MØTEINNKALLING

Ski kontrollutvalg

Dato: 07.03.2017 kl. 18:00

Sted: Formannskapssalen

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet.
Møtedokumenter er publisert på www.follofiks.no.

Saksliste

8/17 - Rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av rapporten om psykisk helsearbeid for barn og unge.

9/17 - Ski kommunes praksis ved søknad om helse og omsorgstjenester

10/17- Kontrollutvalgets vedtaksoppfølging

11/17 - Prosjektplan for eiendomsforvaltningen Ski kommune

12/17- Mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon 2017

13/17- Deltakelsen på FKT-konferansen 7. og 8. juni i Tromsø

14/17 - Orienteringssaker

Eventuelt

Eventuelle forfall eller inhabilitet meldes til sekretæren. Varamedlemmer møter etter særskilt innkalling.

Ås, 28.02.2017

Lars Chr. Bilet/s./
leder

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

Saksliste

Saker til behandling

8/17 Rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av forvaltningsrevisjonsrapporten om psykisk helsearbeid for barn og unge . . . 3
9/17 Ski kommunes praksis ved søknad om helse og omsorgstjenester . . . 21
10/17 Kontrollutvalgets vedtaksoppfølging . . . 36
11/17 Prosjektplan for eiendomsforvaltningenSki kommune . . . 55
12/17 mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon 2017 . . . 58
13/17 Deltakelsen på FKT-konferansen 7. og 8. juni i Tromsø . . . 61
14/17 Orienteringssaker . . . 67

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 8/17 - Rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av rapporten om psykisk helsearbeid for barn og unge

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	17/00070-1
Behandlingsrekkefølge		**Møtedato: 7/3-2017**	
Ski kontrollutvalg			

Sekretariatets innstilling:
Saken oversendes kommunestyret med følgende anbefaling:

Kommunestyret tar rådmannens tilbakemelding i brev av 21. februar 2017 vedr. oppfølgingen av anbefalingene i rapporten om psykisk helse arbeid blant barn og unge til orientering.

Vedlegg:
Ski fra Rådmannen 210217Tilbakemelding til kontrollutvalget på forvaltningsrevisjon - psykisk helsearbeid. 210217.docx, Handlingsplan for psykisk helsearbeid for barn unge og deres familier. Januar 17.pdf, Mål- og tiltaksplan psykisk helse. 210217.pdf

SAKSUTREDNING:

Kommunestyret behandlet 12. oktober 2016 forvaltningsrevisjonsrapporten om psykisk helsearbeid for barn og unge. Kommunestyret sluttet seg til kontrollutvalgets innstilling om å be rådmannen følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til rådmannen innen seks måneder.

Revisjonens anbefalinger:

a. Kommunen bør vurdere å gi ansvaret for psykisk helsearbeid for barn og unge en sterkere forankring på ledernivå i kommunen.
b. Ansvar og prioriteringer bør komme frem i det kommunale plansystemet.
c. Kommunen bør ha oversikt over barn og unge som er risikoutsatt i forhold til utvikling av psykiske vansker eller lidelser.
d. Kommunen bør ha samlet oversikt over forebyggende tiltak.
e. Kommunen bør ha avtaler som sikrer lovpålagte samarbeidsordninger for helsestasjons- og skolehelsetjenesten.
f. Brukerundersøkelse bør gjennomføres.
g. Kommunen bør gi føringer for valg av koordinator for individuell plan.

Rådmannens tilbakemelding forelå i brev av 21. februar. Vedlagt e-posten var kommunens handlingsplan for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier, vedtatt av kommunestyret 18. januar 2017 og handlingsplanens tiltaksdel.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

Anbefaling a:

Rådmannen viser til at «Handlingsplanen for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier» gir arbeidet en sterkere forankring på ledernivå i kommunen. Sekretariatet vil bemerke at handlingsplanen gir en helhetlig beskrivelse av kommunens arbeid og opprettelsen av samarbeidsforum mellom forskjellige instanser i kommunen. I handlingsplanen heter det «I det kommunale offentlige rommet er det Familiens hus som har hovedansvaret for arbeidet med barn og unges psykiske helse». Betydningen av «det kommunale offentlige rommet» er uklart for oss. Vi vil peke på at Familienes hus er en virksomhet i kommunen og vi kan ikke se at det er gjennomført en sterkere forankring på ledernivå i kommunen.

Anbefaling b:
Rådmannen viser til handlingsplanen som er vedtatt av kommunestyret 18. januar 2017.
Sekretariatet mener anbefalingen om å forankre prioriteringer i det kommunale plansystemet etter dette er ivaretatt. Vedr. ansvar viser vi til pkt. A. overfor.

Anbefaling c:
Rådmannen skriver at en undersøkelse av barns psykiske tilstand og risiko er planlagt.

Anbefaling d:
Rådmannen skriver at dette er planlagt, jf. tiltaksdelen av planen.

Anbefaling d:
Rådmannen skriver at nødvendige avtaler er på plass.

Anbefaling e:
Rådmannen skriver at en undersøkelse er et tiltak i handlingsplanen.

Anbefaling f:
Rådmannen skriver at arbeidet gjenstår, men at kommunen har satt frist til juni 2017 for å få dette på plass.

Konklusjon:

Sekretariatet konstaterer at flere av tiltakene er satt i verk eller er under planlegging. Vi antar handlingsplanen og tiltaksplanen som skal revideres en gang per år, vil bidra til bedre koordinering og større fokus på kommunens arbeid med psykisk helse for barn og unge

Ås, 23.02.2017

Jan T. Løkken/s./
sekretær

Ski kommune

Kommunens rapport om tiltak iverksatt som følge av Follo distriktsrevisjons rapport om psykisk helsearbeid for barn og unge

Kontrollutvalget vedtok 26.januar 2016 i sak 5/16, revisjonens forslag til prosjektplan for forvaltningsrevisjonsprosjektet «Psykisk helsearbeid for barn og unge i Ski kommune».
Formålet med forvaltningsrevisjonen var å vurdere om Ski kommunes tilbud til barn og unge innen psykisk helsearbeid, er i tråd med sentrale og lokale myndighetskrav.

I kommunestyrets møte 12.oktober 2016 ble revisjonsrapporten presentert og behandlet.
Rådmannen ble gjennom vedtaket bedt om å følge opp rapportens anbefalinger og melde tilbake til kontrollutvalget innen seks måneder.

Follo distriktsrevisjonen IKS har i sin rapport anbefalt Ski kommune å vurdere følgende tiltak:

a) Kommunen bør vurdere å gi ansvaret for psykiske helsearbeid for barn og unge en sterkere forankring på ledernivå i kommunen
b) Ansvar og prioriteringer bør komme frem i det kommunale plansystemet
c) Kommunen bør ha oversikt over barn og unge som er risikoutsatt i forhold til utvikling av psykiske vansker eller lidelser
d) Kommunen bør ha samlet oversikt over forebyggende tiltak
e) Kommunen bør ha avtaler som sikrer lovpålagte samarbeidsordninger for helsestasjons- og skolehelsetjenesten
f) Brukerundersøkelse bør gjennomføres
g) Kommunen bør gi nødvendige føringer for valg av koordinatorer for individuell plan

Følgende tiltak har blitt iverksatt:

Kommunen bør vurdere å gi ansvaret for psykiske helsearbeid for barn og unge en sterkere forankring på ledernivå i kommunen

- Etter beslutning fra rådmannen, har det blitt utarbeidet en «Handlingsplan for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier». Handlingsplanen ble behandlet i kommunestyrets møte 18.januar 2017
- Gjennom denne planen gis arbeidet en sterkere forankring på ledernivå i kommunen
- Utarbeidelse av handlingsplanen har kommet til gjennom et samarbeid og samhandling i nettverk Oppvekst

Ansvar og prioriteringer bør komme frem i det kommunale plansystemet

- Den vedtatte handlingsplanen har plassert og definert ansvaret for barn og unges psykisk helse i Familiens hus, avdeling Forebyggende. Planen innebærer en klar og konkret prioritering av oppgavene for de fire kommende årene
- Strategiplanen for oppvekst 2016 – 2025 «Sammen om Skikkelig god oppvekst» er overordnet denne handlingsplanensom som igjen er forankret i kommunens planstrategi for oppfølging av kommuneplanen

Kommunen bør ha oversikt over barn og unge som er risikoutsatt i forhold til utvikling av psykiske vansker eller lidelser

- En undersøkelse av barns psykiske tilstand og risiko er planlagt i tiltaksdelen til handlingsplanen for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier

Kommunen bør ha samlet oversikt over forebyggende tiltak

- Dette målet er satt opp som en del av tiltaksplanen og vil bli fulgt opp

Kommunen bør ha avtaler som sikrer lovpålagte samarbeidsordninger for helsestasjons- og skolehelsetjenesten

- Nødvendige avtaler med samarbeidende instanser er på plass

Brukerundersøkelse bør gjennomføres

- Ski kommune gjennomfører jevnlige brukerundersøkelser. Brukerundersøkelse av barn krever på sin side en annen tilnærming enn overfor voksne både når det gjelder form og innhold. Undersøkelse om barns psykiske helsetilstand i kommunen er ført inn i den nylige vedtatte handlingsplanen som et tiltak

Kommunen bør gi nødvendige føringer for valg av koordinatorer for individuell plan

- Dette er et arbeid som gjenstår, og som kommunen må arbeide videre med. Det er viktig med nødvendige føringer på dette området. Kommunen har satt juni 2017 som frist for å få dette på plass.

Ski kommune
21.februar 2017

Audun Fiskvik
Rådmann

Jane Short Aurlien
Kommunalsjef

Ski kommune

Handlingsplan for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier

«Sammen om SKIkkelig god oppvekst»

Innhold

MÅLSETNINGER 4
Generelt mål for oppvekst 4
Mål for psykisk helse i Ski kommune 4
Definisjon 4
Hovedmål 4
Delmål 4
OVERORDNEDE RAMMER FOR PSYKISK HELSE I SKI 4
Samhandlingsreformen 5
Faglig tilnærming 5
Forebyggende perspektiv 6
UTFORDRINGER 7
Generelle utfordringer 7
Forekomst av psykiske vansker 7
Ungdata undersøkelsen 7
Nasjonale tall og undersøkelser 8
Utfordringer knyttet til generelle levekår 8
Økonomi 8
Sosial støtte og deltagelse 8
Nærmiljø, kultur, fritid og frivillighet 8
Utfordringer knyttet til den enkeltes livssituasjon 8
Barn som pårørende 8
Utsatte mødre 9
Flyktninger og Innvandrere 9
Familier med lav inntekt 9
Vold i nære relasjoner 9
Psykoserisiko/ førstegangspsykose 9
Unge jenter og psykisk helse 9
STRATEGIER FOR EN BEDRE PSYKISK HELSE 9
Dagens psykisk helsetilbud til barn, unge og familier 9
Universell forebygging 9
Selektiv forebygging 10
Indikativ forebygging og tiltak 10
Flyktninger og innvandrere 10
Strategier for å møte generelle utfordringer 11
Strategier rundt risikoutsatte grupper 11

Barn som pårørende 11
Utsatte mødre 11
Innvandrer og flyktninger 11
Familier med lav inntekt....12
Vold i nære relasjoner 12
Psykoserisiko/ førstegangspsykose....12
Unge jenter og psykisk helse....12
MÅL OG TILTAKSPLAN....12
OPPFØLGING OG EVALUERING 12

Dette er Ski kommunes handlingsplan for psykisk helsearbeid for barn, unge og deres familier. Formålet med planen er å synliggjøre kommunens utfordringer og mål i arbeidet med og tilrettelegging av gode oppvekstsvilkår for barn og unge. Handlingsplanen er relatert til kommunens strategiplan om SKIkkelig god oppvekst.

MÅLSETNINGER

Generelt mål for oppvekst

Barn og unge skal oppleve et trygt oppvekstmiljø der de har rom for utfoldelse, og skal få realisert sitt potensial for utvikling og læring.

Mål for psykisk helse i Ski kommune

Definisjon

God psykisk helse er både fravær av symptomer og opplevelse av livskvalitet. Enkelt sagt betyr det å ha det bra, å ha ressurser til å håndtere hverdagslivets utfordringer, og å føle tilhørighet, oppleve mening, kunne utvikle seg og være i gode relasjoner[1].

Hovedmål

Ski kommune tilbyr og utvikler gode og lett tilgjengelige forebyggende og kurative psykisk helsetiltak til barn, unge og familier.

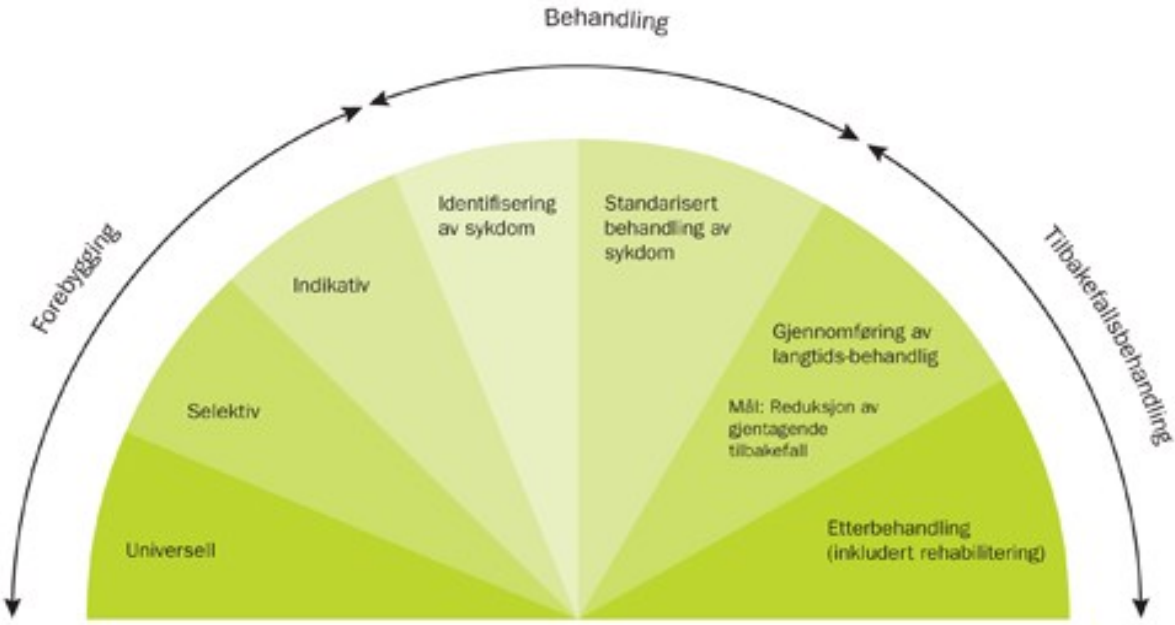
Delmål

- Ski kommune tilbyr sine innbyggere et godt levemiljø som fremmer helse gjennom livsmestring, reduserer risiko for sykdom og utjevner sosiale helseforskjeller
- Barn, unge og familier får generell informasjon om det som fremmer god psykisk helse, sunne forhold mellom foresatte og barn og gode oppvekst- og utviklingsvilkår, og det som fremmer psykisk helse
- Barn og unge har tilgang til barnehager og skoler som fremmer gode vekstvilkår på deres premisser, og som gir personlige utviklingsmuligheter gjennom læring
- Barn, unge og familier som har særlig risiko for å utvikle, eller er i ferd med å utvikle psykiske vansker tilbys tiltak tilpasset deres behov: program, gruppetilbud, eller individuelle samtaler, og blir henvist til rette instanser ved behov

OVERORDNEDE RAMMER FOR PSYKISK HELSE I SKI

Kommunen skal tilby innbyggerne en helhetlig tilnærming som først og fremst er basert på forebygging av problemer, men den enkelte som trenger forvern og ettervern etter behandling skal også ivaretas. Følgende modell dekker alle mulige tiltak som en person som sliter med psykiske vansker eventuelt kan ha bruk for i løpet av sykdomsforløpet. Moderate og alvorlige psykiske vansker kan kreve behandling fra spesialisthelsetjenesten.

[1] https://helsedirektoratet.no/folkehelse/folkehelsearbeid-i-kommunen/veivisere-i-lokale-folkehelsetiltak/psykisk-helse-og-livskvalitet-lokalt-folkehelsearbeid



Figur 1: modell om forløpet i forebygging og behandling av psykiske vansker (Mrazek & Haggerty (1994))[2]

Samhandlingsreformen

Målet med samhandlingsreformen er å få et bedre og mer helhetlig helsetilbud[3] gjennom en klargjøring av kommunens ansvar for innbyggernes helse og velvære. Dette gjelder også psykisk helse. Kommunen skal kunne skaffe gode leve- og boforhold til barn med psykiske vansker, og gi dem et adekvat tilbud før og etter at de er i kontakt med BUP eller andre tilbud fra annen linjetjeneste. Pasienter og brukere skal få tidlig og god hjelp nærmest der de bor. God samhandling mellom kommune og 2. linje er særlig viktig når pasienten flyttes mellom sykehus og kommuner[4].

Faglig tilnærming

Tilbudet til befolkningen skal være preget av tverrfaglighet, tilgjengelighet, helhet og samhandling med utgangspunkt i arenaene hvor barn og unge befinner seg. Foresatte utgjør den basen som har størst betydning for barn og unge sin psykiske helse. I det kommunale offentlige rommet er det Familiens hus som har hovedansvaret for arbeidet med barn og unges psykisk helse. Psykisk helse er likevel et anliggende som berører alle sider av en persons liv, og alle instanser og omgivelser til barn og unge kan bidra med å støtte og utvikle barn og unges psykisk helsetilstand i riktig retning: i første rekke barnehager, skoler og fritidsaktiviteter.

Det psykiske helsearbeidet skal være forankret på systemnivå i kommunale planer, slik at administrasjonen og politiske organer får gode styringsmuligheter. Samarbeid og koordinert samhandling mellom virksomhetene om tiltakene er en forutsetning for at rett tilbud blir anvendt til rett tid, og for en god utnyttelse av ressursene.

---

[2] http://www.psykologtidsskriftet.no/index.php?seks_id=268860&a=4

[3] https://www.regjeringen.no/no/tema/helse-og-omsorg/helse--og-omsorgstjenester-i-kommunene/samhandlingsreformen/id680424/

[4] https://helsedirektoratet.no/samhandlingsreformen

Forebyggende perspektiv

Kommunens hovedtilnærming er å forebygge at psykiske vansker oppstår blant barn og familier, og tilstrebe å komme i kontakt med brukerne så tidlig som mulig. Tjenestene bør fremme brukerens mestring av eget liv, gjennom tilstedeværelse på skolen, sosial inkludering, og gode bo- og økonomiske vilkår m.m.[5].
Forebygging vil kunne finne sted på samfunns-, gruppe- og individnivå. Psykiske helse og livskvalitet påvirkes av mange ulike faktorer og er et resultat av samspillet mellom individuelle egenskaper og beskyttelses- og risikofaktorer i miljøet. Figuren nedenfor gir en god oversikt over faktorer som påvirker psykisk helse[6] (Folkehelseinstituttet).

BESKYTTELSESFAKTORER OG RISIKOFAKTORER			
	Nivå	***Beskyttelsesfaktorer***	***Risikofaktorer***
Miljørelaterte Faktorer	Samfunn	Sosial kapital (samfunn som er preget av gjensidig tillit, sosial støtte og samhold)	Sosial ulikhet Ikke fullført skolegang Arbeidsledighet Marginalisering og dårlig integrering av innvandrere og flyktninger
	Lokalsamfunn Nærmiljø Bomiljø Arbeidsmiljø Barnehage Skole	Sosial integrasjon Mulighet til utfoldelse, bruk av egne evner og kontroll over egen livssituasjon	Ressursfattige lokalsamfunn med lite sosial samhandling Bomiljøer med ustabil befolkning og liten grad av sosial integrasjon Mobbing og andre forhold som øker sosial isolasjon og marginalisering Dårlig læringsmiljø i barnehage og skole Belastende arbeidsmiljø
	Gruppe, sosialt nettverk/ familie, venner, naboer og andre relasjoner	Sosial støtte Aktivisering	Sosial isolasjon, lite støttende sosialt nettverk Kroniske belastninger og negative livshendelser, konflikter Overgrep, mishandling
Individrelaterte faktorer		Individuelle mestringsressurser Positive temperamentstrekk	Lav selvfølelse, manglende opplevelse av kontroll over egen livssituasjon og manglende evne til mestring Sårbar personlighet Helsefarlig livsstil Somatisk sykdom og medfødte funksjonshemminger

Figur 2: faktorer som påvirker den psykiske helsen

Det forebyggende arbeidet overfor barn og ungdom må skape helsefremmende miljøer på alle arenaer: hjem, nærmiljø, barnehager og på skoler. Barn har mindre muligheter enn voksne til å påvirke sine rammebetingelser, og oppvekstmiljøet vil være preget av foresattes sosioøkonomiske forhold, sosiale og emosjonelle ressurser og livsstil. Mye av de samfunnsforholdene og levekårene som påvirker barns psykisk helse går via de samme faktorene som har påvirket foresatte.
I barneårene vil kvaliteter ved hjemmemiljøet ha stor betydning for barns utvikling og psykiske helse. Blant de tiltakene som skal ha best forebyggende effekt, nevner Folkehelseinstituttet følgende faktorer: helsefremmende skoler, høykvalitetsbarnehager, hjemmebesøk til førskolebarn, styrking av foreldreferdigheter; grupper, kurs og programmer for mestring av angst og depresjon[7]. På den motsatte siden finnes det risikomarkører for

[5] https://helsedirektoratet.no/folkehelse/psykisk-helse-og-rus/lokalt-psykisk-helsearbeid-og-rusarbeid
[6] Bedre føre var - Psykisk helse: Helsefremmende og forebyggende tiltak og anbefalinger (fhi.no)
[7] https://fhi.no/globalassets/migrering/dokumenter/pdf/rapport-20111-bedre-fore-var---psykisk-helse-helsefremmende-og-forebyggende-tiltak-og-anbefalinger-pdf.pdf

utvikling av psykiske problemer: foresatte med psykiske lidelser over tid, rusmisbrukere eller voldelige nærpersoner, flyktninger som har opplevd traumatiske erfaringer fra krig e.l., barn som er marginaliserte eller sosialt isolerte, barn som har blitt utsatt for overgrep eller omsorgssvikt, eller opplever usunt stress.

UTFORDRINGER

Generelle utfordringer

Arbeid med personer som sliter med psykiske vansker er komplekst, og må ta hensyn til både indre prosesser hos den som er berørt og sammensatte interaksjoner med omverdenen. I vårt arbeid møter vi derfor en del utfordringer. Noen av disse er:

1) Samarbeid mellom komplekse organisasjoner
   a) Psykisk helse berører de fleste sider av en persons liv. Et skolebarn som viser tegn til vansker kan være i kontakt med lærere, rådgiver, helsesøster, PPT, BUP, Hjelper'n, Oppsøkende tjeneste m.fl. Foresatte er sentrale, og ledelsen på de nevnte instansene må planlegge arbeidet. Av hensyn til tidsbruk og organisering er det krevende å få alle parter til å fungere sammen på en optimal måte, og la riktig mengde informasjon flytte mellom dem

2) Opprettholdelse av kompetanse
   a) Kunnskap om psykisk helse er i rask utvikling. Det er en utfordring for de som arbeider i dette feltet å holde seg a-jour med nyvinningene slik at vi til en hver tid kan tilby brukerne det mest effektive og skånsomme terapeutiske tilbudet. Det er heller ikke alltid slik at de forskjellige virksomhetene og avdelinger er samordnet om hvordan de tilegner seg ny kunnskap

3) Selvråderett
   a) I praksis er all tilbud om psykisk helsetjenester frivillig. Det overlates til foresatte og brukere å vurdere om de opplever et problem eller ikke, og å ta imot tilbud om hjelp. Det kan være vanskelig for ansatte i feltet å se at et barn burde få hjelp og ikke tar imot den

4) Begrenset kunnskap til de som sliter
   a) I utgangspunktet har våre tjenester kontakt med de som oppsøker hjelp. Det er sannsynlig at vi på denne måten kommer mer i kontakt med ressurssterke familier, og at mange av de som mest trenger hjelp ikke oppsøker oss

Forekomst av psykiske vansker

Ungdata undersøkelsen

I 2015 har det for første gang blitt gjennomført en Ungdata-undersøkelse[8] blant kommunens ungdommer. Tallene viser en høy grad av trivsel, godt forhold til foresatte og generell god psykisk helse blant barn og unge. Noen kjønnsforskjeller er det: jenter oppgir å være mer plaget av affektive forstyrrelser (engstelse, depresjon og dårlig selvbilde), og gutter av atferdsproblemer (vold og trusler, utagering) og bruker mye tid foran dataskjermen. For mer utfyllende informasjon henvises det til kompendiet om resultatene for Ski kommune.

[8] Ungdata-undersøkelsen i Ski 2015

Nasjonale tall og undersøkelser

KOSTRA-rapport fra 2012[9] for hele landet viser en forekomst av ensomhet og nervøsitet blant barn og unge hos 2 % av populasjonen; 5 % er engstelige og 6 % nedfor. Det er sannsynlig at Ski kommunes barn og unge vil vise lignende tendenser.

Folkehelseinstituttet[10] viser til at 15-20 prosent av barn og unge mellom 3 og 18 år har nedsatt funksjon i perioder på grunn av psykiske plager som angst, depresjon og atferdsproblemer. En nyere NOVA-undersøkelse[11] viser til en reell økning av psykiske plager hos barn og unge de siste 30 årene.

Utfordringer knyttet til generelle levekår

Økonomi

Lav inntekt, arbeidsledighet og langtidssykemelding øker risiko for isolasjon og psykiske plager. Familier med god økonomi og høyere utdanningsnivå har statistisk lavere rate av psykiske plager og rapporterer høyere tilfredshet med livet, bedre mestring, vitalitet og nettverk.

Sosial støtte og deltagelse

Sosial støtte er sentralt for å håndtere hverdagen, ha god helse og trivsel. Med sosial støtte menes opplevelse av å ha nære relasjoner. Det foreligger god dokumentasjon på sammenhengen mellom graden av sosial støtte og helseutfall, både fysisk og psykisk. Sosial støtte fungerer som en buffer mot stress gjennom å bidra til mulighet for drøfting, trøst og praktiske råd, og fremmer mestringsopplevelser. Aktivitet og deltagelse på ulike arenaer er ofte en forutsetning for å opprette relasjoner og nettverk.

Nærmiljø, kultur, fritid og frivillighet

Forhold i nærmiljøet påvirker mulighetene for deltakelse, inkludering og trivsel. Med nærmiljøfaktorer menes blant annet den fysiske utformingen av miljøet, samt tilgjengelighet til tjenester. Det fysiske miljøet påvirker både hvordan og i hvilken grad vi har kontakt med andre mennesker, og har på den måten betydning for psykisk helse og livskvalitet. Miljø-faktorer som støy eller forurensning virker negativt, mens tilgang til grøntarealer og gode uterom er viktig for god psykisk helse. Forskning på inkludering peker på at det må finnes møteplasser mellom mennesker på tvers av ulikheter for at et lokalsamfunn skal oppleve å være inkluderende. Både lokale myndigheter, tradisjonelle foreninger og nettverk spiller en avgjørende rolle i dette arbeidet. Kultur og aktiviteter i fritiden har betydning for livskvaliteten ved at det kan gi mestringsfølelse og opplevelse av tilhørighet.

Utfordringer knyttet til den enkeltes livssituasjon

Noen grupper har større risiko for å utvikle psykiske vansker. Det er kommunens ansvar å være oppmerksom på disse gruppene og gi dem et godt tilpasset tilbud.

Barn som pårørende

Flere rapporter og kunnskapsoppsummeringer har de siste årene vist at barn av personer med psykiske vansker og/eller rusproblemer i for stor grad ikke blir fanget opp eller tilbudt passende tiltak i hjelpeapparatet[12]. Deres posisjon og behov er de senere årene blitt synliggjort i helselovverket.

---

[9] Tabell 06651: Symptomer på helseproblemer og medisinbruk blant barn, etter kjønn og alder (prosent)

[10] https://www.fhi.no/nettpub/hin/helse-i-ulike-befolkningsgrupper/helse-hos-barn-og-unge---folkehelse/#psykisk-helse-og-psykiske-lidelser

[11] http://www.hioa.no/Om-HiOA/Senter-for-velferds-og-arbeidslivsforskning/NOVA/Publikasjonar/Notat/2016/Psykiske-helseplager-blant-ungdom-tidstrender-og-samfunnsmessige-forklaringer

[12] https://helsedirektoratet.no/Lists/Publikasjoner/Attachments/1025/Barn%20som%20pårørende-IS-0522.pdf

Utsatte mødre
Noen vordende mødre sliter med psykiske problemer eller rusproblemer. Jordmor/lege har et spesielt ansvar for å avdekke rusmisbruk hos gravid og holde fokus på deres psykiske helse. Det er utarbeidet en egen retningslinje for hjelp til gravide rusmisbrukere med erstatnings-stoff[13].

Flyktninger og Innvandrere
Språklige og kulturelle forskjeller kan være utfordrende i kommunikasjonen mellom hjelpende instanser og brukere. Barn av innvandrere i Norge har større risiko for å utvikle visse typer psykiske helseproblemer[14]. Samtidig ser man at ikke-vestlige barn, unge og familier benytter seg av frivillige psykiske helsetjenester i mindre grad enn den generelle befolkningen.

Familier med lav inntekt
Helsedirektoratet henviser til at husholdningenes økonomi (lavinntekt eller fattigdom) har stor betydning for folkehelsen[15].

Vold i nære relasjoner
Dette temaet er blitt satt på dagsorden på nasjonalt plan i St.meld. 15 (2012-13), og er et satsningsområde i kommunen. Forekomst av vold i nære relasjoner berører bl.a. barn, ungdom og unge par.

Psykoserisiko/ førstegangspsykose
Tidspunktet for å fastsette psykosediagnose vil ha en effekt på sykdommens videreutvikling. Det er derfor viktig å kunne diagnostisere ungdommer på et tidligere tidspunkt.

Unge jenter og psykisk helse
NOVA-undersøkelsen[16] fra august 2016 viser en økning av psykiske plager hos jenter. Jenter er utsatt for dobbeltpress: de skal være både skoleflinke og feminine/ attraktive.

STRATEGIER FOR EN BEDRE PSYKISK HELSE

Dagens psykisk helsetilbud til barn, unge og familier

Her følger en kort presentasjon av dagens tilbud i kommunen. For mer omfattende beskrivelse, henvises det til årsrapporter og handlingsplaner til de respektive virksomheter og avdelinger.

Universell forebygging
Det største antallet barn og unge som utvikler psykiske vansker kommer fra vanlige familier med få risikofaktorer, som vi når best gjennom allmenne tiltak. Barnehager og skoler er universelle tiltak som nesten alle barn bruker. Deres formål er å skape et godt læringsmiljø for barn og elever, slik at de får realisert sitt potensiale for læring og utvikling, og tilegner seg grunnleggende ferdigheter i tråd med disse. Familiens hus tilbyr tjenester som fremmer god fysisk og psykisk utvikling hos barn, unge og deres familier gjennom to helsestasjoner for

[13] http://www.helsebiblioteket.no/retningslinjer/gravide-i-lar

[14] https://helsedirektoratet.no/folkehelse/psykisk-helse-og-rus/angst-og-depresjon/angst: «I løpet av livet har rundt 5 prosent en posttraumatisk stresslidelse, og forekomsten er betydelig høyere blant flyktninger enn i resten av befolkningen.»

[15] https://helsedirektoratet.no/folkehelse/folkehelsearbeid-i-kommunen/veivisere-i-lokale-folkehelsetiltak/okonomi-lokalt-folkehelsearbeid#eksempler

[16] http://www.hioa.no/Om-HiOA/Senter-for-velferds-og-arbeidslivsforskning/NOVA/Publikasjonar/Notat/2016/Psykiske-helseplager-blant-ungdom-tidstrender-og-samfunnsmessige-forklaringer

barn på Ski og Langhus, jordmortjeneste, smittevern for flyktninger og gjenforente, helsestasjon for ungdom, skolehelsetjeneste, oppsøkende tjeneste for unge. På systemnivå skal samordningsmodell for lokale, forebyggende tiltak mot rus og kriminalitet (SLT) sikre at de ressursene som allerede finnes i kommunen og hos politiet, blir målrettede og bedre samkjørte.

Selektiv forebygging

Overfor barna som er mer utsatt enn andre, trenger vi effektive tiltak. På skolen skal elevers utvikling drøftes i ressursteam hvor aktuelle samarbeidspartnere deltar. Arbeidet med å etablere ressursteam for barnehage er i gang. PPT skal bidra med kompetanseheving og organisasjonsutvikling for å bistå barnehager og skoler med å legge forholdene til rette for barn og unge med spesielle behov.
Kommunen tilbyr terapeutisk tilnærming (behandling) gjennom Hjelper'n og TIBIR-programmet (Tidlig intervensjon for barn i risiko). Ettermiddagshjemmene har et tilbud til barn som trenger sosialferdighetstrening. Kommunen kan således tilby en rekke kurs for barn og foresatte med spesifikke vansker: PIS (Plan for implementering av skilsmisse-grupper), Liv og røre, DU (Depresjonsmestring for ungdom), KiD (Kurs i depresjonsmestring for unge mødre), pårørende søsken.

Indikativ forebygging og tiltak

Indikativ forebygging og tiltak innebefatter barn og unge som har utviklet psykiske vansker eller symptomer på dette, som strever sosialt, eller har opplevd særlige belastninger som det trenger hjelp å håndtere. Dette gjelder også foresatte som strever i foreldrerollen, eller som selv sliter psykisk. Indikative tiltak vil også innebefatte barn, unge og familier som er ferdigbehandlet i spesialist-helsetjenesten, men med fortsatt behov for særlig oppfølgning i kommunen.

Hjelper'n og PMTO-behandling (Parental management training- Oregon) kan være aktuelle tiltak. COS-P (Circle of security) tilbys familier hvor tilknytning barn-foresatte kan bli tettere og/eller av bedre kvalitet. Atferdsteamet tilbyr veiledning til foresatte som har barn med atferdsproblemer hjemme som følge av ulike typer funksjonsnedsettelser, slik som psykisk utviklingshemming, autisme, ADHD (attention deficit hyperactivity disorder), sjeldne syndromer m.m.

Barn og unge som har behov for spesialpedagogisk tiltak og spesialundervisning får hjelp fra PPT. Spesialpedagogisk team (SPT) gir spesialpedagogisk hjelp til barn under opplæringspliktig alder. Skolene har selv ansvar for å utøve spesialundervisning for barn i grunnskolealder.

Barn og unge henvises til BUP (barne- og ungdomspsykiatri) når de psykiske problemene er moderat til alvorlig. DPS (distriktspsykiatrisk senter) og Miljøarbeidertjenesten involveres når barna lever sammen med foresatte som sliter psykisk, eller når en ungdom mistenkes å kunne utvikle en varig og alvorlig psykisk vanske. Samhandlingsenheten styrer arbeidet rundt individuell plan og varig plassering utenfor hjemmet.

Flyktninger og innvandrere

Til flyktninger og innvandrer har vi spesifikke tiltak. NAV har ansvar for å ta imot og gi flyktninger i kommunen et tilpasset tilbud som fører til god integrering, bosetting, oppfølging og kvalifisering. I 2016 har Familiens hus i samarbeid med NAV og Grunnskolen startet et ICDP-tilbud til småbarns foresatte på deres morsmål, med tanke på å lære dem tilnærminger i oppdragelse av barn som er tilpasset den norske kulturen og lovverket. NAV satser videre på å utvide tilbudet til å gjelde flere språkgrupper. Smittevern, legekontoret og helsesøster bidrar med kartlegging av den (også psykisk) helse. Skole, barnehage m.fl. vil sørge for generelle tiltak. Tilbud om eventuell behandling vil skje via Hjelper'n og/eller BUP/DPS. Siggerud og Stenfeldtsbakken bofellesskap gir et botilbud til enslige mindreårige flyktninger, hvor beboerne gis daglig omsorg og veiledes for å kunne mestre en selvstendig hverdag.

Strategier for å møte generelle utfordringer

1) Bedre samarbeid mellom instansene
   a) Dette er et gjenværende anliggende. De siste årene har opprettelse av ressursteam formalisert samarbeidet mellom forskjellige instanser på skolen. Opprettelse av samarbeidsforumet NettOpp har ført til bedre kommunikasjon og forståelse mellom skoler og barnehager og det psykiske helsefeltet. Vi arbeider videre med å opprette et læringsmiljøteam og ressursteam for barnehagene. Forholdet rundt taushetsplikt er et tema som aktualiseres både på generelt grunnlag og i det enkelte tilfelle

2) Mer kompetanse
   a) Kompetansenivået i våre avdelinger er høyt og vi tar i bruk den nyeste evidensbaserte kunnskap som finnes i det psykiske helsefeltet. Som kompetansebedrift er vi nødt, til en hver tid, å holde oss orientert om nyere teorier og modeller som utvikles, og lære opp ansatte i siste metoder. Det er ønskelig at kompetansen samordnes og at det etableres et kompetansesamarbeidsforum mellom instanser som er innblandet i psykisk helsearbeid

3) Selvråderett
   a) Tilbudene er og skal være frivillige. Alle har en psykisk helse og vi arbeider kontinuerlig med å sette temaet på dagsorden og gjøre det til allmenn kunnskap for både barn og ansatte i de arenaene hvor barna oppholder seg det meste av dagen. Dette er et felles ansvar for mange kommunale instanser og ansatte

4) Begrenset kunnskapsgrunnlag
   a) Når det gjelder ungdommer, har vi i 2015 for første gang gjennomført Ungdata-undersøkelsen som har gitt oss verdifull innsikt i aldersgruppens psykisk helse. Når det gjelder mindre barn har vi ikke tilsvarende oversikt. Mer generell kunnskap om prevalens av psykiske vansker hos barn kunne føre til en mer aktivt forebyggende tilnærming, og utvikling av nye og bedre tilpassede tilbud. Undersøkelse av småbarns psyke er både krevende og delikat, og det er lett å tråkke feil. Det er derfor nødvendig å innhente ekstern kvalifisert hjelp til å gjennomføre denne undersøkelsen

Strategier rundt risikoutsatte grupper

Barn som pårørende

Avdeling Forebyggende har i 2016 deltatt i et prosjekt initiert av Helsedirektoratet rundt denne gruppen. Vi er i starten av dette arbeidet, og det gjenstår mye arbeid med å utvikle gode samarbeidsverktøy for å komme i kontakt med disse barn, kartlegge deres behov og gi dem riktig tilbud. Klare samarbeidsregler med Samhandling, NAV, Miljøarbeidertjenesten og DPS må komme på plass. Det er også helt nylig startet et samarbeid om barn som pårørende mellom A-hus og Follo kommunene.

Utsatte mødre

Svangerskapskontroll, Edinburgh-undersøkelse om psykisk tilstand (EPDS) og støttesamtaler inngår i tilbudet til denne gruppen. Ved indikasjon om rusmisbruk henvises den gravide til Hjelper'n, eller sped- og småbarnsteamet i BUP; melding til barnevernet vurderes, samt henvisning til sykehuset for samtale og plan for fødselen. Tidlig hjemmebesøk av jordmor etter fødsel prioriteres. I tilfelle rusmisbruk samarbeider avdelingen med NAV-rus, barnevernet, BUP og A-hus.

Innvandrer og flyktninger

Det er viktig at det settes inn generelle, psykisk helsebringende tiltak som støtter opp om ressurser i familiene. Samtidig må det tilrettelegges for bedre kartlegging av psykisk helse,

hvorpå det tilbys gode, relevante og tilgjengelige tiltak for familier hvor vansker har utviklet seg. Rådmannen har utnevnt en tverrfaglig gruppe som skal se nærmere på et strukturert og systematisk tilbud til innvandrer og flyktningeungdom med spesifikke tilpasningsutfordringer

Familier med lav inntekt

På systemnivå vil kommunens utforming av tjenester og velferdsordninger kunne ha betydning for husholdningens økonomi, som videre påvirker befolkningens helse. NAV-bidragene er viktig for å jevne ut ufordelaktige forskjeller som er belastende for noen familier. NAV-ansatte kan fungere som døråpnere mot de tjenestene avdelingen Forebyggende og andre kommunale instanser kan tilby for å avlaste psykiske vansker.

Vold i nære relasjoner

Kommunen har ansatt en familievoldskoordinator. I samarbeid med vedkommende har helsesøstre, ansatte i kommunen og politiet økt sin oppmerksomhet og kompetanse rundt dette problemet.

Psykoserisiko/ førstegangspsykose

Siden 2015 har kommunen, ved Familiens hus, deltatt i et samarbeidsprosjekt med TIRE (Follo DPS), der hensikten er å utvikle verktøy og rutiner til å avdekke tidlig utvikling av psykosesymptomer hos barn og unge. Et oppsøkende team bestående av profesjonelle terapeuter fra TIRE og kommunen skal vurdere hvorvidt elever kvalifiserer til psykose-diagnose, og gi grunnopplæring til lærere, førskolelærere og helsesøster om henvendelsesrutiner.

Unge jenter og psykisk helse

Vi har i det siste begynt med spesifikke tiltak for jenter på Kråkstad og Haugjordet ungdomsskole (Jentesnakk). Modellen er egnet til å endre holdninger, og gi bedre selvfølelse og styrke til å ta egne valg. Målet er i første omgang å høste erfaringer og senere etablere tilbudet på alle ungdomsskoler.

MÅL OG TILTAKSPLAN

Det vises til eget tiltaksplan. Tiltaksplanen er bygd i henhold til strategiplanens prinsipper for å lykkes:

- Godt tverrfaglig samarbeid mellom innblandet instanser, med barnet i sentrum
- Effektivt utviklingsarbeid – bedre kompetanse på alle områder
- Forebygging og tidlig innsats – riktig hjelp til riktig tid
- Involvering av barn og unge i alle forhold som angår dem

OPPFØLGING OG EVALUERING

Handlingsplanen er aktualisert i en tiltaksplan, som blir iverksatt i henhold til oppsatt tidsplan. Tiltaksplanen blir evaluert og tilpasset en gang i året.

Mål- og tiltaksplan psykisk helse barn og unge 2017- 2020

1. *Tiltak for godt tverrfaglig samarbeid*	*Indikatorer for måloppnåelse*	*Ansvar*	*Periode*	*kostnad*
MÅL: Ski kommune skal ha oversikt, styring og samordning av tilbudene som fremmer god psykisk helse hos barn og unge **Tiltak 1-1:** -Utarbeide en forpliktende samarbeidsmodell på tvers av kommunale virksomheter rundt sårbare barn og familier **Tiltak 1-2:** -Opprette en samlet oversikt og et årshjul over forebyggende tiltak i kommunen	Alle barn som trenger hjelp får det	Familiens hus/ Pedagogisk virksomhet	*2017-19*	Innenfor budsjettrammen
2. ***Tiltak for effektiv utviklingspraksis***	***Indikatorer for måloppnåelse***	***Ansvar***	***Periode***	***Kostnad***
MÅL: Ski kommune skal gi likeverdig tilbud til alle barn og unge, og kompensere for de som sliter mer **Tiltak 2-1:** -Bedre gruppetilbudet til sårbare barn og familier og formalisere samarbeidet rundt: • barn som pårørende • utsatte mødre • flyktninger og innvandrere • familier med lav inntekt • vold i nære relasjoner • unge jenters psykisk helse **MÅL:** Ski kommune har god kjennskap til psykisk helse til unge beboere **Tiltak 2-2:** -Gjennomføre en brukerundersøkelse rundt barn og unges psykisk helse	Kompetanse om nevnte grupper økes på en systematisk måte Det foreligger en felles kompetanseplan for virksomheter som arbeider rundt barn og unges psykisk helse Undersøkelse om barns psykisk helse er gjennomført og resultatene er med å legge premisser for videreutvikling av tiltak	Familiens hus Skoler/ barnehager	2017 -20	Innenfor budsjettrammen Kr. 250.000

3. ***Tiltak for forebygging og tidlig innsats***	***Indikatorer for måloppnåelse***	***Ansvar***	***Periode***	***Kostnad***
MÅL: Ski kommunes skoler og barnehager bidrar til å forsterke barn og elevers god psykisk helse **Tiltak 3-1:** -Elevers psykisk helse blir fast post på ressursteammøte, hvor bruk av tilgjengelige programmer som PALS, TIBIR, ART eller andre tilbud fra kommunens verktøykasse blir vurdert	Skoler og barnehager har fått økt kompetanse om barns psykisk helse, som er en integrert del av ressursteammøter	Pedagogisk, skoler, barnehager	2017	Innenfor budsjettrammen
MÅL: Ski kommune tilbyr unge med alvorlige psykisk vansker et godt tilbud på et tidligere tidspunkt **Tiltak 3-2:** -Kommunen skal ha oversikt over barn og unge som er risikoutsatt i forhold til utvikling av alvorlige psykiske vansker/ psykoser (TIP-prosjektet)	Kommuneansatte har fått opplæring i arbeidsrutinene til TIP	Familiens hus	2017-20	(omdisponering av kr. 250.000,- i budsjett i 3 år)
4. ***Tiltak for involvering av barn og unge***	***Indikatorer for måloppnåelse***	***Ansvar***	***Periode***	***Kostnad***
MÅL: Ski kommune arbeider for en bedre utnyttelse og samordning av tilbudene til barn og unge som bidrar til å støtte opp under alminnelig god psykisk helse **Tiltak 4-1:** -Intensivere samarbeidet med mestringsarenaer for barn og unge (fritidsklubber og de frivillige organisasjonene) og øke ungdommers styring av disse tilbudene	Fritidsklubbene samarbeider med Forebyggende om et bedre tilpasset tilbud til ungdommer	Kultur/ familiens hus	2017-20	Innenfor budsjettrammen

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 9/17 Ski kommunes praksis ved søknad om helse og omsorgstjenester

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	17/00075-1
Behandlingsrekkefølge		**Møtedato: 7.3. 2017**	
Ski kontrollutvalg			

Sekretariatets innstilling:

1. Rådmannens redegjørelse i brev av 24. februar 2017 unntas ikke offentlighet.
2. Kontrollutvalget tar Rådmannens redegjørelse til orientering.

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget vedtok under Eventuelt i møtet den 13. desember 2016:
«Rådmannen bes om å redegjøre for praksis, omfang og rutiner for behandling av søknader om helse- og omsorgstjenester generelt og tildeling av sykehjemsplass spesielt til neste møte.»
Vedtaket ble noe utdypet ved sekretariatets oversending av særutskriften i e-post av 19. desember, jf. vedlegg

Rådmannens redegjørelse forelå i brev datert 24.februar d.å. (mottatt 27.02.17 via e-post).

Avsender har unntatt brevet offentlighet i medhold av fvl § 13. § 13 i forvaltningsloven gir bl.a. taushetsplikt om «noens personlige forhold» og er unntatt offentlig innsyn i medhold av offentlighetsloven § 13. Sekretariatet har bedt om en nærmere begrunnelse for hvorfor brevet er unntatt offentlighet, men har ikke fått svar på dette ennå. Sekretariatet kan for sin del ikke se noe grunnlag for å unnta saken offentlighet.

Hovedpunkter i rådmannens redegjørelse:

- Kommunen fattet 3625 vedtak om helse- og omsorgstjenester i 2016. Antall klagesaker var 42, hvor kommunen per februar -17 ikke hadde fått medhold hos fylkesmannen.
- Bestillerkontoret i kommunen tar hånd om søknadene og saksbehandlingen baseres på tverrfaglighet.
- Antallet utskrivningsklare pasienter fra Ahus økte fra 2015 til 2016 med 20%. Antall overliggerdøgn økte fra 84 til 585 i samme tidsrom.
- Kommunen har en utfordring med differensiering av tjenester innen eldreomsorg og rus/psykiatri.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

- Søkere som bor hjemme og som ikke lenger kan ivaretas på en forsvarlig måte med tjenester i hjemmet prioriteres ved tildeling av sykehjemsplass.
- En endring av pasient- og brukerrettighetsloven i 2016 gir kommunen plikt til å vedta en forskrift som beskriver kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem og rett til vedtak for de som oppfyller vedtakene.
- Lovendringen pålegger også kommunen å føre ventelister for langtidsopphold med tett oppfølging om behovet endrer seg.
- Per i dag er det 6 pasienter på korttidsplasser som venter på langtidsplasser.
- I perioder med behov for høyere kapasitet har rådmannen løst utfordringene på ulike måter.
- Samtlige saksbehandlere skal kvittere ut at de er kjent med Kvalitetslosen; Kommunens kvalitetssystem for prosedyren for saksbehandling innen helse og omsorg.
- Bruk av mal og standardbegreper i saksfremleggene kan være vanskelig å forstå for mottaker.
- Oppfriskningskurs holdes jevnlig av samhandlingsenhetens advokat.
- Fylkesmannens vedtak i sak omtalt i ØB 13.12.16 opphevet kommunens vedtak om avslag og sendte saken tilbake til kommunen for ny behandling.
- Fylkesmannen bemerker blant annet at hvor pasienten oppholder seg på søknadstidspunktet begrenser ikke adgangen til å søke om tjenester fra kommunen. Rådmannen skriver at han etter dette vil likestille saksbehandlingen og disse søkere med vedtak om sykehjemsplass vil komme inn i samme prioriteringsvurdering som søkere med adresse i Ski.

Sekretariatet mener rådmannen svarer på de spørsmål som utvalget hadde i denne saken. Forøvrig viser sekretariatet til redegjørelsen.

Ås, 28.02.2017

Jan T. Løkken/s./
kontrollsjef

Vedlegg:

1. Rådmannens brev av 24.02.17 vedr. Ski kommunes praksis ved søknad om helse og omsorgstjenester med særskilt fokus på tildeling av sykehjemsplass – redegjørelse.
2. Ski kommune - saksbehandling generelt – adm. prosedyre

Fra: Lene Lilleheier
Sendt: 9. januar 2017 09:13
Til: 'Marit Janne Rød Kronborg'
Kopi: Audun Fiskvik
Emne: SV: Særutskrift til rådmannen - Eventuelt sak i kontorllutvlagets møte 13.12.16 - Innkalling til KU møte 24.1.16

Hei og godt nytt år,

Vi forstår at dere trenger noe mer tid til å forberede en redegjørelse, og utsetter derfor saken til mars møtet. Ny dokumentfrist til FIKS blir da 21. februar.

Mvh

Lene H. Lilleheier
FIKS

Fra: Marit Janne Rød Kronborg [mailto:Marit.Kronborg@ski.kommune.no]
Sendt: 5. januar 2017 12:36
Til: Lene Lilleheier
Kopi: Audun Fiskvik
Emne: SV: Særutskrift til rådmannen - Eventuelt sak i kontorllutvlagets møte 13.12.16 - Innkalling til KU møte 24.1.16

Hei!
-og godt nytt år☺
Jeg viser til kontrollutvalgets vedtak vedrørende redegjørelse av praksis, omfang og rutiner for behandling av søknader om sykehjemsplass.

Kontrollutvalget peker her på et stort og sammensatt område som vi setter pris på å få komme med en redegjørelse fra.
I forhold til omfanget i forespørselen ber jeg om at denne saken settes opp i møtet i mars.

Med vennlig hilsen

Marit Janne Rød Kronborg
Kommunalsjef Velferd
Mobil 920 20 738
Marit.Kronborg@ski.kommune.no

Ski kommune / www.ski.kommune.no
Besøksadresse: Idrettsveien 8, Ski
Postadresse: postboks 3010, 1402 Ski

Tenk på miljøet før du skriver ut denne e-posten

Videresendt melding:

- **Fra:** Lene Lilleheier <Lene.Lilleheier@as.kommune.no>
  Dato: 19. desember 2016 kl. 11.04.07 CET
  Til: "'postmottak@ski.kommune.no'"
  <postmottak@ski.kommune.no>
  Kopi: "'audun.fiskvik@ski.kommune.no'"
  <audun.fiskvik@ski.kommune.no>
  Emne: Særutskrift til rådmannen - Eventuelt sak i kontorllutvlagets møte 13.12.16 - Innkalling til KU møte 24.1.16

Til: Rådmannen

I tråd med vedlagte særutskrift av kontrollutvalgets vedtak, bes rådmannen til utvalgets neste møte å redegjøre for praksis, omfang og rutiner for behandling av søknader om helse- og omsorgstjenester generelt, og tildeling av sykehjemsplass spesielt.

Utdyping av vedtak:
Utvalget pekte spesielt på tilfellet omtalt i ØB 13.12.16 angående behandling av søknader om sykehjemsplass fra søkere utenfor Ski kommune, og Fylkesmannens konklusjon om at avslaget i den konkrete saken var ulovlig.
Utvalget ønsker å få svar på om det er andre tilfeller/berørte. De ønsker videre å få mer informasjon om hva kommunen nå gjør for å gjennomgå rutiner og tilpasse tjenester iht tilbakemeldingen fra Fylkesmannen.

De ber også om at redegjørelsen beskriver hvilke rutiner kommunen har for å innarbeide og forankre lover, rundskriv, retningslinjer mv i den løpende saksbehandling?

Vi gjør oppmerksom på at utvalget i tillegg til søknader om sykehjemsplass, ber om at redegjørelsen også omhandler kommunens rutiner og behandling av søknader om helse- og omsorgstjenester generelt.

Rådmannen innkalles til møtet den 24. januar kl. 1800 for å svare på eventuelle spørsmål til redegjørelsen.

Dokumentfristen til FIKS er 10. januar.

Vi håper tidspunktet passer og ber om en tilbakemelding på det.

Kontakt undertegnede ved spørsmål/kommentarer.

Med vennlig hilsen
Lene H. Lilleheier
rådgiver

64 96 20 59 | 920 16 409

Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS)
www.follofiks.no

Ski kommune

Ski / 3 FELLES vedtatte prosedyrer, retningslinjer m.m. / 1. FELLES Alle virksomheter / Saksbehandling/forvaltning /

Saksbehandling generelt - Adm. prosedyre

ID:2063 | **Forfatter:** Grøtvedt, Heidi Pedersen | **Godkjent av:** Adm, Kvalitetsutvalget v/ (Grøtvedt, Heidi Pedersen) | **Status:** publisert | **Opprettet:** 18.2.2014 | **Endret:** 20.7.2015 | **Revidert:** 3.8.2016 | **Neste revisjon:** 3.8.2018 (Kommunen, Kvalitetsrådgiver (Grøtvedt, Heidi Pedersen)) | **Endringsnivå:** Revisjon | **Utgaver:** 2 | **Losen-lenke:** 205x2063 |

Mål

- Ski kommune har en faglig og forsvarlig saksbehandling.
- Saksbehandlingen skjer uten ugrunnet opphold, og søknader er ferdig behandlet innen 3 måneder.

Hvem gjelder dette for?

Prosedyren gjelder for alle saksbehandlere i kommunen, og kommer til anvendelse ved behandling av enkeltvedtak.

Ansvar

- Virksomhetsleder/avdelingsleder/saksbehandler har ansvar for at saksbehandling skjer i henhold til gjeldende lovverk og forskrifter, samt vedtatt prosedyre.
- Virksomhetsleder/avdelingsleder har ansvar for at saksbehandlerne har tilstrekkelig kompetanse, samt at nødvendig verktøy stilles til rådighet.
- Virksomhetsleder har ansvar for at virksomheten er organisert på en hensiktsmessig og forsvarlig måte.

Aktivitet/beskrivelse

Krav til saksbehandler:

- Gjør en faglig og forsvarlig saksbehandling.
- Behandle like tilfeller likt – vær rettferdig og konsekvent.
- Besvar alle henvendelser.
- Bidra til lik praktisering av regler i hele kommunen.
- Oppfyll veiledningsplikten.
- Begrunn alle vedtak.
- Kontroller hjemmel opp mot regelverket (lov og forskrift), veiledere, rundskriv, samt kommunestyrevedtak.

Mottak av søknad/henvendelse:

1	Kontroller at søknad/henvendelse blir journalført i kommunens saksbehandlingssystem. Opprett sak, dersom dette ikke er gjort. Kommer henvendelse per telefon/mail, skal innholdet noteres i et notat/journal og registreres i saken.
2	Kartlegg hvem som er part i saken, jf. fvl. § 2 første ledd bokstav e. Part kan være representert med advokat eller annen fullmektig. Ved bruk av fullmektig, skal fullmakt fremlegges. *For helse- og omsorgssaker:* Kartlegg brukers nærmeste pårørende, jf. pbrl. § 1-3 første ledd bokstav b. Dersom søker ikke er samtykkekompetent, kartlegg hvem som har mulighet til å handle på vegne av bruker, og hvor langt denne myndigheten rekker. Vær oppmerksom på begrensning i rett til informasjon etter pbrl. §§ 3-2 tom 3-5. Dersom det er gitt fullmakt eller oppnevnt verge, kan informasjon utveksles innenfor rammene av fullmakt/ vergebeskikkelse.
3	Kontroller om det foreligger habilitetskonflikt. Dette gjøres opp mot habilitetsbestemmelsen i fvl. § 6. Dersom inhabilitet kan foreligge, plikter saksbehandler å melde dette til avdelingsleder, jf. fvl. § 8, slik at saken kan omfordeles.
4	Dersom mottatt søknad er mangelfull eller uklar, kontakt søker for å avklare dette, jf. fvl. § 11.
5	Send bekreftelse på mottatt søknad til søker. Oppgi estimert saksbehandlingstid og kontaktinformasjon.

Innhenting av relevante opplysninger, herunder søkers behov for bistand:

1	Sørg for at alle nødvendige fullmakter er innhentet. *For helse- og omsorgssaker:* **Merk:** Underskrift på søknadsskjemaet gir rett til å innhente nødvendige helsemessige og sosiale opplysninger, samt økonomiske opplysninger for tjenester med brukerbetaling, fra relevante samarbeidspartnere. Søker har rett/plikt til å innhente medisinske opplysninger selv.
2	Innhent relevante opplysninger/dokumentasjon på bakgrunn av hjemmel i lovverk eller fullmakt gitt av søker. *For helse- og omsorgssaker:* Kontakt søker/pårørende/verge for å avtale et hjemmebesøk eller en kartleggings-/vurderingssamtale, for å innhente relevante opplysninger om søkers behov for bistand. Sikre brukers rett til informasjon. Til hvem, hvilken informasjon og hvordan dette skal gjøres, fremgår av pbrl. §§ 3-2 til 3-4.
3	Skriv notat fra alle møter og samtaler med søker eller dennes representant, og registrer notatet som dokument i saken, i saksbehandlingssystemet. Eventuelt papirdokument registreres og arkiveres i brukermappen.
4	Partene har adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter, såfremt ikke annet følger av fvl. § 18 og fvl. § 19.
5	Saken må opplyses så godt som mulig før vedtak kan treffes, jf. fvl. § 17. *For helse- og omsorgssaker:* Ved utfylling av IPLOS, gjør dette sammen med søker eller søkers pårørende/ fullmektig/verge. Sørg for å ivareta brukers rett til medvirkning ved utforming av tjenester, jf. pbrl. § 3-1. Dersom søker fremmer ønsker muntlig, skal dette nedtegnes i et notat/journal, som registreres i saken.
6	Vurder søknaden ut fra gjeldende lovverk og forskrifter, samt interne føringer. **Merk:** Der hvor tjenester skal oppfylle et lovbestemt formål, skal saksbehandler foreta en vurdering av om eventuell innvilgelse er i samsvar med lovens formål. *For helse- og omsorgssaker:* På bakgrunn av innhentede opplysninger, vurder søkers behov for helse- og omsorgstjenester ut fra gjeldende lovverk og forskrifter, samt interne føringer for tjenestetildeling. **Merk:** Det skal foretas en vurdering av om tjenesten bidrar til å sikre lovens formål. Dvs tjenesten må gis for å avhjelpe et bestemt behov.
7	Dersom innvilgelse av søknad utløser en rettighet for søker, skal saksbehandler kontrollere om rettigheten kan gis/iverksettes når vedtak fattes. *For helse- og omsorgssaker:* Før vedtak fattes, avklar med utfører om tjenesten kan gjennomføres og iverksettes. • Dersom utfører varsler at tjenesten ikke kan iverksettes som planlagt, vurder søkers behov for midlertidige tiltak i samarbeid med utfører. • Dersom midlertidig tiltak iverksettes, orienter søker om varigheten av det midlertidige tiltaket, i vedtaket.
8	Dersom det antas at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, dvs. mer enn 4 uker, send forvaltningsmelding snarest mulig der det redegjøres for grunnen, samt angi når svar kan ventes, jf. fvl. § 11 a. **Merk:** Vær oppmerksom på at saksbehandlingstid kan variere fra virksomhet til virksomhet og sakstype til sakstype. Den enkelte saksbehandler må sette seg inn i krav til saksbehandlingstid som gjelder for den konkrete sak.

Vedtaket:

1	Skriv saksfremstilling i kommunens saksbehandlingssystem.
2	Gjengi de faktiske forhold som vedtaket bygger på, i vedtaket. Dette kan være opplysninger om søkers helse, funksjonshemming og sosiale forhold.
3	Begrunn vedtaket, jf. fvl. §§ 24 og 25. I begrunnelsen vises det til de regler vedtaket bygger på. Vedtaket skal være forståelig og gi søker en forutsigbarhet. **Merk:** Viktige momenter i et enkeltvedtak vil variere fra sak til sak.
4	Det skal fremgå klart av vedtaket hva som er innvilget eller avslått, alternativ hva som er avslått helt eller delvis.

Underretning om vedtak:

1	Underrett søker om vedtaket så snart som mulig, jf. fvl. § 27 første ledd.
2	Underretningen skal være skriftlig, og teksten være klar og entydig. I tillegg skal underretningen alltid ha med en setning om at saksbehandler kan kontaktes ved behov.
3	Underretningen må tilpasses den enkelte sak, men skal informere om følgende, jf. fvl. § 27 andre og tredje ledd: • hva vedtaket går ut på • begrunnelse for vedtaket • klageadgang • klagefrist • klageinstans • framgangsmåte ved klage • innsynsrett Opplys om flg.: «Ski kommune forbeholder seg retten til å endre vedtaket, på bakgrunn av endret situasjon/endrede behov.» **Merk:** Dersom vedtaket medfører bortfall av tidligere gitt rettighet eller medfører en ulempe for en av sakens parter, skal søker opplyses om muligheten for å anmode om utsatt iverksettelse av vedtaket, jf. fvl. § 42 første ledd. En slik anmodning skal behandles som en ordinær søknad, og kan påklages.
4	Alle innvilgede vedtak meldes umiddelbart til aktuelle virksomheter. *For helse- og omsorgssaker:* Alle innvilgede vedtak meldes umiddelbart til aktuelle virksomheter for igangsetting via beskjedjournal i Gerica. Dersom det er under ett døgn til tjenesten skal iverksettes, skal utfører i tillegg varsles om iverksettelse per telefon.

Bilder og illustrasjoner

0 bilder tilknyttet

Vedlegg

Fremgangsmåte for tildeling av tjenester i Gerica - Adm. retningslinje

Kompetanse

Saksbehandlere innehar relevant kompetanse, samt har fått opplæring i kommunens saksbehandlersystem.

Hjemmel

Med mindre annet fremgår av spesiallovgivningen, legges forvaltningslovens regler for saksbehandling til grunn for kommunens saksbehandling.

For saksbehandlere i helse- og omsorgstjenesten er de viktigste lovene pr. 01.01.2014:

- Forvaltningsloven
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Helsepersonelloven

Aktuelle veiledere:

- IPLOS - Veileder for personell i kommunale helse- og sosialtjenester (IS-1112)
- Veileder i saksbehandling og dokumentasjon for pleie- og omsorgstjenester (IS-1040)

Referanser

Utstyr

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 10/17 Kontrollutvalgets vedtaksoppfølging

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 17/00069-1
Behandlingsrekkefølge	**Møtedato**
Ski kontrollutvalg	

Sekretariatets innstilling:
Saken tas til orientering.

SAKSUTREDNING:

Roar Thun tok i forrige kontrollutvalgsmøte opp kontrollutvalgets vedtaksoppfølging. Han viste til at utvalget tidligere har hatt kommunens tertialmeldinger oppe til behandling, blant annet for å følge med på administrasjonens oppfølging av politiske vedtak. Thun foreslo at sekretariatet bes legge frem en sak vedrørende vedtaksoppfølging til neste møte. Utvalget gjorde følgende vedtak:
«Sekretariatet bes legge frem en sak om hvordan kontrollutvalget kan følge opp administrasjonens oppfølging av politiske vedtak til neste møte.»

Sekretariatets merknader:

Kontrollutvalget har et generelt tilsynsansvar overfor forvaltningen i kommunen. Lov og forskrift definerer tre pålagte oppgaver:

- Gi uttalelse om kommunens årsregnskap
- Utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- Rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller

I tillegg skal kontrollutvalget påse at:

- kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, både når det gjelder regnskaps- og forvaltningsrevisjon
- revisjonsmerknader blir fulgt opp
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det blir gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- kommunestyrets merknader til forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp

(Hentet fra Kontrollutvalgshåndboken s. 19)

Kontrollutvalgshåndboken beskriver en lang rekke aktiviteter som utvalget kan benytte i sitt tilsyn. Disse aktivitetene kan for eksempel munne ut i et vedtak om forvaltningsrevisjon eller et vedtak stilet direkte til kommunestyret. Ved siden av de pålagte oppgavene, er likevel utvalgets viktigste oppgave å påse at kontroll blir utført, enten via revisor eller sekretariatet og ikke selv foreta kontrollen.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

Rådmannens tertialrapporter er en god måte for utvalget å holde seg orientert om måloppfyllelsen i kommunen gjennom året. Rapportene kan bl.a. danne grunnlaget for seinere initiativ fra utvalget. De fleste kontrollutvalg får derfor tertialrapportene som orienteringssak. Unntatt er Ås, hvor kommunestyret har vedtatt at kontrollutvalget skal uttale seg i om tertialrapportene, avgrenset til et kontroll- og tilsynsperspektiv. I henhold til økonomireglementet for Ski kommune (s. 9) fremmer rådmannen tertialmeldingene av rådmannen for formannskapet og kommunestyret. Av saksframlegget for behandlingen av rapport for 2. tertial 2016 framgår det at saken også har vært til behandling i Arbeidsmiljøutvalget og partssammensatt utvalg.

Vi minner om at kommunestyret selv har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltningen og økonomireglementet presiserer hvordan en ønsker å kontrollere rådmannens oppfølging av særlig kommunens budsjett. For øvrig har revisjonen et ansvar for å påse at alle økonomiske disposisjoner i kommunen har hjemmel i kommunestyrevedtak.
Dersom kontrollutvalget ønsker å se nærmere på forvaltningens oppfølging av politiske vedtak, kan dette bl.a. skje ved at kontrollutvalget påser at rådmannen har systemer som sikrer vedtaksoppfølgingen, gjennom redegjørelser fra rådmannen eller via forvaltningsrevisjon. Flere kontrollutvalg i Follo har hatt vedtaksoppfølging og tilbakerapportering fra rådmannen som tema for forvaltningsrevisjon.

Ås, 23.02.2017

Jan T. Løkken/s./
kontrollsjef

Økonomireglement

for

Ski kommune

Vedtatt av kommunestyret 12.12.12

Versjon 17.01.2013

Innholdsfortegnelse

1. Generelt om økonomireglementet ... ... … 4
1.1 Innledning.. ... ... … 4
1.2 Formål… ... ... … ... ... … 4
1.3 Ansvar… ... ... … ... ... … 4
1.4 Administrativ fullmakt… … … … ... ... … 4
1.5 Praktiske opplysninger. … … … … ... ... … 4

2. Økonomiforvaltningens årshjul… ... ... … ... ... … … … … 5

3. Budsjett- og handlingsplan … ... ... … 6
3.2 Oppbygging, vedtaksnivå og endringer... ... ... … 6
3.3 Budsjettering i drifts- eller investeringsbudsjettet ... ... … 6
3.4 Utredning av økonomiske konsekvenser i enkeltsaker... ... … 7

4. Delegert fullmakt til omfordeling av driftsbudsjettramme … … … … … … … 7
4.1 Formål og innhold. ... ... … ... ... … … … … … … 7
4.2 Fullmakt for rådmannen til omfordeling av budsjettramme... … 7
4.3 Begrensninger i fullmakt til omfordeling av budsjettramme... … 8

5. Anvisning og attestasjon... ... ... … … … … … … … … … … … … … … … 8

6. Vedtak om stillingshjemler... … ... ... … ... ... … ... 8

7. Rapporteringer ... ….... ... ... … 9
7.1 Tertialmelding/månedsrapportering 9
7.2 Årsmelding. ... ... … … ... ... … 9

8. Bestemmelser om regnskap.. ... ... … 10
8.1 Årsavslutningen.. ... ... … 10
8.2 Behandlingsprosedyre for avsluttet regnskap … ... ... … 11
8.3 Retningslinjer for avskrivning av kortsiktige fordringer... ... ... … 11
8.4 Retningslinjer for avskrivning av utlån ... ... … 11
8.5 Retningslinjer for tap på garantier. ... … … … ... ... … 11
8.6 Retningslinjer for avskrivning av saker under gjeldsordninglov... 12
8.7 Retningslinjer for aktivering av eiendeler. 12
8.8 Retningslinjer for avskrivning av eiendeler.. ... ... … 12
8.9 Retningslinjer for bruk av kontantkasser. ... ... … 13

9. Retningslinjer for forvaltning av kommunens likvide midler.. 13

10. Investeringsprosjekter … … … 14
10.1 Grunnlag for budsjett- og handlingsplan ... ... … 14
10.2 Prosjektstyring og økonomikontroll… ... ... … 14
10.3 Fullmakt vedrørende låneforvaltning. ... ... … 14
10.4 Reglement for utlånsvirksomhet… … … … … … … … … … … … … … … … … … … 14

11. Inventar- og utstyrsprotokoll/kassasjon.. 15
11.1 Oversikt over inventar og utstyr ... ... … … ... ... … 15
11.2 Retningslinjer for utlån av instrumenter, hjelpemidler mv.. ... … 15
11.3 Kassasjon ... ... … ... ... … … … … … … … … … 15

12. Sikring av verdier … … … … 16
12.1 Eiendommer.. ... ... … 16
12.2 Anlegg og innretninger… … … … … ... ... … 16

Vedlegg

A.) Finansreglement
B.) Reglement for byggeprosjekt
C.) Reglement for utlånsvirksomhet
D.) Reglement for gjeldsordningssaker og forslag om akkorder

1. Generelt om økonomireglementet

1.1 Innledning

Økonomireglementet er utarbeidet i samsvar med lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 25. september 1992, med følgende tilhørende budsjett- og regnskaps-forskrifter mv. fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000:

- Forskrift om årsbudsjett.
- Forskrift om årsregnskap og årsberetning.

Se også Kommunal- og regionaldepartementets internettside: Regelverk/Lover og forskrifter.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i Ski kommune.
- Sikre at virksomhetenes økonomiforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler.
- Legge til rette for økt målstyring og resultatrapportering for igjen å oppnå en best mulig utnyttelse av kommunens ressurser.
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål.
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag.

1.3 Ansvar

Alle ledere i Ski kommune skal sørge for at økonomireglementet følges og at medarbeiderne gjøres kjent med reglementet. Lederne skal påse at virksomhetene drives på en forsvarlig måte og at fastsatte mål og resultatkrav oppnås. Videre har ledere ansvaret for at kommunens etiske retningslinjer følges. Intern kontroll og styring av virksomhetene skal stå i forhold til virksomhetenes egenart og risiko for avvik fra måloppnåelse.

1.4 Administrativ fullmakt

All fullmakt som i dette reglementet er delegert til rådmannen av kommunestyret, kan rådmannen delegere videre.

1.5 Praktiske opplysninger

Økonomireglementet vedtas av kommunestyret. Rådmannen kan foreta endringer som ikke er av prinsipiell betydning.

Økonomireglementet er kommunens overordnede regelverk for behandling av økonomisaker.

2. Økonomiforvaltningens årshjul

Nedenstående datoer mv. er retningsgivende for fremdriften.

15. februar	Årsregnskapet skal være oversendt revisjonen.
Innen 31. mars	Årsmeldingen skal være oversendt kontrollutvalget.
Mars/april	Sak om revisjon av investeringsbudsjettet legges frem for kommunestyret.
Innen 30. juni	Årsmeldingen skal behandles av kommunestyret sammen med årsregnskapet.
Juni	Kommunestyrets behandling av rammer for ny budsjett- og handlingsplanperiode.
Juni	Kommunestyrets behandling av 1. tertialmelding.
Innen 20. oktober	Rådmannen legger frem sitt forslag til budsjett- og handlingsplan. De fire hovedutvalgene: - oppvekst og kultur - helse og omsorg - teknikk og miljø - plan og byggesak og - rådet for likestilling av funksjonshemmede - eldrerådet gir tilråding om budsjett- og handlingsplan før formannskapets behandling.
Innen utgangen av oktober	Kommunestyrets behandling av 2. tertialmelding.
Innen utgangen av november	Formannskapets behandling av budsjett- og handlingsplan.
Innen utgangen av desember	Kommunestyrets behandling av budsjett- og handlingsplan.
Februar	Dersom vedtatt statsbudsjett medfører endringer i Ski kommunes budsjett: Formannskapets/kommunestyrets behandling av endringer i Ski kommunes budsjett som følge av vedtatt statsbudsjett.

3. Budsjett- og handlingsplan

3.1 Utarbeidelse og innhold

Budsjett- og handlingsplan skal dekke kommunelovens § 44 krav til økonomiplan for 4-årsperioden, og kommunelovens § 45 krav til årsbudsjett for første år i planperioden. I årsbudsjettet skal de premisser og forutsetninger som årsbudsjettet bygger på inngå. Det skal redegjøres for budsjettert aktivitetsnivå og for eventuelle endringer i forventet kvalitet på tjenestene.

Videre skal planen inneholde mål for virksomhetene for det kommende året. Disse målene skal være knyttet til suksessfaktorene/målindikatorene slik det fremkommer av virksomhetens målkart. De konkrete aktiviteter som skal utføres i neste budsjettår for å nå målene skal fremkomme av virksomhetens årsplan.

3.2 Oppbygging, vedtaksnivå og endringer - årsbudsjettet

3.2.1 Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar selv netto driftsbudsjett med rammer for virksomhetene.

For områdene frie disponible inntekter, finansinntekter/-utgifter og avsetninger vedtar kommunestyret budsjettet på det nivået som hovedoversikten viser, jf. Forskrift om årsbudsjett § 6, 2. ledd.

Rådmannen har fullmakt til å foreta fordeling av rammene i samsvar med kommunens kontoplan, jf. Forskrift om årsbudsjett § 9.

Kommunestyret vedtar selv endringer i budsjettet, jf. første og andre avsnitt ovenfor.

3.2.2 Investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet på brutto prosjektnivå.

3.3 Budsjettering i drifts- eller investeringsbudsjettet

3.3.1 Driftsbudsjettet skal omfatte:

a.) Alle inntekter og innbetalinger i året.
b.) Løpende inntekter og innbetalinger avsatt i tidligere budsjettperioder som planlegges anvendt i årsbudsjettet.
c.) Anvendelsen av midler som nevnt i pkt. a.) og b.) i driftsbudsjettet, herunder avsetninger av slike midler for anvendelse i senere budsjettperioder, og til finansiering av investeringer ført opp i årets investeringsbudsjett.

Driftsbudsjettet skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger er endelig disponert eller ført opp til avsetning for bruk i senere budsjettperioder.

3.3.2 Investeringsbudsjettet skal omfatte:

a.) Bruk av lånemidler.
b.) Inntekter fra salg av anleggsmidler og inntekter/innbetalinger knyttet til investeringsprosjekter.
c.) Øvrige inntekter og innbetalinger som ikke er løpende.
d.) Inntekter og innbetalinger som nevnt under punkt a.) til c.), avsatt i tidligere budsjettperioder, som planlegges anvendt i årsbudsjettet.
e.) Inntekter i driftsbudsjettet planlagt anvendt for investeringer ført opp i årets investeringsbudsjett.
f.) Rammer for utlån, forskutteringer og tiltak av investeringsmessig karakter dekket inn ved inntekter og innbetalinger som nevnt under punkt a.) til e.) herunder avsetninger.
g.) Øvrige finansieringstransaksjoner knyttet til utlån og forskutteringer.

Investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse, slik at alle utgifter, utbetalinger og avsetninger bevilgningsmessig er dekket inn.

3.4 Utredning av økonomiske konsekvenser i enkeltsaker

Enkeltsaker som fremmes for politisk behandling i formannskap eller kommunestyret skal være forsvarlig utredet med tanke på økonomiske konsekvenser.

Bevilgning/budsjettdekning i inneværende års budsjett skal oppgis. Eventuelt behov for tilleggsbevilgning skal klargjøres og søkes/foreslås samtidig. Økonomiske konsekvenser ut over inneværende år skal det redegjøres for, dvs. helårsvirkning øvrige år i inneværende handlingsplanperiode.

4. Delegert fullmakt til omfordeling av driftsbudsjettramme

Jf. punkt 3.2 om rådmannens fullmakt til å fordele driftsrammene som kommunestyret har bevilget.

4.1 Formål og innhold

Formålet med delegeringsbestemmelsene er å legge til rette for god økonomistyring i kommunen. Kommunestyrets bevilgning er gitt som en netto ramme for virksomhetene.

4.2 Fullmakt for rådmannen til omfordeling av budsjettramme

Rådmannen har fullmakt:

- til å omfordele mellom virksomhetenes budsjettrammer, mellom overordnede konti og virksomhetene.
- til å overføre midler fra drift- til investeringsbudsjettet, og omfordele mellom investeringsprosjekter. Rådmannens fullmakt til å omdisponere budsjettmidler mellom investeringsprosjekter begrenses oppad til kr 500 000.

Omfordelingen skal ikke stride mot de forutsetninger og prioriteringer som er lagt til grunn for kommunestyrets budsjettvedtak, samt ikke være av prinsipiell betydning. Omfordelingen rapporteres fortløpende til formannskapet med begrunnelse.

4.3 Begrensninger i fullmakt til omfordeling av budsjettramme

Fullmakt i henhold til pkt. 4.2 kan som hovedregel ikke brukes til å pådra kommunen fremtidige utgifter ut over årsbudsjettets ramme. I enkelte tilfeller kan rådmannen fravike dette. Når det gjelder den enkelte leders fullmakt til å inngå avtaler som forplikter kommunen økonomisk, vises det til Ski kommunes Innkjøpsreglement.

5. Anvisning og attestasjon

Myndighet til å anvise en utbetalingsordre tilligger rådmannen.

Rådmannen kan delegere anvisningsmyndighet til kommunalsjefer og til virksomhetsledere. Ved delegering skal det også fremgå om myndighet kan videredelegeres eller ikke.

Før anvisning foretas skal det foreligge attestasjon om at arbeid er utført og vare mottatt mv., samt at det er budsjettmessig dekning for en utbetaling. Den som utøver anvisningsmyndighet fastsetter nærmere bestemmelser om myndighet til å attestere.

Den som gir utbetalingsordre ved anvisning plikter å påse at alle betingelser for utbetaling foreligger ved attestasjon, i henhold til rutinebeskrivelse**.**

Forvaltningsloven § 6 om inhabilitet gjelder tilsvarende for utøvelse av attestasjons- og anvisningsmyndighet. Ordføreren anviser dersom rådmannen er inhabil. For tilfeller av inhabilitet i administrasjonen for øvrig skal myndighet utøves av nærmeste overordnede med anvisningsmyndighet.

6. Vedtak om stillingshjemler

Opprettelse, omgjøring og nedleggelse av stillingshjemler innenfor budsjettets rammer og lovgivningen vedtas av rådmannen. Ved ansettelsesstopp kan ikke rådmannen opprette nye stillingshjemler.

7. Rapporteringer

7.1 Tertialmelding/månedsrapportering

Forskrift om årsbudsjett § 10 inneholder bestemmelse om at rådmannen gjennom året skal legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter, innbetalinger, utgifter og utbetalinger i henhold til vedtatt årsbudsjett.

For hvert tertial utarbeides en samlet rapport med presentasjon av regnskap i forhold til budsjett for den aktuelle perioden og år. Det skal gis kommentarer til avvik mellom regnskap og budsjett i forhold til forventet årsresultat. Rapporten skal, der det er nødvendig, omfatte forslag til endringer i budsjett og tiltak for å korrigere avvik.

Det utarbeides to tertialmeldinger gjennom året. Første tertialmelding dekker perioden januar tom. april og skal være ferdigbehandlet av kommunestyret innen utgangen av juni. Andre tertialmelding dekker perioden januar tom. august og skal være ferdigbehandlet av kommunestyret innen utgangen av oktober.

Tertialmeldingene fremmes av rådmannen for formannskapet og kommunestyret.

Ved månedsavslutningene for månedene februar, mars, mai, juli, september, oktober og november skal det fremlegges for formannskapet en statusrapport for den økonomiske situasjonen generelt, samt kritiske oppfølgingsområder spesielt. Det skal redegjøres for eventuelle avvik og korrigerende tiltak.

7.2 Årsmelding

Rådmannen er ansvarlig for at det ved utgangen av hvert år utarbeides en årsberetning (årsmelding) for regnskapsåret, jf. Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 10.

Årsmeldingen skal bl.a. bestå av en vurdering av kommunens økonomiske situasjon, måloppnåelse i året som har gått, kommunens stilling ved årsskiftet og en hovedtallsanalyse.

Der det er vesentlige avvik mellom utgifter i årsregnskapet og bevilgning til formålet i regulert budsjett, skal det redegjøres for avviket. Tilsvarende gjelder ved avvik mellom inntekter i årsregnskapet og regulert budsjett.

Årsmeldingen skal gi et bredere bilde av kommunens måloppnåelse enn de to tertialmeldingene, og skal ikke begrenses til å beskrive virksomhetenes ressursbruk.

Årsmeldingen skal forelegges kontrollutvalget sammen med regnskapet innen 31. mars. Deretter skal den fremmes i Rådet for likestilling av funksjonshemmede, utvalg for omsorg og helse, utvalg for oppvekst og kultur, utvalg for teknikk og miljø, utvalg for plan og byggesak, formannskapet og kommunestyret innen utgangen av juni, sammen med årsregnskapet og kontrollutvalgets innstilling.

8. Bestemmelser om regnskap

8.1 Årsavslutningen

8.1.1 Balansering av regnskapet/strykningsbestemmelser

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i driftsregnskapet er regulert i Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 9. Et regnskapsmessig underskudd skal reduseres gjennom følgende prioriterte rekkefølge:

1. Stryke budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap vedtatt av kommunestyret.
2. Stryke avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

Punkt 1 og 2 står uprioritert i forskriften og er fastsatt av kommunen selv. Punkt 3 skal iht. forskriften vernes lengst.

Ved delvis strykninger har rådmannen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

Strykninger ved manglende finansiering i investeringsregnskapet er regulert i Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 9. En netto merutgift skal først reduseres ved å:

1. Redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet.
2. Overføre budsjettert, ikke disponert, bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning.

Rådmannen har fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes.

Er investeringsregnskapet fremdeles i ubalanse, skal merutgiften føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges fram. En netto merinntekt skal føres opp til inntekt på investeringsbudsjettet i det året regnskapet legges fram.

8.1.2 Ubrukte budsjettmidler

a.) Rådmannen besørger at ubrukte bundne driftsmidler ved årets slutt videreføres til bruk året etter gjennom avsetning til bundne driftsfond. Kommunestyret får i årsmeldingen orientering om videreførte bundne driftsmidler.

b.) Ved behandlingen av regnskapet for siste år vedtar kommunestyret videreføring av eventuelle ubrukte ubundne driftsmidler ved årets slutt, til bruk i året eller gjennom avsetning til disposisjonsfond. Eventuell fordeling av slike midler til bruk i virksomhetene skjer ved rammetildeling til disse.

c.) Rådmannen legger frem sak om videreføring av ubrukte investeringsmidler fra forrige budsjettår, og tilhørende samlet finansiering, til vedtak i kommunestyret. Se for øvrig årshjulet punkt 2.

8.2 Behandlingsprosedyre for avsluttet regnskap

Administrasjonen skal levere ferdig avlagt årsregnskap til revisjonen senest 15. februar. Årsregnskapet er offentlig fra det tidspunkt det oversendes revisjonen.

Årsregnskap, revisjonsberetning og rådmannens årsmelding samt innstilling fra kontrollutvalget, skal i henhold til Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 10, legges frem for formannskapet og kommunestyret, og være vedtatt senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

8.3 Retningslinjer for avskrivning av kortsiktige fordringer

8.3.1 Regnskapsmessig avskrivning

For at fordringsmassen skal være mest mulig reell, skal denne gjennomgås årlig. Fordringer kan avskrives uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringen er erholdelig. Utgiftsføringen foretas på de enkelte bevilgningssteder. Avskrivningene føres på memoriakonti frem til endelig avskrivning blir foretatt.

8.3.2 Endelig avskrivning

Endelig avskrivning av fordringen gjøres etter at tvangsinnfordring er gjennomført og/eller fordringen er konstatert å være uerholdelig.

Rådmannen delegeres fullmakt til å:

- Vedta avskrivninger på enkeltfordringer.
- Ettergi krav på forsinkelsesrenter og innfordringsutgifter.
- Inngå avtale om betalingsutsettelse/nedbetaling under forutsetning av at kravet er formelt sikret.
- Fastsette minstegrense for innkreving av fordring.

8.4 Retningslinjer for avskrivning av utlån

Det vises til vedlagte retningslinjer for kommunens utlånsvirksomhet, vedlegg C.).

8.5 Retningslinjer for tap på garantier

8.5.1 Regnskapsmessig avskrivning

Lånegjeld som kommunen overtar i forbindelse med garantiansvar og som opprinnelig debitor ikke lenger betjener overfor kommunen, føres som tap senest ett år etter siste innbetaling. Avskrivningene føres på memoriakonti frem til endelig avskrivning blir foretatt.

8.5.2 Endelig avskrivning

Rådmannen foretar endelig avskrivning av overtatt lånegjeld etter at tvangsinnfordring er forsøkt gjennomført og/eller kravet er konstatert å være uerholdelig.

8.6 Retningslinjer for avskriving av saker under gjeldsordningslov

8.6.1 Endelig avskrivning

Når skyldner har oppfylt betalingsplan i henhold til gjeldsordningen, skal den del av gjelden som ikke gis dekning avskrives.

Det vises til vedlagte reglement for håndtering av gjeldsordningssaker, vedlegg D.).

8.7 Retningslinjer for aktivering av eiendeler

Utgifter til anskaffelse av varige driftsmidler og faste eiendommer og anlegg, som er ført i investeringsregnskapet, skal aktiveres under kapittel 2.24 - 2.27 (utstyr, maskiner, transportmidler, faste eiendommer og anlegg) i balanseregnskapet.

Hensikten med aktivering er:

- Å gi et riktigst mulig uttrykk for verdien av kommunens eiendeler i balansen, og dermed et mest mulig korrekt forhold mellom eiendeler og bokført egenkapital.
- Å danne grunnlag for ordinære avskrivninger.

Eiendeler med en økonomisk levetid på minst 3 år og samtidig anskaffelseskostnad på minimum kr 100 000 føres i investeringsregnskapet og aktiveres i balansen.

Eiendelen skal aktiveres til anskaffelseskostnad. Aktivering av eiendeler skal foretas årlig.

8.8 Retningslinjer for avskrivning av eiendeler

De aktiverte varige driftsmidlene skal bli gjenstand for ordinære avskrivninger, jf. Forskrift om årsregnskap og årsberetning § 8.

Avskrivninger beregnes på varige driftsmidler, dvs. anskaffelser med en forutsatt levetid på minst 3 år og samtidig en anskaffelseskost på minst kr 100 000.

Følgende avskrivningsperioder legges til grunn for ulike driftsmidler:

EDB utstyr, kontormaskiner mv.	5 år
Anleggsmaskiner, maskiner, inventar og utstyr, verktøy og transportmidler	10 år
Brannbiler, parkeringsplasser, trafikklys, tekniske anlegg (VAR), renseanlegg, pumpestasjoner, forbrenningsanlegg mv.	20 år
Boliger, skoler, barnehager, idrettshaller, veier, ledningsnett mv.	40 år
Forretningsbygg, lagerbygg, administrasjonsbygg, sykehjem og andre institusjoner, kulturbygg, brannstasjoner mv.	50 år
Tomtegrunn og opparbeidede nærings-/boligarealer som er forutsatt videresolgt aktiveres til anskaffelses-/ opparbeidingskost, uten avskrivninger fram til salgstidspunkt.	-

Kommunen kan legge til grunn en kortere avskrivningsperiode for det enkelte anleggsmiddel, dersom det er åpenbart at den økonomiske levetiden til anleggsmidlet er kortere enn de fastsatte avskrivningsperiodene.

Avskrivninger beregnes med utgangspunkt i anskaffelseskost (historisk pris).

Avskrivninger foretas etter en lineær modell, dvs. med like stor andel av anskaffelseskost (like store beløp) i hvert av årene i avskrivningsperioden.

Avskrivningene skal senest starte året etter at anleggsmiddelet er anskaffet eller tatt i bruk av virksomheten.

8.9 Retningslinjer for bruk av kontantkasser

Der det anses som nødvendig kan det for enkelte kommunale virksomheter opprettes kontantkasser. Kontantkassen skal kun brukes til innkjøp der det ikke er mulig eller hensiktsmessig å benytte kredittkjøp.

Rådmannen kan etter søknad innvilge rett til bruk av kontantkasser. Det utpekes en ansvarlig person for hver kontantkasse.

Det skal foreligge kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen. Kvitterte bilag oversendes for attestering og anvisning før utbetalt beløp blir refundert kontantkassen.

Det skal føres eget regnskap for kontantkassen. Kontanter og bilag skal til enhver tid utgjøre tildelt beløp i kontantkassen.

9. Retningslinjer for forvaltning av kommunens likvide midler

Rådmannen skal sørge for at det er tilstrekkelige ubundne likvide midler tilgjengelig.
Det vises til vedlagte finansreglement, vedlegg A.), når det gjelder forvaltning av kommunens likvide midler.

10. Investeringsprosjekter

Alle prosjekter skal gjennomføres iht. reglement for byggeprosjekter i Ski kommune.
Det vises til vedlagte reglement for byggeprosjekter, vedlegg B.).

10.1 Grunnlag for budsjett og handlingsplan

a.) Et prosjekt innarbeides i forslag til budsjett- og handlingsplan når prosjektet ut fra økonomiske og realistiske påregnelige behov skal gjennomføres som følge av politiske, eventuelle administrative ønsker, og vedtatte behov.
b.) Før prosjektet blir innarbeidet i budsjettforslaget det enkelte år, skal administrasjonen så langt som mulig ha utredet et kostnadsnivå basert på spesifiserte forutsetninger. Det oppgis kostnadsnøyaktighet i samsvar med byggeprosjektets fremdriftsplan/faseinndeling.

10.2 Prosjektstyring og økonomikontroll

a.) Prosjektansvarlig forutsettes å rapportere i samsvar med punkt 7.
b.) Eventuelle avvik som krever tilleggsbevilgning skal så snart realistisk beløp kan angis, fremmes til politisk behandling.
c.) Kostnadsrammen skal være godkjent av kommunestyret og prosjektet være fullfinansiert før kontrakter inngås.
d.) For byggeprosjekter over 10 mill. kroner skal prosjektansvarlig snarest, og innen 12 måneder etter overtagelsesdato, framlegge egen sluttrapport med byggeregnskap for behandling i kommunestyret.
e.) For større investeringsprosjekter, 100 mill. kroner eller høyere, oversendes byggeregnskapet til revisjonen som utarbeider revisjonsbekreftelse og oversender regnskapet til kontrollutvalget før sak fremmes for kommunestyret.

10.3 Fullmakt vedrørende låneforvaltning

Det vises til vedlagte finansreglement, vedlegg A.) om lånerammer.

10.4 Reglement for utlånsvirksomhet

Det vises til vedlagte reglement for kommunens utlånsvirksomhet, vedlegg C.).

11. Inventar- og utstyrsprotokoll/kassasjon

11.1 Oversikt over inventar og utstyr

Kommunen skal ha en tidsmessig og hensiktsmessig registrering av og kontroll over inventar og utstyr. Systemet for registrering skal være rasjonelt både når det gjelder arbeidsinnsats og nytteverdi.

Inventar- og utstyrsprotokollen skal til enhver tid gi oversikt over beholdningen av slikt utstyr. Kontrollarbeidet med at registrert beholdning virkelig er tilstede må kunne gjøres på en enkel og hensiktsmessig måte.

Alt inventar og utstyr med antatt økonomisk levetid på minimum 3 år skal registreres. Naglefast inventar og utstyr, varebeholdninger og forbruksgjenstander er unntatt fra registrering. Gjenstander som ikke oppfyller eller bare delvis oppfyller kravene til registrering skal også registreres hvis dette anses nødvendig for å etablere en tilfredsstillende oversikt og kontroll.

Den enkelte virksomhetsleder har ansvar for at registrering og kontroll av inventar og utstyr blir gjennomført i samsvar med reglene. Ansvar for fornyelse og vedlikehold av utstyr og inventar tilligger også den enkelte virksomhetsleder.

11.2 Retningslinjer for utlån av instrumenter, hjelpemidler mv.

Instrumenter og hjelpemidler til utlån skal være merket med nummer og ”Ski kommune”. Lånetid og eventuell betaling for utlån skal oppgis skriftlig til låner. Det skal framgå hvilken virksomhet og hvem som har besørget utlånet, samt tilstrekkelige opplysninger for at det lett kan finnes tilbake til låner dersom tilbakelevering ikke skjer til avtalt tid. Låner skal kvittere for utlånet. Instrumenter og hjelpemidler til utlån registreres, etterses og vedlikeholdes mellom hvert utlån.

Registreringen skal gjøres på en slik måte at det gis god oversikt over kommunens totale instrumenter og hjelpemidler, og hvor disse til enhver tid befinner seg.

11.3 Kassasjon

Kassasjon er en beslutning om at inventar og utstyr, herunder maskiner, biler, verktøy skal tas ut av bruk, enten for tilintetgjørelse, internt salg/formidling til andre driftsenheter, eksternt salg eller salg til ansatte.

Ved kassasjon skal den for kommunen økonomisk mest fordelaktige løsning velges og alt salg skal fortrinnsvis skje på det åpne marked.

Rådmannen godkjenner kassasjon av gjenstand(er). Rådmannen kan videredelegere denne fullmakten for gjenstander til en antatt markedsverdi av under kr 50 000. Salget, eller overføringen, skal registreres og dokumenteres.

Det skal føres protokoll over all kassasjon. Protokollen skal inneholde navn/beskrivelse av gjenstandene, måte gjenstandene ble avhendet på, pris og navn på kjøper ved salg.

12. Sikring av verdier

Alle i kommunal tjeneste har ansvar, uavhengig av virksomhet, for å informere og rapportere til ansvarlig leder, eventuelt i verksette tiltak, der hvor kommunale eiendeler, eiendommer eller anlegg er truet. Det gjelder også forhold der kommunen kan pådra seg erstatningsansvar.

12.1 Eiendommer

Tinglyste skjøter på kommunale eiendommer skal oppbevares samlet i brannsikkert skap. Skjøtene skal ligge i numerisk rekkefølge etter eiendommenes gårds- og bruksnummer.

På samme sted og på samme måte skal tinglyste målebrev, rettighetsregulerende avtaler samt leie- og festekontrakter knyttet til kommunale faste eiendommer oppbevares. Alle forsikringspoliser knyttet til kommunens eiendommer skal oppbevares samlet hos virksomhet eiendom.

Alle bygninger og anlegg skal sikres med forsvarlig låssystem og eventuelt også alarm med/uten tilknytning til alarmsentral. Det skal sørges for betryggende oppbevaring og administrasjon av nøkler, og det skal ikke være utlånt flere nøkler enn nødvendig. Det skal føres protokoll over utlånte nøkler hvor nøkkelmottaker skal kvittere for mottaket.

12.2 Anlegg og innretninger

Alle kommunale anlegg og innretninger skal sikres på en forsvarlig måte mot skader som følge av innbrudd, vannskade, grunn-/setningsskader, lynnedslag, brann eller hærverk.

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 11/17 Prosjektplan for eiendomsforvaltningen Ski kommune

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	17/00077-1
Behandlingsrekkefølge		**Møtedato:7.3.2017**	
Ski kontrollutvalg			

Sekretariatets innstilling:
Kontrollutvalget ber om at prosjektplanen også ser på kommunens strategiske vurderinger av bygninger som skal anskaffes, bygges og selges.

Med denne presiseringen godkjennes prosjektplanen.

SAKSUTREDNING:

Vedlagt følger revisjonens forslag til prosjektplan for forvaltningsrevisjon av eiendomsforvaltningen i Ski kommune, jf. utvalgets vedtak i sak 5/17 den 24. januar d.å.

Etter sekretariatets vurdering har revisjonen fulgt opp de mål og problemstillinger som lå i kontrollutvalgets bestilling. I tråd med dette presiserer revisjonen at kommunale boliger inngår i den kommunale eiendomsmassen. Vi kan imidlertid ikke se at utvalgets ønske om at prosjektet også skal se på kommunens strategiske vurderinger av bygninger som skal anskaffes, bygges og selges, kommer fram i prosjektplanen.

Ås, 28.02.2017

Jan T. Løkken/s./
kontrollsjef

Vedlegg: Brev av 27.02.17 fra FDR vedr. Prosjektplan for eiendomsforvaltning – forvaltningsrevisjon Ski kommune

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

FOLLO DISTRIKTSREVISJON IKS Org. nr. 914 022 134 MVA

DELTAKERKOMMUNER: ENEBAKK - NESODDEN - SKI - ÅS

Ski kommunes kontrollutvalg
v/Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS)
Postboks 195, 1431 Ås
Jan.lokken@as.kommune.no

J.nr. 054/2017 Ski, 27.2.2017

EIENDOMSFORVALTNING – PROSJEKTPLAN

Forvaltningsrevisjon i Ski kommune

1 Bestilling – formål og problemstillinger

Ski kommunes kontrollutvalg vedtok i møte 24.1.2017 (sak 5/17) mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon 2017, herunder prosjektet *Eiendomsforvaltning*. Follo distriktsrevisjon bes å fremlegge prosjektplan.

Kontrollutvalget angir følgende *formål* med prosjektet: "Kartlegge i hvilken grad Ski kommune har en organisering og prosedyrer som fungerer hensiktsmessig i forhold til målsetninger, kostnadseffektivitet, og i forhold til å oppnå en god, langsiktig eiendomsforvaltning".

Kontrollutvalgets bestilling inneholder tre *problemstillinger*:

1. I hvilken grad har kommunene en overordnet målsetting og et rasjonelt system for forvaltning av kommunens eiendomsmasse?
    a. I hvilken grad har kommunen oversikt over hvilken tilstand de kommunale byggene er i, og eventuelle endringer i tilstanden?

2. I hvilken grad har kommunen et godt verdibevarende vedlikehold av sine bygninger?
    a. Er de økonomiske rammebetingelsene tilpasset eiendomsforvaltningens langsiktige karakter?

3. Har Ski kommune etablert et internkontrollsystem i samsvar med krav i regelverket?
    a. Har kommunen et velfungerende avvikssystem i forbindelse med problemstillinger tilknyttet vedlikehold av kommunale bygg?

2 Presiseringer

Revisjonen presiserer at kommunale boliger også er en del av det som betraktes som kommunens eiendomsmasse.

3 Kilder til revisjonskriterier

Revisjonskriteriene utledes av lovverk og styringsdokumenter:

- NOU 2004: 22: *Velholdte bygninger gir mer til alle. Om eiendomsforvaltningen i kommunesektoren*.
- KS 2008: *Bedre eiendomsforvaltning og vedlikehold, en veileder for folkevalgte og rådmenn.*
- Forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner med kommentarer.
- Kommunens interne styringsdokumenter.
- Kommunal regnskapsstandard nr 4 – Foreløpig standard (F): Avgrensninger mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.
- Riksrevisjonen (Dokument 3:13 (2004-2005): Riksrevisjonens undersøkelse av kommunenes ansvar for skolebygninger.
- KS, Rapport, Vedlikehold i kommunesektoren
- Appendiks 2 til rapport, Vedlikehold i kommunesektoren

4 Metode og gjennomføring

Metoden i prosjektet blir:

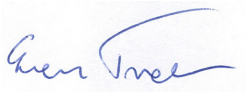
- Dokumentanalyse av relevante dokumenter på området.
- Intervju med sentrale ansatte.
- Spørreundersøkelse.

Revisor legger følgende tentative fremdriftsplan til grunn for prosjektet:

Dato:	Milepæl:
August 2017	Oppstartsbrev sendes rådmannen.
August 2017	Oppstartsmøte med kontaktperson
Sept. 2017	Faktainnsamling, intervjuer osv.
Nov. 2017	Verifisering.
Nov. 2017	Revisjonsrapport sendes rådmannen for uttalelse.
Des. 2017	Revisjonsrapport med rådmannens uttalelse sendes FIKS.
Des. 2017	Presentasjon for kontrollutvalget.

Forbehold om forsinkelse. Leveringsfrist er årets utgang.

Med vennlig hilsen
Follo distriktsrevisjon IKS



Even Tveter
Rådgiver

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 12/17 Mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon 2017

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	17/00066-1
Behandlingsrekkefølge		**Møtedato**	
Ski kontrollutvalg			

Sekretariatets innstilling:
Kontrollutvalget slutter seg til forslagene til formål og problemstillinger for forvaltningsrevisjonene om henholdsvis byutvikling og innkjøp.
Revisjonen bes legge fram prosjektplaner for de to prosjektene,

Vedlegg:

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget vedtok13. desember 2016 tre tema for forvaltningsrevisjon i 2017. Mål og problemstillinger for «eiendomsforvaltning» ble vedtatt i forrige møte, jf. sak 5/17. I denne saken foreslår vi en konkretisering av temaene «byutvikling» og «innkjøp»

1. Byutvikling

I revisjonens overordnede analyse for forvaltningsrevisjon, jf. sak i utvalget, skrives følgende om risiko for avvik ved byutviklingen i Ski:
«*Risiko for at Ski kommune ikke er forberedt på urbaniseringen som kommer. Fullføring av Follobanen i 2021 blir en milepel. Ski utpekes som regionby i Regional plan for areal og transport i Oslo og Akershus. Er Ski kommune forberedt med reguleringsplaner og infrastruktur? Kan planarbeid og byggesaksbehandling forbedres? Gir byggesaksgebyrer kostnadsdekning (selvkost)? Kommunesammenlikning i Follo er interessant.*»

Kommuneplanen for 2011 – 2022 trekker opp mål og strategier for utviklingen av viktige samfunnsområder, bl.a. samferdsel, næringsutvikling, boligpolitikk, klima og miljø. Kommuneplanen skal bidra til en forsterket bymessig utvikling av Ski tettsted. Planen gir følgende mål for Ski tettsted (s.19)*:*
«• Ski skal være en attraktiv og levende by i et vakkert kulturlandskap.
- *Ski skal styrke sin rolle som regionsenter og kollektivknutepunkt, og være et utstillingsvindu for fremtidens utbyggingsmønster, næringsstruktur og transportsystem.»*

Planen angir en rekke strategier for å nå disse målene.

Oppfølgingen av kommuneplanen blir nærere beskrevet i den 4-årige handlingsplanen som rulleres årlig.

Arbeidet med Ski stasjon og Follobanen er i gang og vil prege sentrum i årene framover.

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

Sekretariatet foreslår at prosjektet avgrenses til utviklingen og drift av Ski sentrum og med kommuneplanen og handlingsplanen som sentrale vurderingskriterium.

Vårt forslag:

Formål:
Vurdere kommunens arbeid med å realisere målene om utviklingen av Ski sentrum.

Problemstillinger:

1. Har kommunen tatt et helhetlig ansvar for å trekke opp en sentrumspolitikk og etablert et nødvendig plangrunnlag?
2. Hvordan har kommunen håndtert nye eller endrede utfordringer i arbeidet?
3. Er kommunens samarbeid med de andre aktørene i byutviklingen hensiktsmessig? Hva mener de ulike gruppene om samarbeidet?
4. Er dialogen med innbyggerne tilfredsstillende?
5. Har kommunen tilfredsstillende kompetanse og kapasitet i arbeidet?
6. Hva er status for utviklingsarbeidet i forhold til kommuneplanens mål og framdriftsplan?

2. Innkjøp

Overordnet analyse for forvaltningsrevisjon beskriver følgende risiko i forbindelse med innkjøp: *«brudd på lov om offentlige anskaffelser og for dårlige innkjøp. Er kommunens innkjøp effektive? Utfordringer er bestillerkompetanse, konkurransebasert innkjøp, protokoller, lojalitet til rammeavtaler og etisk innkjøp.»*

Follo distriktsrevisjon gjennomførte en forvaltningsrevisjon om anskaffelser i ski kommune i 2010. Formål og problemstillinger for prosjektet var:

> *Formål*
> *Prosjektet har som formål å undersøke om Ski kommune har rutiner som sikrer overholdelse av lov om offentlige anskaffelser i forbindelse med de innkjøp som gjøres.*
> *Problemstillinger*
> *Organisering/ opplæring:*
> *• Er det en klar organisering av innkjøpsarbeidet?*
> *• Er kommunens rutiner i forbindelse med innkjøp gjort kjent?*
> *• Hvordan sikrer Ski kommune at anskaffelser gjennom evt. felles innkjøpsløsninger skjer iht. lov og forskrift?*
> *Etterlevelse av loven:*
> *• Følges lov om offentlige anskaffelser med forskrifter og kommunens rutiner i forbindelse med innkjøp?*
> *I hvilken grad etterleves de rammeavtaler som kommunen har inngått?*
> *Herunder også:*
> - *Hvor stor andel av innkjøpene omfattes av rammeavtaler?*
> - *Finnes potensial for nye avtaler?*
> - *Er rammeavtalene holdt ajoúr?*

Budsjett:

- *Hvordan samsvarer vedtatte budsjetter, kontraktssum og endelig prosjektkostnader for utvalgte prosjekter?*

Revisjonen fant flere svakheter i kommunens arbeid med innkjøp. Kommunestyret vedtok å be rådmannen følge opp revisjonens anbefalinger. Kommunestyret sluttet seg den 28.3.12 til kontrollutvalgets innstilling om å ta tilbakemeldingen fra rådmannen til orientering.

Innkjøp var også tema i forvaltningsrevisjonsrapporten om kommunens internkontroll, jf. kap 3.2.2 s. 14, som kontrollutvalget behandlet den 24. januar d.å. Kommunens innkjøpsavdeling består av innkjøpsleder og fire rådgivere og står for alle innkjøp over kr 500 000 eks. mva, i praksis flesteparten av alle innkjøp over kr 100 000. De fleste virksomhetslederne var fornøyde med samarbeidet med innkjøpsavdelingen. Innkjøpsleder mente kommunen har et potensial for bedre innkjøp, men avdelingen har ikke ressurser til dette i dag.

Sekretariatet vil peke på at forvaltningsrevisjonen i 2010 gjorde en bred gjennomgang av kommunens arbeid med innkjøp. Kommunestyret hadde ingen merknader til rådmannens oppfølging av rapporten. Med opprettingen av eget innkjøpskontoer i 2012 har kommunens arbeid blitt ytterligere styrket. Vi foreslår at den nye forvaltningsrevisjonen ajourfører denne brede gjennomgangen fra forrige revisjon. I tillegg vektlegges kvaliteten på innkjøpene av varer og tjenester, bruk av konkurranse ved mindre innkjøp, ivaretakelsen av de formelle kravene ved innkjøp (bl.a. protokoller), bruk av og lojalitet til rammeavtaler og etiske innkjøp.

Vårt forslag:

Formål:
Overholder Ski kommune reglene for innkjøp og sikres en og kvalitet på innkjøpene

Problemstillinger:

1. I hvilken grad er kommunens innkjøpsarbeid styrket i forhold til funnene i forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2010?
2. Sikrer innkjøpsprossen både lavest mulig pris og optimal kvalitet på varen/tjenesten?
3. Hvordan sikres kravet om konkurranse ved mindre innkjøp?
4. Hvordan ivaretas de formelle kravene i innkjøpsprosessen?
5. Brukes og fornyes rammeavtaler?
6. Blir etiske aspekter vurdert ved innkjøp?

Ås, 17.02.2017

Jan T. Løkken/s./
sekretær

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 13/17 Deltakelsen på FKT-konferansen 7. og 8. juni i Tromsø

Saksbehandler:	Jan T. Løkken	Saksnr.:	17/00068-1
Behandlingsrekkefølge		**Møtedato**	
Ski kontrollutvalg			

Sekretariatets innstilling:
Saken legges fram uten innstilling.

SAKSUTREDNING:

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) avholder årsmøte og fagkonferanse i Tromsø 7. og 8. juni d.å. Fagkonferansen har offentlig anskaffelser, korrupsjon, kommuneregnskap og hva kontrollutvalget kan forvente av sekretariatet som hovedtema. Det er satt av tid til årsmøtet i løpet av konferansen. Kontrollutvalget i Ski er medlem av FKT.

Kontrollutvalget har budsjettert med til sammen kr 26 000 for deltakelse på konferanser i 2017. Tre medlemmer deltok i NKRFs konferanse 1. og 2. februar: Lars Chr. Bilet, Torill Rønsen Ekeberg og Bente Njøs Paulshus. Deltakeravgiften på denne konferansen var kr 6500 eks. mva. I tillegg kommer reiseutgifter. Vi antar etter dette at ca. kr 5 000 er ubenyttet på denne posten. Deltakeravgiften for konferansen i Tromsø er kr 6 400 med en overnatting, pluss kr 1350 for ekstra overnatting pga flyforbindelsene. Reiseutgiftene kommer i tillegg. Totale kostnader blir etter dette komme på inntil kr 10 500. Dersom utvalget skal bli representert på konferansen, vil det være behov for en ekstrabevilgning på kr 6 000 (Fra formannskapets disposisjonspost?).

Vi bemerker for øvrig at de andre kontrollutvalgene i Follo, til tross for at Ski har sju medlemmer mot de andre har fem, har et større konferansebudsjett (kr 36 000).

Ås, 22.02.2017

Jan T. Løkken/s./
Sekretær

Vedlegg: Program for FKT-konferansen 7. og 8. juni 2017

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

FAGKONFERANSE | KONTROLL OG TILSYN

Tromsø | 7 - 8. juni 2017

Årsmøte i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) | 7. juni 2017

#fkt2017

Dag 1	**Onsdag 7. juni 2017**
09.00 – 10.00	Registrering med mat
10.00 – 10.15	**Velkommen til fagkonferansen** Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT
10:15 – 10.45	**Åpning** Stortingsrepresentant Helge André Njåstad (Frp), leder av Stortingets kommunal- og forvaltningskomité
10.45 – 11.00	Spørsmål og kommentarer fra salen
11.00 – 12.00	**OFFENTLIGE ANSKAFFELSER** **Fjord1-saken** Kontrollutvalgsleder Frank Willy Djuvik (Frp), Sogn og Fjordane fylkeskommune **Helseinnkjøpssaken** Kontrollutvalgsleder Gunnar Topland (H), Grimstad kommune **Åpenhet og etikk** Spesialrådgiver Tor Dølvik, Transparency International Norge
12.00 – 12.20	Pause (Kaffe)
12.20 – 13.00	**OFFENTLIGE ANSKAFFELSER** **– paneldebatt med åpning for spørsmål og kommentarer fra salen** Medvirkende: Djuvik, Topland og Dølvik
13.00 – 14.00	Lunsj
	ÅRSMØTE 2017 I FKT
14.00 – 14.30	Registrering til årsmøte 2017
14.30 – 15.30	Årsmøte 2017
17.00 – 19.00	**Sosialt program – omvisning på Mack – verdens nordligste bryggeri**
20.00	**Felles middag på hotellet**

Dag 2	**Torsdag 8. juni 2017**
09.00 – 10.30 (m/innlagt pause)	**Korrupsjon i kommunal sektor – slappe kontrollutvalg?** Professor Petter Gottschalk, Handelshøyskolen BI
10.30 – 10.45	Spørsmål og kommentarer fra salen
10.45 – 11.00	Pause/utsjekking
11.00 – 11.30	**Kommuneregnskap for politikere** Revisjonssjef Åge Sandsengen, Kommunerevisjon IKS
11.30 – 12.30	Lunsj
12.30 – 13.00	**Kommuneregnskap for politikere, forts.**
13.00 – 13.15	Spørsmål og kommentarer fra salen
13.15 – 13.30	Pause
13.30 – 14.05	**Hva kan kontrollutvalget forvente av sekretariatet?** Rådgiver Torbjørn Berglann, KonSek Midt-Norge IKS
14.05 – 14.20	Spørsmål og kommentarer fra salen
14.20 – 14.30	**Avslutning** Styreleder Benedikte Muruvik Vonen, FKT

PRAKTISK INFORMASJON

INFORMASJON OM ÅRSMØTET

Årsmøtet er åpent for alle, men det er kun medlemmer i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) som har tale-, forslags- og stemmerett.

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet innen seks uker før årsmøtet, altså innen 26. april 2017.

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 24. mai 2017.

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 24. mai 2017.

Leder i valgkomiteen: Anne-Karin Femanger Pettersen, daglig leder i Østfold kontrollutvalgssekretariat | akfp@fredrikstad.kommune.no | Mobil: 414 71 166 | Tlf.: 400 05 206

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Se nettsiden www.fkt.no eller kontakt sekretariatet.

KONTAKTINFORMASJON TIL SEKRETARIAT

Bjørn Bråthen: Tlf. 403 90 775

E- postadresse: fkt@fkt.no

PÅMELDING

Påmelding via særskilt skjema på FKTs nettside: www.fkt.no

Bindende påmelding **innen tirsdag 4. april 2017**. Det tas forbehold om endringer i programmet.

Ved avbud etter at påmeldingsfristen har gått ut, blir det belastet et administrasjonsgebyr på kr 500 i tillegg til eventuelle kostnader FKT får til hotellet. Avbud siste 14 dager før konferansen gir full deltakeravgift.

DELTAKERAVGIFT

- Deltakelse med overnatting (helpensjon): Kr 6 400 (Ikke medlem kr 6 900)
- Deltakelse uten overnatting, sosialt program og middag (dagpakke): Kr 5 000 (Ikke medlem kr 5 500)
- FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).
- Ekstra overnatting fra 6. – 7. juni 2017: Kr 1 350

ANNEN INFORMASJON

Omvisning på Mack – verdens nordligste bryggeri

Bli med på en innholdsrik omvisning i Macks historiske lokaler og få en spennende bryggeriopplevelse. Omvisningen starter i Kjeller 5. Turen fortsetter inn i Kjeller 4 for filmvisning, deretter går vi videre i de gamle ølkjellerne fra 1877, hvor dere får et innblikk i Macks fargerike historie. Turen fortsetter til vårt moderne mikrobryggeri.

Mack ligger i gangavstand fra hotellet.

Scandic Ishavshotel, Fredrik Langesgate 2, 9008 Tromsø | Nettside

Det går både flybuss og ordinær rutebuss fra Tromsø lufthavn Langnes til hotellet. Reisetiden er ca. 15 minutter.

KONTROLLUTVALGET I SKI

Sak 14/17 Orienteringssaker

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Saksnr.: 17/00071-1
Behandlingsrekkefølge	**Møtedato**
Ski kontrollutvalg	

Sekretariatets innstilling:
Orienteringssakene ble tatt til orientering.

Vedlegg:

1. Godkjent protokoll fra kontrollutvalgsmøtet 24.1.17.
2. Kopi av landbrukssjef Lars Martin Julseths lysbildepresentasjon av «Kommunenes oppgaver på landbruksområdet» under kontrollutvalgenes fellesmøte i Ås 7.2.17.
3. Kopi av brev til Kommunestyret fra Skatteetaten av 15.2.17 vedr. Kontrollrapport 2016 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Ski kommune.
4. Saksprotokoll fra kommunestyret: Saker fra kontrollutvalget til kommunestyret:
   4.1 Sak 3/17 18. januar 207: Rådmannens tilbakemeldinger – oppfølging av anbefalinger i rapport om sikkerhet og beredskap.
   4.2 Sak 21/17 Kommunesammenslåing – kontroll- og tilsynsaspektene
   4.3 Sak 22/17 15. februar 2017 Forvaltningsrevisjonsrapporten – internkontroll
   4.4 Sak 23/17 15. februar 2017 Kontrollutvalgets årsrapport 2016
5. Aktivitetsplanen per februar 2017

Muntlige orienteringer:

- fra deltakerne under NKRFs kontrollutvalgskonferanse 1. og 2. februar
- fra deltakerne under fellesmøtet i Ås 7.2.17, jf. ovenfor.

Ås, 23.02.2017

Jan T. Løkken/s./
kontrollsjef

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: **Postboks 195, 1431 Ås**
Besøksadresse: **Rådhusplassen 29**
64 96 20 58 (m): 95 93 96 56
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

MØTEPROTOKOLL

Ski kontrollutvalg

Møtetid: **24.01.2017 kl. 18:00**
Sted: **Ski rådhus - Møterom Formannskapssalen.**
Møtet ble avsluttet kl. 20:15

Av utvalgets medlemmer/varamedlemmer møtte 7 av 7.

Møtende medlemmer:
Lars Christian Bilet (Frp), Roar Thun (Ap), Torill Rønsen Ekeberg (SV), Karl M. Johnsen (Pp), Bente Njøs Paulshus (H), Svein Kamfjord (V), Anne Marit Holene (Sp)

Fra Follo distriktsrevisjon IKS (FDR) møtte:
Didrik Hjort, avdelingsleder forvaltningsrevisjon
Even Tveter, forvaltningsrevisor
Faith Kristiansen, regnskapsrevisor

Fra administrasjonene møtte:
Audun Fiskvik, rådmann

Møtesekretær:
Lene H. Lilleheier (FIKS)

Merknader:
Utvalgets leder orienterte om at deler av møtet blir tatt opp på lydbånd.

Roar Thun fremmet en sak til eventuelt.

Møteprotokoll godkjent 30.01.2017

Follo Interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse: Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse: Rådhusplassen 29
64 96 20 59 (m): 920 16 409
FIKS@follofiks.no
www.follofiks.no

Saksliste

Side

Saker til behandling

1/17	17/00005-2	Dialog med Follo brannvesen IKS om Sikring 24	3
2/17	16/00005-3	Forvaltningsrevisjonsrapport - Internkontroll	3
3/17	17/00019-1	Orientering fra revisor - Underveisrapport om Kunstisflaten	4
4/17	17/00008-2	Revisors egenerklæring - Påse-ansvar	4
5/17	17/00016-1	Mål og problemstillinger forvaltningsrevisjon av eiendomsforvaltningen	5
6/17	17/00007-1	Kontrollutvalgets årsrapport 2016	5
7/17	17/00018-1	Orienteringssaker	6

Eventuelt

Ski KU-1/17
Dialog med Follo brannvesen IKS om Sikring 24

Sekretariatets innstilling:
Kontrollutvalget tar dialogen med brannsjefen i Follo brannvesen IKS om avtalen med Sikring 24 til orientering.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:
Dag Christian Holte, brannsjef i Follo brannvesen IKS orienterte og svarte på spørsmål fra utvalget.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:
Kontrollutvalget tar dialogen med brannsjefen i Follo brannvesen IKS om avtalen med Sikring 24 til orientering.

Ski KU-2/17
Forvaltningsrevisjonsrapport - Internkontroll

Sekretariatets innstilling:

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp revisors anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten om internkontroll, og melde tilbake til kontrollutvalget om resultatet innen seks måneder.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:
Even Tveter fra FDR presenterte rapporten og svarte på spørsmål.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:

Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret ber rådmannen følge opp revisors anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten om internkontroll, og melde tilbake til kontrollutvalget om resultatet innen seks måneder.

Ski KU-3/17
Orientering fra revisor - Underveisrapport om Kunstisflaten

Sekretariatets innstilling:
Kontrollutvalget tar revisors underveisrapport om forvaltningsrevisjonsprosjektet om Kunstisflaten til orientering.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:
Didrik Hjort fra FDR, la frem en underveisrapport og svarte på spørsmål fra utvalget.

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:
Kontrollutvalget tar revisors underveisrapport om forvaltningsrevisjonsprosjektet om Kunstisflaten til orientering.

Ski KU-4/17
Revisors egenerklæring - Påse-ansvar

Sekretariatets innstilling:
Revisors erklæring vedr. krav til utdanning og praksis og vandel i brev av 5. januar 2017 tas til orientering.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:

Votering: Innstilingen ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:
Revisors erklæring vedr. krav til utdanning og praksis og vandel i brev av 5. januar 2017 tas til orientering.

Ski KU-5/17
Mål og problemstillinger forvaltningsrevisjon av eiendomsforvaltningen

Sekretariatets innstilling:
Kontrollutvalget slutter seg til sekretariatets forslag til mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon av Ski kommunes eiendomsforvaltning.

Revisor bes legge fram prosjektplan til neste møte.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:
Utvalget presiserte at kommunale boliger, institusjoner osv skal inngå som del av undersøkelsen. I tillegg ba de om at prosjektet også ser på kommunens strategiske vurderinger av bygninger som skal anskaffes, bygges og selges.

Votering: Innstillingen med tillegg av utvalgets presiseringer ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:
Kontrollutvalget slutter seg til sekretariatets forslag til mål og problemstillinger for forvaltningsrevisjon av Ski kommunes eiendomsforvaltning, med de tillegg av de presiseringer som kom fram under behandlingen.

Revisor bes legge fram prosjektplan til neste møte.

Ski KU-6/17
Kontrollutvalgets årsrapport 2016

Sekretariatets innstilling:

1. Kontrollutvalgets årsrapport for 2016 vedtas.

2. Årsrapporten oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

   Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2016 til orientering.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:
Anne Marit Holene påpekte at varamedlem Jon Ansten Johansen deltok på ett møte i 2016, og at dette bør fremgå av årsmeldingen.

Votering: Innstillingen med tillegg av presiseringen fra Holene ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:

1. Kontrollutvalgets årsrapport for 2016 vedtas, med tillegg av presiseringen som kom frem under behandlingen.

2. Årsrapporten oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

   Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2016 til orientering.

Ski KU-7/17
Orienteringssaker

Sekretariatets innstilling:
Sakene tas til orientering.

Ski kontrollutvalgs behandling 24.01.2017:

Votering: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Ski kontrollutvalgs vedtak 24.01.2017:
Sakene tas til orientering.

Eventuelt

Vedtaksoppfølging

Roar Thun viste til at utvalget tidligere har hatt kommunens tertialmeldinger oppe til behandling, blant annet for å følge med på administrasjonens oppfølging av politiske vedtak. Thun foreslo at sekretariatet bes legge frem en sak vedrørende vedtaksoppfølging til neste møte.

Votering: Thun sitt forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak: Sekretariatet bes legge frem en sak om hvordan kontrollutvalget kan følge opp administrasjonens oppfølging av politiske vedtak til neste møte.

Kommunenes oppgaver på landbruksområdet

v/ Lars Martin Julseth, landbrukssjef

Follo landbrukskontor

Gjennomføring av landbrukspolitikken i Norge

- Landbruks- og matdepartementet
- Landbruksdirektoratet
- Fylkesmannen
- (Fylkeskommunene)
- Kommunene

Overordnede mål for norsk landbruks- og matpolitikk

Matsikkerhet	Landbruk over hele landet	Økt verdiskaping	Bærekraftig landbruk
Økt bærekraftig matproduksjon	Sikre bruk av landbruksarealer	Konkurransedyktige verdikjeder og robuste enheter	Beskytte arealressursene
Trygg mat og fullverdig kosthold	Styrke og bidra til sysselsetting og bosetting	Gode kompetansemiljø	Produksjon av miljøgoder
Ivareta forbrukerinteresser	Politikk tilpasset regionale muligheter og utfordringer	Konkurransedyktige inntekter	Sikre naturmangfold
Norge som konstruktiv internasjonal aktør			Klimautfordringene – landbruket en del av løsningen
Videreutvikle Norge som matnasjon			Redusere forurensingen fra jordbruket

Landbruksforvaltningens rolle og oppgaver

Fylkesmannen (embetsoppdrag 2015)

- Ansvar for oppfølging av landbrukspolitikken regionalt og lokalt
- Utviklings- og forvaltningsoppgaver
- Forvaltning av økonomiske og juridiske virkemidler for jord- og skogbruk (og reindrift), inkl. kontrolloppgaver
- Klageorgan
- Kompetansesenter på landbruks- og matområdet
  - Videreutvikling av kommunenes rolle som landbrukspolitisk aktør
  - Oppfølging, veiledning og kompetanseheving

Follo landbrukskontor

Landbruksforvaltningens rolle og oppgaver

Kommunene – St.meld. 9 (2011-2012)

1.linje myndighet på landbruksområdet

- Vedtaksmyndighet, økonomiske og juridiske virkemidler
  - Tilskudd til inntekts- og velferdspolitiske tiltak
  - Tilskudd til miljøtiltak i jordbruket
  - Tilskudd til nærings og miljøtiltak i skogbruket
  - Tilskudd til økologisk landbruk
  - Diverse forskrifter
- Kontrollansvar - tilskuddsmottaker

Follo landbrukskontor

Landbruksforvaltningens rolle og oppgaver

Kommunene – St.meld. 9 (2011-2012)

1.linje myndighet på landbruksområdet

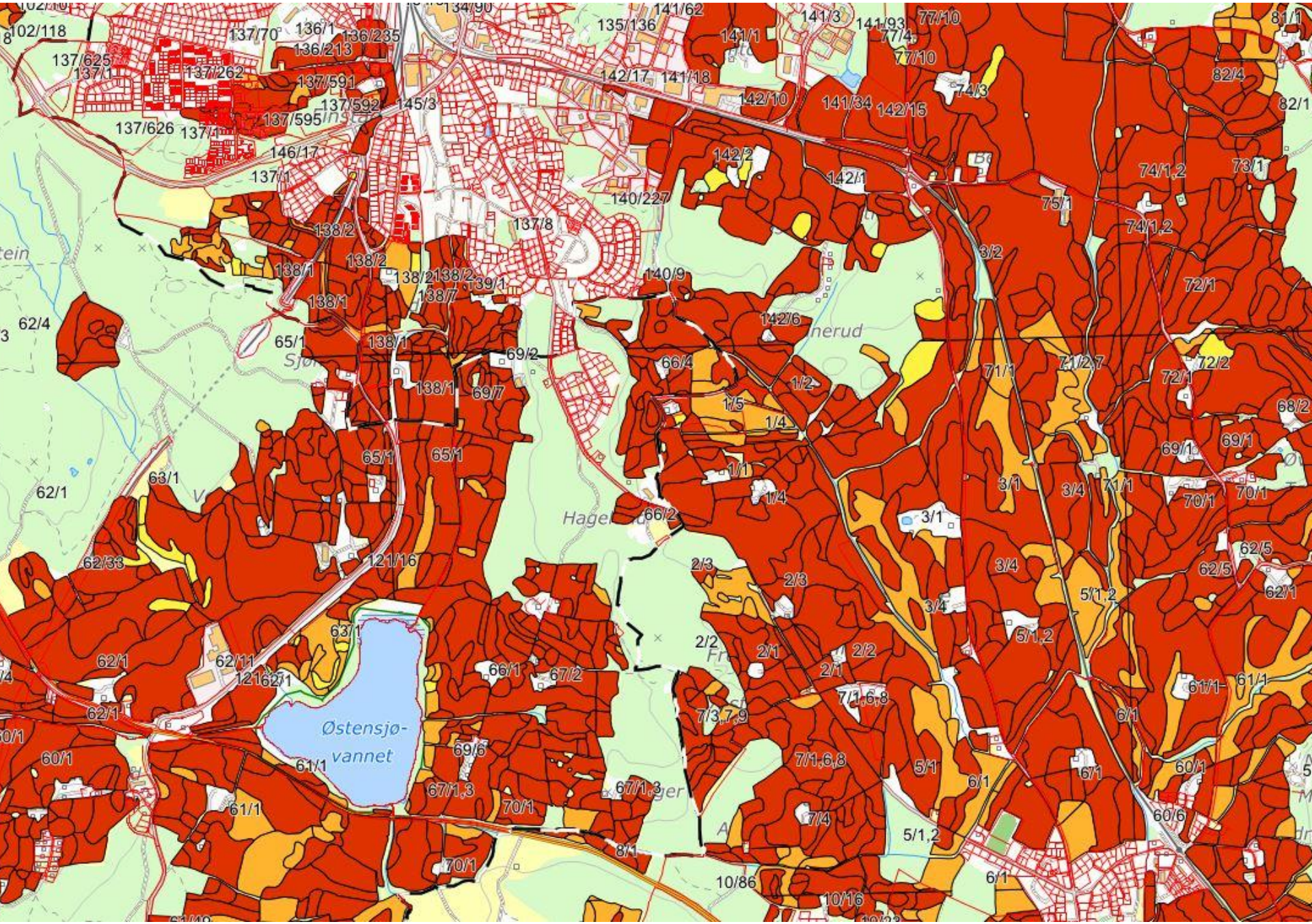
- Vedtaksmyndighet
  - Jordloven
  - Skogloven
  - Konsesjonsloven
  - Odelsloven
- Innstillende myndighet for IN
  - Forvaltning av bygdeutviklingsmidler

Kommunens rolle som landbruksmyndighet

- **Myndighetsutøver**
  - Forvalter av lover og forskrifter
  - Forvalter av tilskuddsordninger
  - Kontroll
- **Veileder**
  - Lov- og regelverk som angår landbruket
  - Henvise videre, til FM, IN, veiledningsapparat
  - søknadsutfylling
- **Rådgiver**
  - Miljøtiltak, næringsutvikling,
- **Planlegger**
  - Kommunale planer
  - Gjødselplaner, miljøtiltak, bygninger?

Follo landbrukskontor

Landbruket i Follo

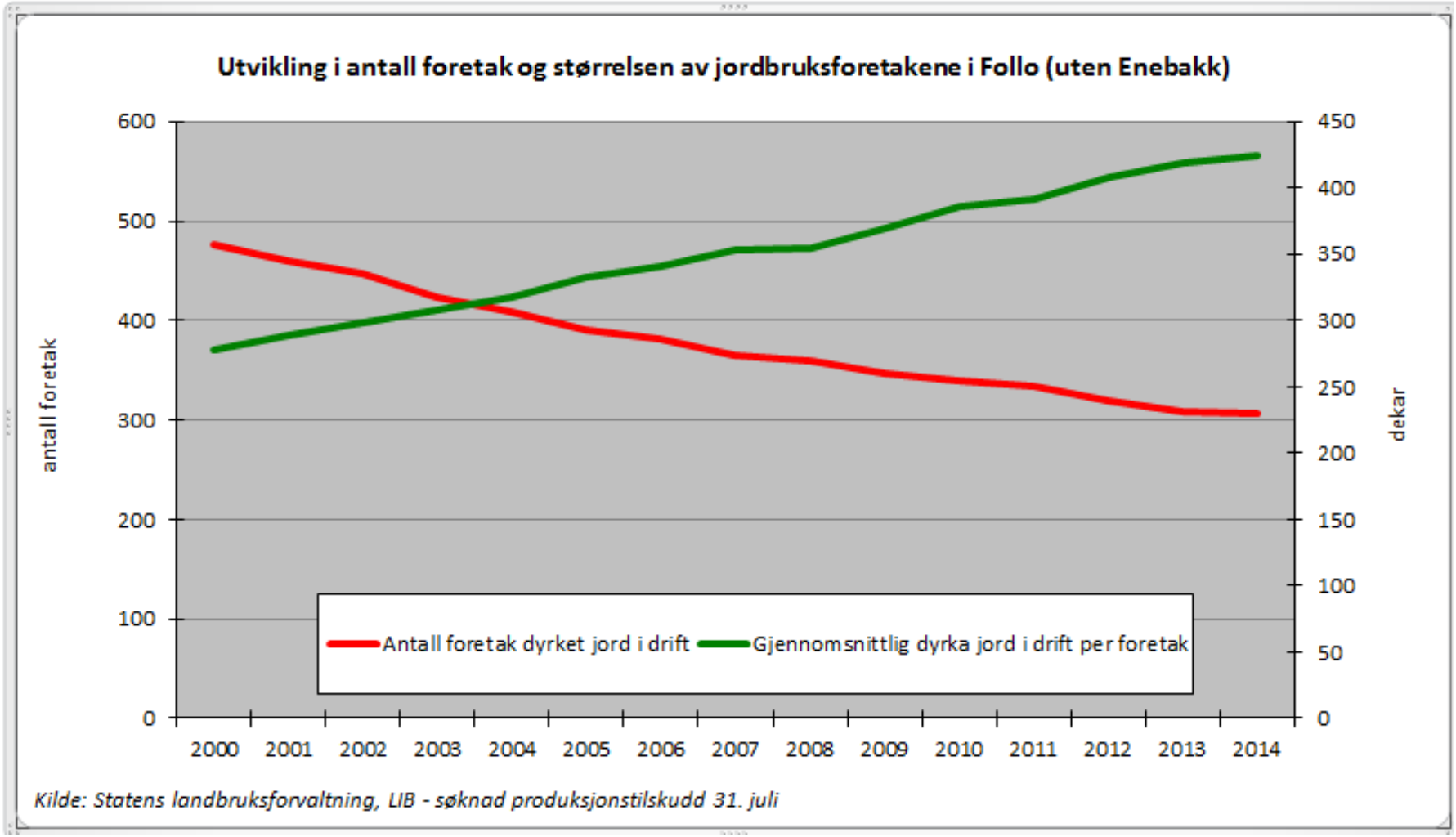

Østensjø-
vannet

Landbruket i Follo 2015

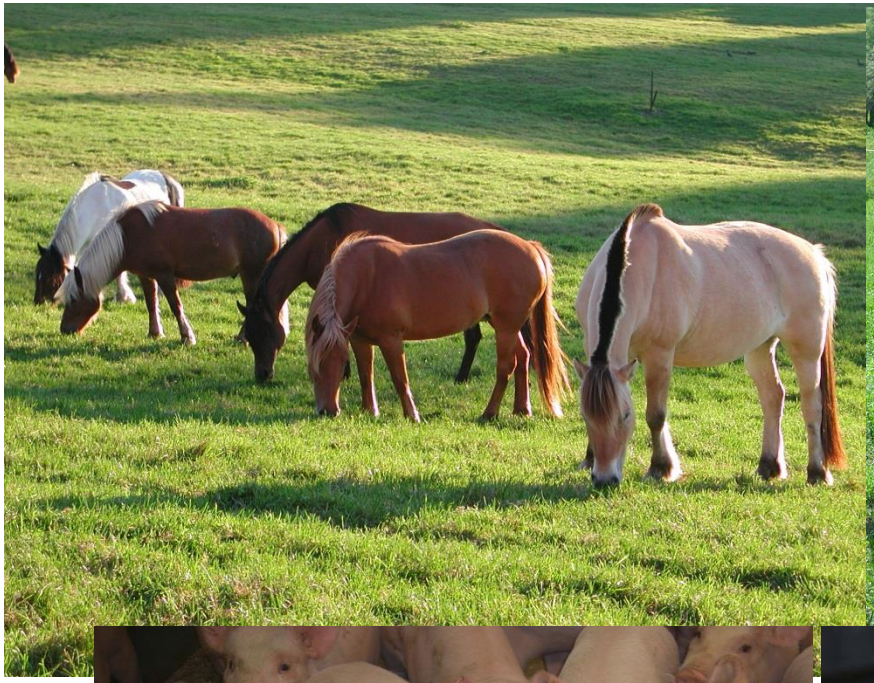
	Kornareal dekar	Gras	Potet	Grønnsaker	Frukt og bær	Antall søkere om prod. tilskudd
Vestby	31 000	3 500	20	5	20	85
Ski	33 000	3 000		560	50	90
Ås	32 000	5 600	250	150	120	78
Frogn	11 000	600	70	700	200	37
Nesodden	3 500	2 000	0	0	15	14
Oppegård	520	430	0	0	20	3
Sum Follo	111 020	15 130	340	1415	425	307
Herav økologisk areal	1140 1%	1200 8%	2	50		12

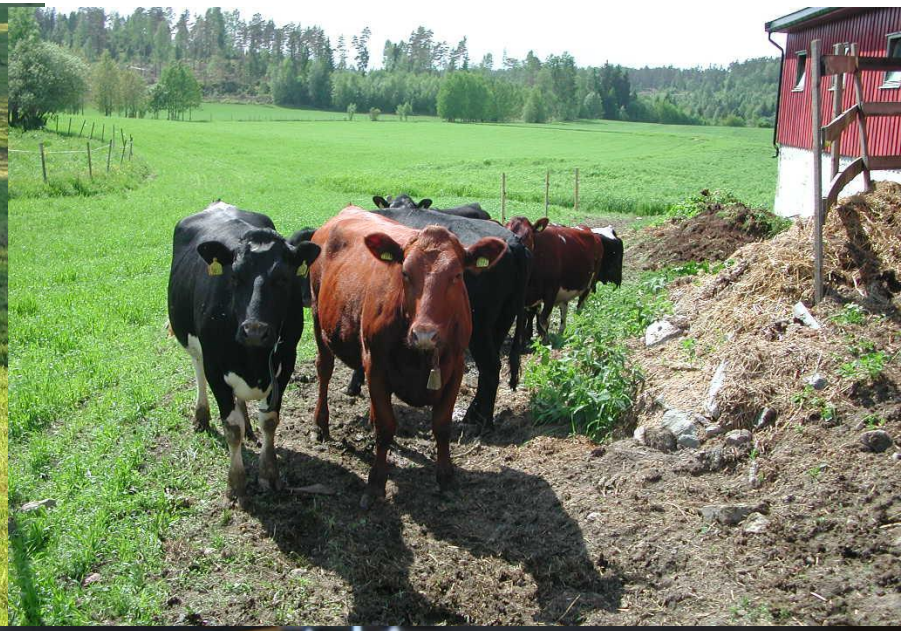
Follo landbrukskontor

Antall bruk går ned – areal pr bruk går opp



Husdyr i Follo





Ant øko-bruk og bruk m. husdyr i Follo

Ant.bruk	Øko	Hest	Melk	Storfekjøtt	Gris	Høns	Sau
Vestby	3	17	3	9	4	6	3
Ski	3	15	3	3	4	6	6
Ås	4	9	2	5	3	5	9
Frogn	1	6	0	0	0	3	2
Nesodden		4	1	0	0	1	1
Oppegård	1	1	0	1	1	1	1
Sum Follo	12	51	9	18	12	22	22

Muligheter for landbruket i Follo

- Gode vekstvilkår/klima
- Grønnsaker og bær
- «Inn på tunet»
- Besøksgårder
- Stort nærmarked
- Kortreist mat
- Fagmiljøer

Utfordringer for landbruket i Follo

- Utbygging/arealpress
- Massedeponier
- Annen næringsvirksomhet
- Andre inntektsmuligheter

Follo landbrukskontor

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

AVTALE OM ADMINISTRATIVT VERTSKOMMUNESAMARBEID

KOMMUNALE OPPGAVER PÅ LANDBRUKSOMRÅDET FOR KOMMUNENE

FROGN, NESODDEN, OPPEGÅRD, SKI, VESTBY, ÅS

1. **Deltakerkommuner**
   Deltakere i denne avtalen er kommunene Frogn, Nesodden, Oppegård, Ski, Vestby og Ås. Ås kommune er vertskommune. Navnet på samarbeidet er Follo landbrukskontor.

2. **Rettslig grunnlag**
   Samarbeidsavtalen har sitt rettslige grunnlag i lov av 25. september 1992 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), § 28-1b. *Administrativt vertskommunesamarbeid.*

§ 28-1 b. *Administrativt vertskommunesamarbeid*

1.En kommune (samarbeidskommune) kan avtale med en annen kommune (vertskommune) at vertskommunen skal utføre oppgaver og treffe avgjørelser etter delegert myndighet fra samarbeidskommunen i **enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning**.

2. Bestemmelsen i nr. 1 gjelder tilsvarende for vertskommunesamarbeid mellom fylkeskommuner.

3. Delegasjon av myndighet som nevnt i nr. 1 skjer ved at kommunestyret eller fylkestinget selv gir instruks til egen administrasjonssjef om delegasjon til administrasjonssjefen i vertskommunen.

4. Folkevalgte organer i vertskommunen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet der delegasjon er skjedd i samsvar med nr. 3.

5. En samarbeidskommune kan gi vertskommunen instruks om utøvelsen av den delegerte myndighet i saker som alene gjelder samarbeidskommunen eller berørte innbyggere.

6. For vedtak vertskommunen treffer etter delegasjon fra en samarbeidskommune, har samarbeidskommunen samme omgjøringsmyndighet som etter forvaltningsloven § 35 første ledd.

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

3. Formål

Formålet med avtalen er å samarbeide om felles landbrukskontor med ansvar for alle oppgaver som er lagt til kommunene knyttet til landbruksområdet. Samarbeidet skal sikre høy kvalitet i oppgaveløsningen, redusere sårbarheten og gi effektiviseringsgevinst.

4. Vedtaksmyndighet

Myndighet i landbrukssaker delegeres i henhold til kommuneloven § 28-1b ved at kommunestyrene gir instruks til egen administrasjonssjef om delegasjon til administrasjonssjefen i vertskommunen. Myndigheten gjelder enkeltsaker og typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Kommunenes myndighet på landbruksområdet gjelder en rekke særlover med tilhørende forskrifter som gjelder for jordbruks- og skogbruksdrift og ellers forlandbrukseiendommer.

Vertskommunen har ansvar for å underrette deltakerkommunene om vedtak som fattes på vegne av den enkelte kommune.

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

5. Koordinerende utvalg

Samarbeidet skal ha et formalisert samarbeidsforum, koordinerende utvalg, hvor kommunenes administrasjonssjefer, eller den administrasjonssjefen bemyndiger, møtes for å drøfte saker av betydning for samarbeidet, og for å sikre at saker av prinsipiell betydning blir behandlet av kommunestyrene i samarbeidskommunene. Utvalget gir uttalelser vedrørende budsjettforslag, årsrapport, regnskap etc, og gis mulighet til å delta med en representant ved nytilsettinger.

Sammensetning av det koordinerende utvalg for Follo landbrukskontor i 2016

Kommune	Fast representant	Fast vara representant
Ås	Trine Christensen, leder	Emil Schmidt
Oppegård	Anne Holten	Kristin Swendgaard
Nesodden	Aslak Hovland Jakobsen	Eva-Kristin Danielsen
Frogn	Eli Moe	Ann-Mari Nylund
Ski	Hans Vestre	Stein Engebretsen
Vestby	Hege Torjussen	Grete Torvund

Utvalget hadde 3 møter i 2016.
Sakliste og referater legges ut på landbrukskontorets hjemmeside

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

6. Vertskommunens ansvar

Vertskommunen har ansettelsesmyndighet og arbeidsgiveransvar for de ansatte ved landbrukskontoret.

Follo landbrukskontor ledes av landbrukssjefen, som har det formelle og daglige ansvaret for driften av kontoret. Landbrukssjefens fullmakter framgår av delegasjonsreglement fra administrasjonssjefen i vertskommunen.

Vertskommunen holder tilfredsstillende lokaler for landbrukskontoret, fortrinnsvis i egne lokaler.

Vertskommunen har arkivansvar for Follo landbrukskontor i henhold til arkivloven. Arkivet er organisert som en egen enhet innenfor Ås kommunes arkivsystem og er fra 2013 hel-elektronisk. Ved en eventuell oppløsning av samarbeidet vil dette arkivet fortsatt være en del av vertskommunenes arkiv, nødvendige kopier og gammelt gårdsarkiv skal fordeles til deltakerkommunene.

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

7. **Budsjett**
   Inntekter og utgifter i vertskommunesamarbeidet inngår i budsjettet og regnskapet til vertskommunen. Budsjettprosessen følger tilsvarende prosess i vertskommunen. Mindre overskudd/underskudd overføres til året etter, større overskudd/underskudd tas opp som egen sak.

8. **Beregning av kostnader**
   Kostnadene ved driften av kontoret settes til faktiske kostnader med et påslag for fellesytelser som ikke kan knyttes til landbrukskontorets budsjett. Dette er fellesfunksjoner i kommunen som arkiv, økonomi- og personalforvaltning og IKT. Vertskommunens kostnader for fellesytelser er pr 1.5.14 satt til kr 225 000 pr år. Beløpet kan årlig justeres i takt med konsumprisindeksen. Det beregnes markedsleie for kontorlokalene til landbrukskontoret.

9. **Fordeling av kostnader**
   Fordelingsnøkkelen for de faste kostnadene er bestemt ut fra landbruksareal, antall landbruksforetak, antall landbrukseiendommer og befolkning i kommunene. Fordelingsnøkkelen kan revideres ved behov.

Avtale om felles landbrukskontor i Follo

10. Uttreden/avvikling av samarbeidet

Den enkelte deltaker-kommune kan med skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i samarbeidsavtalen. Oppsigelsesfristen er 2 år.

11. Inntreden av nye deltakere

Det er anledning til å innlemme nye kommuner i samarbeidet. Det må da utarbeides en ny samarbeidsavtale som godkjennes av nåværende samarbeidskommuner og kommune(r) som ønsker å bli med i samarbeidet.

12. Ikrafttredelse

Avtalen trer i kraft 1.5.2014

Delegasjon av myndighet

- Kommunene har myndighet på landbruksområdet i henhold til en rekke lover og forskrifter. I kurante saker og i saker uten prinsipiell betydning delegerer kommunestyret til rådmannen å fatte vedtak og avgi uttalelser.
- Rådmennene i Vestby, Ski, Frogn, Nesodden og Oppegård delegerer i henhold til kommunelovens bestemmelser denne myndigheten videre til rådmannen i Ås.
- Rådmannen i Ås har ansvaret for videre delegering av myndighet til landbrukssjefen.

Follo landbrukskontor

Delegasjon av myndighet

Status:

- Vestby: Nytt delegasjonsreglement fra 2016
- Ski: Nytt delegasjonsreglement fra 2016
- Frogn: Nytt delegasjonsreglement fra 2015
- Oppegård: Delegasjon til rådmannen i Ås 2008, politisk reglement 2015
- Nesodden: Delegasjon til landbrukssjefen 2010

Delegasjon av myndighet

Beiteloven

Kommunestyrets ansvar i hht §§ 12, 13 og 16 delegeres til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Dyrehelsepersonelloven

Kommunens plikt til å sørge for tilfredsstillende tilgang på tjenester fra dyrehelsepersonell i hht. § 3a delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Forpaktningsloven

Kommunens plikter i hht. § 1 delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås. Kommunens myndighet i hht §§ 4, 6, 7, 11 og 17 delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Gjerdeloven

Kommunens myndighet i hht. § 18 delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer vider til rådmannen i Ås.

Hanndyrloven

Kommunens rettighet i hht. § 4 delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer vider til rådmannen i Ås.

Follo landbrukskontor

Delegasjon av myndighet

Jordloven

Kommunens myndighet til å fatte vedtak og gi uttalelser i saker der slik myndighet er tillagt kommunen etter jordloven delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Konsesjonsloven

Kommunestyret delegerer myndighet til å fatte vedtak og gi uttalelser i hht konsesjonsloven til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Odelsloven

Kommunestyret delegerer myndighet til å fatte vedtak og gi uttalelser i hht. odelsloven til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Skogbruksloven

Kommunens myndighet til å fatte vedtak og gi uttalelser der slik myndighet er tillagt kommunen etter lov om skogbruk delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Follo landbrukskontor

Delegasjon av myndighet

Forskrift om organisk gjødsel.

Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav, hjemlet i jordloven, forurensningsloven og matloven.

Kommunens myndighet etter forskriftens Del III, bestemmelser om lagring og bruk delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Forurensningsforskriften.

Forskrift om begrensning av forurensning, hjemlet i forurensningsloven.

Kommunenes myndighet etter forskriftens del I, kap.4 Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Forskrift om plantevernmidler.

Hjemmel i matloven. Kommunens myndighet delegert fra Mattilsynet etter kap. III Autorisasjonsbevis, kap VI Særlige krav ved spredning fra luftfartøy og kap.VII Generelle krav ved spredning, delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås.

Forskrift om floghavre

Hjemmel i matloven. Kommunenes myndighet til å utføre første års offentlig kontroll når det anmodes om at landbrukseiendom fjernes fra det offentlige floghavreregisteret delegeres fra kommunestyret til rådmannen, som delegerer videre til rådmannen i Ås

Follo landbrukskontor

Follo landbrukskontor

Landbrukssjef: Lars Martin Julseth
Telefon: 6496 2081 / 9706 5846
E-post: lars.martin.julseth@as.kommune.no
Arbeidsområder: Faglig og administrativ leder, plan- og utvikling, lovsaker, prosjekter.
Utdanning: NLH-kandidat jord- og plantefag 1977

Skogbrukssjef Morten Lysø
Telefon: 6496 2085 / 9111 4854
E-post: morten.lyso@as.kommune.no
Arbeidsområder: Skogbruk (lov, tilskudd, skogfond), landbrukskontorets internettside.
Utdanning: NLH-kandidat skogfag 1992

Rådgiver Stein Sæter
Telefon: 6496 2084 / 9941 4545
E-post: stein.sater@as.kommune.no
Arbeidsområder: Lovsaker, vannmiljø, kulturlandskap, BU-midler.
Utdanning: NLH-kandidat allsidig jordbruk 1981

Landbruksveileder Tormod Solem
Telefon: 6496 2083 / 9173 1864
E-post: tormod.solem@as.kommune.no
Arbeidsområder: Tilskudd, areal/kart, vannmiljø, kulturlandskap, floghavre, slam, planering.
Utdanning: Agrotekniker Blæstad landbruksskole 1979

Landbruksveileder Lene Thomas
Telefon: 6496 2080
E-post: lene.thomas@as.kommune.no
Arbeidsområder: Merkantilt, tilskudd, velferdsordningene, økologisk jordbruk, autorisasjonsbevis, veterinærvakt.
Utdanning: NLH-kandidat hagebruk 1994

Landbruksrådgiver Kristine Skaiaa Born
Telefon: 6496 2082 / 9596 5943
E-post: kristine.born@as.kommune.no
Arbeidsområder: Viltforvaltning (Ås kommune), landbruksveier, skogfond, landbrukskontorets internettside.
Utdanning: Master i naturforvaltning ved NMBU 2014

- 6 medarbeidere
- Bred kompetanse
  - Jordbruk
  - Skogbruk
  - Lovforvaltning
  - Miljøtiltak
  - Tilskuddsforvaltning
  - Naturforvaltning
- Lang erfaring
- Fordeler arbeidsområder

Kommunal landbruksforvaltning - arbeidsområder

- Forvalter kommunenes oppgaver på landbruksområdet.
- Har myndighet etter lover og forskrifter – delegert fra rådmenn
  - Jordlov, konsesjonslov, odelslov, skogbrukslov – fatter vedtak i enkeltsaker
- Deltar i kommunenes planarbeid, uttalelser til byggesaker i LNF-omr
- Deltar i plansamarbeidet – Areal og samferdselsgruppa og andre nettverksgrupper i Follo
- Veiledning og service til brukere
- Forvalter tilskuddsordningene, vedtak om tilskudd
- Gir veiledning og godkjenner planer for miljøtiltak i jordbruket
- Gir veiledning og behandler søknader om investeringsstøtte til utbygging på landbrukseiendommer og bygdeutviklingsprosjekter
- Deltar i Vannområdeutvalg, Pura og Morsa
- Viltforvaltningen for Ås

Follo landbrukskontor

Tilskuddsforvaltningen

- Produksjonstilskudd og avløserordningen – Ca 45 millioner pr år til Follo
- Regionalt miljøprogram – årlige tilskudd til miljøtiltak (forurensingstiltak) – Ca 6 mill. pr år
- SMIL og NMSK – investeringer i miljøtiltak (flerårig) – ca 1,5 – 2 mill pr år
- Dreneringstilskudd – fra 2014 – ca 1 mill i 2016 (1000 dekar)
- **Kontrollansvar - tilskuddsmottaker**

Elektroniske forvaltningssystemer

Samordning på gang (E-stil)

Arealgrunnlag : digitale arealdata

- **Fylkesmannen har kontroll og tilsyn med ordningene**

Follo landbrukskontor

Lovforvaltningen

- Jordloven
  - Søknader om omdisponering av dyrket og dyrkbar jord - jordlovens § 9
  - Søknader om deling av landbrukseiendom-

  jordlovens § 12

  - Forskrift om landbruksveier

  Klart lovverk, forskrifter og rundskriv fra LMD, faglige vurderinger, ikke politiske –

  Kurante saker

Lovforvaltningen - jordlova

Kap. I. Føremålet med lova

§ 1.*Føremål*

Denne lova har til føremål å leggja tilhøva slik til rette at jordviddene i landet med skog og fjell og alt som høyrer til (arealressursane), kan verte brukt på den måten som er mest gagnleg for samfunnet og dei som har yrket sitt i landbruket.

Arealressursane bør disponerast på ein måte som gir ein tenleg, variert bruksstruktur ut frå samfunnsutviklinga i området og med hovudvekt på omsynet til busetjing, arbeid og driftsmessig gode løysingar.

Ein samfunnsgagnleg bruk inneber at ein tek omsyn til at ressursane skal disponerast ut frå framtidige generasjonar sine behov. Forvaltinga av arealressursane skal vera miljøforsvarleg og mellom anna ta omsyn til vern om jordsmonnet som produksjonsfaktor og ta vare på areal og kulturlandskap som grunnlag for liv, helse og trivsel for menneske, dyr og planter.

Lovforvaltningen - jordlova

«§ 9.*Bruk av dyrka og dyrkbar jord*

Dyrka jord må ikkje brukast til føremål som ikkje tek sikte på jordbruksproduksjon. Dyrkbar jord må ikkje disponerast slik at ho ikkje vert eigna til jordbruksproduksjon i framtida.

Departementet kan i særlege høve gi dispensasjon dersom det etter ei samla vurdering av tilhøva finn at jordbruksinteressene bør vika. Ved avgjerd skal det mellom anna takast omsyn til godkjende planar etter plan- og bygningslova, drifts- eller miljømessige ulemper for landbruket i området, kulturlandskapet og det samfunnsgagnet ei omdisponering vil gi. Det skal òg takast omsyn til om arealet kan førast attende til jordbruksproduksjon. Det kan krevjast lagt fram alternative løysingar.

Samtykke til omdisponering kan givast på slike vilkår som er nødvendige av omsyn til dei føremåla lova skal fremja.

Dispensasjonen fell bort dersom arbeid for å nytta jorda til det aktuelle føremålet ikkje er sett i gang innan tre år etter at vedtaket er gjort.

Departementet kan påby at ulovlege anlegg eller byggverk vert tekne bort.»

Søknader om omdisponering av dyrka eller dyrkbar jord i LNF-områder:

Avslag som kurant sak

Follo landbrukskontor

Lovforvaltningen - jordlova

- **Kap. V. Deling av landbrukseigedom**

§ 12.*Deling*

Deling av eigedom som er nytta eller kan nyttast til jordbruk eller skogbruk må godkjennast av departementet. Det same gjeld forpakting, tomtefeste og liknande leige eller bruksrett til del av eigedom når retten er stifta for lengre tid enn 10 år eller ikkje kan seiast opp av eigaren (utleigaren). Med eigedom meiner ein òg rettar som ligg til eigedomen og partar i sameige.

Skal dyrka jord takast i bruk til andre formål enn jordbruksproduksjon, eller skal dyrkbar jord takast i bruk slik at ho ikkje vert eigna til jordbruksproduksjon i framtida, kan samtykke til deling ikkje givast utan at det er gitt samtykke til omdisponering etter § 9.

Ved avgjerd av om samtykke til deling skal givast, skal det leggjast vekt på om delinga legg til rette for ein tenleg og variert bruksstruktur i landbruket. I vurderinga inngår mellom anna omsynet til vern av arealressursane, om delinga fører til ei driftsmessig god løysing, og om delinga kan føre til drifts- eller miljømessige ulemper for landbruket i området. Det kan leggjast vekt på andre omsyn dersom dei fell inn under formålet i jordlova.

Lovforvaltningen - konsesjon

- Konsesjonsloven

Søknader om konsesjon for erverv av landbrukseiendom

§ 1.(lovens formål)

Loven har til formål å regulere og kontrollere omsetningen av fast eiendom for å oppnå et effektivt vern om landbrukets produksjonsarealer og slike eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet, bl.a. for å tilgodese:

1. framtidige generasjoners behov.
2. landbruksnæringen.
3. behovet for utbyggingsgrunn.
4. hensynet til miljøet, allmenne naturverninteresser og friluftsinteresser.
5. hensynet til bosettingen.

Lovforvaltningen - konsesjon

Kapittel 4. Forhold av betydning for om konsesjon skal gis

§ 9.(særlige forhold for landbrukseiendommer)

Ved avgjørelsen av søknad om konsesjon for erverv av eiendom som skal nyttes til landbruksformål skal det legges særlig vekt på:

1. om den avtalte prisen tilgodeser en samfunnsmessig forsvarlig prisutvikling,
2. om erververs formål vil ivareta hensynet til bosettingen i området,
3. om ervervet innebærer en driftsmessig god løsning,
4. om erververen anses skikket til å drive eiendommen,
5. om ervervet ivaretar hensynet til helhetlig ressursforvaltning og kulturlandskapet.

Konsesjon skal i alminnelighet ikke gis dersom det ved ervervet oppstår sameie i eiendommen, eller antallet sameiere økes.

Det kan gis konsesjon til selskaper med begrenset ansvar. Det skal legges vekt på hensynet til dem som har yrket sitt i landbruket

Follo landbrukskontor

Lovforvaltningen

Saker etter skogbruksloven: Vesentlig fagsaker –

- Forvaltning av skogfond/skogfondsregnskap/tilskudd(ungskogpleie)
- Forskrift om bærekraftig skogbruk
- Foryngelseskontroll
- Skogsveier
- Behandling av hogstmeldinger innenfor Marka

Saker etter odelsloven:

Sjeldne saker

Komplisert lovverk

Kan være behov for juridisk kompetanse

Follo landbrukskontor

Delegerte vedtak fra landbrukssjefen 2016.

Kommune	jordloven	konsesjonsloven	Sum
Vestby	5	8	13
Ski	3	5	8
Ås	12	3	15
Frogn	5	1	6
Nesodden	1	1	2
Oppegård	1	5	6
Sum	27	23	50

Follo landbrukskontor

Klagesaker

- Antall
  - Ski: 1 klage på avslag konsesjon – innvilget av FM
  - Ås: 3 klager på avslag på deling, 1 omgjort av oss, 2 er til behandling hos FM
  - Frogn: 1 avslag på deling, til behandling hos FM
- Saksgang
  - Klagen gjennomgås og vurderes av førsteinstansen, kan endre vedtaket hvis nye, avgjørende opplysninger
  - Ved opprettholdt avslag sendes saken til klageinstansen for avgjørelse (Fylkesmannen)
  - Ski: politisk behandling av klagesaker før eventuell oversendelse til klageinstans.

Follo landbrukskontor

http://www.follolandbruk.no/

Takk for meg!

Skatteetaten

Saksbehandler
Tommy Grongstad
May Elisabeth Gjelstad

Deres dato

Vår dato
15. februar 2017

Telefon
945 37 389
945 30 706

Deres referanse

Vår referanse
2016/101455

Kommunestyret i Ski kommune
Postboks 3010
1402 SKI

Kontrollrapport 2016 vedrørende skatteoppkreverfunksjonen for Ski kommune

1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skatteoppkreverens ansvar og myndighet følger av "Instruks for skatteoppkrevere" av 8. april 2014.

Skattekontoret har faglig ansvar og instruksjonsmyndighet overfor skatteoppkreverne i saker som vedrører skatteoppkreverfunksjonen, og plikter å yte veiledning og bistand i faglige spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å legge til rette for best mulig resultater for skatteoppkreverfunksjonen. Grunnlaget for skattekontorets styring av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014.

Grunnlaget for skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkreverfunksjonen utøves tilfredsstillende i henhold til gjeldende regelverk på følgende områder:

- Intern kontroll
- Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskapet
- Skatte- og avgiftsinnkreving
- Arbeidsgiverkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkreverfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgavene med kontroll av skatteoppkreverfunksjonen.

2. Om skatteoppkreverkontoret

2.1 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen iht. skatteoppkreverens årsrapporter:

Antall årsverk 2016	Antall årsverk 2015	Antall årsverk 2014
22,9	22,0	21,9

De oppgitte tallene gjelder for skatteoppkreverkontoret.

2.2 Organisering

Skatteoppkreverfunksjonen for Ski kommune er lagt til kemneren i Follo. Skatteoppkreverkontoret har ansvaret for gjennomføringen av arbeidsgiverkontrollen i de deltagende kommunene (Vestby, Ski, Ås, Frogn, Oppegård og Enebakk).

3. Måloppnåelse

3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatteregnskapet for Ski kommune viser per 31. desember 2016 en skatte- og avgiftsinngang[1] til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 4 028 294 685 og utestående restanser[2] på kr 163 025 094, herav berostilte krav på kr 30 490 987. Skatteregnskapet er avlagt av kommunens skatteoppkrever 17. januar 2017.

3.2 Innkrevingsresultater

Vi har gjennomgått innkrevingsresultatene per 31. desember 2016 for Ski kommune.

Resultatene viser følgende:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultat-krav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) forrige år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlige skattytere 2014	83,3	94,24	94,00	93,73	94,04
Arbeidsgiveravgift 2015	676,7	99,90	99,70	99,66	99,86
Forskuddsskatt personlige skattytere 2015	144,7	98,61	98,90	98,92	99,17
Forskuddstrekk 2015	1 335,7	99,93	99,90	99,82	99,96
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2015	250,6	99,94	99,92	99,95	99,95
Restskatt upersonlige skattytere 2014	71,8	98,20	98,80	98,69	98,61

3.3 Arbeidsgiverkontroll

Resultater for skatteoppkreverkontoret per 31. desember 2016 viser følgende iht. skatteoppkreverens resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere	Minstekrav antall kontroller (5 %)	Antall utførte kontroller i 2016	Utført kontroll 2016 (i %)	Utført kontroll 2015 (i %)	Utført kontroll 2014 (i %)	Utført kontroll 2016 region (i %)
4 364	218	218	5,0	7,3	5,1	4,2

De oppgitte tallene gjelder for skatteoppkreverkontoret. I tillegg til ovennevnte har skatteoppkreverkontoret rapportert at det er utført 91 personallistekontroller.

4. Kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har i 2016 gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene intern kontroll, skatteregnskap og arbeidsgiverkontroll. Siste stedlige kontroll ble avholdt 2. desember 2016.

Skattekontoret har i 2016 i tillegg gjennomført kontorkontroll av skatteoppkreverkontoret for områdene skatteregnskap og innkreving.

[1] Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

[2] Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav

5. Resultat av utført kontroll

- ***Intern kontroll***

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at skatteoppkreverens overordnede interne kontroll i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

- ***Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskap***

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av skatteregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og gir et riktig uttrykk for skatteinngangen i regnskapsåret.

- ***Skatte- og avgiftsinnkreving***

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av innkrevingsarbeidet og oppfølgingen av restansene i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

- ***Arbeidsgiverkontroll***

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av arbeidsgiverkontrollen i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og utføres i tilstrekkelig omfang.

6. Ytterligere informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlinger for 2016 gitt pålegg og anbefalinger som er meddelt skatteoppkreveren i rapport av 26. september 2016 og 20. desember 2016.

Skatteoppkreverkontoret har gitt tilbakemelding på pålegg og anbefalinger som er gitt.

Vennlig hilsen

Cathrine Sjong Bakken
fung. avdelingsdirektør
Skatt øst

John Arne Jenssen

Kopi til:

- Kontrollutvalget for Ski kommune
- Skatteoppkreveren for Ski kommune
- Riksrevisjonen

Ski kommune

Saksprotokoll

Arkivsak: 16/4560-3

UTVALG:	SAKNR.	DATO
Kommunestyret	3/17	18.01.2017

SAK FRA KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET - RÅDMANNENS TILBAKEMELDINGER - OPPFØLGING AV ANBEFALINGER I RAPPORT OM SIKKERHET OG BEREDSKAP

Kommunestyrets behandling 18.01.2017:

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak er:

1. Kommunestyret tar rådmannens tilbakemelding om oppfølgingen av anbefalingene i forvaltningsrevisjonsrapporten om sikkerhet og beredskap til orientering.
2. Oppdatert/ny ROS-analyse oversendes kontrollutvalget når den foreligger våren 2017.

Ski kommune

Saksprotokoll

Arkivsak: 16/3949-3

UTVALG:	SAKNR.	DATO
Kommunestyret	21/17	15.02.2017

SAK FRA KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET - KOMMUNESAMMENSLÅING - KONTROLL- OG TILSYNSASPEKTENE

Kommunestyrets behandling 15.02.2017:

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak er:
Kommunestyret tar saken til orientering.

Ski kommune

Saksprotokoll

Arkivsak: 17/670-3

UTVALG:	SAKNR.	DATO
Kommunestyret	22/17	15.02.2017

SAK FRA KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET - FORVALTNINGSRAPPORTEN - INTERNKONTROLL

Kommunestyrets behandling 15.02.2017:

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak er:
Kommunestyret ber rådmannen følge opp revisors anbefalinger i forvaltningsrevisjonsrapporten om internkontroll, og melde tilbake til kontrollutvalget om resultatet innen seks måneder.

Ski kommune

Saksprotokoll

Arkivsak: 17/677-3

UTVALG:	SAKNR.	DATO
Kommunestyret	23/17	15.02.2017

SAK FRA KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET - KONTROLLUTVALGETS ÅRSRAPPORT 2016

Kommunestyrets behandling 15.02.2017:

Votering:
Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak er:
Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2016 til orientering.

KONTROLLUTVALGET I SKI KOMMUNE
AKTIVITETSPLAN PR. FEBRUAR 2017

Oversikten nedenfor viser planlagte aktiviteter, frist for når de skal være ferdig, ansvar for å utføre oppgaven samt status. Oversikten ajourføres fortløpende. FDR står for all revisjon. FIKS utreder andre saker, lager innstilling i alle saker og er sekretær for utvalget. FDRs rapporter skal være FIKS i hende senest fjorten dager før utvalgsmøtet. Forkortelser: KU: Kontrollutvalg KST: Kommunestyret

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
1	**Kontrollutvalgets årsrapport 2016**	januar	FIKS		
2	**Retningslinjer for utvalget**	juni	FIKS		
3	**Aktivitetsplan**	Januar	FIKS	Ajourføres foran hvert kontrollutvalgsmøte	
	Møteplan		FIKS	**Vedtatte møter 1. halvår:** 24/1, 7/3, 2/5, 30/5	
4	**Revisjonsberetning - Kommunens årsregnskap og årsmelding 2016:**	15. april 2017	FDR		
5	**Tertialrapporter:**				
	1.Tertialrapport jan-april 2017 (o-sak)	Mai 2017	Kommunen		
	2. Tertialrapport mai-aug 2017 (o-sak)	Sep 2017	Kommunen		
6	**Rapporter fra revisjonen:**				
	Pr. 30.04.17 (perioden 01.05.16- 30.04.17)	Mai 2017	FDR		
	Pr. 31.10.17(perioden 01.05.17- 31.10.17)	Nov 2017	FDR		
	Revisjonsstrategi 2017	Aug 2017	FDR		
	Årsrapport forvaltningsrevisjon 2016	mars	FDR		
7	**Plan forvaltningsrevisjon 2017 – 2020**	2016	FIKS		KS 163/16
8.	**Forvaltningsrevisjon 2016:**				
	Internkontroll	2016	FDR	KU 24.1.17	

Nr.	Beskrivelse	Frist	Ansvar	Status	Avsluttet
9	**Forvaltningsrevisjon 2017:**				
	Gjennomgang Kunstisflate/møteplass-saken	2017	FDR	Prosjektplan 13.12.16	
10	**Oppfølging tidligere forvaltningsrevisjoner:**				
	Vann og avløp Beredskap Omorganisering, økonomi og IKT Psykisk helsearbeid for barn og unge	28.4.16 2.6.16 og 2.12.16 7.3.17 12.4.17	rådmannen rådmannen rådmannen rådmannen	KU 41/16 + oppfølging 24.1.17 KU 48/16 KU 7.3.17	 KST 18.1.17
11	**Budsjett for tilsyn og kontroll 2018**	September	FDR/FIKS		
12	**Plan selskapskontroll 2017-2020**	2016	FIKS		KST 153/16
13	**Andre undersøkelser/oppfølginger:** Ny ROS analyse oversendes KU våren 2017 (KU 48/16) Kommunens varslingsrutiner – varslingsmottak Fellesmøte med Follo landbrukskontor Dialog med Follo brannvesen IKS om Sikring 24	 Våren 2017 2017	 Rådmannen Rådmannen ÅS KU/FIKS FIKS	 7.februar 24/1	 7.2.17 24.1.17