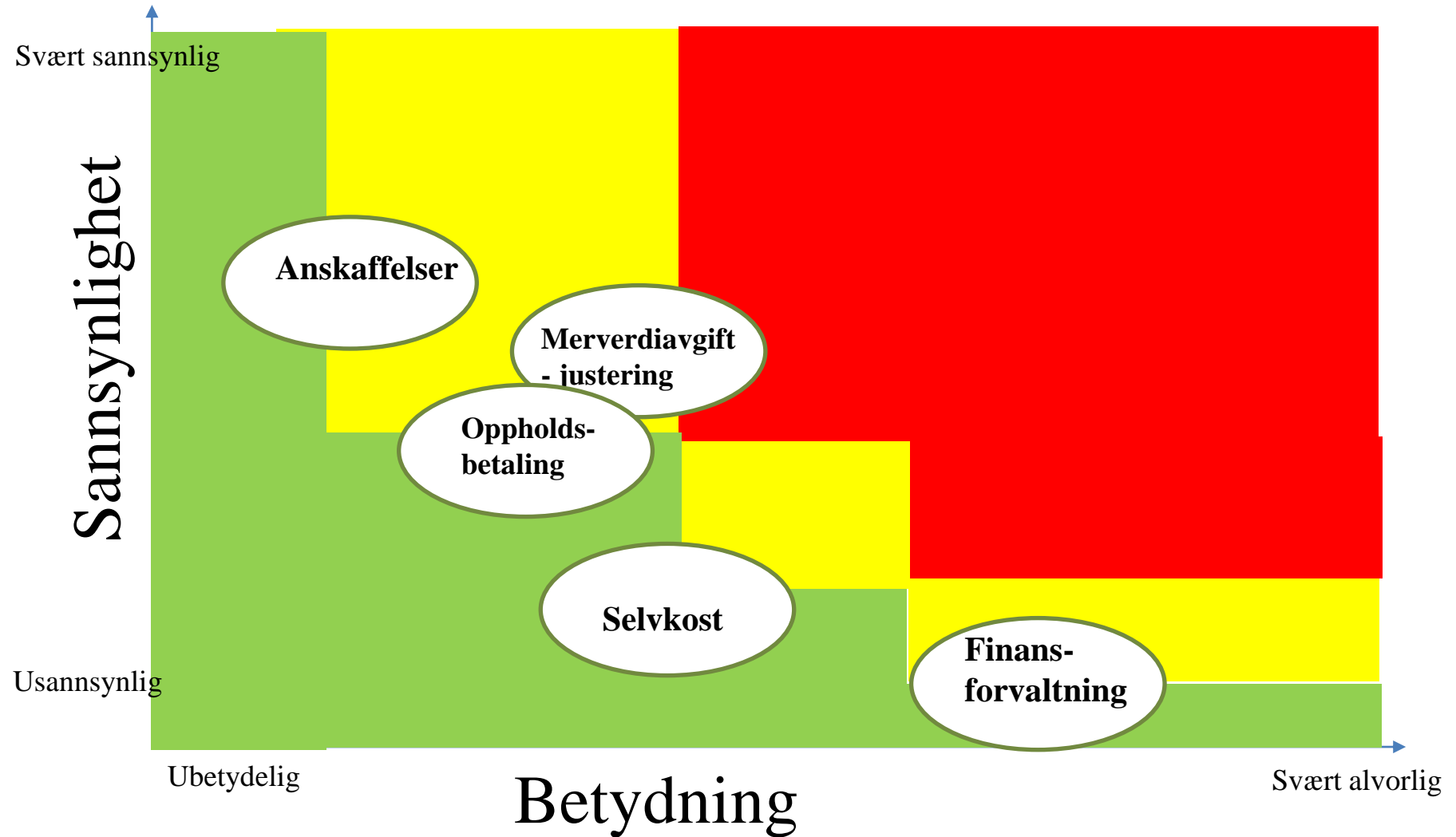


Tommy Pytten
Statsautorisert revisor

Vedlegg:

Vedlegg 1 Oversikt over risiko og vesentlighetsvurdering
Vedlegg 2 Definisjon av begreper

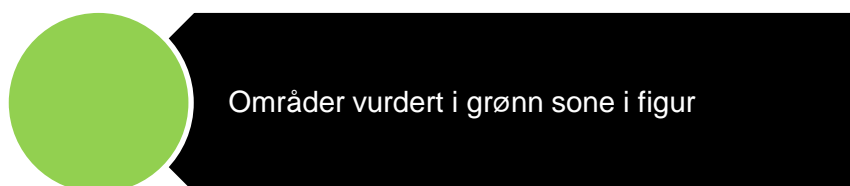
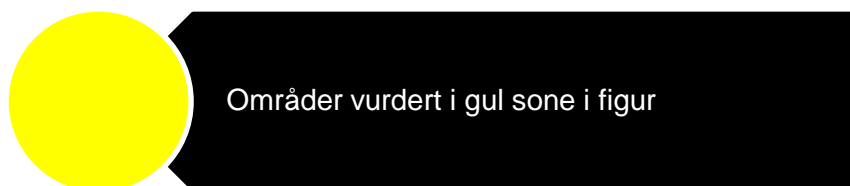
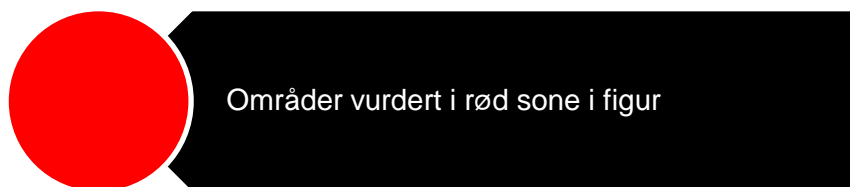
Kopi: Kommunedirektør



Områder som vurderes kontrollert	Sannsynlighet for at avvik kan forekomme	Betydning (beløpsmessig)
Offentlige anskaffelser	Høy	Lav
Merverdiavgift- justering	Middels	Middels
Oppholdsbetaling	Middels	Høy (for enkeltpersoner)
Selvkost	Lav	Middels
Finansforvaltning	Lav	Høy

VEDLEGG 2 : DEFINISJON AV BEGREPER

Risiko- og vesentlighetsvurdering



Valideringsord	Beskrivelse
Lite sannsynlig	Svært tvilsomt
Mindre sannsynlig	Tvilsomt
Sannsynlig	Det er indikasjoner på
Meget sannsynlig	Vi tror at
Svært sannsynlig	Vi er overbevist om

Valideringsord	Beskrivelse
Ubetydelige konsekvenser	Uvesentlig, ingen som vil henge seg opp i manglende etterlevelse
Mindre alvorlige konsekvenser	Rammer få, eller flere i liten grad
Alvorlige konsekvenser	Kritisk/alvorlig
Meget alvorlige konsekvenser	Meget alvorlig, gjelder mange
Svært alvorlige konsekvenser	Katastrofalt, svært alvorlig. Rammer mange i stor grad

Agder Sekretariat

Kontrollutvalet i Bykle kommune

Sak 07/24

Møtedato: 16.02.24

Sakshandsamar: ILA

SAK 07/24 REVISOR ORIENTERAR

Bakgrunn for saka:

Det er kontrollutvalets ansvar å sjå til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterar løpande gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten held kontrollutvalet seg informert om det løpande revisjonsarbeidet.

Dei tema revisor orienterar om vil bli protokollført.

Framlegg til vedtak:

Kontrollutvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.



FJELLGARDANE SKULE
Sarvsvegen 14
4754 BYKLE

Vår ref:
2017/1097-13

Sakshandsamar:
Kjetil Vik
Kjetil.Vik@bykle.kommune.no

Dato:
16.11.2023

Lokalt tilsyn med skulane i Bykle kommune 2023 - rapport

Viser til opningsbrev datert 31.08.2023.

Vedlagt følger skuleeigar sin rapport etter tilsynet på;
«Skulane sin oppfølging av anbefalingane gitt i Revisjonsrapporten»

Rapporten etter dette tilsynet vil inngå som ein del av skuleeigar sitt kunnskapsgrunnlag for
«Tilstandsrapport for grunnskulen i Bykle kommune 2023»
Tilstandsrapporten er planlagt lagt fram for kommunestyret 30. november 2023.

Kopi av rapporten etter dette lokale tilsynet sendast Kontrollutvalet, ved Agder Sekretariat og til Agder Kommunerevisjon IKS.

Skuleeigar ber med dette rektorane vidaresende denne rapporten til elevråd, foreldre sitt arbeidsutval (FAU), samarbeidsutvalet (SU) samt orientere tilsette ved eigen skule.

Med helsing
Bykle kommune

Kjetil Vik
Skule- og oppvekstansvarleg

Brevet er elektronisk godkjent og vert sendt utan underskrift.

Lokalt tilsyn med skulane i Bykle kommune 2023 – Rapport 15. november 2023

Skuleeigar skal ivareta kommunen sin plikt til å arbeid med kvalitetsutvikling etter Opplæringslova § 13-3 e og i tråd med Kommuneleva § 25-1.

Lokalt tilsyn kan inngå som ein del av dette.

Lovheimel

- Opplæringslova § 13-3e Plikt for kommunen til å arbeide med kvalitetsutvikling
- Opplæringslova § 13-10 Ansvarsomfang for kommunen
- Kommuneleva § 25-1 Internkontroll i kommunen
- Intern prosedyre «Skulebasert vurdering»

Bakgrunn

23. juni 2021 bestiller Kontrollutvalet prosjektet «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen» frå Agder Kommunerevisjon IKS.

20. september 2022 mottok Bykle kommune «Psykososialt læringsmiljø i grunnskolen – Rapport til kontrollutvalet i Bykle kommune – september 2022». Etter dette nemnt som «Revisjonsrapporten».

Forvaltningsrevisjonsprosjektet omhandlar «kommunen sitt arbeid med elevane sitt læringsmiljø», undersøker tre problemstillingar og kommer med 5 anbefalingar.

Revisjonsrapporten får stort fokus og utløyser eit sterkt engasjement.

Som en del av arbeidet med å følgje opp Revisjonsrapporten har skuleeigar gjennomført eit lokalt tilsyn med grunnskolen i Bykle kommune. Tilsynet er gjennomført i september og oktober 2023.

Tema for det lokale tilsynet har vært «Skulane sin oppfølging av anbefalingane gitt i Revisjonsrapporten».

Det lokale tilsynet følgjer opp dei orienteringane som er gitt i kontrollutval, levekårsutval og kommunestyre.

Gjennomføring

Skuleeigar har innhenta sitt kunnskapsgrunnlag ved å be om og gjennomgå relevant dokumentasjon og gjennom samtalar med elevar, føresette, tilsette og rektorane.

Skulane viser i stor grad til ny og revidert «Handlingsplan for eit trygt og godt skulemiljø i grunnskolen i Bykle kommune». Etter dette nemnd som «Handlingsplanen».

Skuleeigar har og fått innsyn i skulane sine planar for utviklingsarbeid inneverande semester og skulespesifikke årshjul for arbeid med elevane sitt psykososiale miljø.

Skulane er med i to omfattande samarbeid om læringsmiljø med to sterke fagmiljø; Universitet i Agder om Inkluderande praksis (Kompetanseløftet+) og Læringsmiljøsentret ved Universitetet i Stavanger i Læringsmiljøprosjektet. Innsyn i dette arbeidet inngår og som en del av kunnskapsgrunnlaget.

Samtalane er gjennomført som semistrukturerte intervju, og har belyst forhold som Revisjonsrapporten rører i sine anbefalingar.

Rapporten sin disposisjon følger dei fem anbefalingane gitt av revisjonen, og sumerar skuleeigar sitt kunnskapsgrunnlag.

Denne rapporten inngår i underlaget for tilstandsrapporten som leggjast fram for kommunestyret i november/desember 2023.

Rapporten vil og vise kva for område skuleeigar vil prioritere i si vidare oppfølging av arbeidet med elevane sitt psykososiale læringsmiljø.

Oppsummering

Internkontrollen er styrka og subdelegasjon er oppdatert. Det er etablert to interne prosedyrar som tydeleggjer ansvar knytt til leiing og skulebasert vurdering. Det er kjent blant tilsette kven som varettek rolla som skuleeigar

Det føreligg nå ein omfattande handlingsplan for eit trygt og godt skulemiljø. Planen er kjent og tatt i bruk. Det varierer noko kor inngående kjennskap dei ulike respondentane har til innhaldet i planen. Det bør vurderast å vidareutvikle arbeidet i «klassens time» og elevråd og sjå på samanheng mellom disse.

Handlingsplanen skal være dynamisk. Det er rom for kontinuerleg påverking gjennom rådsorgan, og skulen sin leiing. Det ligg godt til rette for ei formell evaluering av planen våren 2024 der elevar og føresette vil ha ei vesentleg rolle. Rektor må oppretthalde fokus på handlingsplanen gjennom målretta bruk av utviklingstid, og ved tett oppfølging av dei tilsette.

Elevane sin rett til rådgiving etter kapittel 22 i forskrift til opplæringslova, ivaretakast gjennom tilsette med høg kompetanse og høg vaksenttleik. Fokus på rådgiving styrkast ytterlegare ved sosialpedagogisk rådgjevar i 100 % stilling.

Rammene for skole – heim samarbeidet er i ein grad beskrive i handlingsplanen. Det bør vurderast å gjere denne delen meir omfattande. Til dømes gjennom meir detaljerte beskriving av elevsamtalar, utviklingssamtalar og omtale av foreldremøte. Foreldremøta denne hausten beskrivast gode. Informasjonsflyten har fått eit vesentleg løft ved å ta VISMA flyt skule i bruk. Kommunen og skulene sine nye heimesider er framleis under konstruksjon.

Handlingsplan har detaljerte punktlistar for informasjon i ulike organ. Ulik kjennskap til detaljer i Handlingsplan kan gi ulik bruk av desse punktlistene. Rektorane må oppretthalde fokus på Handlingsplanen.

Handlingsplan har ei detaljerte beskriving av korleis skulane skal arbeide i tråd med aktivitetsplikta etter opplæringslova § 9A-4. Skulane bør arbeide vidare med detaljer og omgrep knytt til dette regelverket. Det være i personalet og i ulike rådsorgan. Rektorane arbeider vidare med dette i samarbeid med Universitetet i Stavanger

Skulane samarbeider tett med to sterke fagmiljø knytt til skulen sitt læringsmiljø. Det er vesentleg at dette samarbeidet optimaliserast slik at ein når ei målretta utvikling i vekslinga mellom ekstern rettleiing og intern arbeid. Det er vesentleg at arbeidet med skulane sin plan for utvikling haldast oppe.

Det er stort fokus på elevane sitt læringsmiljø i grunnskulen i Bykle. Dette er et kontinuerleg arbeid. Det er av stor betydning at fokus haldast oppe i alle ledd.

Skuleeigar sitt vidare arbeid

Gjennomføre evalueringa av Handlingsplanen i mai – juni 2024. Sikre evaluering og medverking frå elevar, føresette og tilsette.

Følgje opp rektorane sitt arbeid med plan for utviklingsarbeid ved skulane.

Utfordre skulane på organisering av og innhald i klassens time. Vurdere å få dette med i Handlingsplanen

Utfordre skulane på å kople arbeidet i elevrådet tettare på det førebyggjande arbeidet for eit trygt og god skulemiljø for alle.

Saman med rektorane utvikle meir detaljert beskriving av skule – heim samarbeidet i Handlingsplan. Sikre at føresette og rådsorgan blir ein del av dette.

Følgje opp arbeidet med dei nye heimesidene slik at dei bidreg med statistisk informasjon i tråd med anbefalingane i Revisjonsrapporten.

Bidra til koordinering av samarbeidet med Universitetet i Agder og Universitetet i Stavanger.

Rapporten sendast Rektorane, Elevråd, Foreldra sitt arbeidsutval (FAU), Samarbeidsutval (SU), Skulemiljøutval (SMU), Kontrollutvalet, Agder Kommunerevisjon IKS

Resultat av det lokale tilsynet sett i lys av Revisjonsrapporten sine fem anbefalingar

Det lokale tilsynet har gitt skuleeigar innsyn i skulane sitt arbeid frå elev-, føreset-, tilsett- og leiar sitt perspektiv. Intervjuguiden sikrar fokus på vesentlege område. Samtidig har informantane gjennom sitt engasjement og nokre ulike vinklingar gitt eit rikt tilfang av eksempel og historier.

I denne presentasjonen forsøker skuleeigar å trekke ut og samle vesentlege moment og presentere dei, knytt til Revisjonsrapporten sine 5 anbefalingar.

Anbefaling 1; «Kommunen bør styrke internkontrollen for å sikre regeletterlevelse innanfor opplæringsloven kapittel 9 A, herunder bør kommunen oppdatere delegasjonsreglementet sitt og videredelegeringen fra kommunedirektøren»

Anbefaling 1 knytast i stor grad til subdelegasjon, og at denne speilar endringane i opplæringslov og kommunelov. Oppdatert subdelegasjon er tilgjengeleg på kommunen sine heimesider. Det er og utarbeid to prosedyrebeskrivingar som gjer delegasjon av rolla som skuleeigar tydelegare. Gjennom intervju får skuleeigar og eit tydeleg inntrykk av at dei tilsette er kjent med at Kjetil Vik varetek rolla som skuleeigar i Bykle kommune. Skuleeigar vurderer at anbefalinga er følgt og nødvendige endringar gjort.

Anbefaling 2; «Kommunen bør foreta jevnlig evalueringer for å videreutvikle det forebyggende arbeidet, herunder sikre medvirkning fra elever og foresatte»

Anbefaling 2 handlar om utvikling og evaluering av det førebyggjande arbeidet (psykososialt læringsmiljø) samt korleis elevar og føresette medverkar til dette.

Skulane har siste år revidert og vidareutvikla ein omfattande handlingsplan for et trygt og godt skulemiljø. Handlingsplanen fokuserer spesielt på det førebyggjande arbeidet. Slik har ein et godt utgangspunkt for evaluering og vidareutvikling.

Handlingsplan beskriver og skulen sine ulike rådsorgan, korleis dei skal drivast, kva for eit innhald dei bør ha (årshjul) og korleis ein varetek informasjonsplikta etter opplæringslov § 9A i disse. Slik ligg det til rette for formell medverking.

Handlingsplan er i stor grad bygt opp rundt eksisterande arbeid, kontrollert for gjeldande krav i lov og forskrift. Tilsette sin erfaring med Handlingsplan vil kome til syne i utviklingsarbeid og rådsorgan, og være eit vesentleg bidrag til vidareutvikling av det førebyggjande arbeidet.

Handlingsplan ble tatt i bruk seint i juni dette år. Slik er implementeringa i ein tidleg fase.

Føresette fortel at gode foreldremøte er gjennomført og at rådsorgan er på plass.

Elevane fortel om elevsamtalar der ein blir høyrd, tillit til vaksne på skulen og at elevråd er på plass.

Nokre fortel om klassens time. Innhaldet i klassens time varierer og det er tydeleg at arbeidet i elevrådet kan knytast tettare opp mot skulen sitt arbeid for eit trygt og godt skulemiljø for alle.

Det er skuleeigar sin vurdering at skulane kjenner til handlingsplanen og at den er i ferd med å takast i bruk. Rådsorgan er etablert og lister for informasjon er i stor grad følgt.

Det har så langt ikkje vore naturleg med formelle evalueringar av Handlingsplan. Samtidig er det opna for at Handlingsplan skal være dynamisk og kan reviderast fortløpande av rektorane og skulefagleg rådgjevar. Det er sidan juni føretatt to justeringar.

Stort trykk i skulen både internt og eksternt, gjer ein risiko for at etablering og gjennomføring av planer får større fokus enn evaluering.

Handlingsplan skal formelt reviderast i mai og juni. Elevråd, samarbeidsutval og tilsette skal rutinemessig medverka til utvikling av planen. Skuleeigar har ansvar for at slik skjer.

Anbefaling 3; «Kommunen bør vurdere om elevenes rettighet til nødvendig rådgiving oppfylles ved begge skolene»

Denne vurderinga er gjort vesentleg tidlegare enn gjennomføringa av dette lokale tilsynet. Skulane i Bykle har tilsette med høg kompetanse og høg vaksentettleik. Det gir gode vilkår for rådgjeving etter forskrift til opplæringslova kapittel 22.

Det er tilsett ein sosialpedagogisk rådgjevar i 100 % stilling.

Anbefaling 4; «Kommunen bør forbedre skole-hjem samarbeidet, herunder informasjonen til, og kommunikasjon med foresatte og elever, samt skolens informasjonsplikt til rådsorgan og elevdeltaking»

I perioden for gjennomføring av det lokale tilsynet er det gjennomført foreldremøte, elevråd er etablert, foreldra sine arbeidsutval er etablert og samarbeidsutvalet (SU) og skulemiljøutvalet (SMU) under etablering.

Skulane tok i bruk Visma Flyt Skule (VFS) som skoleadministrativt system skoleåret 2022/23. Det har hatt stor betydning for informasjonsflyt mellom skule og heim. Heimesida er ikkje oppe på ny plattform, slik at den statiske informasjon ikkje er så lett tilgjengeleg som ønska. Dette kompenseresast det for ved omfattande bruk av VFS.

Handlingsplanen har punktlistar som skal sikre informasjon til grupper og rådsorgan. På den eine sida er det noko varierende bruk av punktlistene. På den andre sida sit skuleeigar igjen med inntrykk av at elevar, føresatte og tilsette har mottatt relevant og tilstrekkeleg informasjon denne hausten. Det har vært spesielt fokus på opplæringslova sin § 9 A-4

Det er skuleeigar sitt inntrykk at dei formelle treffpunkt og rådsorgan fungerer etter hensikta (sjå og anbefaling 2). Samtidig er det slik at det finnast variasjonar både i form og innhald.

Handlingsplan kan gjerast tydelegare i beskrivinga av skule heim samarbeidet og gjennom det gjere dette meir einsarta.

Det er og eit etterlat inntrykk at det er godt rom for å ta direkte kontakt med skulen sin leiing.

Anbefaling 5; «Kommunen bør forbedre rutiner og praksis for å sikre at aktivitetsplikten blir overholdt, herunder sørge for at involverte elever blir hørt, at skriftlig plan blir utarbeidet, samt at det dokumenteres hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten»

Handlingsplan beskriver rutinar for skulane sitt arbeid med aktivitetsplikten etter opplæringslova § 9 A-4. Den går og langt i å beskrive ønska praksis. Ved ein praksis i tråd med handlingsplanen vil ein sikre at ein varetek aktivitetsplikta, informasjonsplikta og dokumentasjonsplikta.

Skuleeigar vurderer at eit tilfredsstillande rammeverk er på plass. Handlingsplanen er kjent og deler av den er gjennomgått i detalj. Det er skuleeigar sitt intrykk at kor godt enkelte kjenner detaljane i planen heng saman med kva for eit behov ein har hatt denne hausten. Det blir viktig og fortsette arbeidet med implementeringa av Handlingsplanen, slik at den blir det naturlege verktøyet for alle tilsette.

Det er etablert rutinar for rapportering av forhold og hendingar som kan knytast til opplæringslova sin § 9 A. Kvar månad blir skuleeigar oppdatert på varsel og status i undersøkingsfasen og/eller aktivitetsplikten på den einskilde skule. Det er og oppretta eit nært samarbeid mellom rektorane og skuleeigar slik at fokuset på dette området blir heldt oppe.

Det er stort fokus på dokumentasjon noko som i tillegg til dokumentasjonsplikta heldast oppe av innføringa av VFS med sine malar og Visma Sikker Sak.

I tillegg:

Grunnskulen i Bykle ynskjer ei målretta kvalitetsutvikling gjennom kunnskap og ferdigheiter. Systematikk og vekselverking mellom ekstern påverking og internt arbeid vil ha stor betydning. Grunnskulen har eit rammeverk på plass, og vil i ein periode på to år få rikeleg med impulsar gjennom samarbeidet med Universitetet i Stavanger og Universitetet i Agder.

Skoleutvikling kan ikkje sjåast på som noko statisk og eit enten eller. Skoleutvikling er og må være dynamisk. Arbeidet med elevane sitt psykososiale læringsmiljø er et av fleire område som skal og vil være i utvikling.

Det er bygd ein struktur, skulane gjennomfører/tar i bruk, erfarer og evaluerer.

Bykle 15.11.2023

Kjetil Vik

Skulefagleg rådgjevar/Skuleeigar

Møteprotokoll Representantskapet Setesdal Brannvesen IKS

Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- HANS BLATTMANN, signert 18.01.2024 med ID-Porten: BankID
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, signert 22.01.2024 med ID-Porten: BankID Mobil



Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.



Møteprotokoll

Utvalg: Representantskap Setesdal brannvesen IKS
Møtested: Evje brannstasjon
Dato: 12.12.2023
Tid: -10:00 15:00

Følgende møtte:

Navn	Funksjon	Repr.	Vara for
Hans Blattmann	Leder	BY	
Steinar Haugen	Varamedlem	BY	Anne Merethe Hjemdahl
Lars Tarald Myrum	Medlem	VK	
Åse Ingebjørg Flateland	Medlem	VK	
Runar Flåt Granheim	Medlem	BK	
Tor Kasin	Medlem	BK	
Morten Haraldstad	Medlem	EHK	
Grethe Nygaard	Medlem	EHK	
Alfred Øyna Fjermeros	Varamedlem	IK	Jan André Myhren
Linda Skripeland	Medlem	IK	
Svein Arne Haugen	Leder	EHK	

Svein Arne Haugen forlot møtet etter sak 11/23.

Følgende ble valgt til å signere protokollen:
Hans Blattmann, representantskapsleder
Morten Haraldstad, medlem

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Frantz Are L. Nilsen	kommunedirektør Evje og Hornnes
Sten Albert Reisænen	kommunedirektør Iveland
Jan Arild Åkre	konst. varabranssjef
Fredrik Langfeldt	konst. varabranssjef
Monica Verdal	styreleder

Hans Blattmann
Representantskaps leder

Monica Verdal
Styreleder

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Saksnr.	Innhold
PS 9/23	Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
PS 10/23	Godkjenning av møteprotokoll
PS 11/23	Konstituering av nytt representanskap for Setesdal brannvesen IKS.
PS 12/23	Valg av representanter til styret - Setesdal brannvesen IKS
PS 13/23	Valg av representanter til 110-Agder IKS sitt representantskap
PS 14/23	Prinsippvedtak om fjernmøter
PS 15/23	Analysearbeid; ROS-, forebyggende- og beredskapsanalyse. Status og prosjektbudsjett
PS 16/23	Internkontrollarbeid - Status og prosjektbudsjett
PS 17/23	Røykdykkerbunkers VS. Nytt øvelsesområde
PS 18/23	Økonomirapportering
PS 19/23	Revidert budsjett og investeringsplan 2024.
PS 20/23	Årshjul møteaktivitet Styret og representantskapet 2024
PS 21/23	Utbygging av brannstasjon Evje - Status og veien videre
PS 22/23	Referatsaker
RS 1/23	Forslag til lokal forskrift om feie og tilsynsavgift
RS 2/23	Styrets egevaluering av Setesdal brannvesen IKS 2023
RS 3/23	Videre konstituering av ledelse i Setesdal brannvesen IKS
	Innkomne saker
OS 1/23	Innkomne saker

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

PS 9/23 Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 9/2023 i møte
den: 12.12.2023

Vedtak:

Møteinnkalling og saksliste ble enstemmig godkjent.

PS 10/23 Godkjenning av møteprotokoll
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 10/2023 i møte
den: 12.12.2023

Vedtak:

Møteprotokoll ble enstemmig godkjent.

PS 11/23 Konstituering av nytt representanskap for Setesdal brannvesen IKS.
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 11/2023 i møte
den: 12.12.2023

Behandling:

I tråd med selskapsavtalens §5 velger representanskapet for Setesdal brannvesen IKS selv sin leder og nestleder. de velges for 4 år (valgperioden)

Som leder velges: Hans Blattmann

Som nestleder velges: Jan André Myhren

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Leder Hans Blattmann

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Nestleder: Jan André Myhren

PS 12/23 Valg av representanter til styret - Setesdal brannvesen IKS
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 12/2023 i møte
den: 12.12.2023

Behandling:

Følgende medlemmer med varamedlemmer velges til styret i Setesdal brannvesen IKS.

Representant Evje og Hornnes: Trude Engesland. Vara: Ann Sofie Hornes.

Representant Iveland: Monica Verdal. Vara: Ole Kristen Ryen Hægeland.

Representant Bykle: Erik Birkeland. Vara: Karoline Rysstad.

Representant Bygland: Geir Knutsen. Vara: Knut Olav Forgaard.

Representant Valle: Magnus Berg. Vara: Ann Kristin Jacob.

Valgnemnda innstiller Monica Verdal som styreleder i selskapet.

Nestleder velges av styret selv etter at det er konstituert.

Valgt styre trer i kraft fra 1. januar 2024.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Følgende medlemmer med varamedlemmer velges til styret i Setesdal brannvesen IKS.

Representant Evje og Hornnes: Trude Engesland. Vara: Ann Sofie Hornes.

Representant Iveland: Monica Verdal. Vara: Ole Kristen Ryen Hægeland.

Representant Bykle: Erik Birkeland. Vara: Karoline Rysstad.

Representant Bygland: Geir Knutsen. Vara: Knut Olav Forgaard.

Representant Valle: Magnus Berg. Vara: Ann Kristin Jacob.

Valgnemnda innstiller Monica Verdal som styreleder i selskapet.

Nestleder velges av styret selv etter at det er konstituert.

Valgt styre trer i kraft fra 1. januar 2024.

PS 13/23 Valg av representanter til 110-Agder IKS sitt representantskap
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 13/2023 i møte
den: 12.12.2023

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Behandling:

Representantskapet for Setesdal brannvesen IKS oppnevner følgende representanter til 110 Agder IKD sitt representantskap for valgperioden 2023 - 2027:

1. Hans Nlattmann velges som Setesdal brannvesen IKS sin faste representant
2. Jan Andrè Myhren velges som 1. varamedlem
3. Åse Ingebjørg Flateland velges som 2. varamedlem

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representantskapet for Setesdal brannvesen IKS oppnevner følgende representanter til 110 Agder IKD sitt representantskap for valgperioden 2023 - 2027:

1. Hans Nlattmann velges som Setesdal brannvesen IKS sin faste representant
2. Jan Andrè Myhren velges som 1. varamedlem
3. Åse Ingebjørg Flateland velges som 2. varamedlem

**PS 14/23 Prinsippvedtak om fjernmøter
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 14/2023 i møte
den: 12.12.2023****Behandling:**

Representatskapet vedtar at møter kan gjennomføres som fjernmøter iht. Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) §9 fjerde ledd.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representatskapet vedtar at møter kan gjennomføres som fjernmøter iht. Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) §9 fjerde ledd.

**PS 15/23 Analysearbeid; ROS-, forebyggende- og beredskapsanalyse. Status og
prosjektbudsjett
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 15/2023 i møte
den: 12.12.2023**

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Behandling:

Revidert prosjektbudsjett på 900.000,- eks. mva. legges til grunn for prosjektet.

200.000,- eks. mva. finansieres over 2023 budsjettet. Dette gjøres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

For budsjett 2024 må det innarbeides 700.000,- eks. mva. til prosjektet. Dette finansieres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Revidert prosjektbudsjett på 900.000,- eks. mva. legges til grunn for prosjektet.

200.000,- eks. mva. finansieres over 2023 budsjettet. Dette gjøres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

For budsjett 2024 må det innarbeides 700.000,- eks. mva. til prosjektet. Dette finansieres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

**PS 16/23 Internkontrollarbeid - Status og prosjektbudsjett
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 16/2023 i møte
den: 12.12.2023****Behandling:**

Prosjektbudsjett på 750.000,- eks. mva. legges til grunn for prosjektet og innarbeides i budsjett for 2024. Dette finansieres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

Representantskapet oppfordrer selskapet til å komme rundt i kommunestyrene tidlig på nyåret 2024 for å informere om de økede kostnadene. Ordfører i hver kommune tar kontakt med Daglig Leder i SBR IKS.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Prosjektbudsjett på 750.000,- eks. mva. legges til grunn for prosjektet og innarbeides i budsjett for 2024. Dette finansieres ved ekstra finansiering fra deltakerkommunene.

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Representantskapet oppfordrer selskapet til å komme rundt i kommunestyrene tidlig på nyåret 2024 for å informere om de økede kostnadene. Ordfører i hver kommune tar kontakt med Daglig Leder i SBR IKS.

**PS 17/23 Røykdykkerbunkers VS. Nytt øvelsesområde
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 17/2023 i møte
den: 12.12.2023**

Behandling:

Representantskapet gir styret i brannvesenet fullmakt til å arbeide videre med skissert alternativ 3 og gå i dialog med grunneiere for å innhente opplysninger om muligheter for kjøp/leie/feste tomt. Det må utarbeides en skisse over området som viser prinsipp og potensialet for nytt øvelsesområde.

Påløpte ekstrakostnader i 2023 på 47.250,- + mva. finansieres med ekstrabevilgninger fra eierkommunene.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representantskapet gir styret i brannvesenet fullmakt til å arbeide videre med skissert alternativ 3 og gå i dialog med grunneiere for å innhente opplysninger om muligheter for kjøp/leie/feste tomt. Det må utarbeides en skisse over området som viser prinsipp og potensialet for nytt øvelsesområde.

Påløpte ekstrakostnader i 2023 på 47.250,- + mva. finansieres med ekstrabevilgninger fra eierkommunene.

**PS 18/23 Økonomirapportering
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 18/2023 i møte
den: 12.12.2023**

Behandling:

Representantskapet tar forventet merforbruk 2023 til orientering. Endelig resultat for SBR IKS må fremkomme i regnskapet for 2023. Representantskapet ønsker en fylldig gjennomgang av selskapet i representantskapsmøte våren 2024.

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representantskapet tar forventet merforbruk 2023 til orientering. Endelig resultat for SBR IKS må fremkomme i regnskapet for 2023. Representantskapet ønsker en fylldig gjennomgang av selskapet i representantskapsmøte våren 2024.

**PS 19/23 Revidert budsjett og investeringsplan 2024.
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 19/2023 i møte
den: 12.12.2023**

Behandling:

Budsjett 2024 og investerings-, og utdanningsplan skal gjennomgås og revideres. Legges frem for styret i første kvartal 2024. Representantskapet orienteres om behov for revisjon. Dette må sees i sammenheng med ny evaluering av kostnadsfordeling eierkommunene.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Budsjett 2024 og investerings-, og utdanningsplan skal gjennomgås og revideres. Legges frem for styret i første kvartal 2024. Representantskapet orienteres om behov for revisjon. Dette må sees i sammenheng med ny evaluering av kostnadsfordeling eierkommunene.

**PS 20/23 Årshjul møteaktivitet Styret og representantskapet 2024
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 20/2023 i møte
den: 12.12.2023**

Behandling:

Det avholdes tre planlagte representantskapsmøter i 2024. Disse legges til uke 17, uke 24 og en dato i oktober. Representantskapsleder avklarer datoer med styreleder.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Det avholdes tre planlagte representantskapsmøter i 2024. Disse legges til uke 17, uke 24 og en dato i oktober. Representantskapsleder avklarer datoer med styreleder.

PS 21/23 Utbygging av brannstasjon Evje - Status og veien videre
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 21/2023 i møte
den: 12.12.2023

Behandling:

Representantskapet tar forventet merforbruk 2023 innen selvkostområdet til orientering. Endelig resultat for SBR IKS må fremkomme i regnskapet for 2023.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Representantskapet tar forventet merforbruk 2023 innen selvkostområdet til orientering. Endelig resultat for SBR IKS må fremkomme i regnskapet for 2023.

PS 22/23 Referatsaker
Representantskap Setesdal brannvesen IKSs behandling av sak 22/2023 i møte
den: 12.12.2023

Vedtak:

Ingen merknader.

RS 1/23 Forslag til lokal forskrift om feie og tilsynsavgift

Brannsjefens forslag til vedtak:

Styret i Setesdal Brannvesen IKS sender mal for lokal forskrift om feie og tilsynsavgift med tilrådning om at denne malen blir brukt som utgangspunkt for utarbeidelse av lokal gebyrforskrift i de enkelte eierkommunene.

RS 2/23 Styrets egenevaluering av Setesdal brannvesen IKS 2023

Brannsjefens forslag til vedtak:

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge

Styret utarbeider en tiltaksplan basert på funn i evalueringen.

RS 3/23 Videre konstituering av ledelse i Setesdal brannvesen IKS

Styrets forslag til vedtak:

Jan Arild Åkre konstitueres videre som leder/brannsjef. Gjelder fra 01.01.2024 til 31.12.2024.
Fredrik Langfeldt konstitueres videre som stedfortreder for leder. Gjelder fra 01.01.2024 til 31.12.2024.

OS 1/23 Innkomne saker

Dokumentet er signert digitalt av:

- HANS BLATTMANN, 18.01.2024
- MORTEN KALLAND HARALDSTAD, 22.01.2024

Forseglet av



Posten Norge