VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune
MØTEINNKALLING - ÅPNE MØTER

Møtetid: 21. januar 2015, kl. 09.00 – kl. 12.00

Møtested: Tønsberg rådhus, formannskapssalen

Eventuelle forfall meldes til VIKS 40 49 13 45
Varamedlemmer møter kun etter nærmere innkalling.

Saksliste:

01/15 **Godkjenning av protokoll fra KU-møte 20. november 2014**
Vedlegg: protokollen 20.11.14

02/15 **Revisor fra KPMG presenterer seg**

03/15 **Rådmannen orienterer om tilbakemeldingen på rapporten "Barnevernstjenesten" fra Fylkesmannen.**
Kommunaldirektør Pål Thalmann kommer og informerer.
Vedlegg: Tilbakemelding fra rådmannen på rapporten

04/15 **Behandling av forvaltningsrevisjonsprosjektet "Vedtaksoppfølging"**
Revisor fra Deloitte orienterer om rapporten.
Vedlegg: forvaltningsrevisjonsrapporten

05/15 **Bestilling av ny prosjektplan til forvaltningsrevisjonsprosjekt**

06/15 **Årsrapport for kontrollutvalget 2014**
Vedlegg: kontrollutvalgets årsrapport 2014

07/15 **Prosjektregnskap ny gjenvinningsstasjon Rygg, prosjekt A 6620**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

08/15 **Prosjektregnskap It-Plan skoler, prosjekt A 1025**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

09/15 **Prosjektregnskap Byskogen skole-utvidelse, prosjekt A2237**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

10/15 **Prosjektregnskap Konvertering til vannbåren varm, prosjekt A 1653**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

11/15 **Prosjektregnskap Barkåker skole – utvidet, prosjekt A2233**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

12/15 **Prosjektregnskapet Tønsberg svømmehall – Enøktiltak, prosjekt A5523**
Vedlegg: revisors uttalelse og prosjektregnskap

13/15 **Referatsaker:**

- Endringer i kommuneloven, KMD 19.12.14
- Eierskapsmelding bystyresak 140/14
- Eierskapsmelding november 2014
- Eierskap i VIKS, bystyrevedtak 79/14
- Hovedvannledning for vann- avløp, Bø-Oseberg, ileggelse av bot

14/15 **Eventuelt**

Revetal, 7. januar 2015
for leder av kontrollutvalget i Tønsberg kommune, Harald Haug Andersen

Heidi Wulff Jacobsen
rådgiver

Innkalling m/saksliste til:
Medlemmer
Varamedlemmer
Ordfører
Rådmann, til orientering
Deloitte
KPMG

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksbehandler: Heidi Wulff Jacobsen

Saksgang:
Kontrollutvalget 21.01.15

SAK NR. 01/15 Godkjenning av protokoll

Godkjenning av protokoll fra møte 20.11.14

Vedlegg: protokoll fra møte i kontrollutvalget 20.11.14

Forslag til vedtak:
Protokoll fra møtet 20.11.14 godkjennes.

Vedtak:

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

MØTEPROTOKOLL

Dato: **20. november 2014**
Møtested: **Tønsberg rådhus, formannskapssalen**

DISSE MØTTE:
Harald Haug Andersen, leder
Karen Anne Kjendlie, medlem
Øyvind Olav Oppegård, medlem
Torunn Marie Thorsen, varamedlem

FORFALL:
Marianne Teisbekk, nestleder
Trond Mathisen, medlem

DESSUTEN MØTTE:
Deloitte, statsautorisert revisor Kjartan Kvamme, tilstede i sak 34/14 – sak 37/14
Deloitte, forvaltningsrevisor Kari Gåsemyr, tilstede i sak 34/14 – sak 37/14
Deloitte, forvaltningsrevisor Frid-Karin Nilsen, tilstede i sak 34/14 – sak 37/14
VIKS, rådgiver Heidi Wulff Jacobsen

Møteleder: Harald Haug Andersen

Innkalling og saksliste ble godkjent og møtet ble satt kl. 09.10. Alle sakene ble behandlet for åpne dører.

SAKSNR.	Sakstittel
34/14	**Godkjenning av protokoll fra KU-møte 2. oktober 2014** **Vedtak:** Protokollen fra 02.10.14 godkjennes.
35/14	**Orientering om forvaltningsrevisjonsprosjekt "Vedtaksoppfølging"** Forvaltningsrevisor Kari Gåsemyr orienterte om prosessen og status. Prosjektet følger tempoplanen og revisor bekrefter at rapporten skal bli levert til avtalt tid 31.12.14. **Vedtak:** Informasjonen tas til orientering.

36/14 **Behandling av forvaltningsrevisjonsprosjektet "Psykisk helsevern"**

Forvaltningsrevisor Frid-Karin Nilsen orienterte om rapporten og gjennomgikk hver enkelt problemstilling og revisors funn. Forvaltningsrevisor Kari Gåsemyr supplerte med opplysninger om prosessen og rutiner i arbeidet. Rapporten og rådmannens svar ble diskutert. Spørsmål ble besvart.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til og slutter seg til Deloitte's rapport " Psykisk helsearbeid " med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet.

Kontrollutvalget vil nevne hovedområdene i anbefalingene:

- Rolleforståelse
- Tjenestetilbud
- Samhandling og systemer

Kontrollutvalget har registrert at rådmannen i stor grad har fokus på området og har igangsatt flere av anbefalingene.

Kontrollutvalget ber om at administrasjonen skriftlig innen 20. mai 2015 orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen og arbeidet på området psykisk helsearbeid.

Rapporten oversendes bystyret til behandling.

Kontrollutvalget anbefaler bystyret å gjøre følgende vedtak:
Bystyret slutter seg til kontrollutvalgets vedtak og rapporten " Psykisk helsearbeid " med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet.

Bystyret vil nevne hovedområdene i anbefalingene:

- Rolleforståelse
- Tjenestetilbud
- Samhandling og systemer

Bystyret har registrert at rådmannen i stor grad har fokus på området og har igangsatt flere av anbefalingene.

Bystyret ber om at administrasjonen skriftlig innen 20. mai 2015 orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen og arbeidet på området psykisk helsearbeid.

37/14 **Revisor orienterer om revisjonsarbeidet høsten 2014**

Statsautorisert revisor Kjartan Kvamme orienterte om arbeidet som var utført og status. Det ble delt ut et notat som revisor gjennomgikk. Det var ingen vesentlige feil eller svakheter som var avdekket under revisjonsarbeidet så langt.

Vedtak:
Revisors informasjon tas til orientering.

38/14 **Møteplan for 2015**

Møteplan ble gjennomgått.

Vedtak:

Møteplan 2015 for kontrollutvalget i Tønsberg har følgende datoer:

- Onsdag, 21. januar
- Onsdag, 29. april
- Onsdag, 3. juni
- Onsdag, 28. oktober
- Onsdag, 25. november

Kontrollutvalget ber om at møtedagene legges inn i kommunens møtekalender.

39/14 **Revisjonsordning – konkurranseutsetting**

Kontrollutvalgsleder og sekretariatet orienterte om prosessen og at bystyret hadde behandlet saken 29.10.14. Det ble orientert om at Deloitte har klaget, og klagen ble besvart innen 18.11.14.

Vedtak:

Informasjonen tas til orientering.

40/14 **Referatsaker:**

- Info 14/7 Kontrollutvalgets rett til innsyn i tilsattes e-post
- Vurdere habilitet
- Oversikt over vikarbruk
- Fylkesmannens rapport av 26.06.14 "Barnevernstjenesten"

Referatsakene ble kommentert av sekretariatet. Barnevernstjenesten ble debattert i forbindelse med fylkesmannens rapport..

Vedtak:

Referatsakene tas til orientering.
Sekretariatet skal innhente svaret fra kommunen på rapporten "Barnevernstjenesten" til fylkesmannen når den foreligger.
Kontrollutvalget vil invitere rådmann til møtet 21. januar 2015 for å orientere om tilbakemeldingen til fylkesmannen.

41/14 **Eventuelt**

Henvendelse til kontrollutvalget fra advokatfirmaet Hjort, mottatt 19.11.14,
dokumentet er unntatt offentligheten , kommuneloven § 31
Saken er mottatt og registrert. Henvendelsen ble referert.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til at saken er under behandling i Tønsberg kommune og går ikke inn i saken. Fylkesmannen er klageinstans for søknad om sykehjemsplass.

Stjålet nøkkelboks
Kontrollutvalget ble orientert om saken.
Vedtak:
Informasjonen tas til orientering.

Orientering om uregelmessigheter i kasseoppgjør
Kontrollutvalget ble orientert om saken.
Vedtak:
Informasjonen tas til orientering.

Kontrollutvalgskonferansen 4. og 5. februar 2015
Foreløpig program ble delt ut. Budsjettet 2015 for "Tilsyn og kontroll" har midler til deltakelse. To deltakere har meldt seg på og øvrige av utvalgets medlemmer må melde i fra til sekretariatet innen en uke. Sekretariatet melder på deltakerne samlet.
Vedtak:
Kontrollutvalgsmedlemmer melder til sekretariatet innen en uke om deltakelse på konferansen 4. og 5. februar 2015. Sekretariatet melder deltakerne på samlet til NKRF.

Alle vedtak ble fattet enstemmig.

Neste møte blir 21. januar 2015 fra kl. 09.00 til kl. 12.00

Revetal, 21. november 2014
for leder av kontrollutvalget i Tønsberg kommune, Harald Haug Andersen

Heidi Wulff Jacobsen

Heidi Wulff Jacobsen
rådgiver

Innkalling m/saksliste til:
Medlemmer
Varamedlemmer
Ordfører
Rådmann, til orientering
Deloitte

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksbehandler: Heidi Wulff Jacobsen

Saksgang:
Kontrollutvalget 21.01.15

SAK NR. 02/15 Presentasjon av KPMG

Tønsberg kommune har mottatt og tildelt kontrakt om revisjonstjenester til revisjonsfirmaet KPMG. Avtalen gjelder fra 01.01. 2015, for en toårig periode med mulighet for ett pluss ett års opsjon.

Det er i kontrakten beregnet ca. 550 timer til forvaltningsrevisjon. I budsjett 2015 er det lagt inn ytterligere midler med kr. 100.000,- til forvaltningsrevisjon og kr 70.000,- til selskapskontroll/kjøp av andre tjenester.

KPMG har tidligere vært Tønsberg kommunens revisor i perioden 2007 – 2010.
I anledningen av at KPMG igjen er valgt som revisor er de invitert til kontrollutvalget for å presentere seg, rutiner og forventninger til samarbeidet med kontrollutvalget, administrasjonen og sekretariatet.

Forslag til vedtak:
Presentasjonen tas til orientering.

Vedtak:

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksbehandler: Heidi Wulff Jacobsen

Saksgang:
Kontrollutvalget 21.01.15

SAK NR. 03/15 Rådmannen orienterer om tilbakemelding på rapporten "Barnevernstjenesten" fra Fylkesmannen.

Saksopplysninger:
I kontrollutvalgsmøtet 20. november 2014 sak 40/14 ble referatsakene kommentert av sekretariatet. I den forbindelse ble rapport av 26.06.14 om barnevernstjenesten fra fylkesmannen nevnt.
Følgende vedtak ble fattet:

> *Referatsakene tas til orientering.*
> *Sekretariatet skal innhente svaret fra kommunen på rapporten "Barnevernstjenesten" til fylkesmannen når den foreligger.*
> *Kontrollutvalget vil invitere rådmann til møtet 21. januar 2015 for å orientere om tilbakemeldingen til fylkesmannen.*

Etter det som er fremkommet i avisene høsten 2014 har det vært bytte av barnevernsleder. Kontrollutvalget ønsker en kommentar vedrørende bytte.

Administrasjonen er invitert for å gi kontrollutvalget en tilbakemelding på møtet om ovennevnte. Det er opplyst at kommunaldirektør Pål Thalmann kommer for å orientere og gi en tilbakemelding på rapporten «Barnevernstjenesten» fra Fylkesmannen. Rapporten fra Fylkesmannen ble sendt ut forrige møte 20.11.14, sak 40/14.

Vedlegg: Svaret til Fylkesmannen fra kommunen av 12.12.14

Forslag til vedtak:
Informasjonen og tilbakemeldingen på rapporten "Barnevernstjenesten" fra Fylkesmannen tas til orientering.

Vedtak:

Tønsberg kommune
Barn og unge

Saksbehandler: Gunnar Helgemo Næss
Direkte telefon: 33 34 85 09
Vår ref.: 14/60431
Arkiv: FA-F40, TI-&58
Deres ref.: 2014/240

Dato: 12.12.2014

Fylkesmannen i Vestfold
Postboks 2076

3103 TØNSBERG

Tilbakemelding på Fylkesmannens rapport fra landsomfattende tilsyn med barneverntjenesten i Tønsberg kommune

Vi viser til Fylkesmannens oversendelsesbrev datert 26.06.2014. I oversendelses-brevet ble det opprinnelig bedt om en skriftlig tilbakemelding innen 15.09.2014. Barneverntjenesten har vært i en vanskelig situasjon utover høsten, med et lederbytte som skjedde brått, med påfølgende konstituering av ny, midlertidig leder. Parallelt med dette har tjenesten hatt flere langtidssykemeldinger og vakanser. Vi har blant annet hatt 2 teamleder ute i langtidssykemelding og i tillegg 5 nyansettelser. På bakgrunn av situasjonen i tjenesten ba konstituert leder om utsettelse av den opprinnelige svarfristen. Kommunen setter stor pris på den forståelse Fylkesmannen viste ved å gi en utsettelse til 15.12.2014

Fylkesmannens tilsyn omfattet tilsyn etter systemrevisjonsmetoden innenfor følgende områder:
Kommunens arbeid med oppfølging av barn i fosterhjem, herunder:

- **Oppfølging og kontroll av barnets situasjon i fosterhjemmet**
- **Barnets medvirkning**
- **Råd og veiledning av fosterforeldre**

Tilsynet avdekket følgende avvik:
"Tønsberg kommune har ikke et internkontrollsystem som i tilstrekkelig grad sikrer oppfølging og kontroll av barn i fosterhjem."

Avviket bygget på en rekke observasjoner gjengitt i 9 kulepunkter. Vi kommer tilbake til disse i plan for tiltak for å rette lovbruddet.

I Fylkesmannens oversendelsesbrev ble kommunen bedt om å redegjøre for:

- sin vurdering av hvilke forhold som påvirker og bidrar til lovbruddet
- plan med tiltak for å rette lovbruddet
- bekreftelse av iverksatte tiltak

Kommunens vurdering av hvilke forhold som påvirker og bidrar til lovbruddet
Det er kommunens syn at det er flere sammenhengende årsaker til at avviket har oppstått. Den overgripende årsaken er at barneverntjenestens internkontrollsystem må sies å være mangelfullt på flere grunnleggende områder:

- Det inneholder ikke en oppdatert beskrivelse av tjenestens organisering, hovedoppgaver og målsettinger. Det foreligger organisasjonskart, men dette inngår ikke som en del av internkontrollsystemet
- Interkontrollbeskrivelsen kunne beskrevet tydeligere hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt. Dette har ikke hatt noen samlet, oversiktilig beskrivelse, men fremkommet i de enkelte prosedyrer
- Den har ikke en god nok plan for opplæring av nyansatte
- Den har ikke en god nok plan for evaluering og implementering av prosedyrer
- Den har ikke en kompetanseplandel
- Den sikrer ikke at tjenesten systematisk tar i bruk erfaringer fra barn og foreldre til forbedring av tjenesten
- Den sikrer ikke en god nok risikovurdering
- Og endelig har tjenestens system for å rette opp feil og mangler ved praksis og rutiner vist seg å være utilstrekkelig

Barneverntjenesten har i tillegg jevnlig hatt utfordringer knyttet til stor oppdragsmengde kombinert med sykemeldinger, vakanser og nyansettelser. Dette er forhold som hver for seg og ikke minst sammen øker risikoen for avvik fra myndighetskrav. Det er ikke usannsynlig at de beskrevne manglene ved internkontrollsystemet i en slik situasjon kunne ha ført til flere alvorlige avvik. Dedikerte ansatte som legger ned en betydelig arbeidsinnsats, en kjerne av ansatte med høy kompetanse og et overveiende godt arbeidsmiljø har likevel, slik kommunen ser det, bevirket at barneverntjenesten gjennomgående har levert tjenester på et høyt nivå på tross av mange utfordringer.

Når det gjelder å presentere en plan med tiltak for å rette lovbruddet og å bekrefte at tiltak er iverksatt har kommunen valgt å framstille dette i en tabell der vi punktvis gjør rede for iverksatte og planlagte tiltak i forhold til de observasjonene Fylkesmannen har lagt til grunn for avviket:

Fylkesmannens observasjon	Barneverntjenestens tiltak	Iverksettelses-dato	Merknad
"Kommunen har ikke rutiner, retningslinjer eller lignende når det gjelder innholdet i og gjennomføringen av: -besøk i fosterhjemmet -oppfølging av fosterbarnet -oppfølging av biologiske foreldre"	1.Ny "Prosedyre for fosterhjemsbesøk" og "Prosedyre for oppfølging av biologiske foreldre", samt sjekklister er laget og iverksatt 2.Det er kontrollert at alle ansatte i omsorgsteamet har Fosterhjemsrundskrivet (Q-1072 B) og fosterhjemsforskriften	1. 27.11.2014 2. Kontrollert 25.11.2014	2. Forskrift og rundskriv om fosterhjem gjennomgås årlig i omsorgsteamet. Dette tas inn i teamets årshjul
"Kommunen har ikke en beskrivelse av barneverntjenestens hovedoppgaver og	1. Tjenesten involverer de ansatte i arbeidet med disse punktene som tas inn i tjenestens interkontrollbeskrivelse	1.Gjennomføres innen 28.02.2015	

mål, herunder for forbedringsarbeidet"	2.Revurderes/gjennomgås årlig	2. Tas inn i årshjul for tjenesten	2. Årlig i februar
"Kommunen har ikke sikret at arbeidstakerne har fått kunnskap om aktuelle endringer av lover og forskrifter som gjelder for barneverntjenesten"	1. Det settes av egen fagdag, med obligatorisk deltakelse, for gjennomgang av endringer i lov og forskrift når slike blir vedtatt/iverksatt	Fortløpende ved behov	Ansvar for dette tas inn i fagkonsulents stillingsbeskrivelse
"Kommunen har ikke sørget for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter om barneverntjenestens internkontroll"	1. Årlig gjennomgang av tjenestens internkontrollsystem gjennomføres for alle ansatte 2. Gjennomgang av internkontrollsystemet tas inni plan for opplæring av nyansatte	1.Gjennomføres 1. gang innen 30.04.2015 2.Opplæringsplan for nyansatte utarbeides innen 30.04.2015	1. Tas inn å årshjulet for april
"Kommunen har ikke et system for å innhente erfaringer fra brukerne til eget forbedringsarbeid innenfor området; oppfølging av barn i fosterhjem"	1.Rådmannen har instruert barnevernleder om å opprette et brukerråd 2.Nye prosedyrer for fosterhjemsbesøk støtter seg på sjekklister/skjema for utfylling av innhentede synspunkter fra barn og fosterforeldre der	1. Brukerråd opprettes innen 31.05.2014 2. Iverksatt 27.11.2014	1. det arbeides med å finne en egnet rekruttering og organisering av brukerråd 2. Sjekkliste/ skjema fylles ut under fosterhjems-besøket. Kan scannes inn i Familia ved tilbakekomst. *) Se vedlegg av prosedyrer og sjekklister
"Kommunen har ikke gjennomført vurderinger av sårbare områder knyttet til oppfølging av barn i fosterhjem"	1. Det gjennomføres en generell risikovurdering av fosterhjemsarbeidet i internkontrollen 2.Særskilt risikovurdering i forhold til enkeltbarn sikres gjennom oppfølging av funn notert i sjekkliste/skjema for fosterhjemsbesøk	1. Første gang innen 25.03.2015 - gjentas deretter årlig	1. tas inn i årshjul for tjenesten 2.Se Prosedyre for fosterhjemsbesøk
"Kommunen har ikke foretatt systematisk overvåking og	1.Evaluering av internkontrollsystemet gjennomføres i tilknytning til årlig	1. Første gang innen 30.04.2015	1.Tas inn i tjenestens årshjul for april

gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i barneverntjenesten"	gjennomgang av samme med alle ansatte (se over) 2 Avviksrapporterings-systemet gjennomgås med alle ansatte. 3.Avvik behandles månedlig	2. Innen 21.03.2015 3.Fra og med januar 2015	2.Tas inn i årshjul for tjenesten
"Barneverntjenestens skriftlige prosedyrer blir ikke fulgt. Det fremgår av prosedyren for avviksbehandling at virksomheten skal påse at tiltak og tjenester fungerer som planlagt ved blant annet å rette opp avvik, avdekke behov for rutineendringer, opplæring eller annen oppfølging og iversette korrigerende tiltak. I følge prosedyren har alle ansvar for å rapportere avvik. Det er skrevet enkelte avviksmeldinger, men det fremstår vilkårlig og ikke systematisk"	1. Alle prosedyrer gjennomgås årlig på teamnivå – 1 prosedyre pr teammøte 2. Vedr. avviksrapportering: se over	1. Fra og med Januar 2015	1. Tas inn i teamenes årshjul. Teamlederne fyller ut skjema for utført gjennomgang
"Dokumentasjon: -Kommunen dokumenterer ikke fortløpende nødvendige og relevante opplysninger og vurderinger angående barnet i arbeidet med barn i fosterhjem -Kommunen skriver ikke alltid fortløpende referat fra besøk i fosterhjemmet,	1 Ny prosedyre og sjekkliste/skjema for fosterhjemsbesøk er iverksatt. Sjekkliste/skjema sikrer fortløpende dokumentasjon 2.Sjekkliste/skjema sikrer fortløpende referatskriving	Iverksatt 27.11.2014	2.Skjema sendes fosterhjem og evnt barn/ungdom for mulighet til kommentar

møter eller samtaler med barn -Kommunen dokumenterer ikke alltid faglige vurderinger som ligger til grunn for barneverntjenestens beslutninger"	3. Sjekkliste/skjema dokumenterer fortløpende vurderinger og understreker viktigheten av at særskilte forhold drøftes med overordnet		

*)De nevnte sjekklister/skjemaer legges inn som dokumentmal i Familia, noe som muliggjør at besøkene i fosterhjem dokumenteres allerede under fosterhjemsbesøket når tjenestens får på plass å utstyre alle fosterhjemskonsulentene med bærbare pc-er. Dette er under planlegging. Inntil det skjer vil konsulentene kunne velge om de fyller ut skjema for hånd under besøket og skanner det inn i Familie ved tilbakekomst kontoret eller henter fram mal i Familia som utfylles elektronisk ved tilbakekomst..

I Fylkesmannens oversendelsesbrev var det opprinnelig også gitt en dato for når tjenesten skulle gi en tilbakemelding på om de iverksatte tiltak har virket som planlagt. Siden hele prosessen har blitt utsatt, går vi ut fra at Fylkesmannen kan gi en ny frist for slik tilbakemelding.

Planen over inneholder en rekke nødvendige, men krevende tiltak, hvorav noen ligger noe fram i tid. Vi ville sette pris på å få anledning til å ha en dialog med Fylkesmannen om effekten av de planlagte tiltak til vi ser at alt fungerer tilfredsstillende.

Med hilsen

Pål Thalmann
kommunal direktør

Gunnar Helgemo Næss
konstituert barnevernleder

Vedlegg:
Prosedyre for fosterhjemsbesøk
Samtaleguide " - - - " - - -
Prosedyre for oppfølging av biologiske foreldre
Samtaleguide for oppfølging av biologiske foreldre

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksbehandler: Heidi Wulff Jacobsen

Saksgang:
Kontrollutvalget 21.01.15
Kommunestyret

SAKSNR. 04/15
Behandling av forvaltningsprosjektet "Vedtaksoppfølging"

Saksopplysninger:
Kontrollutvalget behandlet fremlagt prosjektplan for "Vedtaksoppfølging" i oktober 2014, og revisor orienterte om prosessen og status i arbeidet i novembermøtet.

Formålet med prosjektet er å vurdere om Tønsberg kommune har system, rutiner og prosedyrer som sikrer at politiske vedtak blir iverksatt og fulgt opp.

Vedtatte problemstillinger er som følger:

1. Er det etablert system for registrering av politiske vedtak, og status for oppfølging eller iverksetting?

2. I hvilken grad er det etablert rutiner for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak?
a) I hvilken grad er det satt frister for iverksetting av vedtak?
b) I hvilken grad er det etablert rutiner for å avklare/ tolke politiske vedtak hvis noe er uklart?
c) Er det rutiner for tilbakemelding til politisk nivå, blant annet når det inntreffer uventede forhold som virker inn på iverksettingen/oppfølgingen av vedtakene?
d) I hvilken grad blir politiske organ involvert i prosessen med oppfølging av vedtak?

3. I hvilken grad har kommunen oversikt over eventuelle avvik knyttet til oppfølging av politiske vedtak, og har kommunen et system som sikrer at avvik i så fall blir fulgt opp?

Revisors avgrensing:
Prosjektet er avgrenset til oppfølging av politiske vedtak. Administrative vedtak som er vedtatt etter delegasjonsreglementet er ikke omfattet av dette prosjektet.

Sekretariatet mottok rapporten den 9. januar 2015.

Rådmannen har fått et utkast av rapporten "Vedtaksoppfølging" til uttalelse, og rådmannens kommentar er inkludert i rapporten i vedlegg 1.

Vedlegg: Forvaltningsrevisjonsrapporten " Vedtaksoppfølging"

Innstilling:
Kontrollutvalget viser til Deloitte's rapport "Vedtaksoppfølging" med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet med unntak av det andre punktet i anbefalingene fra revisor som omhandler veileder/rutiner da det i dag allerrede eksisterer rutiner og en mal for innholdet i saksutredningen i politiske saker.

Kontrollutvalget vil fremheve følgende anbefalinger:

- Etablerer en samlet oppdatert oversikt over vedtak som er fattet i politiske organ, som enkelt kan gi administrasjon, publikum og politikere informasjon om status for iverksetting og oppfølging.

- Utarbeider generelle rutiner for rapportering av status og avvik på saker til politisk nivå.

Kontrollutvalget har registrert at rådmannen i stor grad har sammenfallende syn og fokus på ovennevnte anbefalinger.

Kontrollutvalget ber om at administrasjonen skriftlig innen _____ 2015 orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen av tiltakene.

Rapporten oversendes bystyret til behandling.

Kontrollutvalget anbefaler bystyret å gjøre følgende vedtak:
Bystyret slutter seg til kontrollutvalgets vedtak og rapporten "Vedtaksoppfølging " med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet med unntak av det andre punktet i anbefalingene fra revisor som omhandler veileder/rutiner da det i dag allerrede eksisterer rutine og en mal for innholdet i saksutredningen i politiske saker.

Kontrollutvalget vil fremheve følgende anbefalinger:

- Etablerer en samlet oppdatert oversikt over vedtak som er fattet i politiske organ, som enkelt kan gi administrasjon, publikum og politikere informasjon om status for iverksetting og oppfølging.

- Utarbeider generelle rutiner for rapportering av status og avvik på saker til politisk nivå.

Bystyret har registrert at rådmannen i stor grad har sammenfallende syn og fokus på ovennevnte anbefalinger.

Bystyret ber om at administrasjonen skriftlig innen _____ 2015 orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen av tiltakene.

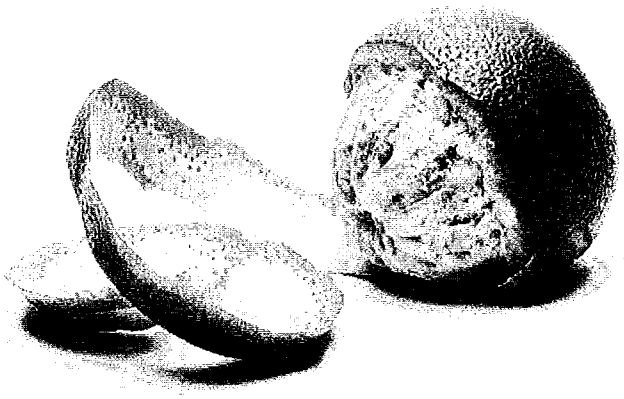
Vedtak:

Vedlegg sak 4/15

Deloitte.

Forvaltningsrevisjon | Tønsberg kommune

Vedtaksoppfølging



Audit & Advisory
Januar 2015

Sammendrag

På oppdrag fra kontrollutvalget i Tønsberg kommune har Deloitte gjennomført en forvaltningsrevisjon av vedtaksoppfølging. Undersøkelsen er gjennomført i perioden oktober – desember 2014.

Gjennomføring av forvaltningsrevisjonen

Revisjonen har undersøkt og vurdert om Tønsberg kommune har system, rutiner og prosedyrer som sikrer at politiske vedtak blir iverksatt og fulgt opp.

Revisjonen har gått igjennom relevant dokumentasjon fra kommunen. Dette dreier seg blant annet om maler, rutiner, rapporteringer og politisk reglement. Det er videre gjennomført intervju med tre kommunaldirektører og to ledere for politiske utvalg.

Revisjonens vurderinger

Problemstilling 1: *Er det etablert system for registrering av politiske vedtak, og status for oppfølging eller iverksetting?*

Tønsberg kommune har system som sikrer at politiske vedtak blir formidlet til riktig instans for iverksetting, gjennomføring og oppfølging.

Kommunen har ikke en oppdatert og samlet oversikt over alle vedtak, med status for effektuering/oppfølging som er tilgjengelig for publikum og politikere på tilsvarende måte som for tekstvedtak i budsjettet. En samlet oversikt kan etter revisjonens vurdering bidra til å redusere risikoen for at enkelte vedtak ikke blir fulgt opp.

Problemstilling 2: *I hvilken grad er det etablert rutiner for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak?*

Det varierer i hvilken grad det blir satt frister eller antydet tidsperspektiv for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak.

Kommunen har etter revisjonens vurdering etablert hensiktsmessig praksis for å redusere usikkerhet knyttet til eventuelle uklare vedtak, men vil anbefale vi at kommunen dokumenterer dagens praksis/ønsket praksis.

Revisjonen mener at Tønsberg kommune bør utarbeide en enkel veileder eller rutine for saksbehandlerne om minimumskrav til innholdet i saksutredningene under de ulike overskriftene i malen for å sikre kvalitet i saksbehandlingen. Dette vil gjøre det lettere å sikre oppfølging av vedtak og sikre at det blir gitt tilbakemelding i samsvar med forventningene til politiske organ.

Etter revisjonens vurdering har Tønsberg kommune etablert en god praksis ved at administrasjonen orienterer om status i forhold til oppfølging av saker i begynnelsen av utvalgsmøtene. Samtidig vil vi peke på at det kan være hensiktsmessig at status i forhold til oppfølging blir dokumentert.

Revisjonen mener dette er positivt at politikerne gjennom arbeidsgrupper og møter blir involvert i prosessen med å følge opp politiske vedtak og at dette bidrar til å sikre at iverksettelse skjer i tråd med politikernes ønsker.

Problemstilling 3: *I hvilken grad har kommunen oversikt over eventuelle avvik knyttet til oppfølging av politiske vedtak, og har kommunen et system som sikrer at avvik i så fall blir fulgt opp?*

Revisjonens stikkprøver viste at vedtak var fulgt opp, eller under arbeid, men kommunen har ikke etablert prosedyrer eller rutiner for iverksetting av politiske vedtak som omtaler at avvik i forhold til iverksetting skal meldes til ledelsen og videre til politisk nivå. Det er heller ikke utarbeidet skriftlige rutiner for status- eller avviksrapportering til politisk nivå. Mangel på skriftlige rutiner kan føre til ulike oppfatninger innen administrasjonen og mellom administrativt og politisk nivå om hva som skal rapporteres. Dette medfører risiko for at politisk nivå ikke blir orientert, f.eks. om forsinkelser, i alle tilfeller der dette kan være relevant og forventet.

Forslag til tiltak

På bakgrunn av funn og vurderinger vil revisjonen anbefale at Tønsberg kommune

1. Etablerer oversikt over vedtak som er fattet i politiske organ, som enkelt kan gi administrasjon, publikum og politikere informasjon om status for iverksetting og oppfølging.

2. Utarbeider enkel veileder eller rutine for saksbehandlere som beskriver minimumskrav til innholdet i saksutredningen i politiske saker. Rutinene bør også inneholde føringer for i hvilken grad frister og/eller tidsplaner bør inngå i saksutredningene.

3. Utarbeider generelle rutiner for rapportering av status og avvik på saker til politisk nivå.

Innhold

Sammendrag **2**
1. Innledning **5**
1.1 Bakgrunn 5
1.2 Problemstillinger og formål 5
1.3 Avgrensing 5
2. Metode **6**
2.1 Dokumentanalyse 6
2.2 Intervju 6
2.3 Stikkprøver 6
2.4 Verifiseringsprosesser 6
3. Revisjonskriterier **7**
3.1 Innledning 7
3.2 Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet 7
3.3 KS om forholdet mellom politikk og administrasjon 7
4. Data **9**
4.1 Politisk og administrativ organisering 9
4.2 System for registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak 9
4.2.1 Registrering av og melding om politiske vedtak 9
4.2.2 Status for oppfølging og iverksetting av politiske vedtak 10
4.3 Rutiner for utarbeidelse av politiske saker 11
4.4 Frister, tidsplaner og økonomiske vurderinger 11
4.5 Rutiner eller prinsipp for å avklare/tolke politiske vedtak 12
4.6 Tilbakemelding til politisk nivå ved uventede forhold eller forsinkelser 12
4.7 Involvering av politiske organ i prosessen med oppfølging av politiske vedtak 13
5. Vurdering **14**
5.1 Er det etablert system for registrering av politiske vedtak, og status for oppfølging eller iverksetting? 14
5.2 I hvilken grad er det etablert rutiner for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak? 14
5.3 I hvilken grad har kommunen oversikt over eventuelle avvik knyttet til oppfølging av politiske vedtak, og har kommunen et system som sikrer at avvik i så fall blir fulgt opp? 15
6. Forslag til tiltak **16**
Vedlegg 1: Rådmannens kommentarer **17**
Vedlegg 2: Oversikt over sentrale dokumenter og litteratur **18**

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Deloitte har med utgangspunkt i bestilling fra kontrollutvalget i Tønsberg kommune 2.10.2014, sak 28/14, utarbeidet en forvaltningsrevisjonsrapport om vedtaksoppfølging i kommunen.

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001).

1.2 Problemstillinger og formål

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å vurdere om Tønsberg kommune har system, rutiner og prosedyrer som sikrer at politiske vedtak blir iverksatt og fulgt opp.
På bakgrunn av formålet med prosjektet er det identifisert følgende problemstillinger:

1. Er det etablert system for registrering av politiske vedtak, og status for oppfølging eller iverksetting?

2. I hvilken grad er det etablert rutiner for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak?
   a) I hvilken grad er det satt frister for iverksetting av vedtak?
   b) I hvilken grad er det etablert rutiner for å avklare/ tolke politiske vedtak hvis noe er uklart?
   c) Er det rutiner for tilbakemelding til politisk nivå, blant annet når det inntreffer uventede forhold som virker inn på iverksettingen/oppfølgingen av vedtakene?
   d) I hvilken grad blir politiske organ involvert i prosessen med oppfølging av vedtak?

3. I hvilken grad har kommunen oversikt over eventuelle avvik knyttet til oppfølging av politiske vedtak, og har kommunen et system som sikrer at avvik i så fall blir fulgt opp?

1.3 Avgrensing

Prosjektet er avgrenset til oppfølging av politiske vedtak. Administrative vedtak som er vedtatt etter delegasjonsreglementet er ikke omfattet av dette prosjektet.

2. Metode

2.1 Dokumentanalyse

Revisjonen har gått igjennom relevant dokumentasjon fra kommunen. Dette dreier seg blant annet om maler, rutiner, rapporteringer og politisk reglement.

2.2 Intervju

Revisjonen har gjennomført intervju med de tre kommunaldirektører i kommunen for å kartlegge system, rutiner og praksis for oppfølging av politiske vedtak. Vi har også intervjuet to utvalgsledere: leder for utvalg for helse og omsorg og leder for utvalg for barn og unge for å få deres synspunkt knyttet til informasjon fra administrasjonen om iverksetting av politiske vedtak og kjennskap til ev. avvik knyttet til oppfølging av vedtak.

2.3 Stikkprøver

Revisjonen har gjennomført stikkprøver av vedtak i syv kommunestyresaker for å vurdere oppfølgingen av politiske vedtak, og om vedtakene inneholdt frister og vurdering av økonomiske konsekvenser i tilfeller der det ville vært hensiktsmessig. Følgende saker ble valgt ut for stikkprøvekontroll:

BY-134/13 - omorganisering TKE
BY-143/12 - utrede salg av storgaten 55
BY-069/13 - vurdering av dagens barnehagestruktur
BY-065/12 - inngåelse av intensjonsavtale, rådmannen kontakt med samarbeidskommuner
BY-128/13 - kulturskole
BY-095/12 - kommunen skal utlyse konkurranse mellom ideelle organisasjoner
BY-103/12 - etablering av interkommunalt hjelpemiddellager. Utredning + presentasjon av rapport

2.4 Verifiseringsprosesser

Referat fra intervju er sendt til intervjuobjektene for verifisering, og det er informasjon fra de verifiserte intervjureferatene som er benyttet i rapporten.

Utkast til rapport er sendt til rådmannen for verifisering og høring. Rådmannen kommentarer til datadelen er innarbeidet i rapporten, mens rådmannens høringssvar fremgår av vedlegg 1.

3. Revisjonskriterier

3.1 Innledning

Innsamlede data er vurdert opp mot revisjonskriterier i form av lover og regelverk. Videre er data vurdert opp mot KS' beskrivelser av forholdet mellom politikk og administrasjon. Kriteriene er utledet fra autoritative kilder i samsvar med kravene i gjeldende standard for forvaltningsrevisjon[1].

3.2 Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet

Kommunelovens § 23 spesifiserer hva som er administrasjonssjefens oppgaver og myndighet:

> "2. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges frem for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instrukser, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.
> 3. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget."

3.3 KS om forholdet mellom politikk og administrasjon

Kommunenes sentralforbund har gitt ut boken «Folkevalgt 2011-2015 i kommunen»[2]. Her står det om rådmannens rolle i forhold til å tolke bestillinger fra politikerne:

> «Når de folkevalgte har politisk kompliserte saker til behandling, kan det være lett å bli mindre presise i sine vedtak. Bestillingen kan bli utydelig. Rådmannens oppgave blir så å fortolke og omsette vedtaket til en faglig mulig oppgave»[3]

Videre står det:

> «En rådmann må (...) søke intensjonen bak vedtaket – hva de folkevalgte ønsker å oppnå med sitt vedtak. Det er denne intensjonen som må formidles i organisasjonen og som rådmann løpende må vurdere for å finne grensesnittet for kva som er administrasjon og hva som er politikk»[4]

I boken blir det videre pekt på at hovedregelen er at styringssignal til administrasjonen skjer i formelle kanaler:

> « (...) politikk i dag er mer enn vedtak. Vel så viktig er prosessen. Svært mye er allerede gjort når en sak kommer som skriftlig fremlegg til politisk behandling. Det kan derfor være hensiktsmessig at politikerne i enkelte saker og temaer kommer tidligere inn i prosessen, slik at de er med på utformingen av saken i samspillet med brukerne, administrasjonen (...)

[1] RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon
[2] Kommuneforlaget 2011
[3] Folkevalgt 2011-2015 i kommunen, s 77
[4] Ibid, s79

Politiske styringssignaler gis til rådmannen i formelle folkevalgte organer. Videre kan arbeidsordre til administrasjonen bare gis av kommunestyret eller folkevalgte organer som kommunestyret har gitt slik fullmakt.

(...) Når den politiske meningsutvekslingen er over, bør lederen for utvalget/ordføreren oppsummere diskusjonen og trekke ut essensen. Da unngår man at dette overlates til rådmannen uten at det er klargjort hva flertallet mener om saken»[5]

[5] Ibid, s 79

4. Data

4.1 Politisk og administrativ organisering

Bystyret i Tønsberg har 39 representanter. Kommunen er organisert med formannskap og syv politiske utvalg i tillegg til havnestyret.[6]

Av reglementet for de politiske organene i kommunen går det fram at de politiske utvalgene innstiller til bystyret i de saker som tildeles utvalget av bystyret ut fra utvalgenes ansvarsområder, samt i de saker som utvalget selv tar opp og som utvalget ikke har myndighet til å avgjøre selv. Av intervju går det frem at de aller fleste saker først blir behandlet i et utvalg før de behandles i bystyret.

Administrasjonen i Tønsberg kommune er organisert med tre kommunaldirektører under rådmannen.[7] Kommunaldirektørene har ansvar for henholdsvis helse- og sosialsektor, oppvekst- og kultursektor og teknisk sektor.

4.2 System for registrering, iverksetting og oppfølging av politiske vedtak

4.2.1 Registrering av og melding om politiske vedtak

På kommunens nettside er det lagt ut oversikt over hvilke saker som er behandlet i de ulike politiske organ i form av saksutredninger og møteprotokoller.

Kommunen benytter det elektroniske sak/arkivsystemet ACOS WebSak til å forberede og følge opp saker. Alle vedtak i politiske organ er lagret/arkivert i dette systemet.

Revisjonen har fått opplyst at når et politisk organ har fattet vedtak i en sak, er rutinen at politisk sekretær påfører status på vedtaket i saksbehandlingssystemet ACOS WebSak som viser at vedtaket skal følges opp. Kommunaldirektørene er til stede i de ulike politiske utvalgene og i bystyret og vil kunne kontrollere at alle vedtak er riktig registrert.

I intervju blir det pekt på at politiske vedtak relativt ofte innebærer oppfølging fra flere kommunaldirektørers ansvarsområder og at det da blir avholdt møter for å avklare hvem som følger opp hva, og hvordan.

Den enkelte saksbehandler vil i sin innboks i saksbehandlingssystemet få melding om hvilke saker som skal følges opp. Når oppfølging er gjennomført vil saksbehandler/forfatter av saken føre på status for dette i saksbehandlingssystemet. Tilsvarende vil ledelsen innen de ulike kommunalområdene få en samlet oversikt over de politiske vedtak som skal følges opp innenfor sitt ansvarsområde og får i sin innboks opp nye vedtak som skal følges opp. I intervju blir det vist til at saksbehandlingssystemet vil gi påminnelser både til leder og saksbehandler om saker som ikke er kvittert ut eller fulgt opp.

Revisjonen får videre opplyst at kommunaldirektørene også har oversikt over politiske saker gjennom sakskart som blir utarbeidet av politisk sekretær i forkant av de politiske møtene.

---

[6] Se http://www.tonsberg.kommune.no/cms/cms.nsf/pages/politisk-organisering
[7] Se http://www.tonsberg.kommune.no/cms/cms.nsf/pages/ledelsen-i-tonsberg-kommune

Rådmannen opplyser at økonomikontoret gjennomgår alle saker fra bystyret og utvalg for finans, plan og næring for å fange opp saker med økonomiske konsekvenser. Disse samles i et regneark og eventuelle budsjettjusteringer eller låneopptak foretas av økonomikontoret.

4.2.2 Status for oppfølging og iverksetting av politiske vedtak

Revisjonen får opplyst at saksbehandlingssystemet gir kommunaldirektørene mulighet til å følge med på administrasjonens progresjon i arbeidet med politiske vedtak og på bakgrunn av dette orientere utvalgene om avvik i forhold til vedtak, økonomiske rammer eller annen informasjon som det politiske nivå etterspør.

I følge opplysninger fra rådmannen har han har to faste møtearenaer hver uke, rådmannsmøte og fagmøte. I begge møtene blir politiske saker tatt opp, både saker under behandling og vedtatte saker der oppfølging går på tvers av fagområder. Revisjonen har videre fått opplyst at det er faste ukentlige møter i ledelsen innen de ulike kommunalområdene med virksomhetsledere og fagenhetsledere på deres områder. Her diskuteres alltid saker som skal til politiske behandling og oppfølging av politiske vedtak.

Revisjonen har fått opplyst at kommunaldirektørene har ansvar for rapportering til politisk utvalg innenfor sine områder og at dette meldes opp som egne saker innfor de respektive politiske utvalgene. Dette gjelder status der politisk utvalg ber om dette, eller informasjon om fremdrift eller avvik og uventede hendelser som har innvirkning på vedtak. Av intervju går det frem at Tønsberg kommune har tradisjon for at alle politiske utvalgsmøter blir innledet ved at administrasjonen orienterer om status knyttet til pågående saker. Her vil politikerne bli orientert dersom administrasjonen eventuelt må skyve på frister. Disse orienteringene blir ikke protokollert.

Revisjonen får opplyst at vedtak som er fattet uten innstilling fra rådmannen følges opp spesielt og at dette i hovedsak gjelder vedtak fattet i budsjettet. Rådmannen har opplyst at bystyret som regel fatter tekstforslag til budsjettet og at det rapporteres om status i forhold til disse tekstforslagene i tertialrapportene. For tekstforslagene utarbeider rådmannen en liste som viser status i forhold til oppfølging.

Tønsberg kommune har ikke en samlet oversikt eller liste over vedtak, f.eks. knyttet til kommunens ulike kommunalområder, der status for iverksetting eller oppfølging av vedtak som er fattet i politiske organ fremgår, slik at dette er synlig for politikere og innbyggere. Utvalgslederne som er intervjuet viser til at det kunne vært hensiktsmessig med en slik oversikt. Av intervju går det frem at det i utvalg for helse og omsorg den siste tiden har blitt diskutert om det kunne vært hensiktsmessig med en total oversikt over vedtakene som er fattet på helse og omsorgsområdet, herunder ansvar, status og frist for iverksetting. Det er blitt vurdert å etablere rutine som innebærer at utvalget får en slik overordnet oversikt fra administrasjonen et par ganger i året. Det vises i intervju til at utvalget ikke har landet på en avgjørelse i forhold til om dette er en rutine det vil være hensiktsmessig å innføre.

Kommunaldirektør for helse- og omsorg viser til at restenselister kan være nyttige for å sikre informasjonsoverføring. Tilganger til saksbehandlingssystemet er personlige og overføres ikke dersom det er skifte av for eksempel kommunaldirektører. Hun kjenner imidlertid ikke til at det foreligger restanser fra tiden før hun tiltrådte i sin stilling som kommunaldirektør.

Kommunaldirektør for oppvekst og kultur viser til at kommunen tidligere har prøvd å etablere et system som gav politikerne oversikt over hvilke politiske vedtak som var fattet og status med hensyn til oppfølging. Erfaringen var imidlertid at dette ikke ble oppfattet som hensiktsmessig verken av politikere eller av administrasjonen.

Lederne for de politiske utvalgene som er intervjuet opplever at de får tilstrekkelig informasjon fra administrasjonen om status på vedtaksoppfølgingen.

4.3 Rutiner for utarbeidelse av politiske saker

Kommunen har fastsatt møteplan for alle politiske utvalg som blant annet inneholder frister for når sakspapirer skal sendes politikerne og når rådmannen og kommunaldirektørene skal ha sakene til kvalitetssikring og godkjenning. Godkjenning blir gjort i saksbehandlingssystemet.

Tønsberg kommune har utarbeidet dokumentet «Saksbehandlingsregler i forvaltingen» som omhandler de viktigste reglene saksbehandlerne skal forholde seg til. Revisjonen får opplyst at det månedlig avholdes saksbehandlerkurs i sak/arkiv som passer både for nyansatte og andre som trenger oppfriskning av sine kunnskaper.

Kommunen har utarbeidet en generell mal/rutine for å skrive politiske saker. Malen inneholder ulike tema som kan inngå i saken bl.a. under overskriftene *faktagrunnlag* (rettslig grunnlag og forholdet til kommuneplanen) og *vurderinger* (Alternative løsninger, økonomiske konsekvenser, helse- og miljøkonsekvenser, konsekvenser for barn og unge). Malen inneholder også overskriften *videre behandling*, uten at det er nærmere spesifisert hva som kan/skal inngå under denne overskriften. For 1.gangsbehandling av plansaker- og for byggesaker er det utarbeidet mer detaljerte maler for utarbeidelse av politiske saker som angir og veileder saksbehandler i forhold til hvilke momenter som skal vurderes. Det er også utarbeidet en rutine for politisk saksbehandling for bygge og-delesaker.

Det foreligger ellers ikke nærmere veiledninger til saksbehandlerne om hvilke momenter eller forhold som bør vurderes i fremstillingen av en politisk sak og hvordan forslag til vedtak bør utarbeides. I intervju med kommunaldirektørene for oppvekst og helse- og omsorg blir det vist til at det er naturlig at det blir vurdert fra sak til sak hvilke momenter som skal inngå i en politisk sak.

I intervju kommer det frem at kommunaldirektørene har ulike oppfatninger om behovet for ytterligere veiledning og kompetanse knyttet til utarbeidelse av politiske saker. Innenfor oppvekst og kulturområdet blir det vist til at saksbehandlingskompetansen er svært god og at det ikke er behov for rutiner som sikrer at alle vesentlige moment er vurdert for å sikre kvalitet i saksbehandlingen, utover å følge den vedtatte saksmalen. Innenfor teknisk område opplever kommunaldirektøren at det er utarbeidet klare retningslinjer for forberedelse av politiske saker og at det er utarbeidet mange og tilstrekkelig med rutiner knyttet til behandlingen av ulike sakstyper. Saksbehandlingskompetansen innenfor teknisk område oppleves ikke som sårbar.

Innenfor helse- og omsorgssektoren mener imidlertid kommunaldirektøren at det er behov for å øke saksbehandlernes kompetanse bl.a. knyttet til det å opplyse sakene tilstrekkelig. Det er derfor planlagt å gjennomføre kurs for saksbehandlerne.

Rådmannen presiserer i forbindelse med verifisering av faktagrunnlaget til rapporten at samtlige saker skal godkjennes av kommunaldirektør og/eller rådmann, og at det med dette foregår det en kvalitetssikring slik at eventuelle mangler ved saksutredningen blir rettet opp.

4.4 Frister, tidsplaner og økonomiske vurderinger

Revisjonen har fått opplyst at det vil variere med sakstype hvorvidt saksutredning og de politiske vedtakene inneholder frister eller tidsplaner.

Dette ble også bekreftet gjennom de stikkprøvene på vedtak revisjonen gikk igjennom. To av sakene som ble gjennomgått var av en slik karakter at det i vedtakene kunne ha vært angitt tidsperspektiv knyttet til iverksetting av vedtak, men uten at dette var gjort. [8] Revisjonen har fått opplyst at begge disse vedtakene per desember 2014 er gjennomført.

I stikkprøvene revisjonen har gjennomført fant vi videre at administrasjonen i saksutredningene hadde gjort vurderinger av økonomiske konsekvenser.

[8] Dette gjelder BY-143/12 – utrede salg av Storgaten 55 og BY-095/12 - kommunen skal utlyse konkurranse mellom ideelle organisasjoner.

4.5 Rutiner eller prinsipp for å avklare/tolke politiske vedtak

Tønsberg kommune har ikke etablert skriftlige rutiner eller prinsipper for tolking av politiske vedtak. Representanter fra den administrative ledelsen er imidlertid til stede i de politiske møtene, og kan oppklare eventuelle uklarheter som måtte oppstå i møtene.

I intervju blir det vist til at rådmannen har faste møter med ordfører, varaordfører og opposisjonsleder der det er mulig å avklare ev. uklare politiske vedtak. Kommunaldirektør for teknisk sektor kjenner ikke til at det har vært behov for å avklare politiske vedtak.

Innenfor helse- og omsorgssektoren har det forekommet at politiske vedtak er uklare, bl.a. budsjettvedtak. I slike tilfeller tar kommunaldirektøren initiativ for å få gjort nødvendige avklaringer. Dette kan variere fra å etablere bredt sammensatte arbeidsgrupper til samtaler med leder for helse- og omsorgsutvalget. Innen helse- og omsorg forekommer det også at administrasjonen utarbeider en operasjonalisering av vedtaket i form av en arbeidsplan som blir lagt frem for politikerne til godkjenning. På denne måten vil administrasjonen få en tilbakemelding på om de har tolket politikernes intensjoner riktig.

4.6 Tilbakemelding til politisk nivå ved uventede forhold eller forsinkelser

I intervju blir det vist til at dersom det oppstår store endringer knyttet til en sak, vil kommunaldirektørene legge frem ny sak for politikerne. Ellers orienteres utvalgene om fremdrift og eventuelle forsinkelser i begynnelsen av utvalgsmøtene. Utvalgslederne blir orientert om fremdriften i politiske saker i egne møter.

Utvalgslederne viser til at det har vært enkelte forsinkelser i forhold til avtalte frister, og at dette i hovedsak skyldes ressursmangel i kommunen. Uforutsatte forhold eller problemer med å holde frister løses gjennom dialog mellom utvalgene og administrasjonen.

Revisjonen har fått opplyst at når det gjelder investeringsprosjekter som f.eks. nybygg, er det fast prosedyre at det blir gitt månedlige statusrapporter. Kommunen har utarbeidet rutine for risikovurdering av prosjekter og rutine for gjennomføring og rapportering av investeringsprosjekter. Av denne går det frem i hvilke fase avvik skal rapporteres til politisk nivå.

Ut over dette har kommunen ikke utarbeidet rutiner som omhandler hvilke avvik knyttet til iverksetting og oppfølging av politiske vedtak som skal rapporteres til politikerne.

I intervju opplyser utvalgslederne og kommunaldirektørene at de ikke kjenner til at politiske vedtak ikke har blitt gjennomført.

I forhold til vedtakene som ble valgt ut i undersøkelsen meldte kommunaldirektørene at alle vedtak var gjennomført i forhold til plan innenfor teknisk sektor og helse og omsorg. Innenfor oppvekst og kultur var følgende vedtak ikke gjennomført:

> *BY-069/13 - vurdering av dagens barnehagestruktur*
> Kommunaldirektør viser til at oppfølging av vedtaket er avhengig av at kommuneplanens arealdel først behandles. Dette er i samsvar med vedtaket. Det blir videre opplyst om at det var tett dialog med politikerne omkring saken.
>
> *BY-065/12 - inngåelse av intensjonsavtale, rådmannen kontakt med samarbeidskommuner*
> Kommunaldirektør viser til at det forelå organisatoriske utfordringer i forhold til å gjennomføre vedtaket og at kommunen nå vil måtte avvente sak om kommunesammenslåing våren 2015. Det blir opplyst at politikerne er tett involvert i saken. Vedtaket i saken innebar at intensjonsavtale skulle være på plass innen 1.1.2014.

BY-128/13 - kulturskole
Kommunaldirektør opplyser at vedtaket vil bli fulgt opp i forbindelse med budsjettbehandling for 2015. Utvalg for barn og unge vil få en underveisevaluering i januarmøtet 2015 - og en politisk sak om resultatet i juni 2015. Vedtaket i saken hadde ikke formuleringer om tidsrammer

4.7 Involvering av politiske organ i prosessen med oppfølging av politiske vedtak

I intervju blir det pekt på at det er klare roller og et tydelig skille mellom politikk og administrasjon i Tønsberg kommune. Kommunaldirektør for teknisk sektor viser til at politikerne engasjerer seg i oppfølgingen av politiske saker og gir signaler om aktiviteter de mener bør gjennomføres.

Innenfor Oppvekst- og kultursektoren blir det vist til at politikerne blir involvert i oppfølging av politiske vedtak. Det blir holdt drøftingsmøter med politikerne to ganger i året som gir føringer med hensyn til arbeidet med økonomi og handlingsplan. Videre blir det arrangert temamøter i forbindelse med oppfølgingen av økonomiplanen og i enkelte saker blir det etablert arbeidsgrupper med representasjon både fra politikk og administrasjon til å utarbeide forslag til politisk behandling.

Også innenfor helse- og omsorgssektoren en praksis med å involvere politikerne i hvordan vedtak skal iverksettes i praksis ved at politikere inngår i arbeidsgrupper i forbindelse med å konkretisere uklare vedtak.

5. Vurdering

5.1 Er det etablert system for registrering av politiske vedtak, og status for oppfølging eller iverksetting?

Tønsberg kommune har system som sikrer at politiske vedtak blir formidlet til riktig instans for iverksetting, gjennomføring og oppfølging. Det elektroniske sak/arkivsystemet ACOS WebSak bidrar på en god måte til å sikre at vedtak blir fulgt opp ved at saksbehandler lett har oversikt over status for sine saker og ved at leder har oversikt over fremdrift og hvilke vedtak som ikke er gjennomført.

Det er positivt at administrasjonen i Tønsberg kommune i tertialrapportene rapporterer systematisk i forhold til oppfølging av tekstvedtak i budsjettet og at det er særlig fokus på å følge opp vedtak hvor det ikke forelå innstilling fra rådmannen. Dette bidrar også til å sikre at politiske vedtak blir fulgt opp.

Kommunen har ikke en oppdatert og samlet oversikt over alle vedtak, med status for effektuering/oppfølging som er tilgjengelig for publikum og politikere på tilsvarende måte som for tekstvedtak i budsjettet. Dette kan etter revisjonens vurdering utgjøre en risiko for at enkelte vedtak ikke blir fulgt opp. En samlet oversikt vil også kunne sikre at eventuelle restanser knyttet til oppfølging av politiske vedtak blir ivaretatt ved skifte i lederstillinger i kommunen.

5.2 I hvilken grad er det etablert rutiner for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak?

Undersøkelsen viser at det varierer i hvilken grad det blir satt frister eller antydet tidsperspektiv for iverksetting og oppfølging av politiske vedtak. Det er positivt at Tønsberg kommune har utarbeidet en generell mal for politiske saker der bl.a. *økonomiske konsekvenser* og *videre behandling* er overskrifter som bidrar til å sikre at det blir gjort økonomiske vurderinger og vurdering av fremdrift i sakene. Revisjonen mener likevel at Tønsberg kommune bør utarbeide enkel veileder eller rutine for saksbehandlerne om minimumskrav til innholdet i saksutredningene under de ulike overskriftene i malen for å sikre kvalitet i saksbehandlingen. En slik veileder/rutine bør også omhandle når det er hensiktsmessig å angi tid for gjennomføring og hvilke økonomiske vurderinger som bør gjøres (tilleggsbevilgninger, økonomiske omprioriteringer, mv.). Dette vil gjøre det lettere å sikre oppfølging av vedtak og sikre at det blir gitt tilbakemelding i samsvar med forventningene til politiske organ.

Kommunen har etter revisjonens vurdering etablert hensiktsmessig praksis for å redusere usikkerhet knyttet til eventuelle uklare vedtak. I undersøkelsen blir det vist til at representanter fra administrativ ledelse er til stede i de politiske møtene, og kan oppklare eventuelle uklarheter som måtte oppstå i møtene. Det blir også vist til at rådmannen har faste møter med politikerne der det er mulig å avklare ev. uklare politiske vedtak. Videre har det vært praksis for å involvere politikerne i oppfølgingen av vedtak og på den måten få etablert føringer og forankring for videre oppfølging. Selv om revisjonen ikke har avdekket forhold som skulle tilsi at kommunens praksis ikke fungerer godt, anbefaler vi at kommunen dokumenterer dagens praksis/ønsket praksis for å sikre nødvendige avklaringer av politiske vedtak.

Etter revisjonens vurdering har Tønsberg kommune etablert en god praksis ved at administrasjonen orienterer om status i forhold til oppfølging av saker i begynnelsen av

utvalgsmøtene. Dette legger også til rette for en god dialog mellom politikere og administrasjon. Samtidig vil vi peke på at det kan være hensiktsmessig at status i forhold til oppfølging blir skriftliggjort, f.eks. i en overordnet oversikt over vedtak. Skriftliggjøring er viktig for å dokumentere at orientering er blitt gitt.

For større investeringsprosjekt er det utarbeidet en rutine som tydeliggjør når avvik skal rapporteres. Etter revisjonens vurdering er en slik rutine også viktig i forhold til andre saker som skal følges opp og vi anbefaler derfor at dette blir utarbeidet.

Undersøkelsen viser at, både innen oppvekstfeltet og innen helse- og omsorg blir politikerne gjennom arbeidsgrupper og møter, involvert i prosessen med å følge opp politiske vedtak og legge føringer for videre arbeid. Revisjonen mener dette er positivt og bidrar til å sikre at iverksettelse skjer i tråd med politikernes ønsker.

5.3 I hvilken grad har kommunen oversikt over eventuelle avvik knyttet til oppfølging av politiske vedtak, og har kommunen et system som sikrer at avvik i så fall blir fulgt opp?

Saksbehandlingssystemet ACOS WebSak gir saksbehandlere og ledere oversikt over eventuelle restanser knyttet til oppfølging av politiske vedtak innenfor sine ansvarsområder, men det foreligger ikke en samlet oversikt over restansene. Verken utvalgslederne eller kommunaldirektørene kjenner til at det har forekommet avvik ved at politiske vedtak ikke har blitt fulgt opp. Revisjonens stikkprøver viste også at vedtak var fulgt opp, eller under arbeid.

Undersøkelsen viser imidlertid at det forekommer at oppfølging av politiske vedtak blir forsinket av ulike årsaker. Dette kan være knyttet til ressurssituasjon eller nye saker/ forhold som må avklares før vedtakene kan følges opp.

Kommunen har ikke etablert prosedyrer eller rutiner for iverksetting av politiske vedtak som omtaler at avvik i forhold til iverksetting skal meldes til ledelsen og videre til politisk nivå. Det er heller ikke utarbeidet skriftlige rutiner for status- eller avviksrapportering til politisk nivå. Mangel på skriftlige rutiner kan føre til ulike oppfatninger innen administrasjonen og mellom administrativt og politisk nivå om hva som skal rapporteres. Dette medfører risiko for at politisk nivå ikke blir orientert i alle tilfeller der dette kan være relevant og forventet.

6. Forslag til tiltak

På bakgrunn av funn og vurderinger vil revisjonen anbefale at Tønsberg kommune

4. Etablerer oversikt over vedtak som er fattet i politiske organ, som enkelt kan gi administrasjon, publikum og politikere informasjon om status for iverksetting og oppfølging.

5. Utarbeider enkel veileder eller rutine for saksbehandlere som beskriver minimumskrav til innholdet i saksutredningen i politiske saker. Rutinene bør også inneholde føringer for i hvilken grad frister og/eller tidsplaner bør inngå i saksutredningene.

6. Utarbeider generelle rutiner for rapportering av status og avvik på saker til politisk nivå.

Vedlegg 1: Rådmannens kommentarer

Rådmannen hadde følgende kommentarer til rapporten:

> «Forvaltningsrevisjonen viser at Tønsberg kommune har system som sikrer oppfølging av politiske vedtak. I tillegg til kommunens sak/arkivsystem og interne rutiner sikres oppfølgingen gjennom dialog mellom utvalgsleder og kommunaldirektør, samt politisk ledelse og rådmann.
>
> Deloitte anbefaler å etablere en oversikt over vedtak som er fattet i politiske organ, som enkelt kan gi administrasjonen, publikum og politikere informasjon om status for iverksetting og oppfølging.
> Rådmannen er enig i at en slik oversikt gir en god åpenhet, noe kommunen bestreber. Det har vært forsøkt tidligere med et elektronisk system hvor saksbehandlere la inn data om status. Dette systemet var imidlertid svært ressurskrevende og ble derfor vanskelig å følge opp. Med det nye sak/arkivsystemet ACOS Websak gis det nå mulighet til enklere registrering, men denne gir ingen samleoversikt. ACOS har nå imidlertid kommet med en modul for rapportering og statistikk. Denne vil sannsynligvis gi oss muligheter til å ta ut rapporter som viser status for oppfølging av vedtakene. Disse vil offentliggjøres.
>
> Det er naturlig at disse rapportene legges fram for de politiske utvalgene.
>
> Det foreligger en mal for hvordan en politisk sak skal bygges opp, og hva den som minimum skal inneholde. Kompetansen i å utarbeide politiske saker varierer, men det foreligger en kvalitetssikring ved at virksomhetsleder og kommunaldirektør/rådmann skal godkjenne sakene. Dersom saken ikke er tilstrekkelig opplyst, får saksbehandler tilbakemelding og forslag til forbedring. Dette systemet sikrer både kvalitet, men også læring. Deloitte anbefaler å utarbeide en enkel veileder eller rutine som beskriver minimumskrav til innhold i saksutredningen. Selv om ulike politiske saker har lik struktur, påtvunget gjennom malen, er innholdet så forskjellig at det er vanskelig å utarbeide en generell veileder/rutine som omfatter alle type saker. Rådmannen skal uansett vurdere anbefalingen.»

Vedlegg 2: Oversikt over sentrale dokumenter og litteratur

Regelverk:

Justis- og beredskapsdepartementet: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven), LOV-1967-02-10. Sist endra: LOV-2009-06-19-90 fra 2011-11-01.

Kommunal- og regionaldepartementet: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), LOV-1992-09-25-107. Sist endra: LOV-2012-05-25-28 fra 2012-07-01.

Andre dokument:

Kommunenes Sentralforbund (KS): *Folkevalgt 2011-2015 i kommunen*, Kommuneforlaget 2011
Tønsberg kommune: *Saksbehandlingsregler i forvaltningen*
Tønsberg kommune: *Mal for politiske saker*

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksbehandler: Heidi Wulff Jacobsen

Saksgang:

Kontrollutvalget 21.01.15

SAKSNR. 05/15 Bestille prosjektplan til nytt forvaltningsprosjekt

Saksopplysninger:

"Plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll 2012 – 2015" ble vedtatt i kontrollutvalget og bystyret 2012.

Det fremkommer flere forvaltningsrevisjonsprosjekter i planen enn det er budsjettrammer til. Følgende forvaltningsrevisjonsprosjekter i uprioritert rekkefølge er aktuelle:

1.1. Forvaltningsrevisjonsprosjekter:

- Barnevern
- Tilpasset undervisning og spesialundervisning i grunnskolen
- Organisering, samhandling og saksbehandling innen helse og omsorgstjenestene
- Individuell plan (IP)
- Internkontroll
- **Psykisk helsevern, levering 20.10.14**
- Institusjonstjenester for eldre
- Plan og bygg
- **Beredskap, levert 05.11.13**
- Hjemmetjenestene
- Boligforvaltningen
- **Vedlikehold av kommunale bygg, levert 06.11.12**
- Innkjøp - Organisering og rutiner
- **Innføring av samhandlingsreformen, levert 03.06.14**
- Overgangen mellom tjenester for barn og unge, og tjenester for voksne
- **Vedtaksoppfølging, levert 09.01.15**
- Måloppnåelse, regeletterlevelse og ressursutnyttelse i barnehagene
- **Kommunens service overfor innbyggerne, levert 01.03.13**
- Kommunens avtale med Oseberg kulturhus

- Etterlevelse av åndsverkloven
- Legevaktstjenesten
- Demensomsorgen - Oppfølging av demensplan
- NAV
- Bydrift VA og Vei
- Jordvern
- Selvkost
- By- og næringsutvikling
- Oppfølging av klimaplan
- Etikk og organisasjonskultur
- Forvaltningsrevisjon av kulturskolen

I tillegg har det vært bestilt og levert 11.02.13 forvaltningsrevisjonsrapport **"Torvprosjektet".**

Det er lagt føringer for å gjennomføre 2 til 4 forvaltningsrevisjonsprosjekter pr år avhengig av timeforbruket.

Kontrollutvalget har anledning til å bestille andre forvaltningsprosjekter som ikke er ført opp på planen hvis det fremkommer andre områder i Tønsberg kommune som er mer aktuelle. Dersom dette alternativet velges må bystyret informeres om endringen og hvilket forvaltningsprosjekt som er valgt.

Sekretariatet vil for ordens skyld nevne at Tønsbergs kommunes finansreglement skal vurderes en gang i løpet av hver periode, jfr. forskrift om kommuners finansforvaltning §2 og kommuneloven §76. Til orientering opplyses det om at Finansreglementet ble behandlet i bystyret sak 117/12.

Det er budsjettert med 550 timer til forvaltningsrevisjon fra 01.01.15 til 31.12.15. I tillegg er det i budsjettet for 2015 ytterligere bevilget kr 100.000,- til forvaltningsrevisjon. For selskapskontroll er det i budsjettet for 2015 satt av kr 70.000,-.

Innstilling:
Det bestilles en prosjektplan med problemstilling for forvaltningsprosjektet " _____" med bruk av inntil _____ timer fra budsjettåret 2015. Prosjektplanen leveres til sekretariatet innen 10.04.15 for å bli behandlet i kontrollutvalgsmøtet 29.04.15. Kostnaden dekkes av timene i inngått kontrakt.

Vedtak:

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

Kontrollutvalget i Tønsberg kommune

Saksgang:
Kontrollutvalget
Bystyret

Møtedato:
21.01.15

SAKSNR. 06/15
ÅRSRAPPORT FOR KONTROLLUTVALGET 2014
TØNSBERG KOMMUNE

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget skal jf. kommuneloven §77 pkt. 6, informere kommunestyret om sitt arbeid. Årsrapporten oppsummerer utvalgets viktigste aktiviteter gjennom 2014.

Vedlegg: Utkast til Årsrapport for kontrollutvalget 2014 i Tønsberg kommune.

Innstilling:

1. Utkastet til Årsrapport for kontrollutvalget 2014 i Tønsberg kommune vedtas som Årsrapport for kontrollutvalget 2014 i Tønsberg kommune.
2. Årsrapport for kontrollutvalget 2014 i Tønsberg kommune oversendes bystyret.

Vedtak:

VIKS Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat

ÅRSRAPPORT 2014

FOR

KONTROLLUTVALGET I TØNSBERG KOMMUNE

1. INNLEDNING - KONTROLLUTVALGETS HJEMMEL, FORMÅL, OPPGAVER OG SAMMENSETNING

a) Hjemmel

Kommunene er pålagt å ha kontrollutvalg i henhold til kommuneloven kapittel 12 og 13 "Internt tilsyn og kontroll". I medhold av loven har kommunaldepartementet fastsatt "Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner" som nærmere definerer utvalgets oppgaver.

b) Formål og oppgaver

Kontrollutvalget skal, på vegne av kommunestyret, føre løpende tilsyn med forvaltningen, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Blant de viktigste oppgavene til kontrollutvalget er:

- påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet
- avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret
- påse at revisjonsmerknader blir fulgt opp
- påse at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon
- utarbeide plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon
- rapportere til kommunestyret om gjennomført forvaltningsrevisjon
- påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til forvaltningsrevisjonsprosjekter blir fulgt opp
- påse at det gjennomføres selskapskontroll
- utarbeide plan for gjennomføring av selskapskontroll
- rapportere til kommunestyret om gjennomført selskapskontroll
- innstille overfor kommunestyret om valg av revisjonsordning
- utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen
- vurdere henvendelser fra innbyggerne
- stille krav til kommunens etiske nivå i dagligvirke i den totale virksomhet og i miljømessig sammenheng

c) Sammensetning
Kontrollutvalget skal ha minst 3 medlemmer og minst ett av medlemmene skal være medlem av kommunestyret, jf. kommuneloven § 77 nr. 1.

Kontrollutvalget i Tønsberg har for valgperioden fra og med oktober 2011 - 2015 følgende sammensetning:

Harald Haug Andersen, leder
Marianne Teisbekk, nestleder
Karen Anne Kjendlie, medlem
Trond Mathisen, medlem
Øyvind Olav Oppegård, medlem

Torstein Fjeldet Lunde, varamedlem
Randi Nyheim, varamedlem
Torunn M. Thorsen, varamedlem
Rolf Lilleås, varamedlem
Arne Willy Dahl, varamedlem

2. KONTROLLUTVALGETS VIRKSOMHET I 2014

I 2014 har kontrollutvalget hatt totalt 5 møter. Det ble behandlet 41 saker.

a) Regnskapsrelaterte saker

Lovpålagt revisjon for regnskapsåret 2013 og 2014 i Tønsberg kommune er utført av Deloitte.

Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet skal være formannskapet i hende slik at denne kan tas hensyn til før formannskapet avgir innstilling til bystyret.

Kontrollutvalgets uttalelse om Tønsberg kommunes regnskap og årsmelding for 2013

Kontrollutvalget avla uttalelse til regnskapet 2013 i aprilmøtet 2014. Driftsregnskapet var avsluttet med kr 0,- i resultat, og investeringsregnskapet var også avsluttet i balanse kr 0,- i 2013. Kommunen hadde redusert sin nettogjeld, og dette bidro til styrket handlefrihet. Utvalget hadde registrert at kommunen hadde likviditetsgrad som var under normtallet. Likviditeten hadde økt fra 2012 til 2013, men likviditeten var fortsatt presset.

Revisjonsplan
I oktobermøtet 2014 ble utvalget orientert om revisjonsplanen 2014. Plan for revisjonsarbeidet 2014 ble gjennomgått vedrørende vesentlighetsgrense, fokusområder, internkontroll, revisors uavhengighet og angrepsvinkel. I novembermøtet ble utvalget videre informert om det ikke var avdekket vesentlige feil eller mangler. Revisors informasjon ble tatt til orientering.

Revisjonsbrev
Revisjonsbrev nr. 3 ble behandlet av kontrollutvalget under regnskapssaken i forbindelse med kontrollutvalgets uttalelse til kommuneregnskapet i april 2014.

For kommuneregnskapet 2014 er det ikke mottatt revisjonsbrev i skrivende stund.

b) Forvaltningsprosjekter, behandling, oppfølging og bestilling

Bestilling av prosjektplan "Vedtaksoppfølging"
I juni 2014 ble det bestilt en prosjektplan til forvaltningsrevisjonsprosjektet "Vedtaksoppfølging". Planen ble behandlet i oktober. I novembermøtet 2014 ble kontrollutvalget informert om status og at prosjektet følger tempoplan med levering innen 31.12.14.

Behandling av forvaltningsprosjektet "Psykisk helsearbeid"
Fremlagt prosjektplan ble vedtatt i aprilmøtet 2014 og utvalget ble orientert om prosessen og status underveis. I november ble forvaltningsrapporten behandlet.
Følgende vedtak ble fattet:
"Kontrollutvalget viser til og slutter seg til Deloitte's rapport " Psykisk helsearbeid " med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet.

Kontrollutvalget vil nevne hovedområdene i anbefalingene:
- *Rolleforståelse*
- *Tjenestetilbud*
- *Samhandling og systemer*

Kontrollutvalget har registrert at rådmannen i stor grad har fokus på området og har igangsatt flere av anbefalingene.

Kontrollutvalget ber om at administrasjonen skriftlig innen 20. mai 2015 orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen og arbeidet på området psykisk helsearbeid.

Rapporten oversendes bystyret til behandling."

Behandling av forvaltningsrevisjonsrapport "Tilpasning til samhandlingsreformen"

I novembermøtet 2013 ble det bestilt en prosjektplan som ble behandlet i januar 2014. På kontrollutvalgsmøtet i april ble utvalget orientert om at kommunene hadde utført store grep i organisasjonen for å imøtekomme samhandlingsreformen. Rapporten ble diskutert i junimøtet og sekretariatet gjennomgikk tiltakene opp mot rådmannens svar. Følgende vedtak ble fattet:

"Kontrollutvalget viser til og slutter seg til Deloitte's rapport " Tilpasning til samhandlingsreformen " med de konklusjoner og anbefalinger som er beskrevet med unntak av punkt 12 i anbefalingene fra revisor som omhandler avtalen med helseforetaket.

Kontrollutvalget vil fremheve følgende anbefalinger:

1. Formalisere og konkretisere mål for virksomhetene innenfor helse og omsorg knyttet til nye krav og oppgaver som følger av samhandlingsreformen.

2. Vurdere å innføre rapportering knyttet til tjenestekvalitet og innhold i tjenestene for å sikre forbedring, oppfølging og kontroll med utviklingen av tilbudene.

3. Sikre at omorganiseringen i helse og omsorg følges tett opp for å sikre at nødvendige tilpasninger til videre utvikling i samhandlingsreformen gjennomføres og følges opp. Under dette:
a) Sikre at det legges til rette for god samhandling mellom tildelingskontoret og tjenesteutøvere slik at kartlegginger m.v kan utføres effektivt og med tilfredsstillende faglig kvalitet.
b) Sikre tett oppfølging av ledere og ansatte i sykehjemmene for å sikre at praksis er i samsvar med intensjonen med omorganiseringen.

4. Konkretisere mål for reduksjon av ufrivillig deltid innen helse og omsorg.

5. Utarbeide kompetanseutviklingsplaner i alle virksomheter innenfor helse og omsorg.

6. Arbeide med kompetanseoverføring mellom ulike ansattgrupper, slik at enkle oppgaver kan utføres av de som har det daglige pleieansvaret for pasientene.

7. Sikre at kapasitet og kompetanse i hjemmetjenesten er tilstrekkelig til at tjenesten kan ta imot og følg opp utskrivningsklare pasienter som har behov for tjenester.

8. Prioritere at alle relevante rutiner, prosedyrer mv. samles og oppdateres i kvalitetssystemet, og sette i verk tiltak for å sikre at dette systemet benyttes aktivt.

9. Etablere et system for avviksrapportering og -håndtering som sikrer at dette benyttes aktivt i organisasjonen, og sikre at det benyttes som et ledd i det kontinuerlige forbedringsarbeidet innenfor helse- og omsorgstjenestene.

10. Anbefaler fortsatt sterkt fokus på oppfølging av utgiftene til overliggerdøgn, og kartlegge i hvilken grad iverksatte tiltak medfører reduksjon i utgiftene. Det til tross for at rådmannen har etablert rutiner for oppfølging av utgiftene for overliggerdøgn.

11. Vurdere å innføre konkrete tiltak med blant annet informasjon til ulike befolkningsgrupper om kommunens forebyggende arbeid, og hvordan man ønsker at helse- og omsorgstilbudet i kommunen skal innrettes.

12. Tydeliggjøre overfor helseforetaket hvilke informasjonsbehov kommunen har for å sikre effektivitet ved pasientoverføringer, og vurdere tiltak om kan bidra til at avviksmeldingssystemet mellom kommunen og helseforetaket tas aktivt i bruk.

Kontrollutvalget har registrert at rådmannen i stor grad har sammenfallende syn og fokus på ovennevnte anbefalinger. Flere av anbefalingene er igangsatt.

Kontrollutvalget ber om at administrasjonen skriftlig orienterer kontrollutvalget om oppfølgingen av tiltakene i løpet av februar 2015.

Rapporten oversendes bystyret til behandling."

Behandling og oppfølging av forvaltningsrapporten "Kommunens service overfor innbyggerne"
Utvalget behandlet forvaltningsrapporten i marsmøtet 2013 og kontrollutvalget sluttet seg til Deloitte's rapport "Kommunens service overfor innbyggerne " med de konklusjoner og anbefalinger som var beskrevet. Kontrollutvalget ba administrasjonen orientere kontrollutvalget skriftlig om oppfølgingen av tiltakene. Tilbakemeldingen

ble lagt frem i kontrollutvalgets septembermøte 2013, hvor det ble vist til svar fra rådmannen og behandlingen i bystyret sak 39/13. Videre fikk kontrollutvalget en orientering av rådmannen om gjennomføringen og praktiseringen av tiltakene våren 2014. Hovedpunktene var som følger:

- Utvikling av servicesenteret
- Informasjonsstrategien
- Praktiseringen av offentlighetslova

Virksomhetsleder på IKT orienterte i aprilmøtet 2014 om oppfølgingen av ovennevnte og gjennomgikk enkelte rutiner. Det ble opplyst at offentlighetsloven og forvaltningsloven er gjennomgått med de aktuelle ansatte. Det ble informert om forankringen og at skriftlig/ muntlig kommunikasjon er i fokus. Organisasjonsendringen er gjennomført. Rådmannens informasjon ble tatt til orientering.

Oppfølging av forvaltningsrapporten "Beredskap"
I november 2013 ble forvaltningsrapporten behandlet og kontrollutvalget sluttet seg til Deloitte's rapport "Beredskap" med de konklusjoner og anbefalinger som ble beskrevet.
Rapporten ble oversendt til bystyret for behandling i desember 2014, og bystyret sluttet seg til kontrollutvalgets vedtak. Kontrollutvalget anmodet bystyret om å videresende rapporten til Fylkesberedskapssjefen i Vestfold.

Kontrollutvalget ba administrasjonen om en skriftlig tilbakemelding, og rådmannen orienterte om oppfølging i kontrollutvalget i april 2014. Det ble informert om arbeidet med analyser og risikoområder, overordnet Ros-analyse. Overordnet beredskapsplan var utarbeidet, og det var etablert evakueringssenter. Det var etablert samarbeid med eksterne aktører som blant annet politi, brann, Sivilforsvar, Heimevernet og Røde Kors. Virksomhetslederne arbeidet videre med HMS. Rådmannen ga en god orientering og bekreftet at kravene til loven var oppfylt.
Rådmannens informasjon og svarbrev ble tatt til orientering.

c) Nærmere undersøkelser:
Ingen saker under dette punket i 2014.

d) Selskapskontroll

Med selskapskontroll forstås kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.v. Kontrollen beskrives i forskriften som to hovedaktiviteter som er vesensforskjellige:

- Eierskapskontroll (kontroll med at selskapet drives i overensstemmelse med kommunestyrets vedtak om å opprette/delta i selskapet)
- Forvaltningsrevisjon i selskapet

Kontrollutvalget er positiv til at det legges opp til samarbeide om selskapskontroll i de interkommunale selskapene Tønsberg kommune er medeier i. Det er ikke foretatt selskapskontroll i 2014.

e) Utviklingsoppgaver

Overholdelse av leveringsfrister

I løpet av året har kontrollutvalget behandlet revisjonsrapporter fra Deloitte som er levert etter leveringsfristen. Det synes som om kontrollutvalgets mandat og funksjon ikke tas på nødvendig alvor av revisor. Rådmannen får også redusert sin tidsfrist i forhold til sin uttalelse til rapporten når leveringsfristen ikke overholdes. Overholdelse av leveringsfrist med Deloitte har vært tatt opp, men uten å lykkes i positiv retning.

e) Andre saker relatert til kontroll og tilsyn

Konkurranseutsetting av revisjonstjenesten i Tønsberg kommune

Avtalen om revisjonstjenester mellom Tønsberg kommune og Deloitte utløp i 2014. I november 2013 ble det nedsatt en arbeidsgruppe hvor kontrollutvalgsleder og nestleder representerte Tønsberg kommune i et samarbeid om konkurranseutsetting av revisjonstjenesten sammen med Nøtterøy- og Tjøme kommune. Kontrollutvalget ble informert om den videre prosessen i junimøtet 2014. Etter avlagt innstilling fra kontrollutvalget behandlet bystyret konkurranseutsetting av revisjonstjenester og valg av revisor 29. oktober 2014. Deloitte sendte en klage 12.11.14 til sekretariatet, og klagen ble avvist 18.11.14. Det var ikke registrert noen klage hos KOFA før klagefristens utløp. Ordfører og rådmann har fått melding fra sekretariatet om at kontrakt skal utformes og signeres innen 31.12.14 med KPMG.

Uavhengighetserklæring

En av kontrollutvalgets oppgaver er å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning. Revisor er etter revisjonsforskriften § 15 forpliktet til årlig å avgi en erklæring om sin uavhengighet. Erklæringen er en vurdering av oppdragsansvarlig revisors forhold til Tønsberg kommune. Revisor la frem uavhengighetserklæring for kontrollutvalget i juni 2014.

Uteblivelse av revisor ved regnskapsavleggelsen
Revisor uteble da regnskapsavleggelsen «Tønsberg kommuneregnskap 2013» med både årsregnskap og årsmelding ble behandlet i bystyret den 21.05.14. Revisor skal stille i flg. kontrakten og konkurransegrunnlaget punkt 5.0 ;
«Etter forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møteplikt i kommunestyrets møter når saker i tilknytting til revisors oppdrag skal behandles.»
Fraværet ble tatt opp med Deloitte og kontrollutvalget anmodet Tønsberg kommune ved rådmannen om å stile et brev til revisor vedrørende uteblivelse. På oktobermøtet 2014 ble brevet fra rådmannen og svarbrevet fra revisjon lagt frem.

Barnevernstjenesten
Fylkesmannens rapport om barnevernstjenesten ble fremlagt i november 2014 for utvalget og behandlet som en referatsak. I den forbindelse ble barnevernstjenesten debattert.
Sekretariatet skal innhente svaret fra kommunen på rapporten "Barnevernstjenesten" til fylkesmannen når den foreligger, og invitere rådmann til første kontrollutvalgsmøte i 2015 for å orientere om tilbakemeldingen til fylkesmannen.

Stjålet nøkkelboks
I novembermøtet ble kontrollutvalget orientert om saken fra administrasjon. Informasjonen ble tatt til orientering.

Orientering om uregelmessigheter i kasseoppgjør
Kontrollutvalget ble orientert om saken fra administrasjon. Informasjonen ble tatt til orientering i november 2014.

Diverse henvendelser til kontrollutvalget

- Henvendelse til kontrollutvalget fra advokatfirmaet Hjort, vedrørende sykehjemsplass.
  Dokumentet var unntatt offentligheten , kommuneloven § 31
  Saken ble mottatt 19.11.14 og registrert. Henvendelsen ble referert og kontrollutvalget viste til at saken ville bli behandlet i Tønsberg kommune og gikk derfor ikke inn i saken.

g) Byggeregnskap:

Det er behandlet 3 byggeregnskap/prosjektregnskap i kontrollutvalget 2014. Sluttregnskapene ble sendt bystyret for endelig godkjenning.

Byggeregnskap Sandeåsen Barnehage, prosjekt A 2203
Investeringsprosjektet A 2203, ombygging av tidligere skolelokaler til barnehage, Sandeåsen Barnehage ble behandlet.

Byggeregnskap Byskogen skole, ventilasjon og rehabilitering, prosjekt A 1100
Investeringsprosjektet A 1100, ventilasjon og rehabilitering av Byskogen skole ble behandlet.

Prosjektregnskap; Kjøp av støperiet – A6372
Prosjektregnskap for kjøp av støperiet – A6372, tomt og opprinnelig bebyggelse ble behandlet.

h) Andre selskaper:

Tønsberg kommunale Eiendom KF
Kontrollutvalget behandlet Tønsberg Kommunale Eiendom KF`s Årsregnskap og Styrets årsberetning 2013 i april 2014.
Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, styrets årsberetning for 2013 og revisjonsberetning datert 08.04.14.
Årets regnskapsresultat 2013 viste et mindreforbruk som ble overført til fri egenkapital. Kontrollutvalget registrerte at det fortsatt var stort etterslep på vedlikeholdssiden for yrkesbyggene og boligene.
Kontrollutvalgets uttalelse og regnskapet ble sendt til formannskapet og bystyret.

i) Kontrollutvalgets sekretariat:
Tønsberg kommune er deltaker i VIKS,
Vestfold Interkommunale KontrollutvalgsSekretariat.
Kontrollutvalgsleder Harald Haug Andersen og nestleder i kontrollutvalget Marianne Teisbekk ble henholdsvis valgt som representant og vararepresentant til VIKS - styret for perioden 2012-2015.

Sekretariatet har tre ansatte i 100 % stillinger. De ansatte er daglig leder Orrvar Dalby, rådgiver Gaute Hesjedal og rådgiver Heidi Wulff Jacobsen. Kontorlokalene ligger på Revetal.

j) Budsjett:

Til tilsyn og kontroll 2014 ble det bevilget kr. 1.968.000,- og for 2015 foreslo kontrollutvalget en bevilgning på kr 1.997.000,- som bystyret vedtok i desember 2014.

Kontrollutvalget foreslo følgende beløp til "Budsjettet for tilsyn og kontroll" i 2015 og 2014 fordelt på følgende poster:

	2015	2014
Revisjonstjenester, regnskapsrevisjon/forvaltningsrevisjon	kr 1.208.000	kr 1.165.000
Forvaltningsrevisjon tillegg	kr 100.000	kr 100.000
Selskapskontroll	kr 70.000	kr 70.000
Stiftelser/legater	kr 31.000	kr 31.000
Konkurranseutsetting		kr 55.000
Sekretariatstjenster fra VIKS	kr 430.000	kr 389.000
Til kontrollutvalgets disposisjon inkl. møtegodtgj.	kr 158.000	kr 158.000

k) Kontakt med administrasjonen:
Representanter fra administrasjonen og revisjonen har gitt orienteringer m.v. i flere saker i kontrollutvalgsmøtene.

Re, 12. januar 2015
for leder av kontrollutvalget i Tønsberg kommune, Harald Haug Andersen

Heidi Wulff Jacobsen
rådgiver