



32

// NOTAT

Til: Rådmann
Fra: Flyktningetjenesten/NAV
Dato: 19.03.13

Stilling som Programrådgiver.

I mange år har Saltdal kommune drevet introduksjonsprogrammet uten en programrådgiver. Resultatet av dette ser vi i dag, i form av lav kvalifisering til arbeidslivet og til tider lav språkferdighet på deltakere som har avsluttet sitt introduksjonsløp. Nav har utfordringer knyttet til videre kvalifisering til arbeid av deltakere som er ferdig med introduksjonsprogram grunnet svake språkferdigheter. Språk er nøkkel til arbeidslivet og språk må også kunne tilegnes på andre arenaer i tillegg til skolesituasjonen. Her vil en programrådgiver være en viktig aktør, å søke de individuelle mulighetene til språkkunnskap i en samhandling med VO. Deltakere som har avsluttet sitt introduksjonsløp må ha språkferdigheter dersom Nav skal kunne bruke sine tiltaksmuligheter i videre kvalifisering til arbeidslivet.

Når Nav får overført brukere fra introduksjonsprogrammet, bør deltakere være klar for formidling til arbeid, eller med litt ekstra kompetanseheving bli formidlingsklar. Dette skjer i de færreste tilfellene. Dette er dårlig samfunnsøkonomi, derfor har Nav satt i gang en evaluering av introduksjonsprogrammet i Saltdal kommune der vi allerede nå ser tendenser til at flaskehalsen blant annet er uklare rollefordelinger i driften av programmet og fravær av en programrådgiver, samt lite individuelle tilrettelegging for å øke muligheten til kvalifisering. Dette kan en programrådgiver bidra til med i et kreativt opplegg for den enkelte deltaker i samarbeid med V.O. næringsliv og Nav.

Vi må ta med i regnestykket at vi med denne brukergruppen, sitter på en fremtidig rekrutteringskilde. Spesielt innenfor pleie og omsorg, men også andre yrkesgrupper. Vi har eksempler på at bosatte flyktninger gjennom en kvalifisering i introduksjonsprogrammet, kvalifisering gjennom andre kilder/tiltak, har fått jobb innen pleie og omsorgsyket. Pleie og omsorgstjenesten vil i nær fremtid ha et behov for arbeidskraft. Flyktninger bosatt i kommunen, kan med enkle grep kvalifisere seg til en slik type tjeneste. Nav vil kunne gå inn med bistand i form av kvalifiserende og kompetansegivende tiltak etter endt introduksjonsprogram. Det må og nevnes at det er mange andre yrkesgrupper som bosatte flyktninger kan få seg jobb i dersom vi har riktig fokus i starten av et introduksjonsløp.

Nav ønsker derfor å tilsette en programrådgiver i 100 % stilling da vi ser at en slik kompetanse vil løse opp i mange av de utfordringene vi i dag ser vedrørende driften og gjennomføringen av introduksjonsprogrammet. En programrådgiver skal ha en koordinerende funksjon mellom deltakeren i programmet, V.O, flyktningetjenesten og næringslivet. I tillegg til å sørge for at planen til den enkelte deltaker blir fulgt opp gjennom 2 år i programmet. En programrådgiver skal bidra sterkt til individuell tilrettelegging og justeringer i programmet. En slik funksjon må og bære være løsningsfokuset og innovativ i sitt virke. Næringslivskontakt er et særdeles viktig område i integreringen og kvalifiseringen til den enkelte. Med en slik funksjon lokalisert i Nav og flyktningetjenesten, vil vi få et fagmiljø som er viktig og som gjør oss mindre sårbar. Vi får en tydeligere avklaring av roller og funksjoner i tjenesten til det beste for den enkelte deltaker. Det vil i tillegg være avlastende for flyktningkonsulent som får bedre tid til bosettinger, boliger, samtaler, annet samt at pedagogene på VO får gjøre i større grad det de er gode på.

// NAV SALTDAL

Postadresse: Postboks 84 // 8251 ROGNAN

Besøksadresse: Strandgt. 14-18 // Rognan
Tel: 55553333 // Faks: 754 27151

www.nav.no // nav.kundesenter.nordland@nav.no

Hvordan finansiere en stilling som programrådgiver?

Finansiering av en slik stilling gjøres via flyktningeinntektene og budsjettet til flyktingtjenesten i Nav. Denne tjenesten har isolert sett gått med overskudd i flere år på størrelse + - kr. 500.000.-. Derfor mener vi at vi har midler til finansiering av en slik stilling i det eksisterende inntektgrunnlaget. I alle år flyktingtjenesten har vært i Nav, har dette overskuddet gått til inndekning av underskudd på sosialbudsjettet. Vi mener at en investering i en slik stilling på sikt vil være meget lønnsom da vi helt åpenbart vil se besparelser over sosialbudsjettet i neste omgang. Rådmannen har senest under budsjettarbeidet i 2012 formidlet at tilsetting av en slik funksjon kan iverksettes da Rådmannen så de utfordringen så lå i arbeidet vedrørende driften av introduksjonsprogrammet.

Slik Nav ser det, haster det med å få på plass en programrådgiver, viktig at en slik funksjon blir med og påvirker justeringen av et fremtidig introduksjonsprogrammet i Saltdal kommune.

Ben Stenvold
Nav Saltdal.



Referanse
2011/1096

Dato
16.04.2013

Samarbeidsavtale for barneverntjenesten i Beiarn og Saltdal - omforent

1.a. Vertskommune.

Beiarn og Saltdal kommuner har vedtatt å opprette felles barneverntjeneste for utøving og drift av barneverntjenesten i de to kommunene. Samarbeidet er organisert etter reglene i kommuneloven § 28b om vertskommunesamarbeid, der Saltdal kommune skal være vertskommune og Beiarn kommune er samarbeidskommune.

Vertskommunen har bestemte oppgaver i forbindelse med administrasjon av ordningen, ledelse og rapportering inngår her. Vertskommunen skal ellers levere støttefunksjoner og andre ytelser som bidrar til kostnadseffektiv drift. Vertskommunen har ansvar for kvaliteten på tjenesten og dermed at det er tilstrekkelig ressurser for å ivareta lovkravene.

Som arbeidsgiver skal vertskommunen ivareta rettigheter og plikter iht arbeidsmiljøloven og avtaleverket. Lønns og arbeidsvilkår følger vertskommunen sine regler uten særavtaler.

1b. Samarbeidskommune.

Samarbeidskommunen har ansvar for å bevilge tilstrekkelig ressurser for å ivareta sin del av avtalen.

2. Delegasjon

Saltdal kommune v/barnevernleder får delegert all myndighet (retter og plikter) til utøving av lov om barneverntjenester av 17.juli 1992 nr.100, fra Beiarn kommune.

Lederen rapporterer direkte til leder for Helse- og familie i Saltdal kommune.

3. Formål

Formålet med samarbeidet er å utvikle, etablere og drive en felles barneverntjeneste for Beiarn og Saltdal kommune. Et større og mer robust fagmiljø skal bidra til:

- En åpen og tilgjengelig tjeneste for brukerne
- En aktiv og forebyggende innsats fra begge kommunene
- Bedre kompetanse og samarbeid med andre hjelpeinstanser
- Habilitet og rettssikkerhet i saksbehandlingen
- Rask og effektiv saksbehandling

4. Kontorsted

Hovedkontoret skal ligge i Saltdal kommune. 1 felleskontor skal være tilgjengelig i Beiarn kommune. Stillingsressurser skal utplasseres i begge kommunene for å sikre effektiv drift og for å ivareta formålene beskrevet i forrige punkt.

Oppmøtested settes til hhv. kontorsted i Saltdal eller Beiarn kl 08.00. Det legges til rette for bruk av kommunens tjenestebil, men etter avtale, ved bruk av privat bil dekkes kjøringa etter statens satser mellom kontorstedet i bostedskommunen og kontorstedet i oppmøtekommunen.

Dersom vertskommunesamarbeidet oppløses vil de ansatte i Beiarn og Saltdal ha fortrinnsrett til ansettelse i det kommunale barnevernet i begge kommuner dersom det er ledige stillinger der. Ansvaret fordeles ut fra de stillingshjemler hver kommune hadde med seg når barnevernsamarbeidet ble opprettet.

5. Barnevernets oppgaver.

Det ansvar og de oppgaver som til enhver tid er delegert kommunene etter barnevernloven, denne avtalen og kommunestyrenes vedtak.

6. Ansvar

Den enkelte kommune står rettslig og økonomisk ansvarlig overfor egne innbyggere for de vedtak som treffes.

7. Samarbeid

Barneverntjenesten skal holde god kontakt med andre kommuner og tilgrensede fagorganer. Tiltak som blir iverksatt i den enkelte kommune, skal så langt det er formålstjenlig samordnes med kommunenes øvrige tjeneste produksjon og ressursinnsats.

8. Personale

Personalet som i dag er ansatt i barneverntjenesten i deltakerkommunene blir med virkning fra 1.8.2012, etter nærmere avtale mellom den ansatte og kommunen, overført til Saltdal kommune, som blir deres nye arbeidsgiver. De ansatte går inn i den nye fellestjenesten for de to kommunene.

9. Budsjett

Vertskommunen fremmer forslag til årlig driftsbudsjett for tjenesten jfr. budsjettprosessen i vertskommunen. Begge kommunene vedtar budsjett. Budsjettet er gyldig når begge kommunene har vedtatt disse. Ytelser fra vertskommunen og godtgjørelse for dette skal fremgå av budsjettet.

10. Regnskap

Vertskommunen fører regnskap for drift av tjenesten. Regnskapet følger bestemmelsene som gjelder for interkommunalt samarbeid og føres som eget regnskap i kommunens driftsregnskap. Det føres et delregnskap for tjenestens drift og egne regnskap for utgifter til tiltak i hver kommune.

11. Fordeling av utgifter.

Vertskommunen er ansvarlig for overordnet ledelse, regnskapsføring, revisjon o.l for drift av tjenesten, uten refusjon av samarbeidskommunen.

Lønnsutgiftene knyttet til funksjon 244 for barneverntjenesten fordeles etter samme innbyrdes forhold som kommunens nåværende innsats i barneverntjenesten. Dette innebærer at Beiarn kommune årlig overfører Saltdal kommune tilskudd tilsvarende 0,6 årsverk.

Driftsutgifter (kontorutgifter, kursutgifter etc) knyttet til funksjon 244 fordeles slik: 85 % Saltdal kommune, 15 % Beiarn kommune. Det blir gjennomført avregning etter avsluttet regnskap i året etter budsjettåret.

Samarbeidskommunen betaler et a konto beløp på 50 % av kommunens budsjetterte årsbeløp til vertskommunen 20. januar og 2. juli.

Hver kommune har det økonomiske ansvaret for tiltak og andre eksterne kostnader til tiltak, jfr. Funksjon 251 og 252, knyttet til barnet i den enkelte kommune.

Kostnader som den enkelte kommune har til etablering av ordningen, skal dekkes av den respektive kommune.

12. Organisering og rapportering

Tjenesten organiseres som en fagtjeneste, for tiden under Helse og familie i Saltdal kommune. Økonomirapporter sendes tertiersvis og det skal rapporteres både for drift og tiltak i de respektive kommuner.

13. Iverksetting og oppsigelser

Denne avtalen gjelder fra 1.8.2012. Alle oppgaver etter lov om barneverntjenester skal fra dette tidspunktet være overført rådmannen i Saltdal kommune. Avtalen er ikke avgrenset i tid, men den kan sies opp med 1 års varsel. Oppsigelser må være skriftlig etter vedtak i det enkelte kommunestyre, og gjelde fra 31.12 det gjeldende år. Kommunen kan avtale kortere avviklingstid, dersom begge kommunene er enige om det.

14. Endring av avtalen

Denne avtalen kan endres dersom en av kommunene fremsetter krav om det. Eventuelle endringer krever godkjenning fra begge kommunene, i form av vedtak.

15. Utvidelse

Utvidelse av samarbeidet med flere deltakere krever godkjenning av begge kommuners kommunestyre. Vertskommunen foreslår forhandlinger med potensielle nye kommuner om betingelsene for inntreden i samarbeidet.

16. Tvist

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger før den eventuelt bringes for de ordinære domstolene.

Saltdal

Beiarn

.....
Mary-Ann Meisler
Kst. Rådmann

.....
Ole Petter Nybakk
Rådmann



Saksfremlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Formannskap	8/13	15.01.2013

Sign.	Eksp. til: Prosessgruppa
-------	-----------------------------

Styrking kultur - prosessplan

Foreliggende dokumenter:

- Kom.st.sak 11/111: Saltdal kommunes årsbudsjett 2012.
- Kom.st.sak 79/12: Saltdal kommunes økonomiplan 2013 – 2016
- Skisse prosesgruppe (vedlegg)
- Kulturenhetens samarbeidspartnere, notat utarbeidet av tidligere enhetsleder, Liv Krane, våren 2012 (vedlegg).

Sakens bakgrunn

Historikk:

Fra 2003 har Saltdal kommune vært organisert etter den såkalte to-nivåmodell, noe som flere kommuner vedtok på den tiden. I ettertid er det blitt gjort tilpasninger til modellen slik at en i dag ikke kan si at en har en ren to-nivåmodell. De vesentligste organisasjonstilpasninger som er foretatt er:

- Bygningsenheten er sammenslått med teknisk drift.
- Helseenhet og sosial-og familieenhet er sammenslått til en enhet, HEFA.
- Bygningsenhet og teknisk drift er slått sammen med Plan-og utvikling
- Organisering av skolesektoren, vurdering foretatt. Flertallet kom fram til opprettholdelse av dagens organisering. Mindretallet var av en annen oppfatning.

Nåsituasjon:

Budsjettvedtak 14.12.2011:

«Utrede om kulturenheten kan styrkes gjennom bedre samhandling/sammenslåing med andre enheter, da med fokus på Plan/næring»

Dette var ett av flere verbalforslag i budsjettvedtaket og rådmannen har redegjort for situasjonen i notat til politikere. I utlysingsfase/tilsettingsfase av kultursjef aktualiseres budsjettvedtaket og prosessen i forhold til å rekruttere ny kultursjef er stoppet opp med tanke på ny vurdering av nevnte verbalforslag.

Politiske signaler i forhold til organisasjonmodell.

Det er i flere sammenhenger stilt spørsmål med om dagens organisering av kommunale tjenester er optimal, oftest i forbindelse med økonomi- og budsjettbehandling.

Økonomiplan 2013 -2016, Kom.st.vedtak,sak 79/12, pkt 5.

I økonomiplanen for 2013 – 2016 må enhetene planlegge gjennomførbare tiltak for å tilpasse seg Saltdal kommunes forventede inntektsramme og behov. Det vil bl.a. innebære å nedsette arbeidsgruppe(r), som skal se på nye løsninger på dagens bemanningssituasjon, organisasjons- og samarbeidsrutiner.

F.sk.møte 27.11.2012

Saken ble drøftet i Formannskapet med tanke på en konkretisering av vedtaket. Målet ble presisert noe nærmere med at det var ment en utredning med tanke på at kulturarbeidet i Saltdal skulle styrkes gjennom bedre samhandling/sammenslåing med andre enheter. Videre ble det antydnet et noe utvidet omfang som omfatter også andre enheter enn spesifikt plan- og utvikling. Videre ble det antydnet effektivisering, kvalitet på tjenestene og ressursbruk i forhold til brukerne. Formannskapet vil være styringsgruppe for arbeidet.

Vurdering

I henhold til verbalforslaget i budsjettvedtaket fra desember 2011 ble det gitt en orientering i Formannskapet 06.03.2012 der det ble skissert mandat og prosess. Videre ble det utarbeidet et omfattende notat fra kulturavdelingen som omhandler kulturenhetens samarbeidspartnere, et godt grunnlag for videre arbeid. (Vedlagt). Arbeidet skulle etter planen sluttføres i mai 2012, men stagnerte, mest sannsynlig av kapasitetshensyn og noe usikkerhet i forhold til forståelse av oppgaven.

Kulturenhetens tjenesteområder er i hovedsak følgende (Jfr.siste årsmelding - stikkord):

- Lokalt ressurscenter for kultur
- Kulturskole
- Bibliotek
- Fritidsaktiviteter barn og unge
- Fysisk aktivitet og naturopplevelse/Idrett
- Lokalhistorie
- Kulturvern
- Kino

I tillegg kommer tidsaktuelle utviklingsprosjekt som Slipen, Båtbyggermuseum, Sykkelprosjekt og Kvernstein. Tidsaktuelle forhold som økt satsing på folkehelse, forebygging og gode oppvekstvilkår må få en sentral plass i utredningen.

Rådmannen er av den oppfatning at det er behov for en nærmere presisering av oppgaven. Dette bl.a. på bakgrunn av signaler fra Formannskapet i siste møte. Videre må det tas hensyn til kapasitet i forhold til den prosess som skal kjøres innenfor redusert bemanning både innen kultur og sentraladministrasjon. Rådmannen ser for seg en prosessgruppe til å lede selve prosessen bestående av leder kultur, hovedtillitsvalgt og sentraladministrasjonen (leder og saksbehandler). Arbeidsgrupper innenfor de ulike områder etableres etter hvert med klare oppgaver/spørsmålsstillinger.

Forslag til prosessarbeid:

1. 15. – 31.jan: Oppstartsprosess der kulturenheten får i oppgave på bakgrunn av kommunestyrets vedtak til å komme med forslag til viktige problemstillinger som de

mener er sentrale for den berammede utredningsoppgaven (bedre samhandling/sammenslåing).

2. 1. – 26. feb: Prosessgruppa bearbeider resultatet som legges fram for styringsgruppen. Dette for å få en nærmere presisering, spissing av oppgaven. Hvem skal involveres i det videre arbeid.
3. 27.feb. – 8. mars: Prosessgruppa etablerer arbeidsgrupper bestående av kultur og eventuelle samarbeidsparter og utarbeider klare oppgaver for videre prosess på bakgrunn av signaler fra styringsgruppen. (Herunder muligheter, fordeler, svakheter, ulemper).
4. 9. mars – 4. apr: Arbeidsgruppene besvarer oppgavene.
5. 5. apr. – 16. apr.: Prosessgruppa bearbeider resultatet og legger det fram for styringsgruppen for eventuelle justeringer, herunder følggevirkninger for utvidet samarbeid/organisatoriske endringer.
6. 7.mai: Prosessgruppa legger utredningen fram for politisk behandling.

Rådmannens innstilling

Prosessplan for utredningsarbeid knyttet til kultur godkjennes.

Saksprotokoll i Formannskap - 15.01.2013

Behandling:

Enstemmig vedtak:

Prosessplan for utredningsarbeid knyttet til kultur godkjennes.



Sammenstilling av innspill - kulturprosessen

Først kan det opplyses at i kulturloven av 01.08.2007 står det bl.a.:

§4 Fylkeskommunen og kommunen skal syta for økonomiske, organisatoriske, informerende og andre relevante verkemiddel og tiltak som fremjar og legg til rette for eit breitt spekter av kulturverksemd regionalt og lokalt.

§5 Felles oppgåver:

Staten, fylkeskommunen og kommunen skal syta for

- a. At kulturlivet har føreseielege utviklingskår*
- b. Å fremja profesjonalitet og kvalitet i kulturtilbodet og leggja til rette for deltaking i kulturaktivitetar*
- c. At personar, organisasjonar og institusjonar har tilgang til informasjon med ordningar med økonomisk støtte og om andre verkemiddel og tiltak.*

Det vises til innkomne innspill fra ansatte ved enheten.

I disse innspillene er det nevnt hvilke oppgaver kulturenheten ivaretar, de samarbeidspartnere som er knyttet til disse, og andre endringsforslag.

Det er påpekt som viktig at det bør sørges for å få ansatt personer i alle vakante stillinger for at enheten kan fungere som ønskelig.

I disse innspill kan en ikke se at det er nevnt noen oppgaver som kultur foreslår å overføre til andre enheter.

Det er derimot fremkommet en del forslag om overføring av oppgaver/ansatte/funksjoner til kultur. Disse er:

Frivillighetssentralen:

Det er forslag fra flere at dette legges inn under kulturenheten.

Sentralen er i dag organisert som en egen organisasjon som eies av foreningen for Saltdal frivillighetssentral. Foreningen består av 4 medlemmer – Saltdal kommune, Odd Fellow, Sanitetsforeningen og Menighetsrådet. Sentralen drives med delvis tilskudd fra Staten. Ved opprettelsen av sentralen var en betingelse for statlig tilskudd at det lokalt dekkes 40% av driftsbudsjettet og staten dekker da 60%.

Ut fra regelverket for frivillighetssentraler, kan kommunen stå alene som eier men dette vil sannsynligvis fortsatt oppfattes som en egen organisasjon – ikke en del av en enhet.

En innlemmelse av frillighetssentralen i kommunen, vil medføre større økonomiske belastninger.

Følgende må i så fall avklares: Vil kommunen måtte dekke 40% av driftsbudsjettet alene?

Hvordan er vilkårene for å få statlig tilskudd hvis sentralen blir en del av den kommunale organisasjonen? Mulig arbeidsgiveransvar, lønnsforpliktelser og pensjonsforpliktelser?

Avd. kultur og fritid knyttet til pleie og omsorg:

Ved omorganiseringen i 2003 ble denne avdeling (2 ansatte) overført fra kultur til enhet for pleie- og omsorg. Det er nå foreslått at det bør føres tilbake med argumenter for å få en større synergi i tjenester og tilbud til ulike grupper.

42

Folkehelsekoordinator:

Det foreslås at denne rollen overføres til kultur. Det er i dag organisert under enhet for helse og familie. Dette forslag bør drøftes og sendes på høring til berørte parter. Det er et spørsmål om hva som vektlegges- helsetenkingen og tilknytning til helsefaglige ressurser eller andre kulturelle hensyn? Ved omorganiseringen til enhet HEFA ble det i sin tid stilt spørsmål om denne stillingen burde vært plassert under sentraladm.

FYSAK:

I tråd med planer om å opprette frisklivssentral, vil fysak gå inn som en tett samarbeidspartner her. Et tett samarbeid mellom folkehelsekoordinatoren, frisklivssentralen og FYSAK (senere skal denne kalles friskliv) vil være sentral for å få til gode tjenester.

Prosjektledere:

Det er foreslått at prosjektleder for Slipen Scene og sykkelprosjektet bør plasseres under kultur og samlokaliseres her. Det må diskuteres om hvilke plassering gir størst gevinst for prosjektet.

Næringssjef:

Det er også stilt et spørsmål om næringssjef skulle vært plassert under og samlokalisert med kultur. Det pågår nå drøftinger om Saltin/næringssjef vedr. fremtidig organisering av ressurser som rettes mot næringslivet.

20% ressurs overført til BYGG til utleie samfunnshus og Blåfrostfestivalen:

Det er et spørsmål om disse 20% + oppgavene skal tilbakeføres til kultur.

I tillegg kan det vises følgende kommentarer/fravær av kommentarer:

Lokaler:

Det er ikke fremkommet kommentarer om at lokalene til enheten er problematisk. Det er nevnt en evt. flytting til Slipen uten at dette er konkretisert.

Vaktmester:

Det etterlyses bedre organisering av vaktmestertjenester som er knyttet til byggene som enheten har ansvar for. Tjenesten oppleves som svær fragmentert og uoversiktlig i forhold til enhetens behov.

Deltakelse i ulike grupper:

Prosjektgruppa Slipen Scene: Det ytres ønske om at kultur bør ha en representant i denne gruppa. En antyder at over tid kan man forvente at driften av Slipen Scene blir lagt til kommunen ut fra tidligere erfaring om annen organisering, jfr. samfunnshuset og idrettshallen.

Fast deltakelse:

Det foreslås som en styrking at enheten deltar fast på møter i idrettsrådet, ungdomsrådet og eldrerådet.

Det kan nevnes at kulturenheten deltar ofte på møter i ungdomsrådet i dag.



43

Notat

Til: Formannskapet (styringsgruppa)

Fra: Christin Kristensen

Referanse
2013/43

Dato
18.02.2013

Drøftingsnotat vedr. prosess - kulturenhet.

Formannskapet godkjente prosessplan i møte 15.01.13 som sak 8/13 med følgende fremdriftsplan:

1. 15. – 31.jan: Oppstartsprosess der kulturenheten får i oppgave på bakgrunn av kommunestyrets vedtak til å komme med forslag til viktige problemstillinger som de mener er sentrale for den berammede utredningsoppgaven (bedre samhandling/sammenslåing).
2. 1. – 26. feb: Prosessgruppa bearbeider resultatet som legges fram for styringsgruppen. Dette for å få en nærmere presisering, spissing av oppgaven. Hvem skal involveres i det videre arbeid.
3. 27.feb. – 8. mars: Prosessgruppa etablerer arbeidsgrupper bestående av kultur og eventuelle samarbeidsparter og utarbeider klare oppgaver for videre prosess på bakgrunn av signaler fra styringsgruppen. (Herunder muligheter, fordeler, svakheter, ulemper).
4. 9. mars – 4. apr: Arbeidsgruppene besvarer oppgavene.
5. 5. apr. – 16. apr.: Prosessgruppa bearbeider resultatet og legger det fram for styringsgruppen for eventuelle justeringer, herunder følgenvirkninger for utvidet samarbeid/organisatoriske endringer.
6. 7.mai: Prosessgruppa legger utredningen fram for politisk behandling.

Prosessgruppa består av kst. rådmann Mary-Ann Meisler, kst. enhetsleder Anders Krane, hovedtillitsvalgt Roger Johansen og gruppas saksbehandler Christin Kristensen. Prosessgruppa kom i gang med arbeidet i begynnelsen av desember 2012 og har hittil avholdt 5 møter.

I løpet av prosessen hittil, har ansatte fra kulturenheten blitt bedt om å gi innspill vedr. arbeidsområder-/oppgaver og forslag til styrking av kulturarbeidet gjennom bedre samarbeid/samhandling eller endret organisering. Det er innkommet flere konstruktive forslag fra de ansatte og disse er brukt som grunnlag for den videre prosessen som er nevnt nedenfor.

På bakgrunn av de innkomne innspill er det også utarbeidet et tilleggsnotat for å avklare en del formailteter/detaljer rundt innspillene, samt et utfyllende notat fra kst. kultursjef.

I hht pkt. 2 i ovennevnte prosessplan, legges dette notat frem for styringsgruppa.

Ut fra de drøftinger i prosessgruppa foreslår gruppa følgende i forhold til den videre prosess:

Kulturenheten:

En forutsetning om at kulturenheten består som egen enhet legges til grunn. Dette er på bakgrunn av at ingen av innspillene har foreslått endring av enhetstilknytning som et bidrag til styrking av kulturarbeidet. Eventuelle omfattende organisatoriske endringer kan sees i sammenheng med en fremtidig overordnet organisasjonsutvikling/-endring.

Vakante stillinger bør ansettes slik at man får full bemanning i arbeid.

Styrking av kulturarbeidet:

Det satses i denne omgang på å styrke kulturarbeidet ved å kjøre følgende prosesser for å styrke samarbeid/samhandling med andre enheter der begge kan dra nytte av det.

Disse samarbeidsområder er:

1. Videreutvikle samarbeid mellom skolene og kulturskolen.
2. Et mer strukturert samarbeid mellom (a)frivillighetssentralen og kultur; (b)friskliv, folkehelse og kultur; (c)fritidsavdeling PLOM og kultur.
3. Det kan med fordel etableres strukturert samarbeidsarena samlet for alle de som er nevnt i pkt. 2
4. Videreutvikle samarbeid mellom kultur og næring/utvikling.

For å utvikle gode samarbeidsarenaer foreslås følgende organisering av den videre prosessen:

- Det dannes en arbeidsgruppe for hvert av de første 4 punktene overfor.
- Hver gruppe får følgende oppgaver:
 - o Lag inntil 5 samarbeidspunkter som man enes om er nyttig å satse på – med henvisning til muligheter, fordeler, svakheter, ulemper.
 - o Lag forslag til samarbeidsarena og -rutiner og et årshjul for planlegging av samarbeidspunktene med fastsetting av tidspunkt når samarbeidet bør skje.
 - o Dersom det fremkommer konkrete forslag til omorganisering, kan disse legges frem med sikte på å kunne brukes ved en større prosess.

Forslag til sammensetning av arbeidsgruppene:

Pkt. 1 Kulturskolerektor, rektorene på skolene samt skolefagligkoordinator.

Pkt. 2 (a) Ungdomskonsulenten, kulturkonsulenten og daglig leder for frivillighetssentralen.
(b) Ungdomskonsulenten, idrettskonsulenten, folkehelsekoordinator og frisklivskoordinator.

(c) Ungdomskonsulent, idrettskonsulent, ansatte ved fritidsavdelingen PLOM.

Pkt. 3 Ungdomskonsulenten, idrettskonsulenten, kulturkonsulenten, dagligleder for frivillighetssentral, folkehelsekoordinator, frisklivskoordinator og ansatte ved fritidsavdeling PLOM.

Pkt. 4 Kst. rådmann, kst. kultursjef, næringssjef, teknisk enhetsleder.

Prosessgruppa oppnevner leder for de ulike arbeidsgruppene for å sikre at en person har ansvar for å pådrive arbeidet i gruppa.

Tidsramme for arbeidsgruppene 26.02.-04.04. Resultatet fra gruppearbeidene leveres inn til prosessgruppa innen 09.04.

Prosessgruppa arbeider videre i henhold til pkt. 5 og 6 i prosessplan.

45

Samarbeid med utvalg:

- Det arbeides for å få til bedre samarbeid med ungdomsrådet, eldrerådet og rådet for funksjonshemmede ved at sekretariatet for disse utvalg sørger for at kultur deltar jevnlig i deres møter.
- Enhet for kultur får en fast representant i prosjektgruppa for Slipen Scene.

Lokalisering av kulturenheten:

Spørsmål om lokalisering/flytting av tjenesteområdene knyttet til kulturenheten forventes tatt opp og avklart i sammenheng med andre pågående prosesser/prosjekter.

Med hilsen

Christin Kristensen
formannskapssekretær

Notatet ble drøftet i formannskapet/styringsgruppa 26.02. og de kom med følgende innspill:

- Det bør også fremkomme hvordan man kan få et bedre samarbeid med frivillige organisasjoner generelt.
- Representant fra ungdomsrådet bør være med i arbeidsgruppa vedr. ungdom.
- Arbeidsgruppene bør suppleres med et medlem utenfor kommunal virksomhet f.eks. frivillige organisasjoner.



46

Notat

Til: Medlemmene av arbeidsgruppene – prosess styrking av kulturarbeidet

Fra: Christin Kristensen

Oppstart av gruppearbeid i forbindelse med styrking av kulturarbeidet i Saltdal

Det vises til vedlagte drøftingsnotat med tillegg ang. innspill fra styringsgruppa.

Som det fremgår av notat har man definert følgende samarbeidsområder:

1. Videreutvikle samarbeid mellom skolene og kulturskolen.
2. Et mer strukturert samarbeid mellom (a)frivillighetssentralen og kultur; (b)friskliv, folkehelse og kultur; (c)fritidsavdeling PLOM og kultur.
3. Det kan med fordel etableres strukturert samarbeidsarena samlet for alle de som er nevnt i pkt. 2
4. Videreutvikle samarbeid mellom kultur og næring/utvikling.

For å komme videre i prosessen har prosessgruppa oppnevnt følgende arbeidsgrupper:

Pkt. 1 Kulturskolerektor, rektorene på skolene samt skolefagligkoordinator.

Pkt. 2 og 3 Ungdomskonsulenten, idrettskonsulenten, kulturkonsulenten, dagligleder for frivillighetssentral, folkehelsekoordinator, frisklivskoordinator, ansatte ved fritidsavdeling PLOM og et representant fra ungdomsrådet.

Pkt. 4 Kst. rådmann, kst. kultursjef, næringssjef, teknisk enhetsleder.

Hver gruppe skal arbeide med følgende oppgaver:

- Lag inntil 5 samarbeidspunkter som man enes om er nyttig å satse på – med henvisning til muligheter, fordeler, svakheter, ulemper.
- Lag forslag til samarbeidsarena og -rutiner og et årshjul for planlegging av samarbeidspunktene med fastsetting av tidspunkt når samarbeidet bør skje.
- Dersom det fremkommer konkrete forslag til omorganisering, kan disse legges frem med sikte på å kunne brukes ved en større prosess.

For å komme i gang med arbeidet er det oppnevnt følgende leder av gruppa som har ansvar for innkalling til møter og å skrive det gruppa kommer frem til:

- 1)Eva Ruth Spørck
- 2-3)Anders Krane
- 4)Ivar Skogset

Frist(absolutt): Resultatet fra arbeidsgruppen skal leveres til prosessgruppa v/undertegnede **innen tirsdag 09.04.13.**

Med hilsen

Christin Kristensen
formannskapssekretær

Referat/ innspill fra arbeidsgruppe kulturskole – skole

Møte 21.mars 2013

Tilstede: Torodd Moen, Anne Marie Nordnes, Elisabeth Maarnes, Kristian Øse, Eva Ruth Spørck

Arbeidsgruppen har hatt et møte, og deretter har gruppeleder(kulturskolerektor) sammenfattet det vi snakket om.

«Videreutvikle samarbeidet mellom skolene og kulturskolen»

På grunn av relativt kort tidsfrist til å gjøre dette arbeidet har vi begrenset oss til å liste opp områder der vi i dag allerede har et samarbeid, og føyer til punkter utover disse som vi ønsker å ta opp i framtida. Videre ser vi for oss at arbeidet fortsetter i skoleledernetverket med å utdype eller systematisere samarbeidsområdene, avdekke utfordringene, prioritere områdene, sette opp årshjul og definere arenaer- og hvem som er ansvarlige for de ulike områdene/tiltakene.

Skolene og kulturskolen har i dag samarbeid på flere områder. Noe av dette er ganske godt innarbeidet, noen gjelder en enkelt skole og noe bærer kanskje preg av litt tilfeldighet, noe er av faglig- og noe av mer praktisk karakter.

En stor utfordring til samarbeidet ligger i at de fleste av kulturskolens lærere kun har deltidsstillinger i kulturskolen som de kombinerer med annen jobb i kommunen, andre kommuner eller privat næringsvirksomhet. Dette påvirker kulturskolens fleksibilitet.

Fra høsten 2013 skal «den nye kulturskoletimen» innføres - et gratis kulturskoletilbud for barn på 1.-4.trinn i tilknytning til skole/SFO. Regjeringen har bestemt at dette skal bli et tilbud i alle norske kommuner fra og med skoleåret 2013-2014.

Hva samarbeider vi om i dag:

Lokaliteter og utstyr, - kulturskolen benytter skolenes lokaler både i – og utenfor skoletida.

Timeplaner og årsplaner, - delvis utveksling av planer.

«**Månedens forestilling**» på Rognan barneskole, - månedlig arrangement der skolen og kulturskolen samarbeider om en liten skoleforestilling med musikk, sketsjer, tekst, dans, foredrag, ... Hvert trinn lager en forestilling som vises for medelever.

Den kulturelle skolesekken(Dks), - kulturskolerektor er koordinator for skolesekken lokalt og hver skole har sin Dks- kontakt, og disse danner en arbeidsgruppe som planlegger bruken av de lokale Dks-midlene og innhold i prosjektene. Kulturskolens lærere benyttes i noen av de lokale prosjektene som utøvere/kunstnere. Årlig møte mellom Dks-arbeidsgruppa og skoleledernetverket.

Kulturskolens uke; årlig tiltak i kulturskolen der ordinær timeplan settes til side og elver og lærere driver hovedsakelig utadrettet aktivitet, - skoleforestillinger og utstillinger er ofte en del av programmet.

«**Ukentlig Ukulele Kor**», - utviklingsprosjektet med samarbeid mellom SFO Rognan og kulturskolen, - opplæring i spill på ukulele og sang.

Skoleledernetverket, - hvordan kan disse bedre utnyttes som samarbeidsarena. Kulturskolerektor har hele tiden hatt muligheten til å delta og melde inn saker til skoleledernetverket.

Hva ønsker vi oss i framtida:

Fortsette, og forbedre punktene ovenfor.

Ny kulturskoletime, - samarbeid så vidt etablert for å utvikle tilbudet i Saltdal, men arbeidet intensiveres nå for å få dette klart til neste skoleår (2013/14).

Utarbeide «samtykkeskjema» for elever som har kulturskoleundervisning i grunnskolens undervisningstid.

Årlige samarbeidsprosjekt – satsingsområder

Skolekorpset, - bidra til å få korpset opp på føttene igjen. Inneværende skoleår ligger korpset nede, men dersom korpsets ledelse ønsker drahjelp og tilrettelegging fra skolene og kulturskolen vil dette være et satsningsområde. Dette kan muligens knyttes opp mot den «nye kulturskoletimen» og ungdomstrinnets valgfag «produksjon for sal og scene».

Utveksling av lærere, - der det er mulig og ønskelig med utveksling av folk og kompetanse.

«Framsnakking», - bevisstgjøring på hvordan vi omtaler hverandre.

Gruppearbeid, prosess vedrørende kulturarbeidet i Saltdal.

Det vises til notat datert 13.03.13 vedrørende oppstart av gruppearbeid, samt drøftingsnotat datert 18.02.13 om prosessen.

I prosessen er det definert 4 ulike samarbeidsområder, der det ble nedsatt arbeidsgrupper for hvert område som skulle komme med innspill på samarbeidspunkter innenfor disse områdene.

Dette er et innspill fra arbeidsgruppen som har sett på samarbeidsområdet «**videreutvikle samarbeid mellom kultur og næring/utvikling**».

Samarbeidspunkter vi ser det er nyttig å satse på mellom kultur og næring/plan og utvikling:

- **Konkrete prosjekter som omfatter både kultur og næringsutvikling.**
Eksempler på dette er Slipen Scene, båtbyggermuseum, sykkelprosjektet og kvernsteinprosjekt. Kultur og næring, plan og utvikling må bidra sammen i de ulike deler av prosjektfasene.
- **Friluftsliv**
Behov for samarbeid om diverse tiltak innen friluftsliv, bl.a turstier, infotiltak og annen tilrettelegging. Samarbeid og avklaring av ansvar/roller både innen planlegging, arbeid med finansiering, gjennomføring og drift. Viktig at teknisk drift også er med i dette arbeidet og får en rolle i forhold til gjennomføring og drift der kommunen har et eierforhold til tiltakene.
- **Reiseliv/opplevelser**
Samarbeid om markedsføring av tilbud, men også fremskaffing av dokumentasjon mm. som siden kan brukes for å utvikle opplevelser. Eksempler kan være utforming/innhold i skilt, registrering av kulturminner, andre registreringer som kan knyttes til reiseliv/opplevelser mv.
- **Arrangement**
Flere arrangementer forutsetter medvirkning fra kultur, teknisk drift og plan/utvikling. Eksempler er bl.a. Rognandagene/trebåtdagene og Blåfrost.

Samarbeidsarena

- Vi ser ikke at de samarbeidspunktene som er nevnt skulle gi noe grunnlag for en omorganisering av kulturenheten. Vi mener kulturenheten bør bestå som en egen enhet i Saltdal kommune
- Vi ser heller ikke behov for noen formell organisering av samarbeidet mellom kultur/næring/plan og utvikling.
- Det bør imidlertid legges vekt på et nært samarbeid når konkrete arbeidsoppgaver/utfordringer skal løses. Konkrete utviklingsprosjekter, tiltak innen friluftsliv og reiseliv og arrangementer er eksempler på dette. Det er av vesentlig betydning at man har en avklaring av roller/ansvar. Videre er det viktig at det er en god kommunikasjon mellom enhetene om aktuelle samarbeidsområder.
- For å lykkes med samarbeidet er det viktig at det må være aksept, vilje og forståelse hos enhetene og toppledelsen i kommunen om jobbing der flere enheter må bidra for løsning av oppgavene. Videre må det være økt fokus på utviklingsorientering, ikke bare på lovbestemte oppgaver. Vi viser til kommunens «slagord»: Imøtekommende, løsningsfokuset og ansvarlig.



Til:

Fra: Anders Krane

Referanse
2013/43

Dato
05.04.2013

Arbeidsgruppe: Kultur,Barnevern,Rus/Psykiatri

Møte 04.04.13 møterom HEFA(ROMA)

Tilstede: Enhetsleder HEFA; Maria Rolandsen
Fagleder Barnevern ; Marit Nybakk
Fagleder Rus/Psykiatri; Therese Ramsvik
Fritidsleder/barn unge kultur; Raymond Stolpen
Enhetsleder Kultur ; Anders Krane

Utfordring, styrke kulturarbeidet:
Hvilke samarbeidsområder er aktuelle?

Hvilke arenaer og arbeidsmåter trenger vi for et effektivt samarbeide?

Hvordan vil en årsplan for samarbeidet se ut?

Kulturenhetens rolle i et samarbeid (Ungd.arb):

Sørge for arenaer og arrangementer der ungdom kan være sammen på egne premisser, i trygge / rusfrie omgivelser.

Legge til rette for at ungdommene kan bruke egne krefter og ressurser for å utvikle og realisere ideer og aktiviteter de ønsker å drive med.

Bistå med nærvær, kunnskap om og kulturelt innhold til de aktivitetene som planlegges og gjennomføres.

Sikre en kontinuitet og stabilitet i det tilbudet som gis til barn og unge.

I forhold til utsatte unge, bidra til tilrettelegging for unge med særlige behov, sørge for bemanning som kan sikre en oppfølging av utsatte unge, slik at de kan ha positivt utbytte av og oppleve at de bidrar til det større felleskapet.

Barnevern/hjelpeinstansenes rolle:

Holde seg orientert om de tilbud som finnes for utsatt ungdom og å trekke på de faglige erfaringene ungdomsarbeiderne kan bidra med til arbeidet for utsatt ungdom.

Bidra til at kulturenheten kan få kunnskap om ønsker og behov hos utsatt ungdom.

Trekke inn ungdomsarbeider i ansvarsgrupper der dette er ønskelig.

Følge opp/ veilede ungdomsarbeidere som skal arbeide med ungdom det samarbeides om.

Bidra til finansiering av lederressurser (a la støttekontakt) som kan brukes for å gi utsatt ungdom muligheter til å få være i et felleskap i utviklingen av sine særlige interesser (Utvide det totale aktivitetstilbudet.)

Ta utgangspunkt i etablerte fora for samarbeid og gjøre avtaler om konkret arbeid med tiltak med de aktuelle berørte. (Tibir,Pala,Slit, Tip etc.)Samarbeidet må ikke føre til nye tidkrevende møter som omfatter flere enn de som skal bidra i tiltakene.

Samarbeidet må kunne tas opp ved behov hele året.

Hjelpetjenestene trekkes konkret inn i planleggingen av ferieklubben på vår/sommer.

Hjelpetjenestene trekkes med/orienteres om arrangementer/mønstringer slik at de kan bidra når ønskelig.



52

Notat

Til:
Prosjektgrupa

Fra: Anders Krane

Referanse
2013/43

Dato
21.03.2013

Arbeidsgruppe: Kultur, Folkehelse, Friskliv og Frivillighetssentralen.

Møte 20.03.13, kl; 09.00 på kultur.

Tilstede: Ungdoms og idrettsleder, Raymond Stolpen
Leder av frivillighetssentralen, Nina Forseth
Frisklivskoordinator, Birgit Vik Amundsen
Folkehelsekoordinator, Solveig Strøm
Leder kulturenheten, Anders Krane

Gjennomgang av oppdraget fra styringsgruppa/formannskapet.

Enighet om å operasjonalisere oppgaven til å:

- Klarlegge ressursene og hovedoppgavene
- Identifisere de viktigste samarbeidsområdene
- Drøfte samarbeidsmåter og samarbeidsfora
- Strukturere samarbeidet gjennom et årshjul.

Ressurser og hoved oppgaver:

Ungdom og idrettsleder/fritidsleder/kultur: 70% stilling som fritidsleder 80% (ungdomskonsulent 30% og idrettskonsulent 50%) For øvrig deler av Leder og kulturkonsulentens ressurser.

Enheten har ansvar for og medvirker til disponeringen av lokaler og noe utstyr.

Hoved oppgave: Tilrettelegging for trygge arenaer for barn og unge, fritidsklubb og jr. klubb, UKS, Ferieklubben, diverse ungdomsarrangementer, Rocke-bingen, Saksbehandle økonomisk støtte til idrettslag, kulturarbeid og festivaler. Formidle gode holdninger i ungdomsmiljøet til helse, rusfrihet og ansvar gjennom deltakelse og egen aktivitet. Trygghet gjennom mestring. Enheten skal bistå med kontakt og tilrettelegging ovenfor lag og foreninger, hjelpe til med søknader om spillemidler og annen støtte. Utarbeide planer innen området, som er en forutsetning for støtte og planmessig utbygging. Saksbehandling for vedtak i politiske organer inne feltet. Delta i plan og utviklingsarbeid i kommunen som faginstans.

Frisklivskoordinator: 50 stilling, Tiltrer 1. mai 2013.

Skal disponere kontor og noe utstyr/lokaler? Frisklivskoordinatoren tilknyttet Hefa og er helsefaglig utdannet. Frisklivskoordinator skal systematisere arbeidet med å motivere, veilede og legge til rette for at personer med behov for hjelp til å ta vare på/forbedre egen helse gjennom endret livsstil, øket aktivitet bedre kosthold, røykeslutt etc. Ellers ha kompetanse / være en ressurs for øvrige samarbeidspartnere på feltet. Hun vil samarbeide tett med frisklivskoordinatorene Håvard Edvardsen og Kristin Sæther og folkehelsekoordinatoren.

Leder for frivillighetsentralen; 100 % stilling. Disponerer kontor og lokaler. Organisert som en frivillig forening med eget styre, bestående av representanter fra lag og foreninger i Saltdal.. Finansieres av statlige (60 %) og kommunale (40 %) midler. Medlem i idrettsrådet.

Hovedoppgave: Bistå frivillige lag og foreninger, være knutepunkt mellom disse og det offentlige, tilby kurs og veiledning for lag og foreninger, samt åpne kurs og temakvelder for alle, uavhengig av foreningstilhørighet. Bistå med tilrettelegging og informasjonsspredning for lag og foreninger. Hjelp med å gjennomføre arrangementer og aktiviteter som initieres og støttes av frivillige lag/personer. Være et bindeledd mellom hjelpeinstanser, ressurspersoner og frivillige lag for å gi personer og grupper tilbud om møteplasser og aktiviteter. Samarbeide med ulike enheter innenfor kommunen i organisering av ulike tiltak, arrangement, møteplasser, innsamlinger, informasjonsspredning etc.

Folkehelsekoordinator. 50 % stilling. Helsefaglig og folkehelsekompetanse.

Har kontor og tilknytning til sentraladministrasjonen.

Hovedoppgave: Bidra i utarbeidelse av planer, passe på at kommunen legger et folkehelseperspektiv inn i hele virksomheten. Være motivator for å få til tilrettelegging for fysisk aktivitet for alle. Bidra til at også psykisk helse og trivsels/kulturtiltak blir tilgjengelige for alle. I dette samarbeidsforholdet gjelder dette barn og unge. Bistå enheter/virksomheter i kommunen til å få realisert nyttige tiltak. Ha oversikt over og bistå med søkning om økonomiske midler til folkehelse tiltak. Hjelp lag og foreninger å søke om folkehelsemidler og hjelpe de med planlegging, prosjektering og gjennomføring etter behov.

Hjelp bedrifter i Saltdal kommune med å skape helsefremmende arbeidsplasser og sette dette opp som tema. Sette fokus på helsefremmende skoler og barnehager slik at det forebyggende arbeidet kan starte tidlig. Sette helsefremmende nærmiljø på sakskartet der folk bor og beveger seg etter plan- og bygningsloven. Arbeide med aktiv transportplan og trafiksikre veier slik at gående og syklende barn og voksne kan ha gode dager.

Samarbeidsområder:

Planarbeid, koordinere planer og sikre at folkehelseperspektivet ivaretas i forhold til andre interesser.

Lokaliteter for aktiviteter initiert av noen av samarbeidspartnerne.

Stille arenaer og aktiviteter til disp. for å fremme folkehelse, kunnskap og gode holdninger.

Kommunikasjon med og oversikt over frivilligheten og ressurspersoner.

Bidra til at kompetanse og ressurser er synlige og tilgjengelige.

Arenaer for samarbeid:

Felles plangruppe.(Ved rullering av planverk) 3 g pr år

Møte for aktivitetsplanlegging og fellesinformasjons utveksling. Års hjul.

Deltakelse i folkehelsegruppe.4 g pr år. Arbeidsgruppen sørger for de praktiske tiltakene i folkehelsearbeidet og planlegging og evaluering slik at vi får en god fremdrift i

folkehelsearbeidet. Arbeidsgruppen er tverrfaglig og inkluderer frivillige og private bedrifter.

Arbeidsgruppen møtes annen hver måned.

SLT arbeidet bør nevnes her.

Arbeidet med vårres fremtid, vårres unga bør nevnes, også TIBIR, PALA, NY GIV, GNIST og andre forebyggende tiltak i regi av skole og barnehage, barnevern og helsestasjon...
Tidsbegrensede grupper ved gjennomføring av aktuelle tiltak. Over hele året

Års hjul; (Sett fra Kultur)

Møtes i forbindelse med årsplanlegging (januar)

Møtes og gå gjennom felles interesser i forbindelse med økonomiplan/budsjettprosessen. (April – Juni) (Okt- Nov.)

Koordinere aktivitetsplaner og lage informasjons strategi med ansvarsfordeling. (Jan.)

Ungdom mest vår

Spaserstokken sommer/høst (Aug.- sept.)

Lage felles plangruppe for rullering av folkehelseplan og plan for idrett, fysiskaktivitet og friluftsliv. (Sept-Nov)

Trekke helsefaglig kompetanse inn i planlegging av ungdomsaktiviteter. (Des. hele året)

Bruke klubben som arena for holdningsskapende aktiviteter og kunnskap.

Kommunestyret i Saltdal kommune

Deres ref.: *

Vår ref.: 2010 1.E6.1

Dato: 21. mai 2013

REVISORS BERETNING**Uttalelse om årsregnskapet**

Vi har revidert årsregnskapet for Saltdal kommune som viser kr 326 822 000,- til fordeling drift og et regnskapsmessig merforbruk på kr 7 408,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2012, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen, og en beskrivelse av vesentlige anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

Administrasjonssjefens ansvar for årsregnskapet

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapspraksis i Norge, og for slik intern kontroll som administrasjonssjefen finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

Revisors oppgaver og plikter

Vår oppgave er å gi uttrykk for en mening om dette årsregnskapet på bakgrunn av vår revisjon. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonspraksis i Norge, herunder International Standards on Auditing. Revisjonsstandardene krever at vi etterlever etiske krav og planlegger og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. Ved en slik risikovurdering tar revisor hensyn til den interne kontrollen som er relevant for kommunens utarbeidelse av et årsregnskap som gir en dekkende fremstilling. Formålet er å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll. En revisjon omfatter også en vurdering av om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene utarbeidet av ledelsen er rimelige, samt en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet.

Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Saltdal kommune per 31. desember 2012, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Uten at det har betydning for konklusjonen ovenfor vil vi presisere at det i balansen er oppført et lån på kr. 3 500 000,- som skal bortskrives. Videre at avstemming av kortsiktige fordringer er mangelfull og at fordringsmassen inneholder fordringer som er eldre enn tre år. Eventuell bortskrivning her vil gi resultateffekt. Disse forhold er omtalt i note til regnskapet.

Uttalelser om øvrige forhold

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for regnskapet er i samsvar med budsjettvedtak, og at beløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Uten at det har betydning for konklusjonen ovenfor vil vi presisere at det er vesentlig avvik mellom regulert budsjett og regnskap. Dette er kommentert i årsberetningen.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.


Per Asbjørn Andersen
oppdragsansvarlig revisor

KOPI: Kontrollutvalget i Saltdal kommune
Formannskapet i Saltdal kommune
Rådmannen i Saltdal kommune

57



SAKSPROTOKOLL – KONTROLLUTVALGET I SALTDAL

Saksbehandler: Lars Hansen

Saksgang

Kontrollutvalget i Saltdal 03.06.2013 09/13

09/13 Årsregnskap Saltdal kommune 2012 – uttalelse fra kontrollutvalget

Økonomisjef Ronny Seljeseth, førstekonsulent Elin Sollund og rådmann Mary-Ann Meisler møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har i møte 3. juni 2013 behandlet Saltdal kommunes årsregnskap for 2012. Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen for 2012, og rådmannens årsmelding for 2012.

Kontrollutvalget viser til at det i kommunelovens § 48 nr 5 stilles krav om at årsberetning skal inneholde redegjørelse om tiltak for å sikre høy etisk standard. Videre at det skal redegjøres for faktisk tilstand når det gjelder likestilling og om tiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling. For senere rapporteringsår bes det om at årsberetningen redegjør for faktisk tilstand når det gjelder likestilling, og at det redegjøres for iverksatte og planlagte tiltak når det gjelder likestilling og høy etisk standard, slik at rapporteringen kommer i samsvar med kommunelovens krav.

Kommunens regnskap legges frem til behandling enten svært sent (regnskapsårene 2006-2009, 2011 og nå 2012), eller forholdsvis sent (regnskapsåret 2010). Sent avlagte regnskap svekker verdien av styringsinformasjonen i regnskapet. Kontrollutvalget har i tidligere uttalelser kommentert at regnskap har vært sent avlagt, men problemet har vedvart.

Kontrollutvalget mener for øvrig at presentasjon av årsregnskapet med tilhørende spesifikasjoner og noter samt rådmannens årsberetning tilfredsstiller brukernes informasjonsbehov og gir et riktig inntrykk av Saltdal kommunes aktivitet i 2012.

Kontrollutvalget har merket seg at årsregnskapet for 2012 viser et merforbruk på kr 7 408.

Utover dette og det som fremgår av revisjonsberetningen, har kontrollutvalget ingen merknader til Saltdal kommunes årsregnskap for 2012.

Tilleggsforslag fra Jan Arild Ellingsen:

4 avsnitt endres til følgende I tillegg til det som kommer frem i revisjonsberetningen, vil kontrollutvalget uttale følgende:

Kontrollutvalget er bekymret for kommunens økonomiske situasjon og mener at kommunestyret må ta grep for å styrke bl.a budsjett disiplinen. Videre viser utviklingen at netto driftsresultat og likviditetsgraden går i feil retning samt at driftsutgiftene øker vesentlig.

Lånegjeldsporteføljen øker også, og selv om deler av denne er selvfinansierende, vil en økt rentesats påvirke kommunens økonomiske situasjon ytterligere. Kontrollutvalget ber kommunestyret fokusere på de samlede økonomiske utfordringene Saltdal kommune har og ta de grep som må tas, selv om det kan bli vanskelig.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Tilleggsforslag fra Jan Arild Ellingsen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har i møte 3. juni 2013 behandlet Saltdal kommunes årsregnskap for 2012. Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet, revisjonsberetningen for 2012, og rådmannens årsmelding for 2012.

Kontrollutvalget viser til at det i kommunelovens § 48 nr 5 stilles krav om at årsberetning skal inneholde redegjørelse om tiltak for å sikre høy etisk standard. Videre at det skal redegjøres for faktisk tilstand når det gjelder likestilling og om tiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling. For senere rapporteringsår bes det om at årsberetningen redegjør for faktisk tilstand når det gjelder likestilling, og at det redegjøres for iverksatte og planlagte tiltak når det gjelder likestilling og høy etisk standard, slik at rapporteringen kommer i samsvar med kommunelovens krav.

Kommunens regnskap legges frem til behandling enten svært sent (regnskapsårene 2006-2009, 2011 og nå 2012), eller forholdsvis sent (regnskapsåret 2010). Sent avlagte regnskap svekker verdien av styringsinformasjonen i regnskapet. Kontrollutvalget har i tidligere uttalelser kommentert at regnskap har vært sent avlagt, men problemet har vedvart.

I tillegg til det som kommer frem i revisjonsberetningen, vil kontrollutvalget uttale følgende:

Kontrollutvalget er bekymret for kommunens økonomiske situasjon og mener at kommunestyret må ta grep for å styrke bl.a budsjett disiplinen. Videre viser utviklingen at netto driftsresultat og likviditetsgraden går i feil retning samt at driftsutgiftene øker vesentlig.

Lånegjeldsporteføljen øker også, og selv om deler av denne er selvfinansierende, vil en økt rentesats påvirke kommunens økonomiske situasjon ytterligere. Kontrollutvalget ber kommunestyret fokusere på de samlede økonomiske utfordringene Saltdal kommune har og ta de grep som må tas, selv om det kan bli vanskelig.

Kontrollutvalget mener for øvrig at presentasjon av årsregnskapet med tilhørende spesifikasjoner og noter samt rådmannens årsberetning tilfredsstiller brukernes informasjonsbehov og gir et riktig inntrykk av Saltdal kommunes aktivitet i 2012.

Kontrollutvalget har merket seg at årsregnskapet for 2012 viser et merforbruk på kr 7 408.

59

Rett utskrift:

Inndyr, 4. juni 2013

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Saksprotokoll sendt: Saltdal kommunestyre, kopi til formannskapet.