

Innkalling

Utval	Ålesund kontrollutval
Møtestad	Lerstadvegen 545, 3. etasje kantina
Dato	15.03.2023
Tidspunkt	kl 16:00

Den som har lovleg forfall eller vil ha vurdert habilitet til ei eller fleire av sakene, må melde frå snarast mogleg til sekretariatet på e-post: post@sksiks.no eller på telefon 90741399

Varamedlem møter etter nærare innkalling.

Sakliste

PS 08/23	Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
PS 09/23	Oppfølging etter rapport om eigarskapskontroll 2022
PS 10/23	Eigenevaluering av kontrollutvalet sitt arbeid
PS 11/23	Årsmelding 2022 Ålesund kontrollutval
PS 12/23	Revisor sin uttale om forenkla etterlevingskontroll 2022 - tilskot private barnehager
PS 13/23	Meldingar
MS 05/23	Informasjon om spørsmål til ordførar om mangelfulle arkiv i gamle Haram
MS 06/23	Henvending om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde
MS 07/23	Dato for generalforsamling 2023 for Ålesund kommune sine heileigde selskap
MS 08/23	Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata
MS 09/23	Program Fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim 31.5 - 01.06.2023 - Forum for kontroll og tilsyn
MS 10/23	Melding om kommunestyrevedtak knytt til kommunedeling Ålesund og Haram
MS 11/23	Tilsynsrapport - differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk

Ålesund, 08.03.2023

Bente Bruun
Leiar kontrollutval

Solveig Kvamme
Rådgjevar SKS IKS

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 08/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

Vedlegg

Møteprotokoll - Ålesund kontrollutval - 25.01.2023

Møteprotokoll

Utval	Ålesund kontrollutval
Møtestad	Lerstadvegen 545, 3. etg kantina
Dato	25.01.2023
Tidspunkt	kl 16:00 - 18:00

Følgjande medlemmer møtte

Bente Bruun
Knut Helge Vestre
Kåre Alfred Hanken
Terri-Ann Senior

Forfall

Jannicke Strømmen

Møtande varamedlem

Terje Devold

Møtenotat

Frå kommuneadministrasjonen møtte kommunedirektør Jon Steven Hasseldal og kommunalsjef Synnøve Vasstrand Synnes.

Frå Møre og Romsdal revisjon SA var oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor Linn Pettersen og oppdragsansvarleg forvaltningsrevisor Kurt Løvoll tilstades.

Frå kontrollutvalsekretariatet var rådgivar Solveig Kvamme til stades.

Bente Bruun
Leiar kontrollutval

Solveig Kvamme
Rådgjevar SKS IKS

Sakliste

PS 01/23	Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
PS 02/23	Oppfølging av forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet innan heimetenestene
PS 03/23	Prosjektplan forvaltningsrevisjon 2023 psykisk helse barn og unge - Ålesund kommune
PS 04/23	Revisor sin rapport frå interimrevisjon 2022 - Ålesund kommune
PS 05/23	Innspel til reglement for folkevalde organ Ålesund kommune 2024
PS 06/23	Møteplan 2023 Ålesund kontrollutval
PS 07/23	Meldingar
MS 01/23	Budsjettramme kontrollarbeidet 2023 - kommunestyret sitt vedtak
MS 02/23	Informasjon om fagkonferanse i Trondheim
MS 03/23	Protokoll frå møte i representantskapet i ÅRIM IKS 09.12.2022
MS 04/23	Protokoll frå generalforsamling i Bingsa Gjenvinning AS 09.12.2022
PS 08/23	Orienteringar

PS 01/23 Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

PS 02/23 Oppfølging av forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet innan heimetenestene

Sekretariatet si tilråding:

Etter å ha fått ei orientering frå administrasjonen om status i vedtaksoppfølginga av forvaltningsrevisjonsrapport 2022 - kvalitet i heimetenesta, reknar kontrollutvalet forvaltningsrevisjonen som avslutta.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 02/23 vedtak

Etter å ha fått ei orientering frå administrasjonen om status i vedtaksoppfølginga av forvaltningsrevisjonsrapport 2022 - kvalitet i heimetenesta, reknar kontrollutvalet forvaltningsrevisjonen som avslutta.

PS 03/23 Prosjektplan forvaltningsrevisjon 2023 psykisk helse barn og unge - Ålesund kommune

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet godkjenner plan for forvaltningsrevisjon innan psykisk helsearbeid for barn og unge i Ålesund kommune, med den framdriftsplan og ressursbruk som er skissert.

Utvalet ber sekretariatet kvalitetssikre at dei moment som kom fram i møtet vert tatt inn i planen.

Kontrollutvalet bed om at forvaltningsrevisor held sekretariatet informert undervegs og at utvalet vert orientert om der kjem behov for vesentlege endringar i prosjektet.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 03/23 vedtak

Kontrollutvalet godkjenner plan for forvaltningsrevisjon innan psykisk helsearbeid for barn og unge i Ålesund kommune, med den framdriftsplan og ressursbruk som er skissert.

Utvalet ber sekretariatet kvalitetssikre at dei moment som kom fram i møtet vert tatt inn i planen.

Kontrollutvalet bed om at forvaltningsrevisor held sekretariatet informert undervegs og at utvalet vert orientert om der kjem behov for vesentlege endringar i prosjektet.

PS 04/23 Revisor sin rapport frå interimrevisjon 2022 - Ålesund kommune

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek revisor sin rapport etter interimrevisjon 2022 til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 04/23 vedtak

Kontrollutvalet tek revisor sin rapport etter interimrevisjon 2022 til vitande.

PS 05/23 Innspel til reglement for folkevalde organ Ålesund kommune 2024

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet gjev sine innspel til reglement for folkevalde organ på punkt som vedkjem kontrollutvalet og kontrollarbeidet. Dette vert sendt til oppgåveutvalet som arbeider med ny politisk styringsmodell.

Ålesund kontrollutval vil revidere sitt eige reglementet for kontrollutval slik at det i større grad byggjer på reglementet for folkevalde organ i Ålesund kommune.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 05/23 vedtak

Kontrollutvalet gjev sine innspel til reglement for folkevalde organ på punkt som vedkjem kontrollutvalet og kontrollarbeidet. Dette vert sendt til oppgåveutvalet som arbeider med ny politisk styringsmodell.

Ålesund kontrollutval vil revidere sitt eige reglementet for kontrollutval slik at det i større grad byggjer på reglementet for folkevalde organ i Ålesund kommune.

PS 06/23 Møteplan 2023 Ålesund kontrollutval

Sekretariatet si tilråding:

Ålesund kontrollutval sin møteplan for 2023:

- 25. januar
- 15. mars
- 10. mai
- 7. juni
- 23. august
- 22. november (første møte nye utval)

Møta vert haldne i Lerstadvegen 545 3. etg, om ikkje noko anna vert presisert i innkalling for aktuelt møte. Møtetidspunkt er kl. 16.00

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 06/23 vedtak

Ålesund kontrollutval sin møteplan for 2023:

- 25. januar
- 15. mars
- 10. mai
- 7. juni
- 23. august
- 22. november (første møte nye utval)

Møta vert haldne i Lerstadvegen 545 3. etg, om ikkje noko anna vert presisert i innkalling for aktuelt møte. Møtetidspunkt er kl. 16.00

PS 07/23 Meldingar

MS 01/23 Budsjettramme kontrollarbeidet 2023 - kommunestyret sitt vedtak

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

MS 02/23 Informasjon om fagkonferanse i Trondheim

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 02/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

MS 03/23 Protokoll frå møte i representantskapet i ÅRIM IKS 09.12.2022

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 03/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

MS 04/23 Protokoll frå generalforsamling i Bingsa Gjenvinning AS 09.12.2022

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Votering: Samrøystes

ÅKU - 04/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

PS 08/23 Orienteringar

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande.

Ålesund kontrollutval 25.01.2023

Behandling

Innsendt spørsmål frå Kåre Hanken:

“Det kunne vært greit å få en kort orientering fra kommunedirektøren, eller den han bemyndiger. om pasienter som er ferdigbehandlet, og om kostnadene ved at de blir liggende på sykehuset er i samsvar med budsjett vedtatt av kommunestyret for 2023. Det er også greit om kontrollutvalget får en orientering om veien videre for pasienter som blir liggende på sykehuset etter ferdig behandling, og om kommunestyret er kjent med omfanget og plassbehovet for å ta hånd om disse av kommunen.”

Kommunedirektøren gav kontrollutvalet ei orientering om dette i møtet.

ÅKU - 08/23 vedtak

Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande.

Saksframlegg

Saknr. Utval
PS 09/23 Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Oppfølging etter rapport om eigarskapskontroll 2022

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet har sett til at kommunestyret sitt vedtak knytt til rapport frå eigarskapskontroll 2022, er fulgt opp. Kontrollutvalet ser det ikkje som nødvendig med nye undersøkingar no, knytt til Ålesund kommune si utøving av eigarskap.

Bakgrunn:

Kontrollutvalet har bestilt og fått levert ein rapport om eigarskapskontroll i Ålesund kommune. Kommunestyret gjorde i sak 125/22 slikt vedtak i samsvar med kontrollutvalet si tilråding:

1. Kommunestyret tek rapporten frå eigarskapskontroll 2022 til orientering.
2. Kommunestyret merkar seg dei punkt til oppfølging og forbetring som kjem fram i rapporten.
3. Kommunestyret ber eigarskapsutvalet om å sette seg inn i rapporten og følgje opp dei forbetringpunkt som rapporten peikar på.
4. Kommunestyret ber eigarskapsutvalet om å rapportere på dette til kontrollutvalet innan utgangen av 2022.

Kontrollutvalet sitt ansvar er å sjå til at kommunestyret sine vedtak vert fulgt opp og rapportere dette tilbake til kommunestyret.

Politisk sekretariat i Ålesund kommune har sendt kontrollutvalet eit brev datert 29.12.2022 som ei tilbakemelding på kva eigarskapsutvalet har gjort, knytt til forbetringpunkta i rapporten. Dette brevet ligg ved saka her.

Ordførar, som er leiar av eigarskapsutvalet og kommunen sin eigarrepresentant i mange av selskapa, er beden om å møte i kontrollutvalet 15. mars, når kontrollutvalet skal handsame oppfølginga etter rapport om eigarskapskontroll. Ordførar kan då gje sine kommentarar på oppfølging etter rapporten.

Vurdering:

Hovudformålet med denne eigarskapskontrollen var å sjå nærare på korleis Ålesund kommune sine eigarinteresser i selskap vert utøvd, og om utøvinga er i tråd med kommunestyret sine eigne vedtak og føresegner.

Første problemstilling handlar om eigarskapsmeldinga og korleis kommunen sine eigarinteresser er utforma, kommunisert og etterlevd på overordna nivå.

Forbetringspunkt knytt til første problemstilling er:

- rutiner på oppfølging og dialog med selskapa.
- utnevne faste eigarskapsrepresentantar og ha oversikt over kven det er
- utarbeide oversikt over kven som møter ved delegasjon
- etablere faste møteplasser for dialog

Den andre problemstillinga såg på korleis eigarskap vert utført i praksis og om dei er i tråd med kommunen sine eigne retningslinjer for eigarstyring. Fire selskap vart sett på knytt til dette.

Dei fire selskapa var Tafjord kraft AS, Ørskog Vekst AS, ÅKP AS og Interkommunalt arkiv Møre og Romsdal - IKA IKS.

Forbetringspunkt knytt til andre problemstilling er:

- forbetre rutiner for oversending og mottak av dokumentasjon, for å sikre forsvarleg dokumenthandtering og arkivering
- oppfylle føresetnad om bruk av styrevervregister
- nokre av selskapa manglar ein fast representant som følgjer opp frå eigar
- litt ulikt om selskapet er kjent med eigarstrategi
- litt ulikt om selskapa har regelbundne eigarmøter

Sekretariatet ser ut frå notatet frå administrasjonen at fleire av desse punkta har vore gjenstand for drøfting i eigarskapsutvalet med gode forslag til tiltak. Fordeling av kontakt- og oppfølgingsansvar ovanfor selskapa, betre rutiner for gjennomføring av generalforsamlinger, presisering av at dokument vert sendt via postmottak, er nokre av tiltaka.

Når det gjeld bruk av KS sitt styrevervregister så viser kommuneadministrasjonen til at eigarskapsutvalet meiner at dette er noko selskapa sjølve må ta tak i. Dette samsvarar ikkje heilt med dei føresetningar som vert lagt i eigarskapsmeldinga, avsnittet andre føresetningar punkt 4, side 6: (merk at omgrepet føretak her er brukt om alle typer selskap).

Ålesund kommune føreset at dei føretaka kommunen har vesentlege interesser i, er registrert i Kommunenes sentralforbund (KS) sitt styrevervregister. Tilknytning til styrevervregisteret skapar openhet om roller og styrker allmenta sin tillit til kommunalt eigde føretak.

Sekretariatet vil råde kontrollutvalet til å vurdere om de vil minne eigar om å følgje opp dei føresetnader som er sett i eigarskapsmeldinga og tydelegare formidle dette ut til selskapa som ei forventning.

Eigarskapsutvalet har gjort seg kjend med rapporten og sett på dei forbetringspunkt som der er nemnt. Ut frå det administrasjonen skriv i sitt brev og med eventuelt supplerande informasjon frå ordførar og kommunedirektør i møtet, så er sekretariatet si vurdering at rapporten sine forbetringspunkt i stor grad er fulgt opp.

Kontrollutvalet har med dette sett til, at kommunestyret sitt vedtak knytt til rapport frå eigarskapskontroll 2022, er fulgt opp. Slik sekretariatet ser det så kan kontrollutvalet konkludere med at det ikkje er nødvendig med nye undersøkingar no, knytt til Ålesund kommune si utøving av eigarskap.

Vedlegg

Eigarskapsutvalet si oppfølging av vedtak knytt til rapport om eigarskapskontroll 2022
Rapport frå revisor på eigarskapskontroll 2022 Ålesund kommune

Ålesund kontrollutval

Politikk og kommunikasjon

Saksbehandlar:
Kristin Torine Amdam
Tlf. 70162043

Dykkar referanse:

Vår referanse:
21/696-16 22/132153

Arkivkode:
037

Dato:
29.12.2022

Oppfølging av vedtak - rapport om eigarskapskontroll

Eigarskapskontroll – Rapport frå juni 2022

Oppfølging av kommunestyrevedtak – sak 125/22 -

Dei 2 siste punkta i vedtaket er slik:

1. Kommunestyret ber eigarskapsutvalet om å sette seg inn i rapporten og følgje opp dei forbettringspunkt som rapporten peikar på.
2. Kommunestyret ber eigarskapsutvalet om å rapportere på dette til kontrollutvalet innan utgangen av 2022.

Tilbakemelding til kontrollutvalet

Dokumentet om eigarskapskontroll har vore svært nyttig både for administrasjonen og eigarskapsutvalet. Det syner på mange måtar kva vi gjer rett og kva som kan gjerast betre.

Kva har eigarskapsutvalet gjort:

Eigarskapsutvalet har heile tida vore orientert om arbeidet med bestillinga av rapporten.

I eigarskapsutvalsmøte 07.03.2022 orienterte Anne-Lise Roald frå Møre og Romsdal Revisjon AS om bestillinga av ein eigarskapskontroll frå kontrollutvalet i Ålesund kommune.

Forbettringspunkt:

Kommunen har nokre punkt knytt til roller, ansvar og årshjul for eigarstyring som kan forbeistrast. Dette gjeld rutinar for oppnemning av faste eigarskapsrepresentantar og oppfølging av desse, samt gjennomføring av tidfesta møteplassar og kontaktpunkt for dialog og informasjon.

I møte 01.06.2022 var høyringsrapporten om eigarskapskontroll oppe som referatsak og frå møteprotokollen kan ein lese:

I høve referatsak 022/22 - høyringsrapport eigarskapskontroll vart ein samde om at medlemmane i eigarskapsutvalet kan ta ei meir akktiv rolle og at ein kan fordele oppgåvene. Ordførar/varaordførar treng ikkje å vere den som deltak i alle generalforsamlingane, og ein ser at ein har behov for eit betre system for oppfølging. Det er viktig at eigar er tett på og følg opp dei selskapa ein eig.

Til møtet 05.10.2022 vart det lagt fram eit forslag til fordeling av arbeidsoppgåver i eigarskapsutvalet.

Det var også tema i møte 01.11.2022.

Det er ordførar som har hatt det meste av kontakt og oppfølging av selskapa.

Ut i frå rolla og ansvaret som ligg til ordførar vart eigarskapsutvalet samde om at ordførar lagar liste over dei selskapa ho følgjer opp og så må ein fordele resten blant eigarskapsutvalet sine medlemmar.

Når det gjeld informasjon har administrasjon sendt ut melding til selskapa at dei må forholde seg postmottak@alesund.kommune.no slik at viktig informasjon ikkje berre går direkte til ordførar eller styremedlemmar. Dette vert også gjort for å sikre at administrasjonen har ei god oversikt over kva ordførar eller andre skal ta del i.

Forbetringspunkt

Kommunen må også sikre oppfølging av punkt i skrivet «Rutinar for generalforsamling i kommunen sine heileigde aksjeselskap», slik at det vert lagt godt grunnlag for gjennomføring av generalforsamling.

Det vert laga ein plan for når selskapa skal halde sine generalforsamlingar tidleg på året.

Denne vert sendt ut til selskapa i løpet av januar.

Eigarskaputvalet vil formidle at det er selskapa sjølve som gjennomfører generalforsamlingane. Nokre av selskapa vil trenge ein ekstra god gjennomgang av kva som er forventa av dei ved gjennomføringa.

Frå 2023 vil ein forsøke å halde generalforsamlingane andre plassar enn i formannskapssalen. Dette gjer ein for at generalforsamlingane ikkje skal framstå som formannskapsmøte.

Forbetringspunkt:

[KS sitt styrevervregister](#)

Eigarskapsutvalet kan ikkje sjå anna enn at dette må selskapa sjølve ta tak i.

Forbetringspunkt:

[Styrking og sikring av kunnskap og kompetanse:](#)

Administrasjonen har undersøkt og fått tilbod om opplæring i styrevervarbeidet. Slik eigarskapsutvalet ser det vil ein no vente med ei slik opplæring til hausten 2023 etter at ein

gjennomført kommuneval for både Ålesund og Haram. Det vil vere mange nye politikarar og mange endringar i selskapa etter valet og delinga av kommunen.

Med helsing
Kristin Torine Amdam
politisk sekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Kopi til:
Anne Mette Liavaag
SKS IKS

Saksframlegg

Saksnr.	Utval
PS 10/23	Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Eigenevaluering av kontrollutvalet sitt arbeid

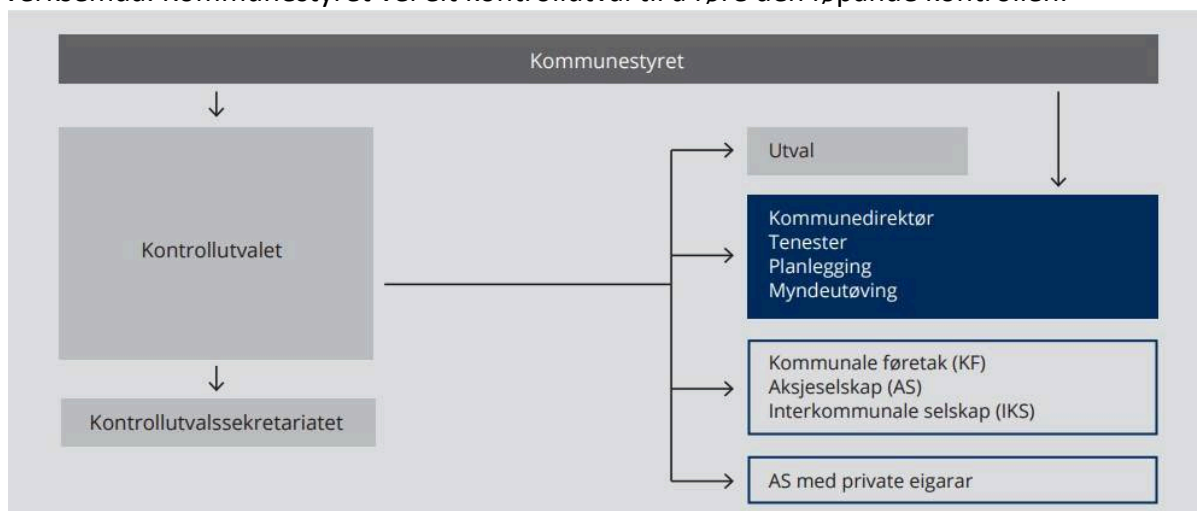
Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet ber sekretariatet ta med vidare dei innspel til forbetring, som kjem fram i møtet.

Kontrollutvalet ber om å få ei sak på eit seinare møte, for å drøfte korleis noverande utval best mogeleg kan overføre erfaring og kompetanse til nytt kontrollutval i neste valperiode.

Bakgrunn:

Det er kommunestyret som har det overordna kontrollansvaret for den kommunale verksemda. Kommunestyret vel eit kontrollutval til å føre den løpande kontrollen.



Kontrollutvalet medverkar gjennom arbeidet sitt til forbetring og læring i den kommunale forvaltninga. Arbeidet i kontrollutvalet er i stadig utvikling. Det kjem jamleg nye faglege oppdateringar og sentrale føringar som kontrollutvalet må ha kunnskap om. For at kontrollutvala skal klare å halde følge med utviklinga, krevst det kontinuerleg læring og forbetring.

Vurdering:

Det å gjennomføre ei eigenevaluering av samhandlinga mellom kontrollutval, sekretariat, revisjon, ordførar og kommunedirektør kan medverke til at kontrollutvalet lukkast betre med kontrollarbeidet, og at arbeidet får tilstrekkeleg forankring og effekt i kommunen. I kontrollutvalet sitt møte den 15. mars startar kontrollutvalet ein prosess med å evaluere sitt eige arbeid. Både ordførar og kommunedirektør er invitert til å ta del i denne samtalen i lag med kontrollutval, revisjon og sekretariat.

I forkant av møtet er det sendt ut ei enkel spørjeundersøking til faste medlemmer samt første varamedlem, ordførar og varaordførar, kommunedirektør og ass.kommunedirektør, revisjon og sekretariat. I denne undersøkinga bad ein om forbetringspunkt knytt til spørsmåla under:

- Korleis fungerer kontrollutvalet si rapportering til kommunestyret?
- Er det klåre nok roller og ansvarsdeling mellom kontrollutvalet, kommunestyret og administrasjonen?
- Korleis fungerer samhandlinga med revisor?
- Korleis fungerer samhandlinga med sekretariatet?
- Blir møta gjennomførte på ein effektiv og engasjerande måte?
- Er talet på møte tilstrekkeleg i høve til saksmengda?
- Korleis blir utvalet oppfatta av andre sentrale aktørar slik som kommunestyret og administrasjonen?
- Klarer kontrollutvalet å fylle kontrollfunksjonen på ein god måte?

Andre sentrale spørsmål som utvalet kan velge å stoppe opp med er om kontrollutvalet sine forventningar er innfridde, om saker blir tilstrekkeleg førebudde og korleis samhandlinga generelt kan bli endå betre.

Sekretariatet vil i møtet 15. mars presentere kort dei forslag til forbetring smo kom fram i undersøkinga, slik at ein i møtet kan drøfte ope i lag med alle partar som er invitert til møtet og supplere om det er fleire punkt ein vil ha med.

Sekretariatet rår så kontrollutvalet til å ta dei innspel til forbetring som kjem fram i møtet med seg i det vidare arbeidet. Det kan vere nyttig å ta det med når utvalet seinare får ein sak for å drøfte korleis ein best kan overføre erfaring og kompetanse frå noverande utvalt til eit nytt utval hausten 2023.

Saksframlegg

Saksnr. Utval
PS 11/23 Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Årsmelding 2022 Ålesund kontrollutval

Sekretariatet si tilråding:

Ålesund kontrollutval vedtek si årsmelding for 2022 og ber sekretariatet arbeide inn dei endringar som kom fram i møtet.

Årsmeldinga vert sendt til kommunestyret som rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

Bakgrunn:

Det er kommunestyret som har det overordna kontrollansvaret for den kommunale verksemda. Kommunestyret vel sjølv eit kontrollutval til å utøve den løpande kontrollen med den kommunale verksemda.

Kommunestyret må sørgje for at kontrollutvalet har dei ressursane som er naudsynte for å gjennomføre pålagde oppgåver, og leggje til rette for god samhandling mellom kommunestyret og kontrollutvalet.

Kontrollutvalet skal sjå til at rekneskapen til kommunen blir revidert på ein forsvarleg måte, og at økonomien blir forvalta i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak.

Utvalet skal også sjå til at det blir ført kontroll med forvaltninga av interessene kommunen har i selskap.

Kontrollutvalet skal rapportere resultata av arbeidet sitt til kommunestyret.

Vurdering:

Årsmeldinga til kontrollutvalet gir informasjon om kva oppgåver kontrollutvalet har hatt fokus på i 2022 og dermed kva utvalet har gjort for å bidra til å nå dei overordna mål.

Utkast til årsmelding ligg ved som eige dokument. Årsmeldinga er utvalet si årsmelding og utvalet vert oppmoda om å kome med innspel i møtet til det utkastet som ligg til grunn. Endeleg versjon vert å sende over til kommunestyret som ein rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

Vedlegg

Forslag til Årsmelding 2022 Ålesund kontrollutval

Årsmelding 2022

Ålesund kontrollutvalg

Leiaren har ordet:

Kontrollutvalget - det eneste lovpålagte utvalget i norske kommuner foruten kommunestyret selv

Kommunal forvaltning har de siste tiårene økt betydelig i kompleksitet. Kommunen har fått ansvar for å forvalte flere individuelle rettigheter, og kommunene har fått flere plikter og oppgaver.

Mer kompleks kommunal forvaltning innebærer at den kommunale egenkontrollen blir viktigere. For det første må aktørene i egenkontrollen føre tilsyn med at forvaltningen utføres i samsvar med de krav som stilles til kommunen. For det andre stiller økt kompleksitet i kommunal forvaltning krav til at aktørene i egenkontrollen har tilstrekkelig informasjon og kunnskap til å kunne føre tilfredsstillende kontroll.

Om ikke lenge skal et nytt kontrollutvalg ta over i Ålesund og det er tid for å reflektere over arbeidet vi har gjort i utvalget denne perioden. Hva har vi oppnådd?

Jeg håper og tror vi har klart å sette kontrollutvalgets arbeid litt høyere på agendaen i kommunestyret og administrasjonen. Vi har innad i utvalget hatt et godt samarbeid der fokuset har vært på vår rolle som vaktbikkje for lokaldemokratiet. Partipolitisk posisjonering er ikke innenfor vårt mandat og her har utvalget etter mitt skjønn opptrådd ryddig.

Verktøykassa til bruk i kontrollarbeidet er rikholdig. Vi har et effektivt og kunnskapsrikt sekretariat til vår disposisjon. I tillegg er Møre og Romsdal revisjon vår samarbeidspartner, og de utøver både forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og revidering av kommuneregnskapet på vegne av kontrollutvalget. For kontrollutvalget er god og åpen kommunikasjon med revisjonen nødvendig. Kontrollutvalget må bruke tid på sine bestillinger i dialog med revisjonen og vi må være tydelige på hva vi ønsker ettersyn i. Når revisjonen er utført, må revisjonen være tydelig tilbake i sin rapport og det må brukes et «enkelt» språk. Dette må vi jobbe med skal revisjonene bli forstått slik at nye politiske vedtak kan rette opp eventuelle risikoer.

Godt samarbeid og tillit mellom kommuneadministrasjon og kontrollutvalg er av vesentlig betydning for å fremme forbedringsarbeid av kommunale tjenester. Kontrollutvalget opplever at administrasjonen i Ålesund kommune er lydhør for de innspill kontrollutvalget kommer med.

Ålesund kommunes budsjett for 2023 er i overkant av 4,5 milliard kroner. Tenk over på hvilke summer som strømmer gjennom forvaltningen hver eneste dag. Dette er felleskapets midler som

skal fordeles og prioriteres til beste for oss alle. Uavhengig om vi er kontrollutvalg, revisorer, sekretariat eller politikere har vi en «på se» funksjon til beste for denne fordelingen og tjenestetilbudet til kommunens innbyggere.

Bente Bruun – leiar Ålesund kontrollutval

Ålesund kontrollutval 2022:

Kontrollutvalet er kommunestyret sin reiskap, og det er kommunestyret som har det overordna kontrollansvaret for den kommunale verksemda. Kommunestyret spelar difor ei avgjerande rolle for kva merksemd kontrollarbeidet har i kommunen.

Kontrollutvalet medverkar gjennom arbeidet sitt til forbetring og læring i den kommunale forvaltninga. Omfanget av og breidda i den kommunale tenesteproduksjonen medfører behov for utstrekt styring og kontroll.

Om kontrollutvalet

Ålesund kontrollutval har for perioden 2020-2023 slik samansetning:

Medlemar:

- Bente Bruun – leiar
- Terri-Ann Senior – nestleiar
- Kåre Alfred Hanken
- Jannicke Strømmen
- Knut Helge Vestre

Varamedlemmer (for Senior og Hanken):	Varamedlemmer (for Bruun, Strømmen og Vestre)
1. Svein Inge Alnes	1. Terje Devold
2. Rolf Liebich	2. Charlotte Wennersberg
3. May Sissel R. Osvik	3. Trond Berg
4. Trygve W. Moxnes	4. Sigrid Eidsvik

Ålesund kontrollutval har i 2022 (2021) hatt 7 (8) møter. Alle møta er avvikla som ordinære møter.

Innkalling med saksdokument vert sendt utvalet seinast ei veke før møtet. Innkalling og møteprotokoll vert sendt til medlemmane og 1. varamedlem i utvalet samt ordførar, kommunedirektør og revisjon. Dei same dokumenta blir lagt ut på kontrollutvalet si heimeside [Ålesund kontrollutval - SKS - Sunnmøre Kontrollutvalssekretariat IKS](#) og er der tilgjengeleg for alle. Det er lenke til dokumenta frå politisk møtekalendar på Ålesund kommune si heimeside, slik at folk flest kan finne kontrollutvalet sine dokument der dei elles finn dokument til andre folkevalde organ.

Ålesund kontrollutval har i 2022 (2021) behandla 46 (40) saker. Møteprotokoll vert oversendt til kommunestyret som fortløpande rapportering. Leiar i kontrollutvalet har i kommunestyremøta tatt ordet om der har vore noko i møteprotokollen som kontrollutvalet ville gje særskilt merksemd.

Dei saker der kontrollutvalet skal gje ei tilråding til kommunestyret, vert oversendt kommunestyret som eiga sak utanom protokollen.

Om revisjonen

Kommunen har eigenrevisjon som revisjonsordning med Møre og Romsdal Revisjon SA som sin revisor for Ålesund kommune og dei fire kommunale føretaka. Revisjonsselskapet peikar sjølv ut kven av sine tilsette som skal vere oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor og oppdragsansvarleg for den enkelte forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll.

Møre og Romsdal Revisjon SA leverer revisjonstenester på bestilling frå kontrollutvalet slik lov og forskrift tilseier.

Revisor skal utføre rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eigarskapskontroll og annan kontroll som er bestemt i lov og forskrift. Av andre oppgåver så skal revisjonen mellom anna gjennomføre forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga, og kontrollere grunnlaget for kommunen sitt krav om momskompensasjon. Revisor utfører også ei rekke andre attestasjonar.

Kommunestyret har ved oppstart av perioden vedteke ein plan for forvaltningsrevisjon som byggjer på ei risiko og vesentlegvurdering. Forvaltningsrevisjonar og eigarskapskontroll vert utført etter bestilling frå kontrollutvalet, med bakgrunn i den vedtekne planen og ut frå kontrollutvalet si eiga vurdering.

Oppdragsansvarleg revisorar har lagt fram for kontrollutvalet dokumentasjon på sitt sjølvstende, både knytt til rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Om sekretariatstenesta

Ålesund kommunestyre som medeigar av Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS, nyttar dette selskapet som sitt kontrollutvalsekretariat. Etter regelverket skal kontrollutvalet ha eit sekretariat som er uavhengig av både kommunen sin administrasjon og dei som utfører revisjon for kommunen.

Sekretariatet er kontrollutvalet sin hjelpar og den som held kontinuiteten gjennom dei ulike valperiodane. For at kontrollutvalet skal kunne fylla kontrollfunksjonen sin på ein best mogeleg måte, er utvalet avhengig av at sekretariatet kan vere ein fagleg ressurs og diskusjonspartnar. Sekretariatet skal sikre at saker som vert handsama av kontrollutvalet vert forsvarleg førebudde og utgreidde og at vedtak vert fylgt opp.

Sekretariatet skal ivareta dokumenthandtering for kontrollutvalet i tråd med offentleglova og ha eit arkiv som tilfredsstiller krav i arkivlova med forskrifter.

Sekretariatet førebur og effektuerer bestillingar av dei ulike revisjonsoppdraga til revisor og skal ivareta kommunikasjonen med revisor mellom møta.

God kommunikasjon og samhandling mellom kontrollutval, sekretariat og revisor er ein føresetnad for at kontrollutvalet effektivt kan føre kontroll på vegne av kommunestyret.

Revisjon knytt til økonomiforvaltninga

På vegne av kommunestyret kontrollerer utvalet om den økonomiske forvaltninga er i tråd med gjeldande reglar og vedtak. Kommunedirektøren har møtt i utvalet nokre gonger dette året, for å gje informasjon om status for økonomien og om korleis økonomistyringa er.

Utvalet får fortløpande informasjon frå revisor.

Dette vert mellom anna utført gjennom oppsummering frå interimrevisjon, rapport frå forenkla etterlevingskontroll, informasjon om budsjettavvik, rapport etter årsoppgjersrevisjon og revisor si melding knytt til årsrekneskap og årsmelding. Revisor er til stades på kontrollutvala sine møter for å ivareta god dialog med utvalet.

Kontrollutvalet uttalte seg om kommunen og dei kommunale føretaka sine rekneskap for 2022. Til grunn for uttalen låg rekneskap, årsmelding og revisjonsmelding frå revisor.

Kontrollutvalet tilrådte at rekneskap og årsmelding både for det enkelte føretak og for kommunen vart godkjent.



Nummerert kommunikasjon frå revisor til kontrollutvalet

Kontrollutvalet har i 2022 motteke fire nummererte brev frå revisor.

Det første omhandla omklassifisering av langsiktig lånegjeld utan refinansiering og kommunestyrevedtak. Kontrollutvalet er kjent med at revisor og kommunedirektør ut frå ein fagleg ståstad, såg noko ulikt på dette, men kommunen endra likevel praksis ut frå revisor si tilråding.

Det andre nummererte brevet kom i tilknytning til gjennomført etterlevingskontroll med reglane for fosterheimsgodtgjering. Her vart det avdekt avvik knytt til avtalar om utbetaling av godtgjeringa. Avviket vart lukka og praksis er no endra.

Det tredje nummererte brevet gjekk på manglande bruk av eigen skattetrekkkonto for Ålesund kommunale eigedom KF. Også her vart avviket lukka og nye rutiner sett i verk.

Det fjerde nummererte brevet i 2022 var om manglande rapportering til revisor om misleghald i form av tjuveri av medisiner. Revisor og kontrollutval vart gjort kjent med tilhøvet gjennom oppslag i media. Revisor vil her følgje opp at rutiner og praksis vert endra. Kontrollutval er kjent med at der er ein dialog med kommunedirektør om korleis ein i framtida kan sikre at rapportering av kvar mislege handling vert gjort kjent for revisor, som då rapporterer vidare til kontrollutvalet i tråd med kommunelova § 24-7. Revisor held kontrollutvalet orientert om iverksette tiltak på dette i 2023.

Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll

Etter kontrollutvalet si tilråding med utgangspunkt i ei risiko- og vesentlegvurdering, har kommunestyret i 2020 vedteke ein plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2020-2023.

I tråd med denne planen har det i 2022 vore gjennomført ein forvaltningsrevisjon innan kvalitet i heimetenestene. Rapporten fekk stor merksemd i media og gav gode innspel til forbetring og læring ikkje minst knytt til avvikshandtering og kultur for å melde avvik. Den peika og på at kvaliteten i heimetenestene i Ålesund på det jamne er god.

Kontrollutvalet får som avtalt, tilbakemelding frå administrasjonen tidleg i 2023, på gjennomførte tiltak knytt til forbetnings- og læringspunkta.

Kontrollutvalet har i løpet av året fått ei orientering om kva oppfølging administrasjonen har gjort etter fjorårets forvaltningsrevisjon med sjølvkost innan teknisk sektor. Utvalet sa seg nøgd med dei tiltaka administrasjonen har sett i verk knytt til forbetnings- og læringspunkta.

Ein eigarskapskontroll er bestilt av kontrollutvalet og gjennomført av revisjonen i 2022. I denne kontrollen valde ein å sjå på korleis Ålesund kommune sine eigarinteresser i selskap vert utøvd, og om utøvinga er i tråd med kommunestyret sine eigne vedtak og føresegner. Rapporten peika på forbetring og læringspunkt og kommunestyret sitt eigarskapsutval har sett seg godt inn i rapporten. Kontrollutvalet vil få ei tilbakemelding på oppfølginga frå administrasjonen og frå eigarskapsutvalet ved ordførar, på marsmøtet i 2023.

Andre saker:

Kontrollutvalet har til mange av møta invitert kommunedirektøren for å gje utvalet informasjon om ulike tema. Utvalet er takknemleg for den velvilje administrasjonen ved kommunedirektøren viser ved å stille opp når vi inviterer. I 2022 har det vore orientert om statlege tilsyn innan arkiv, kommunalt beredskapsarbeid og knytt til undersøkingar i barnevernet.

Utvalet har fått orientering om kommunedirektøren sitt generelle omstillingsarbeid i organisasjonen og om omstilling innan skuleverket.

Kommunedirektøren har og gjeve kontrollutvalet ei årleg og generell orientering om det som eventuelt har vore av varslingssaker, rettssaker/tvistar og mislegsaker.

Andre saker kontrollutvalet har arbeidd med er å gje ein uttale knytt til reglementet for folkevalde sine arbeidsvilkår med særskilt fokus på frikjøpsordninga. Utvalet har gjeve kommunestyret sine innspel til høyringsuttalen om forskrift og rundskriv om gjennomføring av deling av Ålesund kommune. med merknader knytt til kommunedelinga.

Med heimel i kommunelova § 23-7 og §24-1 så vedtok kontrollutvalet på novembermøtet si tilråding til val av sekretariat, revisjonsordning og revisor for dei to nye kommunane Ålesund og Haram.

Det er berre kommunestyret gjennom sine vedtak, som kan pålegge kontrollutvalet å gjera kontrollhandlingar. For alle andre henvendingar er det opp til utvalet sjølv å vurdere og avgjere om dei vil gjere nærare undersøkingar og eventuelt sette i gang ei kontrollhandling. I dei tilfelle der det er opplagt at henvendinga burde vore retta til andre instansar (som Sivilombodet eller Arbeidstilsynet), gjev sekretariatet rettleiing til meldar om det.

Når kontrollutvalet mottok ei henvending frå innbyggjarar eller via andre kanalar, gjer utvalet ei vurdering av innhaldet og ser på om det er av ein slik art at det bør setjast i gang ei kontrollhandling.

Henvendingar om saker eller tema som kontrollutvalet har vurdert, er mellom anna eit spørsmål om lovlegheitskontroll knytt til eit budsjettvedtak. Det å gjere ein lovlegheitskontroll er utanfor kontrollutvalet sitt mandat.

I forlenging av dette spørsmålet bad kontrollutvalet om ei orientering frå Ålesund brannvesen KF ved konstituert brannsjef, om arbeidet med harmonisering av løns- og arbeidsvilkår for det frivillige brannkorpset.

Kompetanseutvikling:

Arbeidet i kontrollutvalet er i stadig utvikling. Det kjem jamleg nye faglege oppdateringar og sentrale føringar som kontrollutvalet må ha kunnskap om. For at kontrollutvalet skal klare å halde følge med utviklinga, krevst det kontinuerleg læring og forbetring.

Ålesund kontrollutval dreg nytte av å vere medlem i Forum for kontroll og tilsyn, som arbeider for fagutvikling og kompetanseheving for både kontrollutval og sekretariat.

Ålesund kontrollutval sin leiar Bente Bruun opna NKRF - kontroll og revisjon sin fagkonferanse som var lagt til Ålesund våren 2022. Ho framheva på ein god måte kontrollutvalet sitt ansvar og arbeid, og kor viktig samspelet mellom kontrollutvalet som bestillar og revisjonen som utførar er.

I juni var leiar i kontrollutvalet, Bente Bruun, deltakar på Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sin fagkonferanse for kontrollutval. Ingen av dei andre medlemmane i kontrollutvalet hadde høve til å delta denne gongen. På denne konferansen deltok ho også i ein paneldebatt om arbeidet i kontrollutvalet.

Ålesund 15.03.2023

Bente Bruun – Leiar

Terri-Ann Senior - nestleiar

Kåre Alfred Hanken, Jannicke Strømmen, Knut Helge Vestre - medlemmer

Saksframlegg

Saksnr. Utval
PS 12/23 Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Revisor sin uttale om forenkla etterlevingskontroll 2022 - tilskot private barnehager Ålesund kommune

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek revisor sin attestasjonsuttale frå forenkla etterlevingskontroll 2022 om tildeling av tilskot til private barnehagar, til vitande.

Bakgrunn:

I kommunelova § 24-9 har revisor fått følgjande pliktige 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.

Ansaret for oppgåva er lagt til rekneskapsrevisor og det er i lova lagt opp til ein uttale på utført arbeid med moderat sikkerheit. Oppgåva innebærer bruk av standard rammeverk og internasjonale revisjonsstandarar ved utføring av oppgåva.

Forenkla etterlevingskontroll erstattar ikkje den ordinære rekneskapsrevisjonen, men kan sjåast på som eit supplement. For kontrollutvalet sin del er ansvaret avgrensa til å påsjå at den vert gjennomført, og halde seg orientert om resultatet frå kontrollen. Resultatet frå ein forenkla etterlevingskontroll kan nyttast som eit grunnlag for kontrollutvalet for å vurdere om det er behov for å utføre meir kontroll eller revisjon.

Departementet uttaler at formålet med oppgåva er å medverke til å førebygge og avdekke alvorlege feil og manglar i sentrale delar av økonomiforvaltninga som ikkje nødvendigvis vert kontrollert under den finansielle revisjonen. Dette vil også styrke grunnlaget for at kontrollutvalet kan ta vare på sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltninga foregår i samsvar med føresegner og vedtak.

Revisor har følgjande oppgåver ved forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga, jf kommunelova § 24-9:

- legge fram for kontrollutvalet ei risiko- og vesentlegvurdering av etterleving i økonomiforvaltninga, som dannar grunnlag for utføring av kontrollen.
- gjennomføre den forenkla etterlevingskontrollen
- rapportere på utført oppgåve til kontrollutvalet innan 30.juni.

Revisor skal basert på sin kjennskap til kommunen, gjere ei risiko- og vesentlegvurdering (ROV) av enkelte områder innan økonomiforvaltninga. Møre og Romsdal Revisjon SA la ROV-analyse fram for Ålesund kontrollutval 23. november 2022 i sak 39/22.

Det er revisor som avgjer kva område som skal kontrollerast. Revisor valgte for 2022 området tilskot til private barnehagar i Ålesund kommune.

Vurdering:

Arbeidet med oppgåva skal følgje RSK 301 Forenklet etterlevingskontroll med økonomiforvaltningen. Denne standarden krev at revisor planlegg og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerheit for kor vidt det ligg føre vesentlege feil eller mangler ved etterleving av føresegner og vedtak i kommunen si økonomiforvaltning på det valgte området. Moderat sikkerheit har lågare sikkerheitsgrad enn tryggande sikkerheit.

Med bakgrunn i si ROV-analyse har Møre og Romsdal Revisjon SA sett på følgjande for perioden 01.01.2021 - 31.12.2021 i Ålesund kommune:

Kontroll av etterleving av reglane for å rekneut tilskot til private barnehagar i Ålesund kommune:

1. om utrekninga er i samsvar med forskrift om tildeling av tilskot til private barnehagar
2. om vedtak om tilskotssats er fatta innan fristen i tilskotsåret, jf. §9 i forskrift om tildeling av tilskot til private barnehagar

Uttalen frå revisor er motteke i sekretariatet og journalført 13.02.2023.

I sin uttale har revisor ikkje teke noko teke eit atterhald på bakgrunn av utførte kontrollhandlingar.

Møre og Romsdal Revisjon SA har gjeve følgjande konklusjon i sin attestasjonsuttale knytt til forenkla etterlevingskontroll 2022 for Ålesund kommune:

Basert på de utførte handlingene og det innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir grunn til å tro at Ålesund kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd reglene i forskrift om tildeling av tilskot til private barnehagar.

Revisor frå Møre og Romsdal Revisjon SA vil vere tilstades i møtet til Ålesund kontrollutval 15.03.2023 for å presentere uttalen og svare på spørsmål.

Vedlegg

Rapport frå forenklet etterlevingskontroll 2022

Følgjebrev frå revisor om forenklet etterlevingskontroll 2022 - tilskot til private barnehager
- Ålesund kommune

Signert attestasjonsuttale om etterlevingskontroll 2022 - Ålesund kommune

Forenklet etterlevingskontroll av tilskot til private barnehager - uttale frå kommunedirektør



Forenklet etterlevelsesk kontroll 2022

Kontrollutvalget Ålesund kommune

OVERSENDT ADMINISTRASJONEN TIL ORIENTERING: 6. FEBRUAR 2023

MØTE I KONTROLLUTVALGET: 15. MARS 2023

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Kriterier og kilder

Tilskudd til private barnehager

Våre kontrollpunkter:

- ▶ Beregning er i samsvar med forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager
- ▶ Vedtak om tilskudds-sats er fattet innen fristen i tilskuddsåret, jf. §9 i forskriften

Kilde:

- ▶ Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager,
- ▶ KS/PBL «veileder for beregning av tilskudd til private barnehagen»
- ▶ Rundskriv fra UDIR
- ▶ Kommunens egne rutiner og retningslinjer på området

Kriterier og kilder

Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager

- ▶ §3 Driftstilskudd til ordinære barnehager - beregning
 - ▶ Gjennomsnittlige ordinære driftsutgifter per heltidsplass i tilsvarende kommunale ordinære barnehager basert på kommuneregnskapet fra to år før tilskudds året.
 - ▶ Fratrullet administrasjonsutgifter, pensjonsutgifter og arbeidsgiveravgift på pensjonsutgifter
 - ▶ Kommunen skal gi påslag for pensjons og administrasjonsutgifter, jf. §4 og §5
 - ▶ Pensjonspåslag: 10% av lønnsutgiftene i de kommunale ordinære barnehagene, fratrullet pensjonsutgift og arbeidsgiveravgift på pensjonsutgiften. Kommunen skal legge til arbeidsgiveravgift på summen av påslaget
 - ▶ Administrasjonspåslag: 4,3% av gjennomsnittlige brutto driftsutgifter i kommunale ordinære barnehager, familiebarnehager og åpne barnehager
 - ▶ Barn under 3 år skal vektes 1,8 ganger høyere enn barn over 3 år.
 - ▶ Kommunen skal beregne antall heltidsplasser i kommunale barnehager.
- ▶ §9 Vedtak om sats
 - ▶ Kommunen skal fatte vedtak om satser til barnehager innen 31.oktober i året før tilskudds året

Oppsummering av funn

Våre funn gjeldende **Ålesund kommune** oppsummeres slik:

Kontrollpunkter:

- ▶ Beregning er i samsvar med forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager
 - ▶ Kommunen har foretatt beregninger av driftstilskudd til private barnehager i tråd med retningslinjer og regelverk
- ▶ Vedtak om tilskudds-sats er fattet innen fristen i tilskudds året, jf. §9 i forskriften
 - ▶ Kommunen har fattet vedtak om sats innen fristen 31.oktober i året før tilskudds året

Konklusjon

- ▶ Konklusjon:
 - ▶ Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er revisjonen ikke blitt oppmerksomme på noe som gir grunn til å tro at Ålesund kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene som gjelder for beregning av tilskudd til private barnehager
- ▶ Revisjonens funn og konklusjon er rapportert til kontrollutvalg med kopi til kommunedirektøren

“ Vi skal bidra til økt tillit mellom innbyggerne og våre eierkommuner ”

- Møre og Romsdal Revisjon SA

Emne: Uttalelse fra revisor vedr. forenklet etterlevelsesk kontroll 2022 - tilskudd til private barnehager - Ålesund kommune

Kopi: Møre og Romsdal Revisjon SA <post@mrrevisjon.no>, Jon Steven Hasseldal <jon.steven.hasseldal@alesund.kommune.no>, Lars Fylling <Lars.Fylling@alesund.kommune.no>, Ole Kristian Arntsen <ole.kristian.arntsen@alesund.kommune.no>

Til: SKS IKS <sksiks@sksiks.no>

Sendt: 13.02.2023 10:08:27

Fra: Linn Gunhild Pettersen <linn.gunhild.pettersen@mrrevisjon.no>

Hei

Vedlagt følger vår uttalelse vedr. forenklet etterlevelsesk kontroll 2022 for Ålesund kommune. Gjennomgås på kontrollutvalget 15.mars.

Oppsummert:

Våre funn gjeldende Ålesund kommune oppsummeres slik:

- Kommunen har foretatt beregninger av driftstilskudd til private barnehager i tråd med retningslinjer og regelverk
- Kommunen har fattet vedtak om sats innen fristen 31.oktober i året før tilskudds året

Konklusjon:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er revisjonen ikke blitt oppmerksomme på noe som gir grunn til å tro at Ålesund kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene som gjelder for beregning av tilskudd til private barnehager.

Med vennlig hilsen

MØRE OG ROMSDAL REVISJON SA

Linn Gunhild Pettersen

Regnskapsrevisor/ Statsautorisert revisor

Tlf: 926 52 625

linn.gunhild.pettersen@mrrevisjon.no

Til Kontrollutvalget i Ålesund kommune	Kopi til Kommunedirektøren
--	----------------------------

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelseskontroll med av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Kontroll av etterlevelse av reglene om beregning av tilskudd til private barnehager hvor vi kontrollerer om kommunens

1. beregning er i samsvar med forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager
2. vedtak om tilskudds-sats e fattet innen fristen i tilskuddsåret, jf. §9 i forskriften

Vi har kontrollert perioden fra 01.01.2022 til 31.12.2022.

Kriterier er hentet fra: forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll, ISQC 1 *Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester*, har Møre og Romsdal Revisjon SA et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

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

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

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

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Ålesund kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd reglene i forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.

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

Ålesund, 13. februar 2023

Møre og Romsdal Revisjon SA



Linn Gunhild Pettersen

oppdragsansvarlig revisor

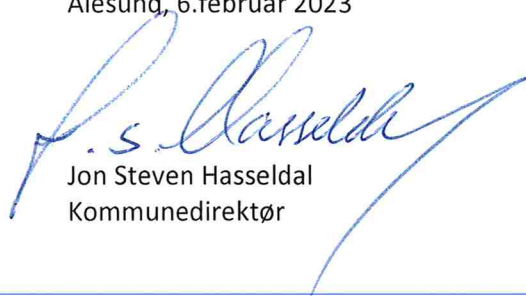
Til Møre og Romsdal Revisjon SA v/oppdragsansvarlig revisor Linn Gunhild Pettersen	Kopi til Kontrollutvalget i Ålesund Kommune
---	---

Uttalelse fra ledelsen vedrørende forenklet etterlevelseskontroll av tilskudd til private barnehager i Ålesund kommune

Ledelsens ansvar

- Vi er kjent med, og har oppfylt vårt ansvar for å utforme og iverksette en hensiktsmessig intern kontroll for å sikre etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer og vedtak.
- Vi bekrefter at vi har gitt revisor all informasjon som er relevant og vesentlig for forenklet etterlevelseskontroll av (området som er kontrollert) og som vi er kjent med.
- Vi kjenner ikke til at det er manglende etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer eller vedtak i kommunen.

Ålesund, 6.februar 2023



Jon Steven Hasseldal
Kommunedirektør

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 13/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Meldingar

Underliggende saker

- 05/23 Informasjon om spørsmål til ordfører om mangelfulle arkiv i gamle Haram
- 06/23 Henvending om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde
- 07/23 Dato for generalforsamling 2023 for Ålesund kommune sine heileigde selskap
- 08/23 Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata
- 09/23 Program Fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim 31.5 - 01.06.2023 - Forum for kontroll og tilsyn
- 10/23 Melding om kommunestyrevedtak knytt til kommunedeling Ålesund og Haram
- 11/23 Tilsynsrapport - differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk

Saksframlegg

Saksnr. MS 05/23
Utval Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Informasjon om spørsmål til ordfører om mangelfulle arkiv i gamle Haram

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande og bed sekretariatet bestille ei orientering på dette frå kommunedirektøren, til neste møte.

Bakgrunn:

I kommunestyremøtet 16. februar 2023 vart det stilt spørsmål til ordfører om mangelfulle elevarkiv i gamle Haram kommune. Spørsmålet frå representanten og svar frå ordfører ligg ved her som vedlegg. Ordfører avsluttar svaret sitt slik:

Etter dialog med kommunedirektøren ber eg difor om at det vert gjort nødvendige undersøkingar slik at ein får kontroll på arkiva frå skulane i tidlegare Haram kommune. Dette skjer i regi av avdeling Dokumentasjonsforvaltning med eventuell bistand frå kommuneadvokaten. Eg ber vidare om at kommunedirektøren held kontrollutvalet orientert om arbeidet.

Kontrollutvalet kan be kommunedirektøren om ei slik orientering til neste møte.

Vedlegg

Ordfører sitt svar på spørsmål om mangelfulle elevarkiv i gamle Haram kommune

Status i saka om elevarkiv frå tidlegare Helland skule

Dokumentasjonsforvaltning har undersøkt saka, og har gitt følgande tilbakemelding:

- Det stemmer at vi ikkje har vært i stand til gje ein tidlegare elev innsyn i dokument frå tidlegare Helland skule. Men det er ikkje klart om det har vært dokument på denne eleven som skulle vært oppbevart.
- Vi har ikkje arkiv frå tidlegare Helland skule. Om desse finnes er ikkje avklart.
- Vi har sendt e-post til alle barneskuler i tidlegare Haram med spørsmål om dei har informasjon om elevarkivet til Helland skule. Førebels har ikkje dette gjeve resultat.
- Vi har vært i kontakt med tidlegare tilsette i tidlegare Haram kommune for å få tips om kva som har skjedd med elevarkiva. Det var få som kunne svare, og vi har fylgt opp dei tipsa vi har fått.
- Vi har fått tips om at elevarkivet frå Helland skule kan være vidaresendt til andre skuler i tidlegare Haram. Blant annet har vi kontrollert:
 - o Brattvåg barneskule. Ingen funn.
 - o Helland skule – i dag eid av Helland grendalag. Her vart et funne administrative dokumenter, klasselister, fråværsprotokoller frå 1915-1950 og fire klassesdagbøker frå 2000-tallet plassert på loftet. Dokumenta tilhøyrar tidlegare kommunale Helland skule.
 - o Grytastranda skule i dag Grytastranda Montessorriskole. Her vart det funne eit skap med dokumentasjon og elevmapper tilbake til 1970, alle tilhøyrande tidlegare kommunale Grytastranda skule.
 - o All dokumentasjon som vi fant er henta inn til arkivet i Ålesund kommune.
- Vi gjer merksam at der også finnes dokumentasjon om enkeltelevar i andre arkiv enn elevarkivet. Dersom en elev har et enkeltvedtak vil vi ha dokumentasjon i egne arkiv hos bl.a. PPT, helsestasjonar, barnevern eller spesialpedagogikk.
- Vi vil ta kontakt med alle privatskular i kommunen og forsikre oss om at de ikkje har dokumentasjon som høyrer til kommunen.
- I januar 2023 sendte avdeling Dokumentasjonsforvaltning ut spørjeskjema til alle skular i dagens Ålesund for å kartlegge omfanget. Svarfrist er 15. mars 2023. Så langt vi kan sjå er det mangelfulle elevarkiv frå fleire av skulane i tidlegare Haram kommune, inklusive Helland skule som vart nedlagt i 2008. Frå dei andre tidlegare kommunane har vi elevarkiv frå samtlege skular, men det kan være deler av seriar som manglar.
- Vi følgjer opp status gjennom kartlegginga som no er ute.
- Med bakgrunn i tilbakemeldingane vi har fått om oppfølging av elevarkiv i tidlegare Haram, så meiner vi at dette har vært svært mangelfullt. IKA MR har også etterlyst arkiv knytt til tidlegare Haram kommune.
- Vi kan ikkje utelukke at uheimla kassasjon har skjedd på skular i tidlegare Haram kommune.
- Vi kan heller ikkje utelukke at det har blitt kassert arkiv frå dei andre tidlegare kommunane, eller at vi manglar arkiv frå avgrensa periodar. Vi gjer her merksam på at vi kjenner til at vi manglar ein kortare periode i elevarkivet frå Volsdalen skule i tidlegare Ålesund kommune. Det er også kjent at vi truleg har enkelte manglar i arkivet frå andre skuler, men funna her er enda ikkje tilstrekkeleg kvalitetssikra per nå.

- Det er sendt avviksmelding til Datatilsynet den 3. februar 2023.
- Utover punkta ovanfor kjenner vi per i dag ikkje til manglar knytt til elevarkiv.

Svar på spørsmål frå Rødt:

1) Er det slik at personsensitive dokumenter er på avveie og mulig tilgjengelig for uvedkommende?

Vi kjenner ikkje til at elevarkiv i dag er tilgjengelege for uvedkommande. Men vi manglar nokre elevarkiv, og kjenner ikkje til kva som har skjedd med disse. Når arkivverdig materiale vart funne på eit loft på ein skule som vi ikkje lengre eig, har desse vært på avveie.

2) Er dette unikt for en skole, eller kan flere skolearkiv med sensitive personopplysninger være på avveie?

Viser til svar på punkt 1. Dette er ikkje unikt for tidlegare Helland skule. Kartlegginga så langt visar at vi har manglar i tidlegare Haram kommune.

3) Hvor raskt kan Ordføreren betrygge innbyggerne i Ålesund kommune at alle sensitive personopplysninger er trygt lagret og utilgjengelig for uvedkommende?

Dagens praksis er i samsvar med regelverket, og vi har god kontroll med dagens arkivdanning i kommunen.

Når det gjeld dei historiske elevarkiva kan vi ikkje no gje ein slik garanti. Slik det går fram av utgreiinga over, kan vi ikkje garantere at alle eldre elevarkiv står trygt lagra og er utilgjengelege for uvedkommande. Der elevarkiv manglar, er det mest sannsynleg at dei har blitt kassert, men det vil vere krevjande å få ei endeleg avklaring på.

4) Når tror ordføreren vedkommende tidligere elev kan regne med få tilgang til sin elevmappe?

Den tidlegare eleven har fått tilgang på det vi eventuelt har om vedkommande. Da vi i dag ikkje har elevarkiv frå Helland skule, veit vi ikkje om det har vært elevmappe på personen. Det var heller ikkje vanleg å lage elevmapper på alle elevar. Det er oppbevart klasselister for Helland skule som stadfestar at vedkommande var elev ved skulen.

Om vi finn elevarkiv frå Helland skule, vil den tidlegare eleven få innsyn dersom det er dokument på vedkommande i arkivet.

Vidare oppfølging

Ordføreren tek det på største alvor at vi ikkje har tilstrekkeleg kontroll med arkiva frå skulane i tidlegare Haram kommune.

Etter dialog med kommunedirektøren ber eg difor om at det vert gjort nødvendige undersøkingar slik at ein får kontroll på arkiva frå skulane i tidlegare Haram kommune. Dette skjer i regi av avdeling Dokumentasjonsforvaltning med eventuell bistand frå kommuneadvokaten. Eg ber vidare om at kommunedirektøren held kontrollutvalet orientert om arbeidet.

Saksframlegg

Saksnr. MS 06/23
Utval Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Henvending om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Ålesund kontrollutval har motteke ei henvending frå Lampholmen AS knytt til eit utbyggingsprosjekt i Ålesund kommune og med spørsmål om kontrollutvalet har mynde til å gjere ein lovlegkontroll på den kommunale sakshandsaminga knytt til det henvendinga tek opp.

Henvendinga med utsendt svar frå sekretariatet, ligg ved her til orientering for kontrollutvalet.

Kontrollutvalet kan i møtet vurdere om det henvendinga peikar på er noko utvalet vil gå nærare inn på.

Vedlegg

Henvending frå Lampholmen AS om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde

Svar på henvending om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde

Emne: VS: Kontrollutvalg- lovlighetskontroll, Jeg ber om at denne eposten foreløpig unntas offentlighet

Kopi: michel@lampholmen.no

Til: SKS IKS <sksiks@sksiks.no>

Sendt: 07.02.2023 08:59:51

Fra: Postmottak Ålesund <Alesund.Postmottak@alesund.kommune.no>

Fra: Michel Tollås <michel@lampholmen.no>

Sendt: lørdag 4. februar 2023 21:33

Til: Postmottak Ålesund <Alesund.Postmottak@alesund.kommune.no>

Emne: Kontrollutvalg- lovlighetskontroll, Jeg ber om at denne eposten foreløpig unntas offentlighet

Til kontrollutvalget i Ålesund kommune.
Ålesund, 04.02.2023

På vegner av Lampholmen AS ber jeg om en kort orientering om kontrollutvalgets mandat og myndighet ift prosesser ifm utbygging av Åsegjerdet 5 og Åsegjerdet 18B i Ålesund kommune. Både jurister i kommunen og eksternt har fått en relativt kort orientering om 2 konkrete saker og vurderer de fra å være tvilsomme til erstatningsbetingende og vi ønsker først å avklare 2 forhold.

1. Det er involverte i Ålesund kommune som kan ha brutt habilitetsinstituttet og et er for oss en upløyet mark, vi står for påstandene men dersom det som faktisk har skjedd er innenfor det offentlig ansatte i Plan- og bygningsmyndighet kan tillate seg og vi faktisk må leve videre med et uforutsigbart, korrupt og betydelig nepotisme vil vi svare/ fronte det på vår helt egen måte.
2. Kan vi legge frem to konkrete saker unntatt offentlighet til vurdering av en instans i Ålesund kommune som opptrer gildt og uhildet?

Vi ber om et kontaktpunkt/ kontaktperson asap.

Hvis det stilles spesielle betingelser for å få en henvendelse rettet til kommune og Ålesund kommune må publisere denne epost og oppfølgende dokumentasjon/ påstander, ber vi om at denne eposten blir trukket og vi kommer tilbake i full åpenhet. På forhånd takk for snarlig tilbakemelding.

Med vennlig hilsen
LAMPHOLMEN AS

Michel Tollås Nation
Byggmester

+47 416 416 24
michel@lampholmen.no



Lampholmen AS
Michel Tollås Nation

Dykkars ref.

Vår ref.
23/22

Dato
09.02.2023

Henvending om utbyggingsprosjekt Ålesund kommune og om kontrollutvalet sitt mynde

Sunnmøre kontrollutvalssekretariat IKS har på vegne av Ålesund kontrollutval den 07.februar motteke henvendinga di, vidaresendt frå postmottaket til Ålesund kommune.

Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar). Når det gjeld spørsmålet om å unnta offentlegheit, så kan vi ikkje sjå at der er noko i denne henvendinga som vi finn heimel i offentleglova for å gjere det. Det er vi som mottakar og offentleg organ som skal gjere denne vurderinga.

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på www.kontrollutval.no/aalesund

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

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

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

Postadresse

Postboks 7881 Spjelkavik
6022 Ålesund

Besøksadresse

Lerstadvegen 545
6022 Ålesund

Telefon

92 61 17 35 (Bjørn)
90 74 13 99 (Solveig)

Org.nr

889 117 192

E-post

post@sksiks.no

Med helsing

Solveig Kvamme
Rådgjevar SKS IKS

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Kopi til

Bente Bruun

Sjømannsveien 23

6008

ÅLESUND

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 07/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Dato for generalforsamling 2023 for Ålesund kommune sine heileigde selskap

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Ein eigar-/deltakarkommune skal sende varsel til kontrollutvalet om at det skal haldast møter i generalforsamling, representantskap og tilsvarande organ etter kommunelova § 23-6 fjerde ledd.

Vedlagt er ein førebels oversikt over kor tid det er planlagt å halde møte i generalforsamlinga for dei heileigde selskapa til Ålesund kommune.

Kontrollutvalet sin leiar eller den leiar peikar på har rett til å vere til stades når møta til generalforsamlingane vert haldne. Dette gjeld også om møta er lukka.

Vedlegg

Dato for generalforsamling 2023 - Ålesund kommune sine selskap

Sørsida Utvikling AS
Kirsti Slotsvik

Dykkar referanse:

Vår referanse:
20/10972, 23/10385

Arkivkode:
037

Dato:
24.01.2023

Dato for generalforsamling 2023

Hei

Vi legg opp til at 13. juni skal vere dato for generalforsamling for kommunalt eigde selskap i år.

Slik det ser ut til no skal vi halde til på Framtidslaben.

Eg har satt opp ein førebels køyreplan. Kom gjerne med innspel om de ser at de har andre ønsker for klokkeslett.

Selskap	13.jun	Klokkeslett
Haram Industrier AS		08:30
Haram bygdebok AS		09:00
Sandøy energi AS		09:30
pause		10:15 - 10:30
Sørsida utvikling AS (blir den 6.juni)		
Vekst Ørskog AS		11:15
Vekst Ålesund AS		11:45
pause		12:30 - 13:00
Øyvon AS		13:00
Ålesund kommunes administrasjonsbygg AS		13:30
Ålesund parkering AS		14:00

Vi kjem tilbake med meir informasjon og påminning seinare.

Med helsing
Kristin Torine Amdam
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Postadresse:
Postboks 1521
6025 ÅLESUND
E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Telefon:
Sentralbord: 70 16 20 00
Direkte: 70162043

Nettside:
alesund.kommune.no
Organisasjonsnummer:
920 415 288

Kopi til:

Anne Mette Liavaag

Elin Moen

Eva Vinje Aurdal

Turid Hanken

Politisk sekretariat

Postboks 1521

6025

ÅLESUND

Saksframlegg

Saksnr. MS 08/23
Utval Ålesund kontrollutval

Møtedato
15.03.2023

Høyring - tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande og bed sekretariatet ta med dei innspel som kom i møtet inn i sekretariatet sitt høyringssvar.

Bakgrunn:

Kompetanseorganisasjonane NKRF - kontroll og revisjon i kommunene og Forum for kontroll og tilsyn (FKT), har sendt ut på høyring forslag til tilrådingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata knytt til ulike tema. FKT inviterer sine medlemmer om å kome med innspel knytt til dei tema denne høyringa tar opp. Ålesund kontrollutval er medlem i FKT. Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS vil innarbeide dei innspel som kjem frå Ålesund kontrollutval i sitt høyringssvar.

Vurdering:

Det er spesielt innanfor to område vi i sekretariatet svært gjerne vil ha synspunkter frå kontrollutvalet:

- møtebok/møteprotokoll - protokollering ved votering (bruk av partitilhørighet eller bruk av navn)
- handsaming av forvaltningsrevisjonar/eigarskapskontrollar i kontrollutvalet og kommunestyre

Vedlagt her ligg høyringsbrevet og dei to utkasta til veileidar som no er ute på høyring. Sekretariatet vil i møte 15. mars 2023 gi ein kort presentasjon av utkasta til veileidar, med fokus på dei punkta vi meiner rører direkte ved kontrollutvalet. Dei innspel som Ålesund kontrollutval ynskjer å gje, vert så tatt med i Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS sitt høyringssvar innan fristen 24. mars.

Vedlegg

Høringsbrev – Anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariata - frist
24.03.2023

Anbefalinger for sekretariatene - Møtebok - høringsutkast

Anbefalinger for sekretariatene - Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll - høringsutkast

Til høringsinstansene

(ifølge liste)

Oslo, 6. februar 2023

Høring om anbefalinger for god skikk og praksis om møtebok og om bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Det vises til vedlagte høringsutkast om ovenstående anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene.

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) og NKRF – kontroll og revisjon i kommunene (NKRF) har samarbeidet om å utarbeide anbefalingene. Styrene i FKT og NKRF har sluttet seg til å sende anbefalingene på høring.

Det er en styringsgruppe som står for forslagene. Styringsgruppen består av Anne-Karin Femanger Pettersen, Arnar Helgheim, Bjørn Bråthen, Carine S. Jøssang, Eli Merete Velle, Helene Hvidsten (prosjektleder), Paul Ivar Stenstuen og Pål Ringnes.

Det er to arbeidsgrupper som har utarbeidet forslagene. Styringsgruppen har merket seg enkelte forhold som vi vurderer som hensiktsmessig at vi får tilbakemeldinger på i høringen.

For forslag til anbefaling om møtebok ønsker vi synspunkter på om:

- Bør godkjenning av innkalling og sakliste være en egen sak – og hvordan praktiseres dette hos sekretariatene i dag.

Når det gjelder anbefaling om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, så ønsker vi særskilt innspill på følgende:

- Pkt. 6 og 7: Anbefaling når et prosjekt går ut over tilgjengelige budsjettmidler.
- Registering i nasjonal tilsynskalender. Bør dette gjøres etter bestilling av forvaltningsrevisjon eller etter behandling av prosjektplan?

Vi vil invitere alle medlemmene til et digitalt presentasjonsmøte av anbefalingene **17. februar 2023, kl. 10:00-11:30**.

Høringsfristen er satt til **24. mars 2023**. Vi håper at anbefalingene kan vedtas i styrene i løpet av første halvår 2023.

Høringssvar sendes til post@nkrf.no

Høringssvarene vil bli publisert på nettsidene til både FKT og NKRF.

På vegne av styringsgruppen, med vennlig hilsen

Pål Ringnes, NKRF

Anne-Karin Femanger Pettersen, FKT

Høringsinstanser:

- FKTs medlemmer
- NKRFs bedriftsmedlemmer og komiteer
- Kommunal- og distriktsdepartementet
- KS – Kommunesektorens organisasjon
- Revisorforeningen

Innhold

1. Innledning	2
1.1. Definisjoner	2
1.2. Formål	2
1.3. Avgrensning	2
1.4. Sentrale bestemmelser	3
2. Anbefalinger	4
2.1. Protokollens fremside	4
2.2. Protokollering av sakene	4
2.2.1 Forslag til vedtak	4
2.2.2 Behandling	4
2.2.3 Vedtak	6
2.3. Godkjenning av protokoll	6
2.4. Offentliggjøring og publisering av protokoll	6
2.5. Iverksetting av vedtak	7
Vedlegg 1: Protokollering av habilitet	8
Vedlegg 2: Protokollering av lukking av møte	9
Vedlegg 3: Eksempelprotokoll	10

1. Innledning

Anbefalingene for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene er utarbeidet av NKRF og FKT. Arbeidet med anbefalinger kom i gang våren 2022 som følge av vedtak fattet på NKRFs årsmøte i 2021. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for føring av møtebok i kontrollutvalgssekretariatene.

Arbeidsgruppen som har jobbet med disse anbefalinger har bestått av Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT, gruppeleder), Mette Jensen Moen (Rogaland fylkeskommune), Kjell Nordengen (VIKUS) og Helene Hvidsten (innleid ressurs fra NKRF).

1.1. Definisjoner

Anbefaling – Ikke forpliktende faglig norm for utøvelse av en arbeidsoppgave.

Møtebok – Dokument som er opprettet i tråd med kravene i kommuneloven § 11-4, og som kan være brukt synonymt med begrepet møteprotokoll.

Kommune – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommunestyre og fylkesting.

Anbefalingene er gradert på følgende måte:

- a) **Må** eller **skal** gir uttrykk for lovens minimumskrav til omfanget av sekretariatets utredningsansvar og saksforberedelse.
- b) **Bør** innebærer at en løsning er anbefalt som god praksis for utøvelse av oppgavene
- c) **Kan** betyr en mulig løsning, men som ikke nødvendigvis anses å være beste praksis.

1.2. Formål

Formålet er å gi anbefalinger om hvordan sekretær for kontrollutvalget skal føre protokoll fra kontrollutvalgsmøter.

Anbefalingene skal sørge for en mest mulig likeartet praksis i kontrollutvalgssekretariatene i samsvar med lovkrav og beste praksis.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

1.3. Avgrensning

Anbefalingen tar ikke hensyn til eventuelle begrensninger i ulike saksbehandlingssystem.

Anbefalingen omfatter ikke oppsett av sakliste og innsyn i protokoller.

Anbefalingen omfatter heller ikke bruken av hjemler knyttet til habilitets- og lukkingsvurderinger.

1.4. Sentrale bestemmelser

Det skal føres møtebok fra møter i folkevalgte organer. Det rettslige grunnlaget er kommuneloven § 11-4, møtebok.

2. Anbefalinger

2.1. Protokollens fremside

1. Protokollens fremside skal inneholde:
 - Tid og sted for møtet
 - Møtende deltakere, eventuelle forfall og vara
 - Andre møtende og i hvilke(n) sak(er) de møtte i
 - Under merknader bør sekretariatet notere avvik fra ordinær saksbehandling. Dette kan eksempelvis være:
 - Merknader til innkalling og dagsorden
Eksempel: «*Det var ingen merknader til innkallingen*»
Eksempel: «*NN ba om at sak xx ble behandlet tidlig i møtet*»
 - Rekkefølgen sakene ble behandlet i
Eksempel: «*Sak xx ble behandlet før sak yy, ellers i oppsatt rekkefølge.*
 - Permisjoner
Eksempel: «*NN ble permittert fra møtet etter behandling av sak xx*
 - Åpent/lukket møte
Eksempel: «*Møtet var lukket under behandling av sak xx og hjemmel*»
 - Habilitetsvurderinger
Eksempel: «*AA ble erklært inhabil til å behandle sak xx NN fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem var ikke innkalt.*»
 - Hvilke saker som ble behandlet i møtet:
 - Saklisten skal være en fullstendig liste over saker behandlet i møtet. Sakene skal ha nummerering.
 - Orienteringssaker / referatsaker bør være en fast sak i møtet.
 - Eventuelt kan være egen sak i møtet.

2.2. Protokollering av sakene

2.2.1 Forslag til vedtak

2. Sekretariatets forslag til vedtak i saken bør stå i protokollen.

2.2.2 Behandling

3. Saksopplysningene under behandling bør være kortfattet.
4. I de sakene det blir gitt en orientering bør sekretariatet skrive hvem som orienterte i saken og hva det ble orientert om.

5. Kontrollutvalgsmedlemmer og revisor har rett til å få sine synspunkt protokollert i møtet.

Habilitet

6. For vurdering av habilitet gjelder bestemmelsene i forvaltningsloven kapittel II og kommuneloven § 11-10.
7. Vurdering og vedtak om habilitet er prosessuelt og skal protokolleres under «behandling». Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.
8. For eksempel på protokollering av habilitet, se vedlegg 1 *Protokollering av habilitet*.

Fritak av personlige grunner

9. Det skal komme frem av møteboken dersom et medlem blir fritatt for behandlingen av en sak etter koml. § 11-11 om personlige grunner. Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.

Lukking av møte

10. For lukking av møtet gjelder bestemmelsene i koml. § 11-5 og forvaltningslovens § 13. Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.
11. Vedtak om lukking av møte er prosessuelt og protokolleres under «behandling».
12. For eksempel på lukking av møte, se vedlegg 2 *Protokollering av lukking av møte*.

Votering

13. Ved votering skal protokollen inneholde opplysninger om resultatet av avstemningen og hvilke partier som stemte på hvilket forslag til vedtak. Dersom partiene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er en eller flere uavhengige i organet, skal personene det gjelder navngis.
- Eksempler på formuleringer når vedtaket er enstemmig:
 - «sekretariats forslag ble enstemmig vedtatt»
 - «forslaget fra NN ble enstemmig vedtatt»
 - «omforent forslag ble enstemmig vedtatt»
 - Eksempel på formulering når vedtaket ikke er enstemmig:
 - *Kontrollutvalget vedtok forslaget fra NN med 3 stemmer (H og 2 Ap) mot 2 stemmer (FrP og V).* Dersom medlemmer fra samme parti stemmer ulikt brukes navn og partitilhørighet ved oppgivelse av hvem som stemte hva.

2.2.3 Vedtak

14. Protokollen skal inneholde hvilket vedtak som ble truffet i hver enkelt sak.
15. Vedtaket bør være så presist som mulig og kunne leses selvstendig.

2.3. Godkjenning av protokoll

16. Sekretariatet bør sette opp godkjenning av møteprotokoll som siste sak i møtet, slik at utvalget kan godkjenne protokollen i møtet. Godkjent protokoll legges som referatsak i påfølgende møte.
17. Hvis utvalget ikke ønsker å godkjenne protokollen i møtet, har utvalget følgende alternativ for godkjenning av protokoll:
 - a) Utvalget velger to til å godkjenne protokollen per e-post.
 - b) Hele utvalget godkjenner protokollen per e-post. Hvis utvalget velger å godkjenne protokollen per e-post, bør protokollen ligge som en referatsak i påfølgende møte.
 - c) Utvalget godkjenner møteprotokollen i påfølgende møte som egen sak. Dersom protokollen må rettes ved godkjennelse i påfølgende møte, noteres eventuelle merknader til protokollen under behandling av saken «godkjenning av protokoll fra møte xx». Under behandling bør det også stå at protokollen korrigeres.

2.4. Offentliggjøring og publisering av protokoll

18. Dersom møteboken gjøres tilgjengelig for allmennheten før godkjenning, for eksempel fordi den formelt ikke godkjennes før i neste møte, bør det tas forbehold om endelig godkjenning i den versjonen som blir offentlig. På den måten kommer informasjonen raskt ut til innbyggerne, og man gir et signal om at det kan komme korreksjoner og endringer ved endelig godkjennelse.
19. Møteboken er et offentlig dokument og skal være offentlig tilgjengelig. Unntak gjelder bare i de tilfeller der det er konkrete opplysninger som:
 - a) er underlagt taushetsplikt
 - b) kan unntas fra innsyn med hjemmel i lov
20. Hvis vedtaket inneholder taushetspliktbelagt informasjon, må denne informasjonen strykes eller sladdes i den offentlige versjonen av møteboken. All informasjon skal fortsatt komme frem av møteboken som ikke er offentlig.

2.5. Iverksetting av vedtak

21. Ettersom vedtak ikke bør iverksettes før protokollen er godkjent, er det viktig at protokollen blir godkjent så raskt som mulig.

Vedlegg 1: Protokollering av habilitet

Lovhjemmel: Forvaltningsloven §§ 6 og 8

Når et medlem har meldt fra før møtet om forhold som kan gjøre hen inhabil

Varamedlem bør innkalles til møtet for å delta i avgjørelsen i saken.

I protokoll:

NN hadde før møtet gitt beskjed om forhold som kunne gjøre hen inhabil da hen (grunnen). NN fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem NN tiltrådte og deltok i avgjørelsen om inhabilitet. / Ev. Ingen varamedlemmer hadde anledning til å delta i avgjørelsen om inhabilitet.

Spørsmålet om habilitet blir reist i møtet

I protokoll:

NN tok opp spørsmålet om egen habilitet i møtet da hen (grunnen). N fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem var ikke innkalt.

Kontrollutvalgets avgjørelse av habilitetsspørsmålet

I protokoll:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at NN ikke er inhabil etter forvaltningslovens § 6 første / andre ledd.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at NN er inhabil etter forvaltningslovens § 6 (eksakt lovhomeemel).

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (H og 2 Ap) mot 2 stemmer (FrP og V) at NN er habil/inhabil etter forvaltningslovens §6 (eksakt lovhomeemel). (Dersom medlemmer fra samme parti stemmer ulikt bruk navn og partitilhørighet ved oppgivelse av hvem som stemte hva.)

Kommentar: Under kontrollutvalgets behandling av habilitetsspørsmålet må eksakt lovhomeemel inn. Det vil ofte være §6 annet ledd. Det er sjelden et kontrollutvalgsmedlem er nærstående til en part i en sak slik at det faller inn under første ledd. Det kan være tilfellet ved at privatpersoner sender henvendelse til kontrollutvalget eller ved valg av revisor.

Hvor i protokollen føres vedtak i habilitetsspørsmål

Både behandling og avgjørelse av habilitetsspørsmålet bør føres under møtebehandling. Dette fordi avgjørelse av inhabilitet er et prosessuelt anliggende og ikke en realitetsavgjørelse av den saken som er til behandling.

Vedlegg 2: Protokollering av lukking av møte

Lovhjemmel: KommuneLOven § 11-5, forvaltningsLOven § 13

Debatt om lukking av møte

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

I protokollen:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Leder vedtok at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi partitilhørighet eller person) mot 2 stemmer (angi) at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi partitilhørighet eller person) mot 2 stemmer (angi) at debatten om lukking av møtet skulle skje i åpent møte. Dette forutsetter at leder er blant de 3 som stemte for åpent møte da leder alene kan vedta at debatten skal skje i lukket møte.

Kontrollutvalgets avgjørelse om å lukke møte

I protokollen:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig å ikke lukke møtet på grunn av manglende hjemmel.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi) mot 2 stemmer (angi) å ikke lukke møtet på grunn av manglende hjemmel.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig å lukke møtet etter kommunelovens § 11-5 (angi konkret hjemmel, f.eks. kommunelovens § 11-5 annet ledd annet punktum)

Hvor i protokollen føres vedtak om lukking av møte

Både behandling og avgjørelse om lukking av møte føres under møtebehandling. Dette er et prosessuelt spørsmål og ikke knyttet til realitetsavgjørelsen i saken.

Vedlegg 3: Eksempelprotokoll

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget i X kommune

Dato: xx.xx.xxxx kl. xx:xx

Sted: Møterom, bygning

Arkivsak: xxxxxxxx/xx

Til stede: Leder NN (parti)
Nestleder NN (parti),
Medlem NN (parti),
Medlem NN (parti),
Medlem NN (parti)

Møtende
varamedlemmer:

Forfall:

Andre: Fra administrasjonen møte:
Tittel, navn og eventuelt hvilke saker

Fra XX revisjon møte
Tittel, navn og eventuelt hvilke saker

Protokollfører: Tittel, navn, xx kontrollutvalgssekretariat

(Dersom noen deltar digitalt angi dette. Hvis et medlem deltar digitalt, er det et fjernmøte. Det kan da ikke behandles saker som skal gå for lukket møte.)

Møteinnkallingen og sakslisten ble godkjent. Hvis det er merknader, skriv inn dette.

(Hvis sakene ikke behandles i sakskartets rekkefølge, skriv inn dette. Er det mye endringer kan en løsning være å skrive inn rekkefølgen for alle saker. Er det en liten endring kan en mulighet være: Sak 26/22 ble behandlet før sak 25/22, ellers i oppsatt rekkefølge. Se ellers anbefalingene om protokollens fremside)

SAKSKART			Side
Saker til behandling			
23/22	19/00233-28	XX	12
24/22	19/00235-6	XX	4
25/22	20/00130-7	XX	5
26/22	22/00062-6	XX	6
27/22	22/00078-1	XX	7
28/22	19/00238-22	XX	8
29/22	19/00236-26	XX	9
30/22	19/00172-40	XX	10

Møtet hevet kl. xx.xx

Sted, xx.xx.xxxx

NN
Leder

(Eventuelt flere navn, noen bruker hele utvalget.)

Saker til behandling

23/22 XX

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Kontrollutvalget i X kommune	xx.xx.xxxx	23/22

Forslag til vedtak/innstilling:

(Følger av innkallingen hva som skal stå her)

Møtebehandling

Her inntas:

- Behandlingen og avgjørelsen om lukking av møtet.
- Behandlingen og avgjørelsen om inhabilitet
- Fritak etter kommunelovens § 11-11 av personlige grunner
- Hvem som orienterte/presenterte saken og kort hva det ble orientert om.
- Hvilke forslag som ble fremsatt og av hvem, eventuelt at det var et omforent forslag.
- Protokolltilførsler

Votering

(Ved votering skal protokollen inneholde opplysninger om resultatet av avstemningen og hvilke partier som stemte på hvilket forslag til vedtak. Dersom partiene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er en eller flere uavhengige i organet, bør personene det gjelder navngis.)

Vedtak

(Protokollen skal inneholde hvilket vedtak som ble truffet i hver enkelt sak.)

Innhold

1. Innledning	2
1.1. Definisjoner	2
1.2. Formål.....	3
1.3. Avgrensing av formålet	3
1.4. Sentrale bestemmelser	4
2. Anbefalinger	4
2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.....	4
2.2. Oppgaver mellom bestillingsmøte og prosjektplanmøte (møte 1 og 2).....	5
2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK.....	6
2.4. Oppgaver mellom prosjektplanmøte og rapportmøte (møte 2 og 3).....	7
2.5. Møte 3: Behandling av rapport fra gjennomført FR og EK.....	8
2.6. Oppgaver mellom rapportmøte og oppfølgingsmøte (møte 3 og 4)	9
2.7. Møte 4: Oppfølging av kommunestyrets vedtak i tilknytning til FR/EK.....	9

1. Innledning

Anbefalingene for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene er utarbeidet av NKRF og FKT. Arbeidet med anbefalinger kom i gang våren 2022 som følge av vedtak fattet på NKRFs årsmøte i 2021. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Arbeidsgruppen som har jobbet med disse anbefalinger har bestått av Tobias Langseth (leder av arbeidsgruppa, SE-KON), Gunhild Berg (VIKUS), Arnar Helgheim (SEKOM), Kari Louise Hovland (KSI) og Helene Hvidsten (innleid ressurs fra NKRF).

1.1. Definisjoner

Forvaltningsrevisjon (FR) – revisjonsoppdrag med et innhold som oppfyller definisjonen i kommuneloven § 23-3 og som utføres i tråd med RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Eierskapskontroll (EK) – revisjonsoppdrag med et innhold som oppfyller definisjonen i kommuneloven § 23-4 og som utføres i tråd med RSK 002 Standard for eierskapskontroll.

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll – dokument utarbeidet og behandlet i tråd med reglene i kommuneloven §§ 23-3 og 23-4.

Prosjektplan – dokument opprettet i tråd med RSK 001 punkt 8 og/eller RSK 002 punkt 8.

Nasjonal tilsynskalender – database opprettet som ledd i gjennomføringen av Statsforvalternes samordningsoppdrag, jf. kommuneloven §§ 30-6 og 30-7.

Anbefaling – Ikke forpliktende faglig norm for utøvelse av en arbeidsoppgave.

Kommune – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommunestyre og fylkesting.

Saksutredning – dokument som belyser et saksforhold i forbindelse med et folkevalgt organs behandling. Typisk innhold er sakens bakgrunn, beskrivelse av faktiske og rettslige forhold av betydning, saksbehandlers vurdering samt forslag til vedtak. I den grad et slikt dokument har vedlegg, bør disse være spesifisert og opplistet.

Møtebok - Dokument som er opprettet i tråd med kravene i kommuneloven § 11-4, og som kan være brukt synonymt med begrepet møteprotokoll.

Oppdragsansvarlig revisor – utpekt person i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10, med rolle og oppgaver som definert i RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon og/eller RSK 002 Standard for eierskapskontroll punkt 1 til 3.

Anbefalingene er gradert på følgende måte:

- a) **Må** eller **skal** gir uttrykk for lovens minimumskrav til omfanget av sekretariatets utredningsansvar og saksforberedelse.
- b) **Bør** innebærer at en løsning er anbefalt som god praksis for utøvelse av oppgavene
- c) **Kan** betyr en mulig løsning, men som ikke nødvendigvis anses å være beste praksis.

1.2. Formål

Formålet med anbefalingen er å gi relevant veiledning til kontrollutvalgssekretariat om arbeidet med planlagt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Anbefalingen kan også anvendes på andre bestillinger så langt det passer.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

Anbefalingene skal i størst mulig grad kunne tilpasses forskjeller i arbeidsmetodikk blant sekretariatene.

1.3. Avgrensing av formålet

Revisjonsprosjekter som helt eller delvis er aktuelle å gjennomføre i samarbeid mellom flere kommuner faller utenfor formålet for denne anbefalingen.

Anbefalingene omfatter ikke sekretariatets og kontrollutvalgets arbeid med plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Anbefalingene legger ikke til grunn at det er etablert en ensartet praksis når det gjelder:

- a) Risiko- og vesentlighetsvurderingen som planen er basert på
- b) Prioritering av gjennomføringsrekkefølge
- c) Graden av spesifisering av problemstillingene i det enkelte prosjekt.

1.4. Sentrale bestemmelser

Det rettslige grunnlaget for anbefalingene er kommuneloven kapittel 23, forskrift om kontrollutvalg og revisjon, lovens forarbeider, relevante tolkningsuttalelser og veileder til kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift.

Sekretariatet utfører saksforberedelse, iverksetting av vedtak og andre administrative oppgaver for kommunens kontrollutvalg i samsvar med kommuneloven § 23-7.

Det følger av kommuneloven § 23-7 femte ledd at den som utfører sekretariatsoppgaver er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatets utredningsplikt samsvarer i stor grad med kommunedirektørs plikt til å sørge for forsvarlig utredning av saker som legges frem for folkevalgte organer. Dette innebærer at utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

2. Anbefalinger

2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Oppgaver før møtet

1. Sekretariatet bør avklare bestillingsprosessen med kontrollutvalget og kommunens revisor så tidlig som mulig i valgperioden. I denne forbindelse skal sekretariatet sette seg inn i eventuelle avtaler med revisor som regulerer bestillingsprosedyren.
2. Sekretariatet bør forsikre seg om at kommunens revisor deltar i møter hvor utvalget skal bestille forvaltningsrevisjon og/eller eierskapskontroll.

Saksutredning

3. En bestilling skal som hovedregel være forankret i plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
4. Dersom det ikke foreligger en plan med prioriterte områder, bør sekretariatet legge opp til en bred drøfting i forbindelse med at kontrollutvalget foretar valg av tema og problemstillinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
5. Kontrollutvalget kan be kommunens revisor utarbeide et notat til bruk i forbindelse med kontrollutvalgets diskusjon og prioritering av aktuelle bestillinger. Dette kan eksempelvis være prosjektutviklingsnotat eller foranalyse.

6. Saksutredningen bør oppgi tilgjengelige ressurser for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
7. Gjennomføringen av et prosjekt kan kreve mer enn tilgjengelige budsjettmidler. I så fall må kontrollutvalget fremme en egen sak for kommunestyret om bestilling og behov for ekstrabevilgning.
8. Utredningsplikten innebærer at sekretariatet må gjøre egne vurderinger for å skaffe et best mulig beslutningsunderlag i forbindelse med bestillingen. Dette gjelder uavhengig av om det er innhentet dokumentasjon, innspill og vurderinger fra andre.
9. Sekretariatet kan i sammenheng med bestilling vurdere om utvalget samtidig skal gis en orientering fra administrasjonen om gjennomførte og planlagte statlige tilsyn.

Forslag til vedtak

10. Bestillingsvedtaket skal angi ett eller flere revisjonstema.
11. Bestillingsvedtaket bør inneholde definerte problemområder. Vedtaket må, sammen med saksbehandlingen i kontrollutvalgets møte, gi nok informasjon til at revisor kan gjennomføre prosjektet og utarbeide prosjektplan.
12. Bestillingsvedtaket bør inneholde leveringstidspunkt for prosjektplanen til sekretariatet.

Vedlegg

13. Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll bør følge saken.

Kontrollutvalgets møte

14. Viktige innspill og ønsker fra kontrollutvalget bør gå fram av møteboken.

2.2. Oppgaver mellom bestillingsmøte og prosjektplanmøte (møte 1 og 2)

15. Sekretariatet skal sende bestillingen til revisor etter at kontrollutvalget har fattet vedtak.
16. Sekretariatet bør vurdere om prosjektplanen er i tråd med kontrollutvalgets ønsker. Sekretariatet kan eksempelvis vurdere:

- a) Er problemstillingene hensiktsmessige for å undersøke formålet med bestillingen?
 - b) Passer leveringstidspunkt og ressursramme til kontrollutvalgets møter og ressurser?
 - c) Begrunner revisor metodevalg?
 - d) Har prosjektplanen en tydelig avgrensing, eller legger den opp til å svare ut mer/ mindre enn problemstillingene?
17. Dersom det uansett grunn oppstår tvil om kontrollutvalget og revisor har lik forståelse av oppdraget, skal sekretariatet så langt som mulig sørge for at spørsmålet blir avklart med oppdragsansvarlig revisor i forkant av møtet hvor prosjektplanen behandles av kontrollutvalget.
18. Sekretariatet skal forsikre seg om at revisor deltar i møtet når prosjektplanen er til behandling.

2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK

Saksutredning

19. Revisors prosjektplan skal behandles som egen sak i utvalget.
20. Saksutredningen bør, basert på prosjektplanen, beskrive formulerte problemstillinger, forventet ressursbruk og annen informasjon av betydning for kontrollutvalgets behandling av prosjektplanen.
21. Saksutredningen skal inneholde vurderinger fra sekretariatets side. Dersom prosjektet går ut over tilgjengelige budsjettmidler, bør saksutredningen si noe om mulige løsninger.

Forslag til vedtak

22. Vedtaket bør stadfeste at revisor og kontrollutvalget etter utvalgets vurdering har samme forståelse av det bestilte oppdraget.
23. Dersom prosjektet går utover tilgjengelige budsjettmidler, bør vedtaket avklare hvordan dette kan løses.

Vedlegg

24. Revisors prosjektplan skal følge saken.

Kontrollutvalgets møte

25. Dersom kontrollutvalget ønsker justeringer av prosjektplanen, bør dette framkomme av protokollen.
26. I møtet bør det avklares hvordan innspill og signaler som kommer fra kontrollutvalget skal presiseres. Dette kan for eksempel tas med i vedtak eller under behandling i møteboken.

2.4. Oppgaver mellom prosjektplanmøte og rapportmøte (møte 2 og 3)

27. Dersom revisor ser behov for justering av problemstillinger under gjennomføringen av et bestilt prosjekt, skal sekretariatet sørge for at dette avklares med kontrollutvalget på en egnet måte. Slike avklaringer bør skje skriftlig.
28. Sekretariatet bør holde seg orientert om fremdriften i bestilte prosjekter, og skal informere kontrollutvalget dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til forventet leveringstidspunkt. Rapporteringsrutiner kan avtales med revisor.
29. Sekretariatet må vurdere om rapporten er i tråd med kontrollutvalgets bestilling og hvilke anbefalinger utvalget kan komme med på bakgrunn av rapporten. Sekretariatet kan eksempelvis vurdere:
 - a) Er (alle) problemstillingen(e) fra prosjektplanen svart ut i rapporten?
 - b) Går det tydelig frem hvilke avvik revisjonen avdekker, og hvordan disse blir vurdert opp mot revisjonskriteriene?
 - c) Er høringsuttalelse fra kommunedirektøren / selskapet / eierrepresentanten med?
30. Eventuelle mangler ved rapporten skal tas opp og avklares med oppdragsansvarlig revisor på en egnet måte.
31. Sekretariatet skal registrere rapport i nasjonal tilsynskalender så snart som mulig.
32. Sekretariatet skal gi kommunedirektøren anledning til å avgi uttalelse til kontrollutvalgets sak før kontrollutvalget behandler den. I praksis kan dette gjøres ved at kommunedirektøren får tilsendt sakspapirene med invitasjon til å komme med (skriftlige) kommentarer og/evt. Invitasjon til å komme i møtet.
33. Når rapporten gjelder forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper kommunen har eierinteresser i, bør representant(er) fra selskapsledelsen gis anledning til å delta ved behandlingen i kontrollutvalget.

34. Når rapporten gjelder eierskapskontroll, bør kommunens eierrepresentant gis anledning til å delta ved behandlingen.

2.5. Møte 3: Behandling av rapport fra gjennomført FR og EK

Saksutredning

35. Sekretariatets saksutredning skal redegjøre for undersøkte problemstillinger, revisors konklusjoner og anbefalinger.
36. Saksutredningen skal inneholde sekretariatets vurderinger.

Forslag til vedtak

37. Det bør framkomme av vedtaket at rapporten skal oversendes kommunestyret for behandling som egen sak.
38. Forslaget til vedtak bør i tillegg uttale seg om rapportens innhold. Dette kan enten gjøres via en uttalelse fra kontrollutvalget, eller et forslag som kommunestyret kan vedta i sin helhet.
39. Vedtaket bør være basert på rapportens funn og revisors anbefalinger, og identifisere hvilken oppfølging som er forutsatt.
40. Vedtaket bør inneholde en tidsfrist for tilbakemelding til kontrollutvalget om oppfølgingen av resultatet av det gjennomførte prosjektet, og kommunestyrets vedtak.

Vedlegg

41. Rapporten samt eventuell uttalelse fra kommunedirektøren til kontrollutvalget skal følge med.

Kontrollutvalgets møte

42. Revisor bør få anledning til å orientere om rapporten i kontrollutvalgets møte.
43. Sekretariatet bør oppfordre til at kontrollutvalgets leder benytter seg av sin møte- og talerett når kommunestyret behandler saker fra kontrollutvalget.

2.6. Oppgaver mellom rapportmøte og oppfølgingsmøte (møte 3 og 4)

44. Sekretariatet skal så snart som mulig oversende kontrollutvalgets vedtak og rapport til kommunens administrasjon for videre behandling i kommunestyret.
45. Sekretariatet bør, så langt det er adgang til, bidra til at rapporten og kontrollutvalgets vedtak behandles innen rimelig tid.
46. Sekretariatet bør innen tidsfristen be kommunedirektøren om en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om hvordan revisjonsrapporten er fulgt opp av kommuneadministrasjonen. Dersom det ikke er fastsatt en tidsfrist, må sekretariatet selv vurdere tidspunkt for innhenting av informasjon om kommunens oppfølging.
47. Dersom saken gjelder forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper bør det avklares med kommunen som eier/deltaker hvordan tilsvarende tilbakemelding fra selskapet skal innhentes, jf. punktet over.
48. Sekretariatet bør forsikre seg om at representant(er) fra kommuneadministrasjonen har anledning til å redegjøre muntlig for kommunens oppfølging av resultatene fra gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet. Det samme gjelder ved oppfølging av resultater fra gjennomført eierskapskontroll.
49. Dersom saken gjelder oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper, bør representant(er) fra selskapsledelsen i tillegg inviteres til å delta.
50. Dersom saken gjelder oppfølgingen av gjennomført eierskapskontroll, bør kommunens eierrepresentant(er) i tillegg inviteres til å delta dersom dette vurderes som hensiktsmessig.

2.7. Møte 4: Oppfølging av kommunestyrets vedtak i tilknytning til FR og EK

Saksutredning

51. Kontrollutvalgets oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner eller eierskapskontroller skal behandles som egne saker.
52. Utgangspunktet for kontrollutvalgets oppfølging er kommunestyrets vedtak.
53. Saksutredningen må gjengi kommunestyrets vedtak, og redegjøre for andre opplysninger som er relevante for kontrollutvalget.

54. Saksutredningen skal, med de begrensninger som følger av innhentet informasjonsgrunnlag, inneholde vurderinger fra sekretariatets side.

Forslag til vedtak

55. Forslaget bør beskrive hvordan kontrollutvalget har gjennomført oppfølgingen, samt hva som har vært grunnlaget for denne.

Vedlegg

56. Skriftlige tilbakemeldinger om oppfølgingen av resultatene fra gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll fra revidert/kontrollert enhet skal følge med saken.
57. Rapport fra gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll kan følge med saken.
58. Saksutredningen fra kontrollutvalgets behandling av rapporten kan følge med saken.

Kontrollutvalgets møte

59. Det bør legges opp til at eventuelle merknader til status for oppfølgingsarbeidet i kommunen og/eller selskapet formuleres og besluttet med bakgrunn i den muntlige redegjørelsen i kontrollutvalgets møte.
60. Det bør avklares hvordan rapportering til kommunestyret skal skje. Rapportering kan enten skje via kontrollutvalgets årsrapport, eller som enkeltsaker.
61. Sekretariatet bør ved rapportering til kommunestyret be om at denne behandles som egen sak.

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 09/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Program Fagkonferanse for kontrollutval i Trondheim 31.5 - 01.06.2023 - Forum for kontroll og tilsyn

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Vedlagt ligg program og informasjon om Forum for kontroll og tilsyn sin fagkonferanse for kontrollutval som skal vere i Trondheim 31. mai - 1. juni 2023.

Påmeldingsfristen er **21. april** og medlemmer som ynskjer å delt må sjølve syte for påmelding.

Påmelding skjer på FKT.no

Vedlegg

Program fagkonferanse Trondheim Forum for kontroll og tilsyn

Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

I 2023 arrangeres fagkonferansen på **Scandic Lerkendal, Trondheim**, 31.mai-1.juni

Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor.

Program

Det er krig i Europa, dyrtid og klimakrisen er foruroligende nær. Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på i denne sammenhengen?

- Hvilke trusler står kommunene overfor?
- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan som skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterlevs.

Deltakeravgift kr. 7 500, ikke medlemmer kr. 7 950

Påmeldingsfrist: 21. april

Dag 1, 31. mai

09:00 Registrering med mat

10:00 Velkommen | Tage Pettersen, styreleder FKT

10:05 Kommunenes ansvar for egen beredskap | Øystein Johannessen, Assisterende Statsforvalter, Trøndelag

10:45 Kort pause

10:50 Geoteknikk i Overhalla kommune, Forvaltningsrevisjonsrapport som tar for seg faren for kvikkleirekred | Margrete Haugum, oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, Midt-Norge Revisjon SA

11:35 Pause

11:50 Personvernkommisjonens rapport, utfordringer for kommunene | Helge Veum, medlem av Personvernkommisjonen, leder for teknologi og innovasjon, Ålesund kommune

12:30 Kort pause

12:35 Spørsmål og refleksjon

13:00 Lunsj

14:00 Korrupsjon og økonomisk kriminalitet med blikk på offentlig sektor | Mari Sognnæs Andresen, Økokrim

14:45 Pause

15:00 Hvordan kan vi beskytte norske valg mot uønsket informasjonspåvirkning? | ikke avklart

Dag 2 1. juni

Dag 2, 1. juni

09:00 Rapport fra Ytringsfrihetskommisjonen | Anki Gerhardsen, frilansjournalist, og medlem av kommisjonen

09:45 Pause

10:00 Hvordan står det til med åpenheten i kommune-Norge? | Tor Dølvik, spesialrådgiver, TI Norge

10:45 Pause

11:00 Åpenhetsloven og kommunenes rett til å kreve informasjon fra leverandører | Gro Valen Simonsen, Forbrukertilsynet

11:30 Lunsj

12:30 Refleksjoner etter endt valgperiode og erfaringsoverføring til nytt utvalg. Paneldebatt med flere KU-ledere og spørsmål fra salen. | Tage Pettersen, FKT, moderator

13:30 Pause

13:45 Skråblikket: Tvil deg god | Henrik Syse

14:50 Avslutning | Tage Pettersen, FKT

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 10/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Melding om kommunestyrevedtak knytt til kommunedeling Ålesund og Haram

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Ålesund kommunestyre fatt vedtak i sitt møte 16.02.2024 om revisjonsordning og revisor, og sekretariat for kontrollutvala i dei to nye kommunane Ålesund og Haram. Vedtaka er fatta på bakgrunn av kontrollutvalet si tilråding då dette er saker der det er kontrollutvalet som har lovfesta tilrådingsrett.

Vedlegg

Melding om vedtak - revisjonsordning og val av revisor Haram kommune 01.01.2024
Melding om vedtak - val av sekretariat kontrollutval Haram kommune 01.01.2024
Melding om vedtak - revisjonsordning og val av revisor Ålesund kommune 01.01.2024
Melding om vedtak - val av sekretariat kontrollutval Ålesund kommune 01.01.2024.

Sunnmøre kontrollutvalssekretariat

Dykkar referanse:

Vår referanse:
22/14217, 23/20521

Arkivkode:
216

Dato:
23.02.2023

Kommunedeling - revisjonsordning og revisor Haram kommune

Ålesund kommunestyre har i møte 16.02.23, sak 023/23 gjort følgende vedtak:

Vedtak:

Med bakgrunn i forskrift om gjennomføring av deling av Ålesund kommune til Haram kommune og Ålesund kommune § 7, og kommunelova § 24-1 første og andre ledd, gjer Ålesund kommunestyre følgende vedtak:

1. Som revisjonsordning for Haram kommune frå 01.01.2024, vedtek kommunestyret at kommunen skal ha revisjon i eigen regi.
2. Kommunestyret ber om medlemskap for Haram kommune frå 01.01.2024, i det interkommunale samvirkeføretaket Møre og Romsdal Revisjon SA.
3. Møre og Romsdal Revisjon SA vert valt som revisor frå 01.01.2024 for Haram kommune og for dei kommunale føretaka som Haram kommune på det tidspunktet måtte ha.

Protokolltilførsel:

Ber om at det vert protokollert at at det er kontrollutvalet si saksutgreiing (og ikkje kommunedirektøren si) som ligg til grunn for vedtak i kvar av desse sakene. Fordi dette er saker der kun kontrollutvalet har tilrådingsrett, og kommunaldirektøren har ikkje uttalerett slik han har i andre saker frå kontrollutvalet.

Med helsing
Elin Moen
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Sunnmøre kontrollutvalssekretariat
Solveig Kvamme

Dykkar referanse:

Vår referanse:
22/14155, 23/20246

Arkivkode:
033

Dato:
22.02.2023

Kommunedeling - sekretariat kontrollutval Haram kommune. Melding om vedtak

Ålesund kommunestyre har i møte 16.02.2023, sak 025 gjort følgende vedtak:

Vedtak:

Med bakgrunn i forskrift om gjennomføring av deling av Ålesund kommune til Haram kommune og Ålesund kommune § 7, og kommunelova § 23-7 sjette ledd, gjer Ålesund kommunestyre følgende vedtak: Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS vert valt som sekretariat for Haram kontrollutval frå 01.01.2024.

Protokolltilførsel:

Ber om at det vert protokollert at det er kontrollutvalet si saksutgreiing (og ikkje kommunedirektøren si) som ligg til grunn for vedtak i kvar av desse sakene. Fordi dette er saker der kun kontrollutvalet har tilrådingsrett, og kommunaldirektøren har ikkje uttalerett slik han har i andre saker frå kontrollutvalet.

Med helsing
Elin Moen
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Sunnmøre kontrollutvalssekretariat

Dykkar referanse:

Vår referanse:
22/14218, 23/20515

Arkivkode:
216

Dato:
23.02.2023

Kommunedeling - Revisjonsordning og revisor Ålesund kommune. Melding om vedtak

Ålesund kommunestyre har i møte 16.02.23, sak 024/23 gjort følgende vedtak:

Vedtak:

Med bakgrunn i forskrift om gjennomføring av deling av Ålesund kommune til Haram kommune og Ålesund kommune § 7, og kommunelova § 24-1 første og andre ledd, gjer Ålesund kommunestyre følgende vedtak:

1. Som revisjonsordning for Ålesund kommune frå 01.01.2024, vedtek kommunestyret at kommunen skal ha revisjon i eigenregi.
2. Kommunestyret ber om medlemskap for Ålesund kommune frå 01.01.2024, i det interkommunale samvirkeføretaket Møre og Romsdal Revisjon SA.
3. Møre og Romsdal Revisjon SA vert valt som revisor frå 01.01.2024 for Ålesund kommune og for dei kommunale føretaka som Ålesund kommune på det tidspunktet måtte ha.

Protokolltilførsel:

Ber om at det vert protokollert at at det er kontrollutvalet si saksutgreiing (og ikkje kommunedirektøren si) som ligg til grunn for vedtak i kvar av desse sakene.

Fordi dette er saker der kun kontrollutvalet har tilrådingsrett, og kommunaldirektøren har ikkje uttalerett slik han har i andre saker frå kontrollutvalet.

Med helsing
Elin Moen
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Sunnmøre kontrollutvalssekretariat
Solveig Kvamme

Dykkar referanse:

Vår referanse:
22/14216, 23/20235

Arkivkode:
033

Dato:
22.02.2023

Val av sekretariat kontrollutval for Ålesund 2024. Melding om vedtak

Ålesund kommunestyre har i møte 16.02.2023, sak 0026 gjort slikt vedtak:

Vedtak:

Med bakgrunn i forskrift om gjennomføring av deling av Ålesund kommune til Haram kommune og Ålesund kommune § 7, og kommunelova § 23-7 sjette ledd, gjer Ålesund kommunestyre følgjande vedtak: Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS vert valt som sekretariat for Ålesund kontrollutval frå 01.01.2024.

Protokolltilførsel:

Ber om at det vert protokollert at at det er kontrollutvalet si saksutgreiing (og ikkje kommunedirektøren si) som ligg til grunn for vedtak i kvar av desse sakene. Fordi dette er saker der kun kontrollutvalet har tilrådingsrett, og kommunaldirektøren har ikkje uttalerett slik han har i andre saker frå kontrollutvalet.

Med helsing
Elin Moen
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
MS 11/23	Ålesund kontrollutval	15.03.2023

Tilsynsrapport - differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

Statsforvaltaren i Møre og Romsdal har gjennomført tilsyn med differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk i Ålesund kommune.

Det vil vere nyttig informasjon for kontrollutvalet å kjenne til innhaldet i rapporten. Rapporten inneheld ingen funn knytt til brot på aktuelt regelverk. Statsforvaltaren konkluderer med at kommunen oppfyller regelverket og har avslutta tilsynet.

Vedlegg

Tilsynsrapport 2022 - differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk



Tilsynsrapport

**Differensiering av introduksjonsprogram og opplæring
i norsk**

Ålesund kommune



Samandrag

Statsforvaltaren har gjennomført tilsyn med Ålesund kommune si forvaltning av integreringslova.

Temaet for tilsynet er avgrensa til krava etter integreringslova §§ 13 og 31, om slutt mål og varigheit i introduksjonsprogrammet og i norskopplæringa.

Rapporten seier ikkje noko om kommunen si forvaltning av introduksjonsordninga på andre områder enn det som er undersøkt gjennom tilsynet.

Tilsynet er basert på gjennomgang av deltakarmapper, utgreiing frå kommunen, skriftleg dokumentasjon, og samtalar med deltakarar. Konklusjonen i rapporten er difor kun eit uttrykk for kva vi har sett gjennom den dokumentasjonen som låg føre ved tilsynet.

I tilsynet har vi funne at de oppfyller regelverket på dette området, og vi avsluttar med dette tilsynet. Observasjonane og vurderingane våre kjem fram av denne rapporten.

Innholdsliste

Samandrag

1. Innleiing	4
1.1. Heimelen for at Statsforvaltaren har tilsyn	4
1.2. Formålet med tilsynet	4
1.3. Gjennomføring av tilsynet	5
2. Kommunen si organisering av arbeidet med integreringslova	5
3. Tema for tilsynet	6
3.1. Rettslege krav	6
Differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk	6
3.1.1. Introduksjonsprogrammet	7
3.1.2. Opplæring i norsk	8
3.1.3. Krav til vedtak	8
3.2. Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar	9
3.2.1. Introduksjonsprogrammet	9
3.2.2. Opplæring i norsk	10
3.2.3. Krav til enkeltvedtak	11
4. Avslutning av tilsynet	12
5. Vedlegg	12

1. Innleiing

Denne rapporten er utarbeidd av Statsforvaltaren i Møre og Romsdal etter tilsyn med korleis Ålesund kommune forvaltar integreringslova.

Tilsynet rettar seg mot kommunen som ansvarleg for å oppfylle pliktene i lova. Uavhengig av om tenester blir utførte av andre enn kommunen, er det kommunen som pliktar å sørge for at tenestene blir utførte i samsvar med lova og dei tilhøyrande forskriftene.

1.1. Heimelen for at Statsforvaltaren har tilsyn

Statsforvaltaren har som oppgåve å føre tilsyn med korleis kommunen oppfyller pliktene etter integreringslova kapittel 3 til 6 og §§ 39, 40 og 43 med forskrifter, jf. integreringslova § 48, jf. kommunelova kapittel 30. Statsforvaltaren kan også føre tilsyn med plikta til å ha internkontroll etter kommunelova § 25-1, jf. integreringslova § 48.

Tilsynet kan også omfatte forskrifter gitt i medhald av desse føresegnene, og krava til saksbehandling i forvaltningsretten, jf. integreringslova § 46.

Tilsynet frå statsforvaltaren er eit lovlegheitstilsyn, jf. kommunelova § 30-2. Det inneber at tilsynet skal vere ein kontroll av om verksemda og vedtaka i kommunen er i samsvar med plikter pålagde i lov eller i medhald av lov. Kommunalova § 30-3 gir statsforvaltaren rett til å be om opplysingar, rett til innsyn i saksdokument og tilgang til kommunale institusjonar eller andre som utfører oppgåver på vegner av kommunen. Etter kommunelova § 30-4 kan statsforvaltaren gi pålegg til kommunen om å rette forhold som er i strid med regelverket.

I tilsynet behandlar vi personopplysingar. Les meir om korleis vi behandlar personopplysingar, på www.statsforvaltaren.no/nb/portal/Om-oss/Personvern/.

1.2. Formålet med tilsynet

Formålet med tilsynet er å bidra til å auke etterlevinga av lova og kvaliteten på den kommunale tenesteproduksjonen. Brot på integreringslova kan få konsekvensar for rettstryggleiken til deltakarane og forsinke integreringa i det norske samfunnet og høvet til å bli økonomisk sjølvstendig. Det er dermed viktig at kommunen oppfyller dei lovpålagde pliktene.

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

1.3. Gjennomføring av tilsynet

Tilsynet er gjennomført som eit stadleg tilsyn og baserer seg på intervju med programrådgjevar, leiar for norskseksjonen ved Ålesund vaksenopplæring og leiar for eining for integrering. I tillegg blei det gjennomført samtalar med deltakarar i introduksjonsprogrammet.

Tilsynet er gjennomført slik:

1. Statsforvaltaren sende opningsbrev til kommunen 11.08.2022.
2. Statsforvaltaren fekk dokumentasjon frå kommunen 01.09.2022.
3. Det blei halde eit formøte via Teams med kommunen 08.09.2022.
4. Eit stadleg tilsynsbesøk blei gjennomført 15.09.2022.
5. Statsforvaltaren sendte ut tilsynsrapporten og avslutta tilsynet 31.10.2022.

2. Kommunen si organisering av arbeidet med integreringslova

Jamfør Ålesund kommune si heimeside ligg virksamhet integrering under kommunalområde oppvekst. Eininga har ansvar for busetting, kvalifisering og oppfølging av flyktningar.

Hovudkontoret for avdelinga ligg i Ålesund rådhus, men dei har og eit mindre kontor i Brattvåg kor to av flyktningkonsulentane held til. Busetting blir forsøkt lokalisert over heile kommune.

Virksamhet integrering består av ein verksemdleiar, ein avdelingsleiar, ein seniorkonsulent og sju flyktningkonsulentar.

Kommunen har utarbeida sjekklister for busetting og for oppfølging av introduksjonsprogram som beskriv nokså detaljerte oppgåver og kven som har ansvaret for desse oppgåvene. Denne sjekklista er revidert i august 2022. Når kommunen avtaler busetting av flyktningar blir saka fordelt til ein flyktningkonsulent som følger opp rutinane i form av sjekklister som beskriv:

- a) Dei praktiske oppgåvene som må gjennomførast i forkant av busetting og i tilkomstfasen
- b) Dei oppgåvene konsulenten skal ivareta i forkant av og under introduksjonsprogrammet

Avdelinga samlast to gonger kvar veke på avdelingsmøter kor og verksemdleiar er til stades. I desse møta er det fokus på oppfølging av løpande busettingssaker, formidling av relevant ny informasjon og avklaring rundt saker som er meldt inn eller registrert av avdelingsleiar i perioden mellom møta. Det er også anledning for møtedeltakarane til å drøfte og få avklaring på ulike problemstillingar og utfordringar knytt til oppfølging av introduksjonsdeltakarar.

For å sikre fagleg framdrift for andre tilsette organiserast det fagmøte med ca. fem til seks veker mellomrom for heile avdelinga. Fokuset ligg her på å drøfte deltakarar som er i ferd med å avslutte program, deltakarar som ønsker vesentlege endringar i planane sine, samt andre deltakarar som konsulentane ønsker drøfting/avklaring på. Verksemdleiar deltar her også.

For å sikre hensiktsmessig tverrfagleg samarbeid rundt tilrettelegging av introduksjonsprogrammet er det satt opp følgende møteverksemd:

- månadlege møter mellom virksomhet integrering og vaksenopplæringa
- månadlege møter mellom virksomhet integrering og helsesjukepleiarar (annakvar månad deltar og en representant frå barnevernet)
- månadlege møter mellom virksomhet integrering, vaksenopplæringa og NAV

For deltakarar i introduksjonsprogrammet samarbeider virksomhet for integrering med Ålesund vaksenopplæring. Ålesund vaksenopplæring har ansvar for opplæring i norsk og samfunnskunnskap, i tillegg til dei obligatoriske elementa i introduksjonsprogrammet som kurs i livsmeistring og foreldrerettleing.

Virksomhet integrering har samarbeidsavtale med NAV Ålesund, og Ålesund vaksenopplæring om deltakarar i introduksjonsprogram der det primært gjeld deltakarar i introduksjonsprogram, som er i yrkesaktiv alder og er i arbeidsretta løp. Denne avtalen skal sikre ein klar ansvarsfordeling, unngå dobbeltarbeid og bidra til ein effektiv og målretta tilrettelegging av introduksjonsprogram for den enkelte deltakar.

3. Tema for tilsynet

Tema for tilsynet er differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk.

3.1. Rettslege krav

Differensiering av introduksjonsprogram og opplæring i norsk

Ein viktig del av integreringa av innvandrarak i det norske samfunnet er kjennskap til og kompetanse i norsk språk og samfunnskunnskap. Formell kompetanse er ein viktig nøkkel til økonomisk sjølvstende og ei varig tilknyting til arbeidslivet. Kommunen er ansvarleg for introduksjonsprogram og opplæring i norsk, jf. lov om integrering gjennom opplæring, utdanning og arbeid (integreringslova) kapittel 4 og 6.

Etter integreringslova kan, og i nokre tilfelle skal, innvandrarak delta i introduksjonsprogrammet, jf. kapittel 4, eller opplæring i norsk, jf. kapittel 6. Opplæringa skal skje innanfor rammene som er fastsette i regelverket, men tilpassa til den enkelte deltakaren basert på ei kartlegging og ei vurdering av kompetansen til den enkelte. Denne differensieringa av opplæringa skal bidra til at den enkelte får eit opplegg og ein kompetanse som er best mogleg tilpassa til behova ho eller han har. Temaet for tilsynet er om kommunen si forvaltning av integreringslova tilfredsstiller krava etter §§ 13 og 31, om sluttmaal og varigheit i introduksjonsprogrammet og i norskopplæringa.

3.1.1. Introduksjonsprogrammet

Introduksjonsprogrammet skal bidra til å dekkje gapet mellom kompetansen den enkelte deltakaren har frå før, og kompetansen som arbeidslivet spør etter, eller som er nødvendig for overgangen til vidare utdanning. Grunnlaget for innhaldet i introduksjonsprogrammet til den enkelte er ei kartlegging av kompetansen hennar eller hans, jf. integreringslova § 10. Kommunen skal sørge for at språkkunnskapar, eventuell tidlegare utdanning, arbeidserfaring og annan relevant kompetanse blir kartlagt.

Kommunen skal sørge for oppstart og gjennomføring av introduksjonsprogrammet.

Kommunen skal gjere eit vedtak om introduksjonsprogram og utarbeide ein integreringsplan for den enkelte, jf. integreringslova §§ 12 og 15. Kommunen skal involvere deltakaren når ein utarbeider planen. Opplæring i norsk og samfunnskunnskap og kurs i livsmeistring skal vere ein del av programmet. Deltakarar som har barn under 18 år, eller som får barn i løpet av programmet, skal i tillegg delta på kurs i foreldrerettleiing. Elles skal planen bestå av arbeids- eller utdanningsretta element. Planen skal innehalde slutt mål, norskmål, omfanget av opplæringa i norsk og samfunnskunnskap, varigheit, beskriving av dei ulike elementa i programmet og klagemoglegheiter. Planen er ikkje statisk, kommunen skal vurdere den jamleg og ved vesentlege endringar i livssituasjonen til deltakaren.

Sluttmålet skal vere individuelt for den enkelte. Deltakaren og kommunen skal ha som felles mål at deltakaren når slutt målet. Sluttmålet skal dermed vere realistisk å oppnå innan programtida, så konkret som mogleg og reflektere kva deltakaren skal oppnå i introduksjonsprogrammet. Sluttmålet får betydning for mellom anna varigheita av programmet. Integreringslova § 13 gir føringar for kva nivå slutt målet bør vere på, ut frå alderen og utdanninga til deltakaren, og for varigheita av programmet. Kommunen kan forlengje programmet noko, dersom ein har grunn til å forvente at deltakaren vil nå slutt målet med ei forlenging, jf. integreringslova § 13 femte ledd.

For personar som ikkje har fått ei kompetansekartlegging før busetjing, skal kommunen sørge for kompetansekartlegginga, jf. integreringslova § 10. Kommunen er ansvarleg for introduksjonsprogrammet, og veit kva opplysingar han har behov for i arbeidet sitt. For deltakarar med formell kompetanse som kan vere på minst vidaregåande nivå, skal kommunen vurdere om utdanninga til deltakaren tilsvarer vidaregåande nivå i Noreg. Det er ikkje eit krav om at den enkelte må leggje fram dokumentasjon på utdanninga si. Gjennom kompetansekartlegging og karriererettleiing har kommunen fått informasjon om kompetansen til deltakaren, og kommunen må vurdere om deltakaren har gjort sannsynleg at ho eller han har kompetanse på minimum vidaregåande nivå. Kommunen kan for eksempel vurdere kompetansen opp mot utdanning som kan gi generell studiekompetanse i Noreg slik det er beskrive i GSU-lista (generell studiekompetanse for utanlandske søkjarar). For deltakarar med utdanning tilsvarande vidaregåande nivå eller høgare er utgangspunktet at slutt målet bør vere at deltakaren skal kvalifisere til høgare utdanning eller arbeid, definert ned til ein bransje. Programmet skal som hovudregel vare mellom tre og seks månader, og kan i nokre tilfelle forlengjast.

Sluttmålet for deltakarar under 25 år utan utdanning på minimum vidaregåande nivå skal som hovudregel vere at deltakaren fullfører vidaregåande opplæring. Programmet skal som hovudregel vere mellom tre månader og tre år.

For andre deltakarar skal sluttmålet vere at deltakaren kjem i arbeid eller fullfører delar av eller heile grunnskolen eller vidaregåande opplæring. Programmet skal som hovudregel vere mellom tre månader og tre år.

Kommunen skal gjere vedtak om introduksjonsprogram og utarbeide ein integreringsplan, jf. integreringslova §§ 12 og 15. Integreringsplanen skal som minimum innehalde slutt mål, norskmål, beskriving av opplæringa i norsk og samfunnskunnskap, varigheit og elementa i programmet til deltakaren.

Undervegs i introduksjonsprogrammet kan det vere behov for å endre sluttmålet, for eksempel dersom deltakaren viser raskare progresjon enn forventa. Terskelen for å justere sluttmålet ned ved mangelfull progresjon er høgare enn for å justere sluttmålet opp ved raskare progresjon. Ved mangelfull progresjon må kommunen først vurdere tilrettelegginga av tilbodet og ha tett oppfølging av deltakaren.

3.1.2. Opplæring i norsk

Opplæring i norsk etter integreringslova kapittel 6 har eigen læreplan, krav til varigheit og omfang og eigen prøve. Kommunen skal sørge for tilbod om opplæring i norsk for deltakarane, med unntak av personar i fulltid vidaregåande opplæring. For denne gruppa er fylkeskommunen ansvarleg for opplæringa. Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for opplæring slik at deltakarane oppnår eit minimumsnivå i norsk.

Deltakarane skal oppnå eit minimumsnivå i norsk, jf. integreringslova § 31. Dei ulike nivåa er beskrivne i forskrift til integreringslova (integreringsforskrifta) § 26. Norskferdigheitene er klassifiserte i nivå frå A til C, der nivå A1 er lågast og nivå C1 høgast. § 28 i forskrifta gir vidare eit utgangspunkt for kva nivå den enkelte som minimum bør oppnå, basert på kva utdanningsbakgrunn personen har frå før. Dersom deltakaren har raskare eller treigare framgang enn forventa, skal minimumsnivået justerast.

Kommunen skal gjere vedtak om opplæring i norsk og samfunnskunnskap og utarbeide ein norskplan. Det skal ikkje utarbeidast ein norskplan for personar i fulltid vidaregåande opplæring. Opplæringa i norsk varer som hovudregel til deltakaren har nådd minimumsnivået, men avgrensa til tre år, jf. integreringslova § 32. For enkelte grupper er varigheita kortare.

3.1.3. Krav til vedtak

Vedtak om introduksjonsprogram, vedtak om opplæring i norsk og samfunnskunnskap, utarbeiding av integrerings- eller norskplan og vesentleg endring av integrerings- eller norskplan, jf. integreringslova §§ 12, 15, 30 og 34, er enkeltvedtak, jf. integreringslova § 46. Enkeltvedtak skal følge saksbehandlingsreglane i forvaltningslova.

Enkeltvedtaket skal vere skriftleg, jf. forvaltningslova § 23.

Vedtaket skal vise til dei reglane i integreringslova som vedtaket byggjer på, og beskrive dei faktiske forholda som har hatt betydning for avgjerda, jf. forvaltningslova §§ 24 og 25. Vedtaket skal også innehalde informasjon om retten til å klage, klagefrist, klageinstans og kvar klagen skal sendast, jf. forvaltningslova § 27 tredje ledd. Kommunen kan ikkje setje egne avgrensingar i klageretten, for eksempel ved å krevje at klagen må vere grunngitt. Alle vedtak skal innehalde informasjon om retten til å sjå saksdokumenta, jf. forvaltningslova § 18.

3.2. Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar

3.2.1. Introduksjonsprogrammet

Observasjon

Kommunen skriv i si eigenvurdering at det blir sett eit konkret slutt mål for deltaking til den enkelte deltakar i introduksjonsprogrammet. Dette slutt målet er fastsett i samarbeid med deltakaren, og er sett i samanheng med alder og utdanningsbakgrunn.

I intervju med programrådgjevarane blir det opplyst at slutt mål for deltakarane blir sett, og slutt målet blir sett ut frå utdanningsbakgrunn og alder. Både programrådgjevar, karriererettleiar og deltakar sit saman når ein gjennomfører kartlegging og karriererettleiing. Denne informasjonen blir delt med vaksenopplæringa som har ansvaret for norsk- og samfunnskunnskap.

Programrådgjevarane formidlar i intervju at integreringslova inneheld tydelege rammer for slutt mål i forhold til utdanningsbakgrunn og alder til deltakaren, noko som gjer det mindre krevjande å sette slutt mål.

I samtale med deltakarane opplyser dei at det har blitt gjennomført samtaler i starten av programmet, og dei har fått kartlagt kva for utdanning dei har frå før. Dei opplyser og at dei har vore delaktig i utarbeiding av integreringsplanen og det har vore gjennomført karriererettleiing.

Ved gjennomgang av dokumentasjonen finn vi at kommunen har ein tydeleg instruks for kva programrådgjevarane skal gjere til ein kvar tid for å følge opp deltakarane i introduksjonsprogrammet, og kven som har ansvaret for dette. Vi registrerer at denne plana er av nyare dato og revidert i august 2022. I dokumentasjonen er det og lagt ved karriererettleiingsskjema der deltakarane sin kompetanse og utdanning kjem fram. Karrierekartleggingsskjemaet inneheld rubrikk for kva for ønsker og moglegheiter deltakarane har til utdanning og arbeid i Norge.

Både integreringsplanane og planane for norsk og samfunnskunnskap er etter mal frå IMDI. Dei inneheld konkrete slutt mål for introduksjonsprogrammet og konkrete norskmål for kvar enkelt

deltakar i programmet. Både slutt mål og norskmål er delt opp i delmål med fristar for når dei skal vere oppnådd eller gjennomført. Planen inneheld og ei grunngjeving for innhaldet i programmet med bakgrunn i kartlegginga av deltakaren sin kompetanse, og ei grunngjeving for kva arbeids- eller utdanningsretta element som vart valt.

Når det gjeld om kommunen vurderer forlenging av programmet når dei ser at deltakaren ikkje når slutt mål sitt, blir det opplyst i intervju med programrådgjevar at dei gjennomfører trekantsamtalar med deltakar og vaksenopplæringa kvar 6. månad. Dette gjer dei for å kvalitetssikre at deltakaren eventuelt kan oppnå slutt målet sitt. I tillegg til trekantsamtalane har kommunen faste samarbeidsmøte med NAV og Ålesund voksenopplæring der alle partar kan melde inn saker dei vil diskutere.

I samtale med deltakarane opplyser dei at jamlege samtalar med vaksenopplæringa blir gjennomført og vurdering om forlenging av program kan vere ein del av desse samtalane.

Vurdering

Gjennom dokumentasjon, intervju med programrådgjevarane og samtale med deltakarar, ser vi at kommunen set konkrete slutt mål for programmet, og at desse blir fastsett i samarbeid med den enkelte deltakar. Slutt mål og varigheit på program er sett i tråd med alder og utdanningsbakgrunn hos deltakaren, i tillegg til deltakaren sin kompetanse, interesser, motivasjon og langsiktige mål.

Vi har ikkje sett konkrete eksempel i dokumentasjonen på at kommunen vurderer forlenging når ein ser at deltakaren ikkje når slutt mål sitt innanfor programtida. Likevel får vi i intervju opplyst at dette skjer dersom det er aktuelt. Statsforvaltaren finn det difor sannsynleggjort at vurdering av forlenging vil finne sted dersom det kjem ein søknad om det.

Konklusjon

Ålesund kommune sett slutt mål for den enkelte deltakar i integreringsprogrammet.

3.2.2. Opplæring i norsk

Observasjon

Kommunen svarar ja i eigenvurderinga på at det blir sett eit norskmål for kvar enkel deltakar ved oppstart av opplæringa, at norskmålet tek utgangspunkt i rettleiande minimumsnivå, og opplæringa er av slik varigheit at dei kan oppnå norskmålet sitt i løpet av programtida.

I intervju med programrådgjevarane bekreftar dei det som blei svart i eigenvurderinga. Det blir opplyst at virksamhet for integrering sit saman med Ålesund voksenopplæring etter at det er gjennomført karriererettleiing for utarbeiding av norskmåla. Programrådgjevarane opplyser at det er dei rettleiande minimumsnivåa i forskrift til integreringslova som blir nytta når det blir sett norskmål. Norskmåla blir så sett inn i integreringsplana og i plana for norsk og samfunnskunnskap. Det blir og sjekka med deltakarane kva dei vil gjere vidare i Norge med tanke på arbeid eller utdanning.

Når det gjeld om kommunen sørger for opplæring i eit omfang og med ein varigheit som gjer at deltakarane oppnår norskmålet sitt opplyser programrådgjevarane i intervju at regelverket ligg godt til rette for det og det blir sett slutt mål etter lovverket. Det blir og opplyst at ikkje alle deltakarane når norskmålet sitt. Det vert opplyst at det kan vere ulike utfordringar hos deltakar som gjer at ein ikkje når målet. Programrådgjevarane er likevel tydeleg i intervju at omfanget av undervisninga er lagt til rette for at dei skal kunne klare å nå norskmålet sitt.

I samtale med deltakarane opplyser dei at kommunen hadde samtale med dei for å finne ut kva for opplæring dei trengte i forhold til norsk og kva som måtte til for å oppnå dette målet.

I integreringsplanane finn vi at mål for norskopplæring er ført inn. Det er og ført inn omfanget av norskopplæringa, kva for kurs/tiltak som skal gjennomførast, og kven som har ansvaret for undervisninga. Kommunen har sendt inn eigne individuelle planar for opplæring i norsk og samfunnskunnskap for deltakarar som ikkje har rett på introduksjonsprogram. Desse planane er etter mal frå IMDI, og inneheld blant anna mål for opplæring i norsk og samfunnskunnskap, ei beskriving av delmåla i norsk og korleis ein skal vurdere måloppnåing av delmåla. Planane inneheld og tidsrom for når plana skal reviderast.

Vurdering

Gjennom våre observasjonar, intervju og gjennomgang av dokumentasjon ser vi at kommunen sett eit minimumsnivå for den enkelte si opplæring i norsk. Det er dei rettleiande minimumsnivå kommunen tek utgangspunkt i ved oppstart av opplæringa, og opplæringa gjennomførast med eit omfang og varigheit som er gjer at deltakarane kan nå slutt målet sitt.

Konklusjon

Ålesund kommune sett eit minimumsnivå for den enkelte deltakar si opplæring i norsk.

3.2.3. Krav til enkeltvedtak

Observasjon

I eigenvurderinga skriv kommunen ja på alle spørsmåla som er knytt til krav om enkeltvedtak. Det blir opplyst i intervju med verksemdsleiar at Ålesund kommune nyttar malane frå IMDI i sine vedtak. Programrådgjevarane opplyser det same i sine intervju, og legg til at ein ikkje kan registrere deltakaren i NIR før vedtak er fatta. Det blir og opplyst at grunngjevinga i vedtaket kan variere, men den blir meir utdjupa ved ei eventuell forlenging programtid.

Programrådgjevarane opplyser vidare at alle vedtak er skriftlege og dei blir sendt til deltakaren per post eller det blir overlevert av lærer/programrådgjevar.

Deltakarane opplyser i samtale at dei har fått vedtak både om introduksjonsprogrammet og for opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

I dokumentasjonen finn vi skriftlege vedtak som inneheld ei grunngjeving som viser reglane som vedtaket bygger på, og dei faktiske forholda som er lagt til grunn. Vedtaka inneheld og opplysningar om klageåtgang, klagefrist, klageorgan og framgangsmåten når deltakaren skal klage. I tillegg finn vi informasjon om retten til å sjå sakas dokument.

Vurdering

I dokumentasjon, intervju og eigenvurdering ser vi at Ålesund kommune fattar skriftlege vedtak som inneheld alle krava som er knytt til vedtak. Med bakgrunn i det vurderer vi at kommunen fattar vedtak som er i samsvar med forvaltningslova sine reglar for enkeltvedtak.

Konklusjon

Ålesund kommune fattar vedtak som er i samsvar med forvaltningslova sine reglar for enkeltvedtak.

4. Avslutning av tilsynet

I tilsynet har vi funne at de oppfyller regelverket på dette området, og vi avsluttar tilsynet. Observasjonane og vurderingane våre kjem fram av denne rapporten.

De kan likevel uttale dykk om rapporten, både beskrivinga vår av fakta, forståinga vår av lova, vurderingane våre og reaksjonane våre. Dersom de meiner rapporten inneheld feil, bør de grunngi kvifor. Vi vurderer om det er grunnlag for å endre innhaldet i rapporten etter ei eventuell fråsegn frå dykk.

De har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Molde 31.10.2022

Stig Ove Andersen – tilsynsleiar
Gro-Marlèn Skorgenes

5. Vedlegg

1. orientering om opplæring i norsk og samfunnskunnskap i Ålesund kommune
2. Plan for opplæring i norsk og samfunnskunnskap for deltakarar som ikkje har rett til introduksjonsprogram for tre deltakarar
3. søknad om opplæring i norsk og samfunnskunnskap
4. vedtak om deltaking i norsk og samfunnskunnskap for deltakarar som ikkje har rett til introduksjonsprogram
5. brev med informasjon til innvandrarar om opplæring i norsk og samfunnskunnskap
6. søknad om opplæring i norsk og samfunnskunnskap
7. kartleggingsskjema

8. brev med informasjon til innvandrere om opplæring i norsk og samfunnskunnskap - engelsk
9. organisering av arbeidet med introduksjonsordninga v/virksomhet integrering
10. sjekklister ved busetting 2022
11. sjekklister ved oppstart introduksjonsprogram 2022
12. samarbeidsavtale mellom Ålesund kommune og NAV Ålesund om deltakere i introduksjonsprogram
13. prosedyre tildeling introduksjonsprogram etter ny integreringslov
14. prosedyre opplæring i norsk og samfunnskunnskap etter ny integreringslov
15. informasjon om introduksjonsprogram i Ålesund kommune
16. fem deltakarmapper som inneheld
 - vedtak om deltaking i introduksjonsprogram
 - vedtak om deltaking i opplæring i norsk og samfunnskunnskap
 - integreringsplan
 - skjema for karriererettleiing for nykomne introduksjonsdeltakere for etterregistrering i IMDInett

STATSFORVALTAREN I MØRE OG ROMSDAL

Postboks 2025, 6404 Molde fmmrpost@statsforvalteren.no www.statsforvalteren.no/mr

