

DRIFT OG VEDLIKEHOLD PÅ TEKNISK

ENDELIG RAPPORT



Rennebu kommune

JUNI 2021

FR1149

FORORD

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra Rennebu kommunes kontrollutvalg i perioden november 2020 til juni 2021.

Kontrollutvalget skal påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 23-2 punkt c). Forvaltningsrevisjon innebærer å gjøre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger¹.

Revisjonsteamet har bestått av prosjektleder/oppdragsansvarlig Sunniva Tusvik Sæter, prosjektmedarbeider Eirik Gran Seim og Merete Lykken, og kvalitetssikrere Arve Gausen og Leidulf Skarbø. Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Rennebu kommune, jf. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til NKRFs² standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001.

Vi vil takke alle som har bidratt med informasjon i prosjektet. En oversikt over tidligere gjennomførte prosjekter finnes på vår hjemmeside www.revisjonmidt norge.no.

Steinkjer, 11.08.2021

Sunniva Tusvik Sæter

Oppdragsansvarlig revisor

¹ Kommuneloven § 23-3, 1.ledd

² Norges Kommunerevisorforbund, www.nkrf.no

SAMMENDRAG

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført en forvaltningsrevisjon av drift og vedlikehold innen teknisk i Rennebu kommune, bestilt av kommunens kontrollutvalg. Revisor undersøker om kommunen har gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse, vei, vann og avløp, samt om KOSTRA-rapporteringen gjennomføres i tråd med gitte retningslinjer.

Revisor har benyttet videointervjuer, regnskapsgjennomgang og dokumentgjennomgang som metode. Vår samlede vurdering er at metodebruk og datagrunnlag i dette prosjektet gir tilstrekkelig grunnlag til å svare på problemstillingene.

Den første problemstillingen er: *I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse?*

Revisor konkluderer med at kommunen i liten grad har gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse. Denne konklusjonen bygger på at man har et system for bygg som ikke benyttes, og kommunen har ikke målsettinger for vedlikehold av kommunens bygningsmasse. Det er dialog med brukere av kommunale bygg, og brukerne opplever den direkte dialogen med vaktmesterne som tett og god. Kommunen har i noen grad oversikt over bygningsmasse og tilhørende behov, men mangler formell oversikt over ledig areal. Kommunen har kortsiktige planer med prioriteringer for vedlikehold av bygningsmassen. Politikerne bør i større grad få mer informasjon om status for vedlikeholdsbehov av bygg og kjøretøy for å kunne fatte vedtak på et tilstrekkelig grunnlag.

Den andre problemstillingen er: *I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig vedlikehold og oppgradering av vei, vann og avløp?*

Revisor konkluderer med at kommunen i noen grad har gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av vei, vann og avløp. Denne konklusjonen bygger på at man har system for vann og avløp, men mangler en god oversikt for vedlikeholdsbehovet innen vei. Det er ingen målsettinger for vedlikehold av vei, vann og avløp. Kommunen har kortsiktige planer med prioriteringer for vedlikehold av vei, vann og avløp. Kommunen arbeider med en ny hovedplan for vann. Revisor går ut fra at denne vil bidra både med målsettinger for området samt en mer langsiktig planlegging av vedlikehold og investeringer på området. Politikerne bør i større grad få mer informasjon om status for vedlikeholdsbehov innen vei, vann og avløp for å kunne fatte vedtak på et tilstrekkelig grunnlag.

Den siste problemstillingen er: *Er KOSTRA-rapporteringen innen eiendom, vei, vann og avløp utført i tråd med gitte retningslinjer?*

Her konkluderer revisor med at KOSTRA-rapporteringen i noen grad er utført i tråd med gitte retningslinjer.

Kommunen har mangler på flere områder innen KOSTRA-rapporteringen, eksempelvis når det gjelder å oppnevne stedfortreder for å sikre mindre sårbarhet, informere om mulighet for bistand fra eksterne, manglende evaluering av rapportering og lite dokumentasjon av tall utover regnskapet.

Kommunen har en komplisert og detaljert modell for fordeling i regnskapet. Det budsjetteres på fellesfunksjon og fordeles etter bruk. Dette kan indikere at det er lite planlegging i forkant på den enkelte funksjon. Revisor har ikke kontrollert om fordelingene i regnskapet er riktige. Revisor har ikke data som tilsier feilrapportering, men det bør vurderes om art 620 er riktig å benytte for fordeling av lønnsutgifter.

Dersom kommunen setter inn tiltak på de ovenfor nevnte manglene, vil risikoen for feilrapportering reduseres. Feilrapportering til KOSTRA kan medføre et feil bilde av kommunen, et dårligere sammenligningsgrunnlag, dårligere datagrunnlag ved bruk av KOSTRA og feilaktig iverksatte tiltak hvis man har lagt KOSTRA-tallene til grunn.

Revisor har følgende **anbefalinger**:

- Kommunen bør ha systemer som gir god oversikt over vedlikeholdsbehovet innen bygg
- Kommunen bør sørge for tilstrekkelige ressurser og kompetanse for å kunne ta i bruk fagsystem innen bygg
- Kommunen bør etablere en oversikt over areal i kommunale bygg som ikke er i bruk
- Kommunen bør etablere system for å ha oversikt over vedlikeholdsbehov på veiene
- Politikerne bør få mer informasjon og kunnskap om behov innen bygg, vei, vann og avløp for å kunne fatte vedtak basert på et tilstrekkelig kunnskaps- og datagrunnlag
- Kommunen bør etablere tilstrekkelige rutiner for KOSTRA-rapporteringen, iht. revisors vurderinger i kapittel 5.4.

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord	3
Sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse	6
1 Innledning.....	9
1.1 Bestilling	9
1.2 Problemstillinger	9
1.3 Metode	10
1.4 Bakgrunn.....	11
2 Selvkost.....	15
2.1 Økonomi.....	15
3 Systemer for vedlikehold av kommunens bygningsmasse	18
3.1 Problemstilling	18
3.2 Revisjonskriterier	18
3.3 Funn.....	19
3.3.1 Overordnede målsettinger for forvaltningen	19
3.3.2 System for planlegging og styring	19
3.3.3 Rutiner for prioriteringer av vedlikehold	20
3.3.4 Oversikt over bygningsmasse	22
3.3.5 Kompetanse og ressurser	22
3.3.6 Dialog med kommunestyret	23
3.3.7 Andre funn	23
3.4 Vurdering.....	24
4 System for vedlikehold av vei, vann og avløp	27
4.1 Problemstilling	27
4.2 Revisjonskriterier	27
4.3 Funn.....	27
4.3.1 Overordnede målsettinger for forvaltningen	27
4.3.2 System for planlegging og styring innen vei, vann og avløp	28
4.3.3 Rutiner for prioritering av vedlikehold	30
4.3.4 Oversikt over vei, vann og avløp	32
4.3.5 Kompetanse og ressurser	32
4.3.6 Dialog med kommunestyret	34
4.3.7 Andre funn	35
4.4 Vurdering.....	35
5 KOSTRA-rapportering	38
5.1 Problemstilling	38
5.2 Revisjonskriterier	38
5.3 Funn.....	38
5.3.1 Ansvar for tjenesterapporteringen	39
5.3.2 Samarbeid	39

5.3.3	Rutiner	39
5.3.4	Avvik i rapporteringen	40
5.3.5	Gjennomgang av KOSTRA-tall	40
5.3.6	Gjennomgang av regnskapstall	44
5.4	Vurdering	49
6	Høring	52
7	Konklusjoner og anbefalinger	53
7.1	Konklusjon	53
7.2	Anbefalinger	54
	Vedlegg 1 – Utledning av revisjonskriterier	55
	Vedlegg 2 – Høringssvar	62

Tabell

Tabell 1.	Førsteprioriterte prosjekt fra plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024	9
Tabell 2.	Selvkost 2020, uten renovasjon og slam	15
Tabell 3.	Utvikling av gebyrer omfattet av selvkost i Rennebu, 2018-2020	16
Tabell 4.	Sammenligning med andre kommuners gebyrer	17
Tabell 5.	Nøkkeltall for eiendomsforvaltning i Rennebu	41
Tabell 6.	Nøkkeltall for samferdsel i Rennebu	42
Tabell 7.	Nøkkeltall for kommunal vannforsyning i Rennebu	43
Tabell 8.	Nøkkeltall for kommunalt avløp i Rennebu	43
Tabell 9.	Gjennomgang av art/funksjon i forskrift og regnskap	44
Tabell 10.	Funksjon 332 Lønn og inntekter	46
Tabell 11.	Funksjon 353 lønn og inntekter	48

Figurer

Figur 1.	Ulike typer vedlikehold	12
Figur 2.	Rennebu kommunes organisasjonskart for teknisk drift	13
Figur 3.	Skjerm bilde fra Car-Admin	20
Figur 4.	Hovedside i Gemini	29
Figur 5.	Status for bestillinger i Gemini	29
Figur 6.	Eksempel på gjennomført bestilling i Gemini	30
Figur 7.	Veioversikten fra Vegvesenet som kommunen benytter	32
Figur 8.	Oversikt over prioriterte tiltak ved bruk av engangstilskudd	34
Figur 9.	Funksjon 332 per art/konto vedlikehold	45

Figur 10.	Funksjon 353 per art/konto vedlikehold	47
Figur 11.	Livssyklusforvaltning av bygningsporteføljen.....	57

1 INNLEDNING

I dette kapittelet gjennomgår vi bestilling, problemstillinger og bakgrunn for prosjektet.

1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Rennebu har prioritert ulike tema i sin plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020-2024. Øverst på prioriteringslisten et prosjekt innen teknisk drift:

Tabell 1. Førsteprioriterte prosjekt fra plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024

Teknisk drift	Vedlikehold og drift av eiendom, vei, vann og avløp.	Området er angitt som moderat risiko. I henhold til Kostra bruker kommunen lite midler. Ønsker å få økt kunnskapsnivået om disponering av ressurser. Dårlig vannkvalitet er for tiden et problem.
---------------	--	---

Kilde: Plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024, Rennebu kommune

Kostnadsnivået er lavt, og kommunen bruker i stor grad egne ressurser til vedlikehold og drift. Det ble stilt spørsmål fra kontrollutvalget om:

- Brukes ressursene riktig, og hvordan disponeres de?
- Føres alle kostnader for bruk av egne folk i regnskapet?
- Besitter kommunen nok kompetanse til vurderingene som gjøres? Eller for å si det på en annen måte; tas beslutningene på gode nok grunnlag?

Kontrollutvalget vedtok prosjektplanen 11.11.2020 i sak 30/20. Kontrollutvalget kom med innspill om å utvide kommunal bygningsmasse til å også gjelde eksempelvis biler, tilhengere og utstyr. Dette på grunn av at kommunen kjøper en del brukte redskaper, da man ikke har råd til nytt utstyr. I sitt høringssvar til denne rapporten forteller kommunalsjefen at dette ikke signaliserer administrasjonens holdninger. Kommunen legger til grunn en økonomisk vurdering når utstyr skal erverves. Utstyr av god kvalitet som er nesten nytt og hvor det er foretatt en betydelig nedskrivning i pris, kan være aktuelt å kjøpe brukt. Kommunens ansatte har som mål å forvalte innbyggernes ressurser på en best mulig måte.

Videre ønsket kontrollutvalget at rapporten skal si noe om det er behov for å se nærmere på vannkvalitet i kommunen. Det ble i den sammenheng stilt spørsmål om utgifter er ført riktig, slik at det kommer tydelig fram hvor mannskapet i kommunen brukes.

1.2 Problemstillinger

1. I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse?

- a. System og målsettinger for vedlikehold av kommunens bygningsmasse, herunder dialog med brukere av kommunale bygg
 - b. Oversikt over bygningsmasse og tilhørende behov
 - c. Planer med prioriteringer for vedlikehold av kommunens bygningsmasse
2. I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig vedlikehold og oppgradering av vei, vann og avløp?
 - a. System og målsettinger for vedlikehold av vei, vann og avløp
 - b. Oversikt over infrastruktur og tilhørende behov
 - c. Planer med prioriteringer for vedlikehold av vei, vann og avløp
3. Er KOSTRA-rapporteringen innen eiendom, vei, vann og avløp utført i tråd med gitte retningslinjer?

Undersøkelsen har en bred tilnærming innen flere ulike fagfelt. Dette setter begrensninger på hvor dypt undersøkelsen går innen eiendom, vann og avløp og vei. Revisor avgrenser til å se på systemene og rutineene kommunen har for å håndtere kommunens bygningsmasse og vedlikehold og oppgradering av vei, vann og avløp. I rapporten vil revisor beskrive selvkost innen de undersøkte områdene i forkant av problemstillingene. I denne beskrivende delen vil vi se på prisutvikling og årsaker til svingninger i selvkostfond, gebyrer og behov. Denne delen er grunnleggende for den videre undersøkelsen i problemstilling 2. Kontrollutvalget har gitt revisor tilbakemelding på at de ønsker at første problemstilling også omfatter kjøretøy.

1.3 Metode

Datainnsamling har foregått gjennom intervju og dokumentgjennomgang.

Revisor har intervjuet følgende personer:

- Avdelingsleder teknisk drift
- Fagleder drift
- Fagleder vaktmesterseksjonen
- Ingeniør teknisk
- Økonomisjef

Det er også gjennomført oppstartsmøte med avdelingsleder teknisk drift og kommunalsjef samfunnsutvikling og drift. Alle intervju er gjennomført som videomøte, grunnet anbefalinger om å begrense sosial kontakt i forbindelse med Covid-19. Det er skrevet referat fra intervjuene som har blitt bekreftet av informantene.

Dersom datainnsamlingen hadde blitt gjennomført i en normal situasjon, kan det hende vi ville gjennomført fysiske intervjuer. Samtidig mener revisor at nettmøter har fungert godt som

datainnsamlingsverktøy. Revisor har ikke inntrykk av at vi har gått glipp av data som følge av datainnsamlingsmetoden, men tar forbehold om at vi kunne fått mer eller annen informasjon ved fysisk tilstedeværelse.

Det tok tid å få gjennomført intervjuer i organisasjonen. Dette både grunnet arbeidspress pga. Covid-19, og nyansettelser som medførte behov for opplæring og dermed la beslag på ressurser i organisasjonen. Datainnsamlingen ble derfor utsatt i to måneder.

Revisor har gjennomgått styrende dokumenter innen teknisk drift, eksempelvis rutiner, oversiktsdokumenter for bygg og ansvarsfordelinger.

Revisor har stilt spørsmål på epost til brukere av ulike kommunale bygg. Det ble sendt spørsmål til fem ledere som benytter ulike offentlige bygg, og vi fikk svar fra tre.

Revisor har i siste problemstilling undersøkt kommunens rapportering til KOSTRA. Vi har sett hvilke grunnlag KOSTRA-rapporteringen er basert på, gjennom å se på regnskapet og ressursfordelingen der. Rennebu kommunes KOSTRA-tall sammenlignes med KOSTRA-gruppen og andre utvalgte kommuner i samme kapittel. Revisor har sett på regnskapstall fra 2016-2020. Revisor har ikke undersøkt grunnlagsdokumentasjon for fordeling av ansatte/lønnskostnader, men godtatt fordelingsnøklerne som de er. Dersom revisor skulle undersøkt fordelingsnøklerne, ville dette være svært ressurskrevende og er ikke innenfor rammen for dette prosjektet. Vi har plukket ut to funksjoner som er undersøkt nærmere. Utvalget er tilstrekkelig for å kunne gi et bilde av hvordan kommunen praktiserer føring av art og funksjon i regnskapet. De valgte funksjonene er på områder som tematisk henger sammen med kapittel 4.

Revisor vurderer at den innsamlede dokumentasjonen i kombinasjon med intervjuer, gir et godt datagrunnlag. De innsamlede dataene gir et tilstrekkelig grunnlag til å gjøre vurderinger og svare ut problemstillingene.

1.4 Bakgrunn

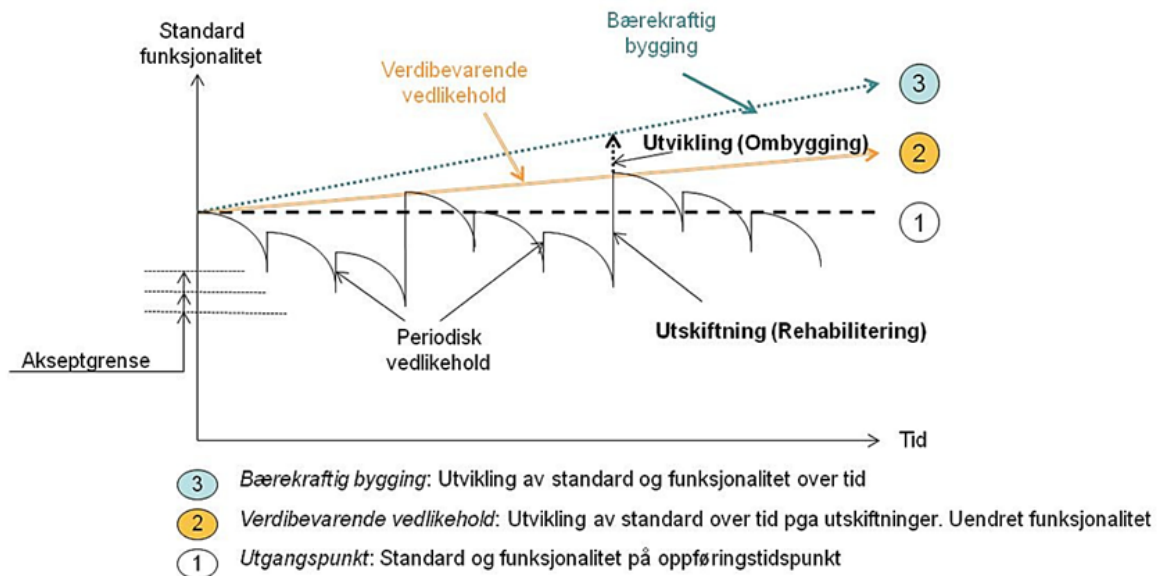
Vedlikehold og drift er sentrale begreper i dette prosjektet.

Byggordboka³ definerer **vedlikehold** som nødvendig arbeid for å opprettholde kvaliteten på en bygning med teknisk installasjoner på et fastsatt nivå. Formålet er å sikre at bygningen eller installasjonene som helhet fungerer etter hensikten innenfor en gitt brukstid. Utskifting av

³ Byggordboka, www.byggordboka.no

bygningdeler med kortere levetid enn resten av bygningen, og med tilsvarende standard, defineres som vedlikehold.

Verdibevarende vedlikehold defineres i Byggordboka⁴ som utvikling av standard over tid på grunn av utskiftninger. Byggenes funksjonalitet er uendret. Multiconsult har utarbeidet en figur som viser ulike typer vedlikehold:



Figur 1. Ulike typer vedlikehold

Kilde: Bjørberg, Multiconsult, 2010⁵

Byggordboka definerer **drift** som alle oppgaver og rutiner som er nødvendige for at bygningen med tekniske installasjoner skal fungere som planlagt, både funksjonelt, teknisk og økonomisk.

Investering blir dermed kjøp av nye kjøretøy eller tekniske installasjoner, eller tiltak som fører til en høyere standard eller til en annen funksjonalitet eller endret bruksområde.

En tidligere forvaltningsrevisjon gjennomført i 2018 i Rennebu, avdekket at når man flyttet om på personale til andre oppgaver innenfor enheten (over 20 prosent av stillingene), ble ikke kostnadene flyttet over på funksjon. Revisor konkluderte i samme rapport med at kommunen ikke etterlevde bestemmelsene for fastsetting av gebyrer. Dette omfattet at vedtatte gebyrer for tjenestene byggesak og kart og oppmåling ikke bygger på egne beregninger av selvkost, at KOSTRA-rapporteringen ikke har blitt riktig på grunn av feil funksjon på deler av

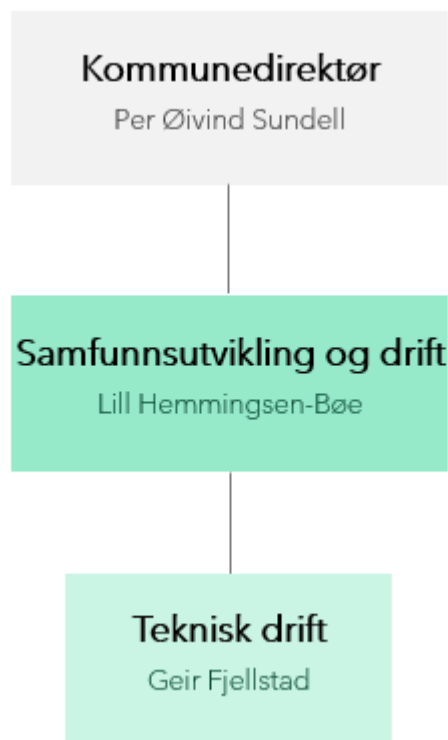
⁴ Byggordboka, Tiltak i eksisterende bygninger – begreper, hentet fra <https://www.byggordboka.no/artikkel/printable/tiltak-i-eksisterende-bygninger-begreper>

⁵ Figur hentet fra <https://www.byggordboka.no/artikkel/printable/tiltak-i-eksisterende-bygninger-begreper>

lønnsutgiftene, og at det ikke er gitt nyttig tilleggsinformasjon i noter til årsregnskapet. Kontrollutvalget har pr. november 2020 ikke fått tilbakemelding på oppfølging av denne rapporten. I kommunedirektørens høringssvar gjøres det rede for hvordan det er gitt tilbakemelding på oppfølging av denne rapporten i tre ulike møter. Høringssvaret finnes i sin helhet i vedlegg 2.

Kommunen rapporterer på art- og funksjonsnivå til SSB. KOSTRA-rapporteringen viser at kommunen bruker mindre enn sammenligningskommuner.

Teknisk avdeling er organisert under Samfunnsutvikling og Drift. Teknisk drift har ansvar for vei, vann og avløp.



Figur 2. Rennebu kommunes organisasjonskart for teknisk drift

Kilde: Kommunens hjemmeside

Ifølge årsmelding 2019 hadde teknisk drift et merforbruk på 1 429 000 kr. 1,1 millioner kroner var knyttet til drift og vedlikehold av veier. I årsmeldingen heter det at «I forbindelse med at kommunestyret behandlet kommuneregnskapet for 2018 ble det vedtatt å avsette 1 million kroner av mindreforbruket fra 2018 til et disposisjonsfond øremerket vedlikehold av kommunens veier. Det ble ikke brukt av fondet til å dekke kostnader til vedlikehold av veiene i 2019.» Kommunedirektøren opplyser om at årsaken til at det ikke ble brukt av fondet, skyldes tekniske forhold. Rennebu kommune har ansvar for ca. 60 kilometer grusvei, og noen få kilometer asfaltvei. For å øke kvaliteten på grusveiene må ny grus legges senest i slutten av juni måned slik at denne kan få satt seg før høstregn og frost kommer. I 2019 hadde ikke

teknisk drift mulighet til å starte dette arbeidet før sent i august. Det ble derfor ikke gjennomført arbeid i 2019 som ville være bortkastet når våren kom.

Det var store brøyteutgifter i 2019. Teknisk orienterte kommuneledelsen om at de ikke hadde dekning i budsjettet for å opprettholde forsvarlig standard på veiene. Det ble ikke fremmet sak om regulering av budsjettet. Kostnader til brøyting og vedlikehold er økt gjennom flere år uten at budsjettrammen har blitt justert. Videre har utgifter til drift av kommunens bygninger økt over mange år, også dette uten at budsjettrammen har økt.

PWC gjennomførte en helhetlig organisasjons- og driftsanalyse i 2019 som er grunnlaget for omorganisering i Rennebu kommune fra 1.1.2020. Her presenteres følgende om potensial for mer og bedre samhandling mellom teknisk drift og andre tjenester:

Noen stiller spørsmålstegn ved hva slags oppgaver teknisk drift prioriterer, og etterlyser en tydeligere strategi for verdibevarende vedlikehold av den kommunale bygningsmassen. Teknisk drift har etablert en praksis for å ta på seg en del prosjekter for kommunale enheter som de internfakturerer. Flere stiller spørsmål ved denne praksisen, og om flere av de oppdragene de utfører heller kunne ha vært kjøpt i markedet, så de kommunalt ansatte kunne ha prioritert verdibevarende vedlikehold.

Rapporten anbefaler blant annet at man «utarbeider strategier og planer for verdibevarende vedlikehold, med tydelige prioriteringer, som teknisk drift kan jobbe etter», samt «gjennomgå selvkostområder og vurdere å øke gebyrer på aktuelle områder».

Omorganiseringen fra 01.01.2020 medførte at teknisk drift ble en avdeling under enhet Samfunnsutvikling og drift. Andre endringer er at vaktmestere og renholdere som tidligere var ansatt på tjenestestedene, ble samlet under Teknisk drift. Opprinnelig budsjett for 2020 var satt opp etter daværende organisasjonsmodell, og ble justert i løpet av 2020 og delvis tilordnet ny organisering. Leder for Samfunnsutvikling og drift er en ny stilling fra omorganiseringen. Leder har vært fungerende kommunedirektør mens denne rapporten har vært i arbeid. Før omorganiseringen var leder assisterende rådmann.

2 SELVKOST

Dette kapitlet er en beskrivende del om selvkostområdene innen teknisk. I denne beskrivende delen vil vi se på prisutvikling og årsaker til svingninger i selvkostfond, gebyrer og behov.

2.1 Økonomi

I årsberetning for 2020 opplyses det at teknisk drift fikk ny organisering fra 01.01.2020. Avdeling teknisk drift fikk da ansvar for alt renhold av kommunale publikumsbygg. Videre fikk teknisk drift personalansvaret for 11 fast ansatte renholdere, samt 6-8 personer på timekontrakter. Dette samtidig som det ble intern rekruttering til avdelingslederjobben. Ny ingeniør ble ansatt fra 1. november 2019. Omorganiseringen av Teknisk drift medførte at også kontostrukturen ble endret for budsjett 2021, og dette har medført utfordringer i å følge sammenhengen på budsjett og regnskap for 2020. Med større ansvarsområde har det blitt økt ressursbehov på fakturabehandling.

Årsmeldingen presenterer videre at året 2020 ble sterkt preget av covid-19. Noen arbeidsoppgaver ble tilført og andre ble nedtonet. Renhold ble for eksempel intensivert ved helsesenteret, mens Rennebuhallen ble nedstengt. Også andre aktiviteter, slik som drift av vann- og avløpsanleggene, ble påvirket av pandemien. For å overholde smittevernreglene ble effektiviteten lavere.

Tabell 2. Selvkost 2020, uten renovasjon og slam

Selvkostområde	Resultat 2020					Balanse 2020	
	Inntekt	Kostnad	Over (+)/underskudd(-)	Årets dekningsgrad i %	Vedtatt dekningsgrad i %	Avsetn(+)/ Bruk av (-) selvkostfond	Selvkostfond/ fremførbart underskudd pr. 31.12.
Vann	2 282 287	2 782 574	-500 287	82	0,0	-500 287	522 104
Avløp	2 769 382	2 778 310	-8 928	99,7	0,0	-8 928	5 029 638
Feiing	1 680 800	1 853 276	-172 476	90,7	0,0	-172 476	334 265

Kilde: Note 14 i årsregnskap 2020

I tabellen framgår det at den vedtatte dekningsgraden er 0 prosent. Økonomisjef opplyser at dette er en skrivefeil i regnskapet. I samme tabell for 2019 var dekningsgraden innen vann og avløp satt til 100 prosent.

Under presenterer vi utviklingen av gebyrer som er omfattet av selvkost i Rennebu. Dette gir et bilde av hvordan gebyret har endret seg de siste årene. Gebyret sammenlignes med KOSTRA-gruppens gebyr.

Tabell 3. Utvikling av gebyrer omfattet av selvkost i Rennebu, 2018-2020

Nøkkeltall	2020	2019	2018	Kostra-gruppe 05 (2020)	Landet uten Oslo (2020)
Årsgebyr for vannforsyning - ekskl. mva (kr)	2 090	1 920	1 865	3 852	3881
Årsgebyr for avløpstjenesten – ekskl. mva (kr)	2 620	2 620	2 545	4 896	4 321

Kilde: SSB

For 2021 er gebyrene vedtatt å være kr 2110 for vann og kr 2800 for avløp. Økonomisjef opplyser at økningen i gebyrer henger sammen med at man skal gjøre en rekke større investeringer på selvkostområdene som over tid gjør at gebyret må økes. Isolert sett skulle selvkost gått ned i år, men det er vanskelig å kommunisere at man går ned og at det kommer et hopp senere. Det er lagt en langsiktig plan for gebyret.

Grunnen til at gebyret egentlig skulle gått ned i 2021, er at kommunen ikke har anledning til å sette av midler over mange år på selvkostfondet. Ifølge generasjonsprinsippet skal ikke dagens innbyggere betale for morgendagens innbyggere. For å ivareta generasjonsprinsippet, må et positivt eller negativt selvkostresultat føres til et selvkostfond og være tilbakeført til eller dekt inn av brukerne av selvkosttjenesten innen fem år. Det anbefales at dette praktiseres slik at et overskudd (eller underskudd) i ett år tilbakeføres til (eller dekkes inn fra) brukerne innen fem år etter at overskuddet (eller underskuddet) i selvkostkalkylen oppstod. I et tenkt tilfelle vil en kommune dermed kunne avsette overskudd til fond (selvkostfond) i inntil fem år på rad, men følgelig måtte bruke av selvkostfondet i påfølgende fem år. I et slikt tilfelle vil samlede gebyrinntekter samsvare med beregnet selvkost over tiårsperioden (KMD, 2014). I sitt høringsssvar opplyser kommunedirektøren at kommunen er godt kjent med og har fulgt opp generasjonsprinsippet for selvkostfondet innen vann og avløp de siste 15 år. Teknisk drift har god oversikt og styring som bekreftes både av EnviDan og revisjonen.

Tabell 4. Sammenligning med andre kommuners gebyrer

Nøkkeltall	Rennebu 2020	Midtre Gauldal 2020	Oppdal 2020	Høylandet 2020	Lierne 2020
Årsgebyr for vannforsyning - ekskl. mva (kr)	2 090	2708	2333	4333	6302
Årsgebyr for avløpstjenesten – ekskl. mva (kr)	2 620	4849	2300	6877	6259

Kilde: SSB

Revisor har valgt å ikke vise gebyr for feietjenester, da dette håndteres av et eksternt selskap. Økonomisjef opplyser at kommunen gjerne sammenligner seg med Midtre Gauldal og Oppdal. Revisor har lagt til to kommuner fra Rennebus KOSTRA-gruppe for å supplere sammenligningsgrunnlaget.

Sammenlignet med de andre kommunene i tabell 4 ser vi at Rennebu gjennomgående har et lavt gebyrnivå. I tabell 3 ser vi at gebyret de siste tre årene har gått gradvis oppover i Rennebu. Sammenlignet med KOSTRA-gruppen er Rennebus gebyrer lave. Dette gjelder også hvis man sammenligner med landet utenom Oslo.

Kommunen kjøper rådgivning innen selvkost av EnviDan. EnviDan leverer et selvkostverktøy som kan benyttes på alle selvkostområder. Fra EnviDan har Rennebu en konsulent som får tilsendt all rådata fra regnskapet per avtalt periode. Konsulenten presenterer dette materialet for kommunen to ganger i året: først i forbindelse med budsjettet på høsten, og deretter i januar/februar i forbindelse etterkalkylen som ligger til grunn for årsregnskapet. EnviDan benyttes av over 250 kommuner og interkommunale selskaper. Kommunen er fornøyd med tjenesten, og opplever å ha en proff sparringspartner gjennom dette.

3 SYSTEMER FOR VEDLIKEHOLD AV KOMMUNENS BYGNINGSMASSE

3.1 Problemstilling

Det er utarbeidet følgende problemstilling for temaet vedlikehold av kommunens bygningsmasse, herunder kjøretøy:

1. I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse?
 - a. System og målsettinger for vedlikehold av kommunens bygningsmasse, herunder dialog med brukere av kommunale bygg
 - b. Oversikt over bygningsmasse og tilhørende behov
 - c. Planer med prioriteringer for vedlikehold av kommunens bygningsmasse

3.2 Revisjonskriterier

Følgende revisjonskriterier er utledet for denne problemstillingen:

- Kommunen bør ha overordnede mål for styring og forvaltning av kommunens bygningsmasse
- Kommunen bør ha et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet for å sikre et verdibevarende vedlikehold
- Kommunen bør ha rutiner for regelmessig vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov av kommunens bygningsmasse og dette bør omfatte et system for:
 - innmelding av vedlikeholdsbehov
 - organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (umiddelbare og langsiktige vedlikeholdsbehov)
 - tilbakemelding til brukere av bygg (om igangsatt/utsatt/utført vedlikehold)
 - ansvar for oppgavene er tydelig fordelt
- Kommunen bør holde løpende oversikt over arealbruk og ubenyttet bygningsmasse
- Administrasjonen bør sikre god informasjon om bygg og anlegg til politikerne
- Kommunen må beholde og videreutvikle kompetansen hos egne ansatte, herunder ha tilstrekkelige ressurser

Utleddningen av revisjonskriteriene finnes i vedlegg 1.

3.3 Funn

3.3.1 Overordnede målsettinger for forvaltningen

Det foreligger ikke overordnede målsettinger og strategier for eiendomsforvaltningen.

Energi- og klimatiltak er tiltak som årlig vurderes i budsjettsammenheng. De tas med i vurdering av vedlikehold/investeringer i bygg. Energi- og klimaplanen skal tas med i revidering av kommuneplanen som planlegges ferdigstilt i 2021.

I budsjett for 2021 ligger det føringer for at politikerne ønsker en oppgradering av bilparken og at leasing skal benyttes i større grad enn tidligere. Dette er iverksatt og levering av to nye biler på leasingkontrakt er avtalt til høsten 2021. Det er ikke vedtatt konkrete føringer for kjøp av kjøretøy og tilhengere i kommunen, som omhandler om disse bør kjøpes nytt eller brukt. Det er etablert en praksis for at innkjøpene skal gjøres så rimelig som mulig, noe som medfører at man gjerne kjøper brukt.

3.3.2 System for planlegging og styring

Det foreligger ingen overordnede styringsdokumenter hvor man har oversikt over vedlikeholdsbehovene av bygg.

Fagleder vaktmestertjenesten forteller at man ikke bruker noe fagsystem i dag for å organisere og koordinere vedlikeholdet i kommunen. Kommunen har et system som ikke er brukt på 6 år, FDV Bygg. Kommunen betaler lisens på systemet. Det vil være en del jobb i å legge inn informasjon og få opplæring i bruk av systemet, og det har ikke blitt prioritert.

I dag har man oversikt over vedlikeholdsbehovet gjennom å notere det man selv observerer samt notere innspill fra andre. Andre som melder innspill, skal få tilbakemelding via telefon eller epost. Fagleder vaktmestertjenesten ønsker at det var et mer egnet fagsystem for koordineringen av vedlikeholdet. Fagleder vaktmestertjenesten opplyser at det han trenger mest for å kunne gjøre en bedre jobb, er oppgradering av IT-systemene.

Alle avvik innen bygg sendes gjennom QK Pluss. Ingeniør opplyser at dette ikke fungerer godt nok for å f.eks. kunne hente ut statistikk. Det er mulighet for dette i FDV Bygg.

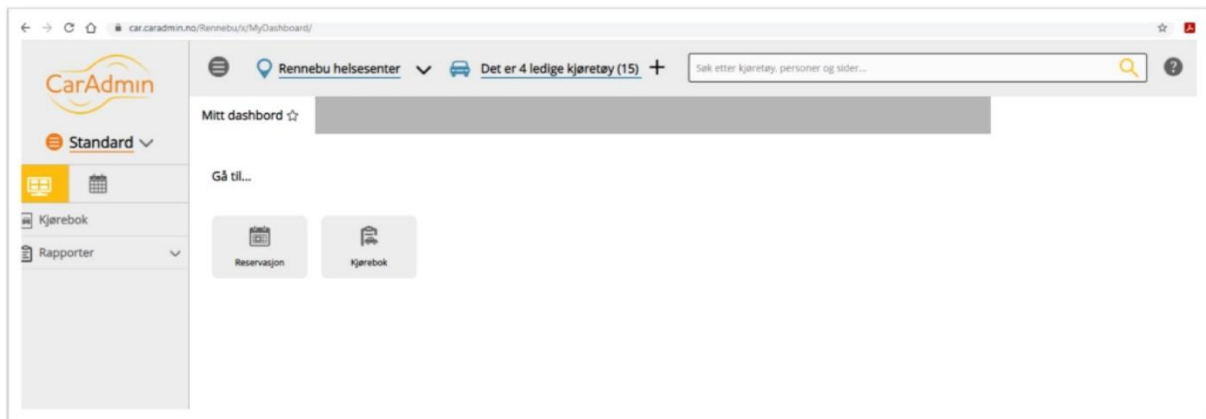
De som arbeider med drift og vedlikehold av byggene bruker et egenutviklet vedlikeholdssystem bestående av Word- og Exceldokumenter i nettskyen.

Når det gjelder vedlikehold av driftsmidler har enhetene selv hatt ansvaret. Fra 2021 har teknisk drift overtatt ansvaret for kommunens bilpark. Renhold er også underlagt teknisk drift. Fagleder vaktmestertjenesten forteller at det er noe administrasjon med bilhold og vedlikehold av bilparken. Teknisk drift har fått tilført ressurs som skal ta hånd om dette. Enhet helse og

omsorg har hatt et IT-basert system for administrering av bilparken, og dette systemet er planlagt tatt i bruk for bilholdet i hele kommunen. I dette systemet får man automatisk melding når det er tid for service på aktuelle biler.

Når det gjelder finansiering av utstyr og kjøretøy, opplever ansatte at maskinparken er grei. Kommunen har solgt unna en del og bruker pengene til nytt materiell de trenger. Kommunen har ikke en fastsatt strategi for å kjøpe brukt, men siden det er billigere, må man av og til kjøpe brukt. Kommunen kjøper relativt nye ting brukt, eksempelvis to år gammel traktor etc. Man kjøper fortrinnsvis innenfor garantitiden. Avdelingsleder teknisk drift har initiert en gjennomgang av alle kjøretøy som teknisk enhet disponerer, og opplever at man har en tilfredsstillende oversikt over vedlikeholds/servicebehov til disse kjøretøyene.

Figur 3. Skjerm bilde fra Car-Admin



3.3.3 Rutiner for prioriteringer av vedlikehold

Enheten har ingen langsiktige styrende dokumenter for vedlikeholdet. Vedlikehold prioriteres ut ifra helhetlig kjennskap til behov som er grunnlag for budsjett. Liste over prioriterte tiltak og begrunnelse for dette finnes i vedlegg til budsjettet. Det prioriteres også gjennom året ut ifra hvilke behov som oppstår. På generelt grunnlag gjennomføres vedlikehold etter innmeldt behov/ad hoc. Ved bytte av leietakere er det rutine å kontrollere leiligheter/bygning og utføre nødvendig vedlikehold.

Kommunalsjef og avdelingsleder forteller at de i utgangspunktet følger budsjettet og vurderer omprioritering løpende gjennom året ut ifra innmeldt behov. Behovet må vurderes å være mer prekært enn opprinnelig planlagt vedlikehold. Omprioriteringer følger til at planlagt vedlikehold blir utsatt, for eksempel utsatt vedlikehold av en leilighet når det oppstår prekært behov i en annen, som f.eks. brann.

Det finnes serviceavtaler, som er faste avtaler på pålagt service. Dette er eksempelvis service på heiser, hvor kommunen har avtale med et firma som kontrollerer og i tillegg heiskontrollen

som kontrollerer at heisen er i god stand. Fagleder vaktmestertjenesten forteller at man ikke har avtaler på alle disse områdene, men at man ønsker å få til dette. Det er de ulike firmaene som har kontroll på vedlikeholdsintervallene her, ikke kommunen. Kommunen har oversikt over tilsynsintervall for interne og eksterne parter i en egen rutine. Dette gjelder eksempelvis elektrisk anlegg og rømningsveier.

Det er utarbeidet en rekke rutiner for drift og vedlikehold av bygg. Her framgår det hvem som er ansvarlige for gjennomføring av rutinen, eksempelvis teknisk sjef, vaktmester eller brannvernleder.

Det er etablert generelle driftsrutiner for publikumsbygg. Denne rutinen inneholder oversikt over bygninger med tekniske installasjoner, linker til kontrollskjema for ulike installasjoner som sprinkleranlegg, ventilasjonsanlegg og vannmåleravlesning, oversikt over innbruddsalarmer og porter.

På kommunens hjemmeside er det opplyst om hvilke telefonnumre man ringer dersom det er feil eller mangler innen bygg.

Det er ikke etablert brukeravtaler mellom teknisk drift og ansatte i tjenestebygg. Revisor har spurt ledere som arbeider i bygg som forvaltes av teknisk om opplevd standard, kontakten med teknisk og hva som skjer med innmeldte behov. Et sammendrag av svarene gjengis under.

Opplevd standard i bygget:

Tre respondenter har gitt tilbakemelding. De melder om godt vedlikehold i nyere bygg og mer variabelt/dårlig vedlikehold i eldre bygg. Et bygg omtales som «slitt og lite prioritert». Det er et stort vedlikeholdsbehov som meldes inn fortløpende. Det gjennomføres vernerunder sammen med vaktmester hvor man skriver opp hva som bør gjøres. Dette meldes til leder på teknisk etat.

Kontakten med teknisk:

Tre respondenter har gitt tilbakemelding. Respondentene forteller om god og tett dialog med vaktmestrene. En respondent forteller at det fungerer best å kontakte vaktmester direkte, og ikke gå via teknisk sjef.

Hva gjøres med innmeldte behov:

Tre respondenter har gitt tilbakemelding. De forteller at mindre behov i stor grad løses raskt. Saker som må inn i budsjett og krever ekstra bevilgninger tar lang tid. Den ene respondenter forteller at det er fortvilende å måtte vente lenge på at ting blir tatt tak i. Respondenten opplever

at det stadig kommer noe mer akutt som skyver innmeldte behov lenger bak i køen. En annen respondent forteller at det er en utfordring at man i noen tilfeller ikke får svar eller det tar lang tid å få svar på større saker som går via avdelingsleder. En respondent forteller om et brannvarslingsanlegg som har stått på agendaen i tre år og ferdigstillelse av brukstillatelse ved ombygging som eksempler på ting som tar lang tid.

3.3.4 Oversikt over bygningsmasse

Revisor har fått tilsendt en oversikt over bygg og anlegg. Denne gir oversikt over bygningenes ytre rammer, eksempelvis bruksområde, byggeår, gårdsnummer og bruksnummer, samt byggeår og når det sist ble renoveret.

Fagleder vaktmestertjenesten forteller at det er nesten ikke ubrukt bygningsmasse i kommunen. Det meste av bygningsmassen er i bruk. I oversikten over bygg og anlegg framgår det at 1100 kvm er ledig pr. juni 2021.

Fagleder vaktmestertjenesten forteller at alle byggene får tilsyn hver dag. På denne måten har man oversikt. Informasjon om byggenes tilstand videreformidles muntlig til enhetsleder teknisk.

3.3.5 Kompetanse og ressurser

Avdelingsleder teknisk drift oppfatter at enheten har tilstrekkelig med kompetanse og kapasitet til å utføre tjenestene ut fra de forventninger politikerne har og de oppgavene som blir prioritert gjennom budsjett.

Fagleder vaktmestertjenesten forteller at kommunen ikke har en skriftlig oversikt over faktisk kompetanse og kompetansebehov i tjenesten. Det er ulike fagkompetanser i tjenesten; elektriker, tømrer, maskinarbeider etc. Fagleder vaktmestertjenesten forteller at det er vanskelig å få tatt kurs på kommunens regning, med unntak av kursene man er pålagt å ha, eksempelvis sikkerhetskurs og førstehjelpskurs.

Avdelingsleder teknisk drift opplever at driftsseksjonen og vaktmesterseksjonen har tilstrekkelige mannskapsressurser for å utføre vanlig vedlikehold. Han forteller at det mangler en administrativ ressurs ved avdelingen for utarbeidelse av anbudsgrunnlag og prosjektstyring i forbindelse med større renoveringsoppgaver. Dette gjelder både for VA og for bygg.

I årsmelding 2020 presenteres det at to av vaktmesterseksjonens seks faste ansatte ble pensjonister i løpet av året. I påvente av blant annet avklaring av ressurser fra

flyktingetjenesten samt sykefravær utover normalt, ble deler av året gjennomført med underbemanning. Dette har gått ut over egenkontrollene, som TBRT⁶ ikke er fornøyd med.

Kommunen henter inn ekstern kompetanse etter behov. En informant forteller at flere kompetente ansatte har gått av med pensjon de siste årene. Det er utfordrende å sikre samme høye kompetanse og erfaring i de samme stillingene. Det har derfor blitt hentet inn noe ekstern kompetanse for å sikre et godt nivå. Sett opp mot økt aktivitetsnivå i kommunen (økt vedlikehold etter mye investeringer på slutten av 70- og begynnelsen av 80-tallet og ny E6) kan det være perioder med behov for flere ressurser. Avdelingsleder teknisk drift forteller at det er behov for økt merkantil stilling fra 40 prosent til 60 prosent stilling. Totalt mener leder og avdelingsleder at endringene fra 01.01.2020 gir en bedre organisering og oversikt over tjenestene teknisk drift har ansvaret for.

Fagleder vaktmestertjenesten forteller at kommunen gjør det meste vedlikeholdsarbeidet selv, og det er lite innleid arbeid. Han opplever at vaktmestertjenesten er greit organisert for å håndtere oppgavene de har i dag. Kommunen benytter i hovedsak egne ansatte til vedlikehold. I større prosjekter gjennomføres det anbudskonkurranser.

3.3.6 Dialog med kommunestyret

I desember 2019 behandlet kommunestyret sak om innkjøp av ny traktor. Det framgår ikke av saksframlegget om man planlegger å kjøpe ny eller brukt traktor, utover at innkjøpet omtales som «ny traktor».

I samme møte behandlet kommunestyret sak om innkjøp av lastebil. Lastebilen omtales i saksframlegget som brukt.

I budsjett for 2019 framgår det i vedlegg hvor prioriterte tiltak presenteres, følgende: «Vi ser et stort etterslep i vedlikehold på kommunal bygningsmasse. Det er følgelig behov for å styrke vedlikeholdsbudsjettet. (...) Den avsetningen som foreslår her kunne og burde vært større for å dekke det reelle behovet.»

3.3.7 Andre funn

Flere av informantene opplever at teknisk ikke er tilstrekkelig finansiert. Mange bygg skulle hatt vedlikehold, men det blir ikke gjort da man ikke har nok midler. En del bygg er meget gamle, og vedlikeholdet i dag er ikke tilstrekkelig til å holde tilstanden på byggene stabil. Ifølge

⁶ Trøndelag Brann- og redningstjeneste

fagleder vaktmestertjenesten har man midler til å kjøpe det utstyret man trenger. Det er ikke behov for å kjøpe brukt utstyr.

Informantene forteller at man får kjøpt de kjøretøyene man har behov for, men de kjøpes gjerne brukt. Nye kjøretøy faller i verdi på få år. Kommunen kjøper f.eks. en traktor som har igjen noen år på garantien, men som ikke er helt ny fra forhandler. Det er ikke en uttalt målsetting at alt skal kjøpes brukt, men man ender gjerne opp med å kjøpe brukt da dette er billigere.

3.4 Vurdering

- Kommunen bør ha overordnede mål for styring og forvaltning av kommunens bygningsmasse

Det foreligger ikke overordnede målsettinger eller strategier for eiendomsforvaltningen.

- Kommunen bør ha et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet for å sikre et verdibevarende vedlikehold

Kommunen har et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet på bygg som ikke benyttes, men som det betales lisens for. Dagens system gir ikke en helhetlig oversikt over bygningsmassen og dens behov. Revisor forstår informantene slik at bruk av systemet vil kunne gi en mer helhetlig forvaltning av byggene. Revisor mener at kommunen bør sette av ressurser i form av tid og opplæring til å kunne ta i bruk systemet på en god måte. I sitt hørings svar opplyser kommunedirektøren om at det innkjøpte systemet ikke er i bruk, da det gir liten effekt i forhold til de ressurser som er tilgjengelige; både til vedlikehold og til byggoppfølging.

- Kommunen bør ha rutiner for regelmessig vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov av kommunens bygningsmasse og dette bør omfatte et system for:
 - innmelding av vedlikeholdsbehov
 - organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (umiddelbare og langsiktige vedlikeholdsbehov)
 - tilbakemelding til brukere av bygg (om igangsatt/utsatt/utført vedlikehold)
 - ansvar for oppgavene er tydelig fordelt

Revisor vurderer at kommunen ikke har etablert fullstendige overordnede rutiner for regelmessig vurdering av byggenes tilstand og vedlikeholdsbehov. Det er en del muntlig

rapportering og innkjøpt system benyttes ikke. I praksis ser det ut til å være relativt jevnlig tilsyn med bygg og kjøretøy.

- Innmelding av vedlikeholdsbehov skjer via telefon eller e-post. Det er ikke etablert egne rutiner for innmelding av behov. Det er ikke etablert brukeravtaler mellom enhetsledere i tjenestebygg og kommunen.
- Vedlikeholdsbehovene planlegges årlig i forbindelse med budsjett. Det er ikke en mer langsiktig planlegging enn dette. Umiddelbare behov håndteres løpende, og vurderes opp mot behovene som er definert i budsjettet. Behovet som vurderes å være mest kritisk gjennomføres. Det gjennomføres ikke langsiktig planlagt vedlikehold som ivaretar byggenes verdi i et livssyklusperspektiv.
- Det er ikke etablert rutiner for tilbakemeldinger til brukere av bygg om igangsatt, utsatt eller utført vedlikehold. Samtidig uttaler brukere av byggene at de er fornøyde med dialogen med teknisk.
- Ansvar for gjennomføring av rutiner er definert i rutinene.

- Kommunen bør holde løpende oversikt over arealbruk og ubenyttet bygningsmasse

Kommunen har oversikt over arealer i byggene sine gjennom en liste i Excel. Her framgår antall kvadratmeter ubenyttet bygningsmasse.

- Kommunen må beholde og videreutvikle kompetansen hos egne ansatte, herunder ha tilstrekkelige ressurser

Revisor har inntrykk av at det er tilstrekkelige ressurser i en normalsituasjon. Kommunen har ekstra belastning i form av utbygging av E6 og økt behov for vedlikehold på grunn av etterslep. Sett i sammenheng med at flere ansatte har gått av med pensjon og at man derfor kan anta at det kan bli et kompetansevakuum, vil det kunne være behov for ekstra ressurser. Det har i løpet av året vært underbemanning, noe som har medført reduserte egenkontroller. Dette har blitt påpekt av brannvesenet.

Revisor har inntrykk av at ansatte deltar på kurs som er påkrevd, men at det er mindre muligheter for andre typer kompetanseheving enn det som er pålagt.

På lang sikt bør kommunen satse på å ha tilstrekkelig bemanning tilpasset den situasjonen kommunen står i, for å kunne beholde og videreutvikle ansatte.

- Administrasjonen bør sikre god informasjon om bygg og anlegg til politikerne

Kommunestyret har behandlet noen saker vedrørende bygg og anlegg det siste året. Det faktum at det er etterslep i vedlikehold på bygg og at kommunen ønsket å kjøpe et brukt kjøretøy, er kommunisert til politikerne. Det er et forbedringspotensial i å sikre noe mer detaljert informasjon om byggenes tilstand til politikerne, for å kunne skape en forståelse for behovet for f.eks. økte rammer for vedlikehold. Videre bør informasjonen til politikerne ses som en arena for opplæring i eierskap av bygg. Folkevalgte politikere har ikke formell kompetanse i å være byggeiere, og administrasjonen bør derfor etterstrebe å gi politikerne så god som mulig informasjon å kunne styre etter.

4 SYSTEM FOR VEDLIKEHOLD AV VEI, VANN OG AVLØP

4.1 Problemstilling

Det er utarbeidet følgende problemstilling for temaet kommunens system for vedlikehold av vei, vann og avløp:

2. I hvilken grad har Rennebu kommune gode systemer for planmessig vedlikehold og oppgradering av vei, vann og avløp?
 - a. System og målsettinger for vedlikehold av vei, vann og avløp
 - b. Oversikt over infrastruktur og tilhørende behov
 - c. Planer med prioriteringer for vedlikehold av vei, vann og avløp

4.2 Revisjonskriterier

Følgende revisjonskriterier er utledet for denne problemstillingen:

- Kommunen bør ha overordnede mål for styring og forvaltning av vei, vann og avløp
- Kommunen bør ha et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet for å sikre et verdibevarende vedlikehold
- Kommunen bør ha rutiner for regelmessig vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov av vei, vann og avløp, og dette bør omfatte et system for:
 - innmelding av vedlikeholdsbehov
 - organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (umiddelbare og langsiktige vedlikeholdsbehov)
 - ansvar for oppgavene er tydelig fordelt
- Administrasjonen bør sikre god informasjon om bygg og anlegg til politikerne
- Kommunen må beholde og videreutvikle kompetansen hos egne ansatte, herunder ha tilstrekkelige ressurser

Utleddningen av revisjonskriteriene finnes i vedlegg 1.

4.3 Funn

4.3.1 Overordnede målsettinger for forvaltningen

Det er ingen overordnede målsettinger for veivedlikeholdet. Kommunen opplyser at politikerne forventer at veiene skal være funksjonelle til sitt bruk. Ingeniør i kommunen opplyser at det er enighet internt om at standarden på veier bør heves, og at dagens standard er for lav.

Det er ingen overordnede målsettinger innen vann og avløp, utover lov og forskrift. Drikkevannsforskriften og forurensningsforskriften setter tydelige krav til vann og avløp.

Kommunen har ikke hovedplan for vann og avløp. Det er satt av midler til å sette i gang planarbeidet.

Det fastsettes ikke mål eller indikatorer for vedlikeholdsnivået i årsbudsjettet (for eksempel kvadratmetersatser). Flere informanter uttrykker at det er for lite penger til å få gjennomført alt vedlikehold man burde.

4.3.2 System for planlegging og styring innen vei, vann og avløp

Internkontrollsystem for Teknisk drift ble i all hovedsak etablert i perioden 1995-2010 med sporadiske revisjoner. Hovedoppsettet i internkontrollsystemet er som følger:

- 00 Felles
- 30 Driftsavdeling
- 40 Kommunale bygg og anlegg
- 50 Kommunale veier og plasser
- 60 VA generelt
- 70 Vannverk
- 80 Avløpsanlegg
- 90 Renovasjon

Hvert område kan ha flere hoveddokumenter, eksempelvis;

- 0001 HMS-arbeidet
- 3001 Driftsavdelingen
- 4003 Generelle driftsrutiner
- 5002 Kommunale veier og plasser

Hoveddokumentene viser til flere oversikter, instruksjoner og rutiner som blir benyttet, eksempelvis:

- 4003-0101 Krav til tilsyn
- 4003-0206 Rømningsveier

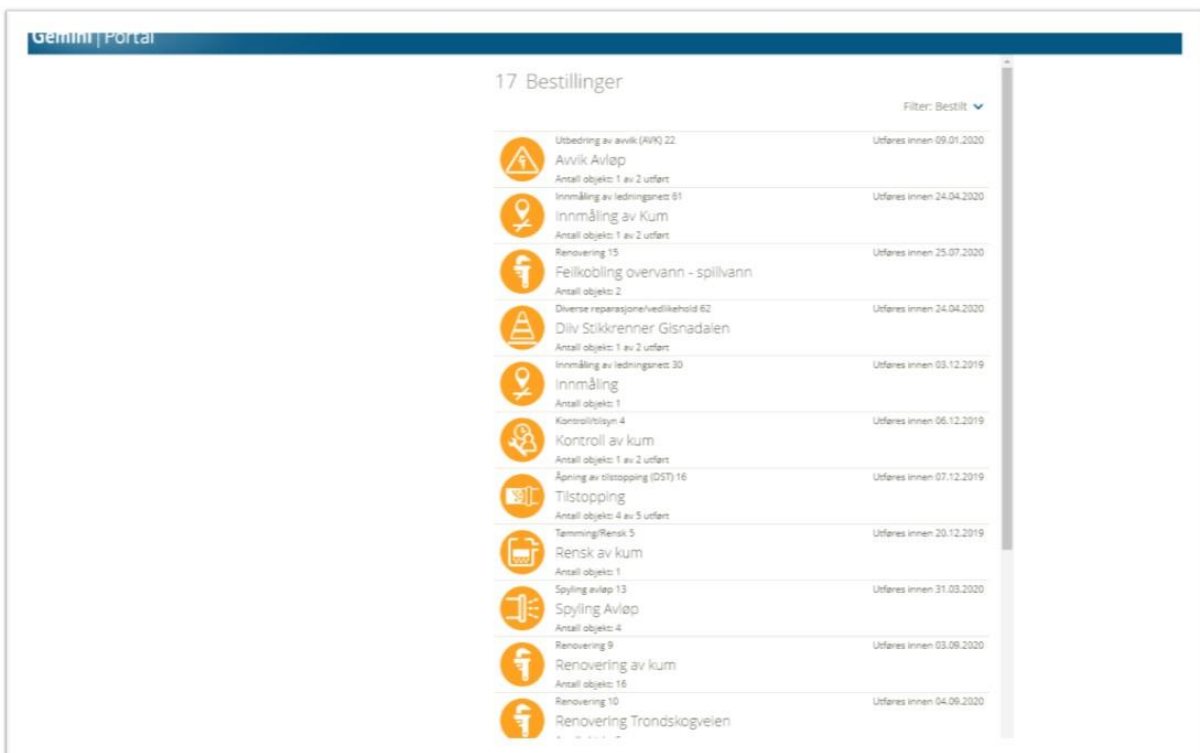
Kommunen har system innen vann som er godkjent av Mattilsynet, og innen avløp som er godkjent av Fylkesmannen. Under finnes skjermbilder av vann- og avløpssystemet Gemini.

Figur 4. Hovedside i Gemini



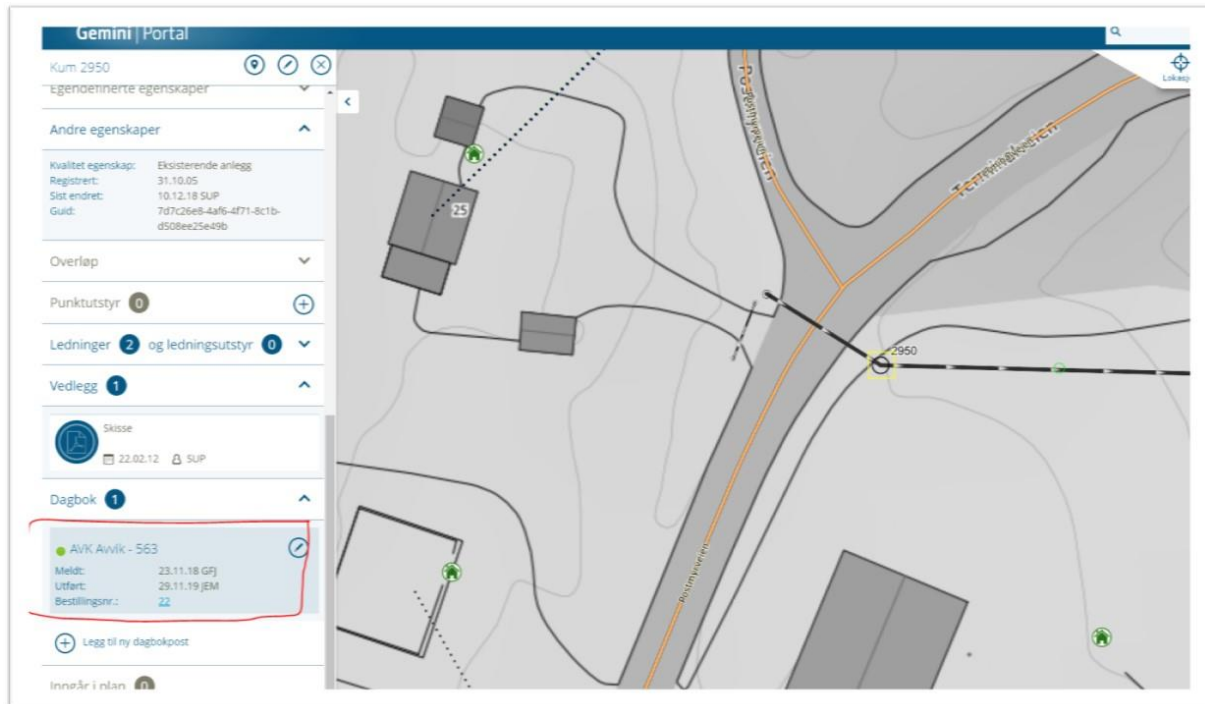
Kilde: Tilsendt skjermdump

Figur 5. Status for bestillinger i Gemini



Kilde: Tilsendt skjermdump

Figur 6. Eksempel på gjennomført bestilling i Gemini



Kilde: Tilsendt skjermdump

Ingeniør forteller at man har god oversikt over når det skal gjøres vedlikehold innen vann og avløp på grunn av gode data som er lagt inn i Gemini.

Kommunen har ifølge avdelingsleder brukbar oversikt over de ulike serviceintervallene som eksterne parter skal utføre. Det er kommunen selv, og ikke kontraktørene, som har ansvaret for å påse at serviceintervaller blir fulgt. Revisor har sett oversikt over intervaller og ansvar for service på ulike installasjoner.

Innen **vei** er det ikke noe formalisert system for vedlikehold, men man benytter samme system som for bygg; Excel- og Word-dokumenter i skyen. Kommunen har oversikt over veiene gjennom å benytte Vegvesenets oversikter. Denne presenteres i neste kapittel.

4.3.3 Rutiner for prioritering av vedlikehold

Fagleder drift forteller at prioritering mellom ulike tiltak «gjør seg selv». Eksempelvis må man sikre at alle har vann. Løpende vedlikeholdsbehov kartlegges ved at avdelingsleder gjennom året samler opp informasjon om vedlikehold som må utføres. Vedlikeholdsplanen skal normalt være ferdig i august. Det er ikke noe system for at oppgaver skal meldes inn innen en gitt frist for å komme med i planen. Kartlegging av løpende vedlikeholdsoppgaver går fortløpende gjennom året. Oppgavene registreres i huskeliste for kommende budsjett som ligger i Teams.

Innen **vei** gjøres vedlikehold etter innmeldte behov. Det er ingen eksterne tilsyn av veier. Innbyggerne ringer eller sender epost. Ved akutte tilfeller, ringer man til vakttelefon. På

kommunens hjemmeside er det opplyst om hvilke telefonnumre man ringer dersom det er feil eller mangler innen vei, vann og avløp. Det er ikke rutiner for å skrive inn i systemet hva som ringes inn. Det har blitt gjennomført en behovsvurdering for vedlikehold av kommunale veier i 2021. Den ble presentert for politikerne i mai, og utløste en bevilgning for vedlikehold som skal utføres sommeren 2021. Dette arbeidet er igangsatt. Det er planlagt å gjøre en tilsvarende vurdering for kommunale publikumsbygg og boliger.

Det er utarbeidet en rutine for forvaltning, drift og vedlikehold av veiene i kommunen. Denne inneholder linker til oversikten over veier, prosedyrer for f.eks. arbeid i kum eller grøft, vintervedlikehold og avtaler med andre. Videre er ansvaret for vedlikeholdsarbeidere lagt til medarbeidere ved enheten, og det er presentert en oversikt over hvor f.eks. avvik og ulike typer vedlikehold skal dokumenteres.

Ingeniør forteller at det er velfungerende rutiner for å undersøke vedlikeholdsbehovet på vei. Dette gjøres ved å kjøre på inspeksjonsrunder, dessuten har man en dialog med brøytemannskap om dette. Når man oppdager mangler må det vurderes om det trengs strakstiltak eller om man kan vente til senere.

Kommunen opplever at det er god oversikt over behovene innen **vann og avløp**. Det er rutine å være innom alle inspeksjonslokaliteter i løpet av en måned. Rutinene er utarbeidet opp imot krav på området. Infrastrukturen innen vann og avløp er i hovedsak fra 1970- og 80-tallet det er behov for betydelig vedlikehold. Det kommer en temaplan, altså en plan for hvordan man skal drifte vann og avløpsnett. Større beslutninger om vedlikeholdsarbeider, for eksempel innen vannforsyning, skal tas gjennom temaplanen. I dag gjøres det slik at ingeniør lager forslag til hva som bør gjøres. Hvis det går utover rammen, går saken til formannskapet først, og deretter muligens til kommunestyret.

Innen **vann** lager teknisk leder en liste over gjøremål som kan krysses av i Gemini. Hvis man skifter en stikkrenne, krysser man av for det. Alle seks ansatte bruker dette systemet. De ansatte legger inn endringer via mobilen. Det er ikke fastsatt noen sum pr. meter vei når det gjelder vedlikehold. Det fastsettes individuelt pr. prosjekt.

Fagleder drift forteller at det er mange gamle kummer, men ikke så gamle rør. Det er et stort etterslep innen vann og avløp.

Mattilsynet følger opp internkontrollen for vannverkene, og har også egne tilsyn. Drift av avløpsanlegg rapporteres årlig.

4.3.4 Oversikt over vei, vann og avløp

Fagleider drift opplever at han har oversikt over behov for vedlikehold. Dagens system fungerer.

Kommunen benytter systemet Gemini til å ha oversikt over **vann og avløp**. Systemet viser planlagte tiltak og viser status for tiltak. Skjermdump av Gemini er presentert i forrige kapittel.

Kommunen har oversikt over **veiene** sine gjennom å bruke Vegvesenets veioversikt. Utover dette er det Word- og Exceldokumenter som ligger i skyen som viser hva som er gjort på veiene. Det er ifølge ingeniør ingen god oversikt over standarden på veiene. Denne oversikten finnes i dag kun i hodene på de som jobber med veiene.

Figur 7. Veioversikten fra Vegvesenet som kommunen benytter

Trøndelag, Rennebu kommune Kommunale veger

Veg	Vegstrekning	Veglengde (km)	Bk/totalvekt (tonn)	Bk/totalvekt (tonn) vinter	Tillatt vogntoglengde (m)
Kv. 6	Grubbgjelan	0.257	Bk8/32		15.00
Kv. 7000	Rognveien	0.206	Bk10/50		19.50
Kv. 7000	Tyriveien	0.026	Bk10/50		19.50
Kv. 7009	Tyriveien	0.130	Bk10/50		19.50
Kv. 7011	Industriveien	0.408	Bk10/50		19.50
Kv. 7014	Kosbergveien	0.258	BkT8/50		19.50
Kv. 7015	Korsen	0.127	Bk10/50		15.00
Kv. 7020	Lerkeveien	0.921	BkT8/50		19.50
Kv. 7021	Mjukliveien	0.444	Bk10/50		19.50
Kv. 7023	Myrveien	0.222	Bk10/50		19.50
Kv. 7027	Del av Postmyrveien	0.300	Bk10/50		19.50
Kv. 7027	Postmyrveien	0.727	Bk10/50		19.50
Kv. 7028	Parallellveien	0.288	Bk10/50		19.50
Kv. 7032	Stasjonsveien	0.115	Bk10/50		19.50
Kv. 7034	Træthaugveien	0.427	Bk10/50		19.50
Kv. 7035	Terminalveien	0.901	Bk10/50		19.50
Kv. 7038	Vassliveien	2.151	BkT8/50	Bk10/50	19.50
Kv. 7040	Del av Asveien	0.208	Bk10/50		19.50
Kv. 7042	Grindal - Granasjøen	12.935	BkT8/50	Bk10/50	19.50
Kv. 7044	Gisna - Åshaug - Vågaskjelet - Sundset	7.169	BkT8/50	Bk10/50	19.50
Kv. 7051	Vågaskjelet - Stølen	3.911	BkT8/50	Bk10/50	19.50
Kv. 7107	Åshaug - x E6	1.684	BkT8/50	Bk10/50	19.50
Kv. 7118	Tyskseterveien	2.082	Bk8/32		19.50
Kv. 7122	Bf. Voll	0.073	Bk10/50		15.00
Kv. 7123	Bf. Voll	0.231	BkT8/50		19.50
Kv. 7125	Bf. Voll	0.849	Bk10/50		19.50

Kilde: Tilsendt skjermdump

4.3.5 Kompetanse og ressurser

Avdelingsleder forteller at kommunen i stor grad bruker egne ansatte i driftsseksjonen til vedlikeholdsarbeid, og at man kun i mindre grad leier inn eksterne til slike jobber. Ved investeringer og større byggeprosjekter stiller det seg annerledes. Mye av arbeidet i driftsseksjonen er sesongbasert med mye arbeid på vei i sommerhalvåret. Da blir det ledig tid til andre oppgaver i vinterhalvåret. I årsmelding 2020 presenteres det også at aktivitetsparken har blitt utført av driftsseksjonen innimellom øvrig drift av kommunale anlegg for å utnytte tiden.

Angående gjennomføring av vedlikeholdsarbeid i kommunen, opplyser ingeniør at det er en jevn arbeidsbelastning gjennom året.

Avdelingsleder opplever at driftsseksjonen har greit med personalressurser til å drive godt vedlikehold innen vei, vann, avløp og kjøretøy med utgangspunkt i de ordinære driftsoppgavene avdelingen skal følge opp. Det er lite bruk av eksternt personell. Kommunen gjør eksempelvis vedlikehold på vei selv, bortsett fra transport av masse.

Fagleder drift forteller at man har mange nok ansatte, bortsett fra når det gjelder brøyting på vinteren. I budsjett for 2021 framgår det at kommunen har store brøyteutgifter og at storparten av veiene brøytes av eksterne.

Avdelingsleder teknisk drift opplever at driftsseksjonen og vaktmesterseksjonen har tilstrekkelige mannskapsressurser for å utføre vanlig vedlikehold. Han forteller at det mangler en administrativ ressurs ved avdelingen for utarbeidelse av anbudsgrunnlag og prosjektstyring i forbindelse med større renoveringsoppgaver. Dette gjelder både for VA og for bygg.

Når større renoverings- eller vedlikeholdsarbeider skal utføres, vurderes det fra gang til gang om arbeidet skal konkurranseutsettes eller ikke. I første omgang vurderer kommunen om man har kapasitet og kompetanse til å utføre arbeidet med egne ressurser. Hvis svaret er nei og eksterne ressurser må benyttes, følges regelverket om offentlige anskaffelser og de beløpsgrenser som beskrives der.

Mattilsynet krever at det skal være vaktberedskap på drikkevannsforsyning. Da er det naturlig å ha dette også innen vei og bygg, siden det allerede er folk på vakt. Ingeniør ønsker å ha mer ressurser spesielt på vann og avløp, pga. det er HMS-krav om at det skal være 2 personer sammen som utfører farlig arbeid, iht. Arbeidstilsynet. Dette gjelder arbeid med bl.a. gass, arbeid i kummer etc. Ifølge ingeniør vil dette føre til færre vedlikeholdsressurser.

I årsmelding 2020 presenteres det at teknisk drift har brukt mye tid på å bistå Nye Veier og deres konsulenter med informasjon om infrastrukturen i og rundt Berkåk sentrum, inkl. riggområdet og næringsarealene. Kommunen har også kjøpt inn tjenester som bl.a. vannsimulering for å sjekke kapasiteten i nettet. Ingeniør opplyser å bruke halve stillingen sin på arbeid relatert til E6.

Når det gjelder kursing av ansatte, fordeles dette ikke etter en fast pott, men gjøres behovsbasert. Fagleder drift savner ikke noen spesiell kompetanse. Kommunen støtter kurs og etterutdanning. Nå er det en ansatt som skal på kurs i rørlegging, og en annen som skal på lastebilkurs. Det er en del ansatte i organisasjonen som snart går ut i pensjon. Dette gjør at

man mister mye god kompetanse. I dag har man tilstrekkelig kompetanse, men det er for få ressurser til å få gjort alt man burde.

4.3.6 Dialog med kommunestyret

I 2021 har kommunestyret behandlet sak om ekstrabevilgning til veier og veilys (sak 23). I saken beskrives det at behovet er akutt og kommer blant annet som følge av etterslep på veivedlikehold og eksternt tilsyn på gatelys.

I 2020 fikk kommunen engangstilskudd på 1,1 millioner kroner for å bidra til å stimulere bygg- og anleggsbransjen i coronaåret. I saksframlegget (sak 46/20) framgår åtte prioriterte tiltak i rekkefølge:

Sum	Prioritet	Tiltak	Beskrivelse
200.000	1	Kirkelig fellesråd	Vedlikehold og rehabilitering av kirkebygg i RK. Dette tiltaket er allerede bevilget og overført til fellesrådet, sammen med beskrivelse av hvordan tilskuddet skal brukes
200.000	2	Kommunehuset	Rehabilitering av inngangspartiet. 190.000 ligger i budsjettet. Denne summen går med til å reparere/ skifte ut plattingen/ toppdekket. Ytterligere 200.000 benyttes til å reparere og rehabilitere skråplanet, trinnene i front samt rekkverket til plattingen.
170.000	3	Kommunale leiligheter	Rehabilitering, reparasjon og oppgradering av flere uteleieleiligheter (av i alt 63 stk).
200.000	4	Kantina i kommunehuset	Alle overflater må vedlikeholdes/skiftes ihht hygienekrav . Arbeider med el, vann og avløp må utføres samt lydhimling etableres. Beløpet er sannsynligvis for lavt.
50.000	5	Varmepumper	Installering i Løkkjakkveien og Joveien bofellesskap (TFF)
30.000	6	Plenareal i Løkkjveien boligområde	Frese opp arealet mellom felles tun for å etablere felles uteområde/ plen.
200.000	7	Inna bru	Brua må oppgraderes for å tåle nødvendig last: tømmer skal tas ut samt gi tilgang til arealene
80.000	8	Kulturskolen	Rockeverkstedet i sokkelen i RBUS pusses opp og lydisoleres i taket
80 000	9	Vonheim barnehage	Innbygging samt tak og belysning rundt inngangspartiet til modulbarnehagen for opphenging av bløtt yttertøy

Figur 8. Oversikt over prioriterte tiltak ved bruk av engangstilskudd

I budsjett for 2020 er det lagt inn en økning i fast årlig sum for veivedlikehold. Det framgår at rådmannen mener at summen burde vært større.

Hvorvidt et vedlikeholdstiltak behandles politisk eller ikke, avhenger av kostnadene og om disse overstiger kostnadsrammen. Vedlikeholdstiltak ut over normalt vedlikehold dekkes ikke av driftsbudsjettet, og politikerne må gjennom bevilgning godkjenne arbeidene.

Ifølge avdelingsleder er ikke pengebehovet for å drive tilfredsstillende vedlikehold godt nok kommunisert til politikerne. Teknisk planlegger å legge frem informasjon til politikerne om det reelle behovet. En informant forteller at man i dag trenger det dobbelte av dagens bevilgning for å berge veiene.

På spørsmål om hva som er den største utfordringen for vedlikeholdsarbeidet i kommunen opplyser fagleder drift at penger er den største utfordringen. Det er mange dårlige veier i kommunen, og det vil koste mye å ruste dem opp. Fagleder drift opplever at politikerne ikke har god nok kompetanse på f.eks. vei, da det salderes på vei for å få penger til andre ting.

4.3.7 Andre funn

Kr 60 000 til asfaltering av vei ble ikke brukt i 2020, da fagleder drift ikke hadde kjennskap til at pengene var tilgjengelig. Dette da han var ny i sin stilling, og budsjettet hadde blitt flyttet til et nytt område som følge av omorganiseringen. Dette gjorde det ekstra vanskelig å ha oversikt. Man har nå fått på plass et system for å sikre at dette ikke skjer igjen.

4.4 Vurdering

- Kommunen bør ha overordnede mål for styring og forvaltning av vei, vann og avløp

Det er ingen overordnede mål for styring og forvaltning av vei, vann og avløp.

- Kommunen bør ha et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet for å sikre et verdibevarende vedlikehold

Innen vann og avløp benyttes fagsystemet Gemini, hvor vedlikeholdsarbeidet dokumenteres. Ingeniør i kommunen lager oversikt over hva som bør gjennomføres på området for hvert år. Dersom det oppstår behov, vil disse vurderes opp imot planlagt vedlikehold.

Innen vei er det ikke et eget system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet. Det uttales at det ikke finnes en god oversikt over standarden på veiene. Revisor mener at denne oversikten bør systematiseres og dokumenteres i større grad enn i dag. Dette vil kunne gjøre kommunen i stand til å sikre et mer verdibevarende vedlikehold.

- Kommunen bør ha rutiner for regelmessig vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov av vei, vann og avløp, og dette bør omfatte et system for:
 - innmelding av vedlikeholdsbehov
 - organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (umiddelbare og langsiktige vedlikeholdsbehov)
 - ansvar for oppgavene er tydelig fordelt

Kommunen har noen rutiner for vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov. Revisor har inntrykk av at systemet Gemini innen vann og avløp benyttes på en god måte og er til hjelp for de ansatte som driver drifts- og vedlikeholdsarbeidet. Det er forbedringspotensial i å formalisere og dokumentere behov og tiltak innen vei.

- Innmelding av vedlikeholdsbehov fra innbyggere skjer via telefon. Det er ingen spesifikke rutiner som sier noe om hvordan henvendelsene skal håndteres.
- Vedlikeholdsbehov som oppdages av egne ansatte meldes til leder som utarbeider vedlikeholdsbehov årlig i forbindelse med budsjett. Det er ikke praksis å prioritere mer langsiktig enn dette. Umiddelbare behov vurderes opp mot planlagte behov av teknisk sjef.
- Ansvar er definert i rutinene.

- Kommunen må beholde og videreutvikle kompetansen hos egne ansatte, herunder ha tilstrekkelige ressurser

Innsamlede data tyder på at nye krav fører til at det vil være behov for økte ressurser innen vedlikehold. Det uttrykkes at man er for få til å få gjort alt man burde. Dette gjelder både personalressurs og økonomiske midler.

Ansatte har mulighet for kurs og kompetanseheving. Det er ingen kompetanser man savner i dag.

Kommende hovedplan innen vann og avløp vil sannsynligvis gi kommunen et tydeligere bilde på framtidig behov både når det gjelder ressurser og kompetanse.

- Administrasjonen bør sikre god informasjon om bygg og anlegg til politikerne

Kommunestyret har behandlet noen saker om ekstrabevilgninger innen vei, vann og avløp det siste året. I forrige kapittel vurderte revisor at politikerne, som ikke har formell kompetanse innen eierskap av vei-, vann- og avløpsanlegg, må settes i stand til å foreta gode beslutninger på områdene. Dette blir administrasjonens oppgave. I sak om prioriterte tiltak etter engangstilskudd har politikerne blitt forelagt en prioritert liste som viser tiltak på ulike områder. Dette kunne i større grad blitt synliggjort også innen vei, vann og avløp på de områdene hvor det er behov. Slik kunnskap til politikerne setter de bedre i stand til å kunne prioritere hvilke områder som bør få tiltak og ikke. Den kommende hovedplanen innen vann og avløp, vil også kunne gi kommunestyret god informasjon om status og helhetlig behov på området. Dette vil bidra til å sikre god informasjon om anleggene til politikerne.

Kommunedirektør opplyser i sitt hørings svar at teknisk drift i forbindelse med innspill til nytt budsjett, over tid har beskrevet behov og tiltak som var knyttet til disse. Disse innspillene har i liten grad ført til økning av budsjettet. Teknisk drift har derfor tatt dette til etterretning og har prioritert bort å bruke nødvendig tid og ressurser på å beskrive nye tiltak med kostnadsoverslag.

5 KOSTRA-RAPPORTERING

5.1 Problemstilling

Det er utarbeidet følgende problemstilling for temaet KOSTRA-rapportering:

3. Er KOSTRA-rapporteringen innen eiendom, vei, vann og avløp utført i tråd med gitte retningslinjer?

5.2 Revisjonskriterier

Følgende revisjonskriterier er utledet for denne problemstillingen:

- Det bør være etablert en årlig kalender eller årshjul med rapporteringspunkter, som er kjent for de berørte parter i kommunen og som legges til grunn for rapporteringsarbeidet.
- Kommunen skal ha en dedikert ansatt som er KOSTRA-ansvarlig, og det bør oppnevnes en stedfortreder.
- Statsforvalterens bistandsfunksjon i KOSTRA-rapportering skal være kjent i organisasjonen, og skal benyttes.
- Det bør etableres et samarbeid med nabokommuner man sammenligner seg med for å diskutere forutsetninger for og erfaringer med gjennomføring av rapportering.
- KOSTRA-ansvarlig skal følge opp status og tilbakemeldinger fra SSB etter 15.01 og 15.02, helt til egen rapportering er blitt godkjent.
- KOSTRA-tall innen vei, vann og avløp som publiseres 15.03, skal følges opp av den enkelte rapportør i kommunen og eventuelle feil skal meddeles SSB
- Det bør hvert år gjennomføres en evaluering av årets rapportering med sikte på forbedringer.
- Tallene bør kontrolleres opp imot tidligere års tall og lignende kommuners tall. Spesielt gode eller dårlige tall bør vurderes.
- Regnskapsrapporteringen skal skje i henhold til en standard kontoplan
- Data skal legges i riktig art/funksjon

Utledningen av revisjonskriteriene finnes i vedlegg 1.

5.3 Funn

KOSTRA (KOMMune-STat-RAPportering) er et nasjonalt informasjonssystem som gir styringsinformasjon om kommunal virksomhet. Alle kommuner og fylkeskommuner er pålagt, gjennom KOSTRA-forskriften, til å rapportere inn KOSTRA-tall til Statistisk Sentralbyrå.

Rennebu er i KOSTRA-gruppe 5. Kommunene plasseres i ulike sammenligningsgrupper basert på folkemengde, bundne kostnader og frie disponible inntekter per innbygger. Teknisk sjef opplyser at kommunen noen ganger sammenligner seg med andre kommuner utenfor egen KOSTRA-gruppe, eksempelvis Oppdal (gruppe 2) og Midtre Gauldal (gruppe 10). Økonomisjef forteller at årsaken til at man sammenligner seg med disse, er at det er nabokommuner som man er godt kjent med.

5.3.1 Ansvar for tjenesterapporteringen

Økonomisjef er KOSTRA-ansvarlig i kommunen. Han har ansvaret for å delegere rapporteringen til de riktige enhetene. Rapporteringen går direkte fra enhetslederne til SSB, ikke via KOSTRA-ansvarlig. Det er ikke utnevnt stedfortreder for KOSTRA-ansvarlig. Økonomisjef vet ikke når det vil bli utnevnt stedfortreder, men opplyser at det står på arbeidslista å gjøre dette.

Avdelingsleder har ansvar for å rapportere for teknisk. Økonomisjefen er kommunens kontaktperson opp imot KOSTRA. Ledelsen mener at tallene er til å stole på, sett opp imot sammenligningen over år.

Det meste av KOSTRA-rapporteringen er delegert til andre. Det er noen rene regnskapsrapporteringer som økonomisjef selv foretar.

5.3.2 Samarbeid

Innen regnskap er det samarbeid med Midtre Gauldal og Oppdal, hvor man diskuterer forutsetninger for og erfaringer med KOSTRA-rapportering, spesielt dersom man opplever utfordringer med rapporteringen. Det er ikke et lignende samarbeid med nabokommuner om tjenesterapporteringen utover dette innen f.eks. helse eller teknisk.

Rennebu har ikke benyttet statsforvalterens bistandsfunksjon i KOSTRA-rapporteringen. Det er et samarbeid i forbindelse med de interkommunale selskapene om informasjon som skal rapporteres fra kommunen, eksempelvis innen renovasjon. Da får kommunen rapporteringstall fra selskapene for å legge inn i skjemaene. Økonomisjef opplyser at han ønsker å gjøre det kjent i kommunen at man kan benytte statsforvalterens bistandsfunksjon. Han tror ikke det har blitt kommunisert til andre deler av kommunen at statsforvalteren har en bistandsfunksjon som kan benyttes.

5.3.3 Rutiner

Det er ikke etablert rutiner for tjenesterapporteringen i KOSTRA. Det er ikke egne rutiner for å evaluere den årlige rapporteringen. Det er ingen rutiner for dobbeltsjekking av tall før de sendes inn. Årets rapportering sammenlignes med de to foregående år.

Det er ikke noen praksis for å dokumentere hvordan rapporterte tjenestedata er fremskaffet. Det er stort sett snakk om regnskapstall. Innen vann og avløp skal noen funksjoner kjøres sammen, da summeres tall fra regnskapet. Dette har man dokumentasjon på, og kan gå tilbake dersom det blir spørsmål om grunnlag for tallene, forteller teknisk sjef.

Tallene som publiseres 15.03. blir fulgt opp av vedkommende som rapporterer inn. Eventuelle feil i rapportene fanges opp ved innsending ved at man får feilmelding.

Økonomisjef tar stikkprøver i andres rapporteringer og sjekker om de stemmer. Omfanget er svært begrenset og stikkprøvebasert. Økonomisjef åpner innsendte rapport og ser over om det er noen tall i rapporten som virker ulogiske.

5.3.4 Avvik i rapporteringen

Informantene er ikke kjent med avvik innen KOSTRA-rapporteringen de siste årene.

KOSTRA-tallene kontrolleres av SSB. Dersom det er store avvik på tall mellom år, kontaktes kommunen av saksbehandler i SSB og spør om tallene er riktige. Da sjekker kommunen om det er grunnlag for å gå dypere inn i tallene eller om det er årsaker til at det er ulike tall. Kommunen sammenligner selv årene og ser om det er store ulikheter. Det har ikke vært avslag eller tilbakesending av rapporterte tall, men det har vært spørsmål på tall som er veldig forskjellige fra året før. Enten har man forklart hvorfor det er ulike tall, eller justert tall hvis det har vært noe feil.

De siste årene er det lite ulikheter i skjemaene fra år til år. For noen år siden var det mange endringer i skjemaene fra år til år, og man startet på bar bakke da man skulle rapportere, og det var vanskelig å sammenligne årene med hverandre.

Teknisk sjef føler seg trygg på tallene som rapporteres. For vann og avløp er det en del selvkostvurderinger som er aktuelle. Det kommer fram et resultat i skjemaet som kommunen kan sammenholde med sin egen selvkostberegning.

Økonomisjef forteller om et eksempel med utfordringer med KOSTRA-tallene. Mange pendler fra Rennebu til Oppdal og bruker barnehagene der. Dette gjør at Oppdal kommune får god KOSTRA-score på barn i barnehage, mens Rennebu kommer dårligere ut. Ifølge økonomisjefen er dette en utfordring kommunalsjef oppvekst har tatt opp med SSB flere ganger.

5.3.5 Gjennomgang av KOSTRA-tall

I dette kapittelet foretar revisor en gjennomgang av ulike KOSTRA-tall i kommunen fra de tre siste årene. KOSTRA-tallene er for områdene eiendom, samferdsel, vann og avløp, og kan

ses i sammenheng med kapittel 3 og 4. Formålet med gjennomgangen av KOSTRA-tallene er å se endringer over tid.

Tabell 5. Nøkkeltall for eiendomsforvaltning i Rennebu

Nøkkeltall	2020	2019	2018	Kostra-gruppe 05 (2020)	Landet uten Oslo (2020)
Netto driftsutgifter til eiendomsforvaltning i prosent av samlede driftsutgifter (prosent)	8,5	9,3	8,6	8,8	8,9
Utgifter til forvaltning av eiendom per innbygger (kr)	93	153	154	276	323
Areal på formålsbygg per innbygger (m2)	8,91	9,30	9,24	7,18	5,19
Utgifter til vedlikehold per kvadratmeter (kr)	26	113	41	94	105
Herav utgifter til renhold (kr)	168	128	115	170	164
Herav energikostnader per kvadratmeter (kr)	81	136	131	108	97

Kilde: SSB

Vi ser av KOSTRA-tallene at kommunen bruker betraktelig mindre til forvaltning av eiendom pr innbygger, sammenlignet med KOSTRA-gruppen og landet uten Oslo. Det samme gjelder utgifter pr kvadratmeter i 2020, som er betraktelig lavere enn sammenligningsgruppene. Sammenlignet med året før var det høyere utgifter til vedlikehold pr kvadratmeter i Rennebu. Rennebu har en noe større mengde areal formålsbygg pr innbygger enn sammenligningsgruppene.

Tabell 6. Nøkkeltall for samferdsel i Rennebu

Nøkkeltall	Rennebu 2020	2019	2018	Kostra- gruppe 05 (2020)	Landet uten Oslo (2020)
Andel km tilrettelagt for syklende som kommunen har ansvaret for av alle kommunale veier (prosent)	2,3	1,8	1,8	9,4	15,7
Andel kommunale veier og gater med belysning av alle kommunale veier og gater (prosent)	18,2	12,5	12,5	46,1	61,3
Utgifter til vedlikehold av kommunale veier og gater av totale netto driftsutgifter til kommunale veier og gater (prosent)	54,0	35,3	34,5	29,1	25,8
Andel kommunale veier og gater uten fast dekke av alle kommunale veier og gater (prosent)	93,2	94,6	94,6	41,5	27,7
Brutto driftsutgifter til samferdsel per innbygger (kr)	2 963	1 842	1 698	2 406	1 827
Brutto investeringsutgifter til kommunale veier og gater per innbygger (kr)	64	245	0	742	1 271
Antall km tilrettelagt for syklende som er et kommunalt ansvar (km)	1	1	1	170	5 761
Netto driftsutgifter til kommunale veier og gater per km (kr)	112 750	77 750	72 857	128 867	155 710

Kilde: SSB

Vi ser av KOSTRA-tallene at Rennebu har en lav prosentandel kommunale veier og gater med belysning sammenlignet med KOSTRA-gruppen og landet uten Oslo. Videre er utgifter til veier noe høyere i prosent av totale netto driftsutgifter enn sammenligningsgruppene. Netto driftsutgifter til kommunale veier og gater per kilometer er lavere i Rennebu enn i sammenligningsgruppene, selv om det har gått opp i 2020.

Tabell 7. Nøkkeltall for kommunal vannforsyning i Rennebu

Nøkkeltall	Rennebu 2020	2019	2018	Kostra- gruppe 05 (2020)	Landet uten Oslo (2020)
Årsgebyr for vannforsyning - ekskl. mva (kr)	2 090	1 920	1 865	3 852	3881
Andel fornyet kommunalt ledningsnett, gjennomsnitt for siste tre år (prosent)	0,00	0,00	0,00	..	0,72
E.coli: Andel innbyggere tilknyttet kommunalt vannverk med tilfredsstillende prøveresultater (prosent)	100	92,6	85,6	..	98,4

Kilde: SSB

Vi ser at selvkostgebyret i Rennebu er lavere enn i sammenligningsgruppene. Budsjett 2021 inneholder forklaringer, planlagt vedlikehold og økning av selvkostgebyrene på ca. 10 prosent. Selvkost er omtalt i kapittel 2. For 2020 var andelen innbyggere som var tilknyttet vannverk med tilfredsstillende prøveresultater på 100 prosent. Dette er en tydelig økning fra tidligere år.

Tabell 8. Nøkkeltall for kommunalt avløp i Rennebu

Nøkkeltall	Rennebu 2020	2019	2018	Kostra- gruppe 05 (2020)	Landet uten Oslo (2020)
Årsgebyr for avløpstjenesten – ekskl. mva (kr)	2 620	2 620	2 545	4 896	4 321

Kilde: SSB

Vi ser at gebyret i Rennebu er lavere enn i sammenligningsgruppene.

I kapittel to er gebyrene sammenlignet med kommunene Oppdal og Midtre Gauldal. Her ser vi at Rennebu gjennomgående har et lavt gebyrnivå. De siste tre årene har gebyret gradvis gått oppover i Rennebu. Sammenlignet med KOSTRA-gruppen er Rennebus gebyrer lave. Dette gjelder også hvis man sammenligner med landet utenom Oslo.

5.3.6 Gjennomgang av regnskapstall

KOSTRA-forskriften § 5 andre ledd stiller krav til at inntekter, utgifter, avsetninger og bruken av avsetninger ved rapporteringen skal være fordelt på artskontoene, her presentert i kolonne «krav til art i forskrift» og funksjonskontoene, her presentert i kolonnen «krav til funksjon i forskrift».

Tabell 9. Gjennomgang av art/funksjon i forskrift og regnskap

Art i regnskap	Krav til art i forskrift	Funksjon i regnskap	Krav til funksjon i forskrift
10100 Lønn i faste stillinger	010 Fastlønn	130 Administrasjonslokaler	130 Administrasjonslokaler
11800 Elektrisitet	180 Strøm	221 Barnehagelokaler og skyss	221 Barnehagelokaler og skyss
12000 Inventar og utstyr	200 Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler	222 Skolelokaler	222 Skolelokaler
12300 Vedlikehold bygninger og anlegg	230 Vedlikehold, påkostning, nybygg og nyanlegg	261 Institusjonslokaler	261 Institusjonslokaler

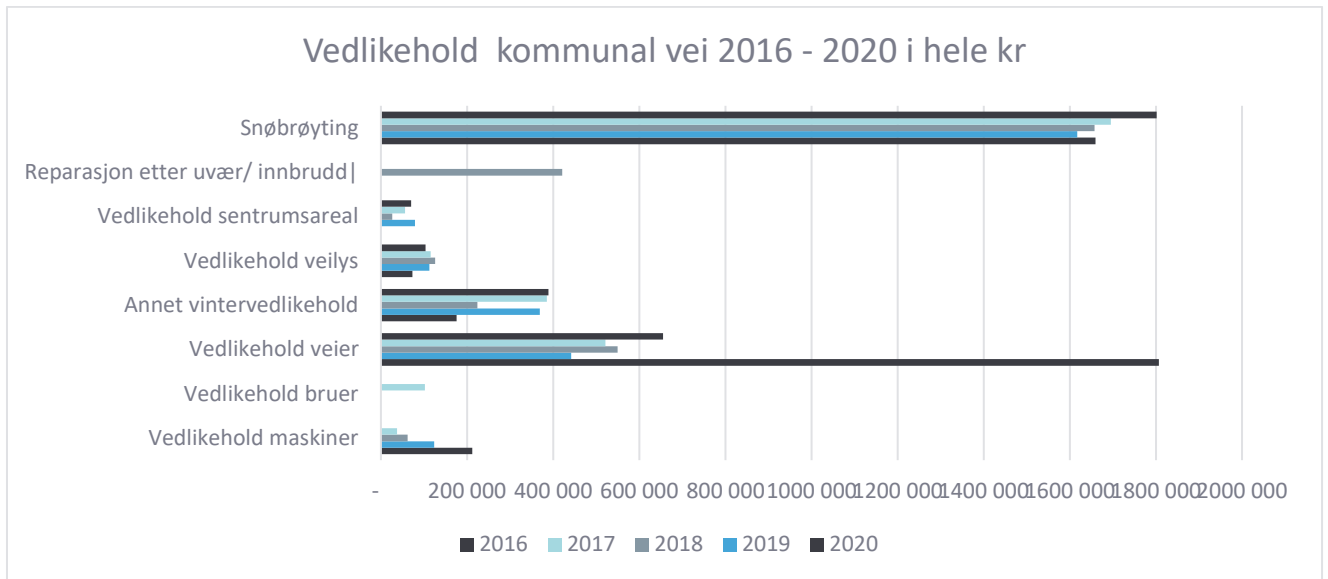
Kilde: Kommunens regnskap og SSBs KOSTRA-veileder

Rennebu bruker benevnelsen «konto» i stedet for «art» i regnskapet. Det er ekstra tall i kommunens benevnelse av arten, i regnskapet «kontoen». Dette er fordi kommunen har flere fordelinger innad i f.eks. art 230/konto 12300, hvor skiller på f.eks. 12302 Vedlikehold utomhus, 12303 vedlikehold verktøy og utstyr og 12306 vedlikehold maskiner. Det er anledning til å lage slike fordelinger. Teknisk har også en fordeling på sommer- og vintervedlikehold med bruk av prosjektnummer. Det kan kjøres ut rapport per vei.

Analyse av funksjon 332 kommunale veier, miljø- og trafiksikkerhetstiltak og parkering

Innholdet i funksjonen omfatter tiltak som vedrører **kommunal vei**. Utgifter og inntekter knyttet til drift, vedlikehold, påkostning og anlegging av det kommunale veinettet, gang- og sykkelstier, vei- og gatelys, samt andre tiltak/konstruksjoner for kjørende og tiltak/konstruksjoner for å ivareta miljø og trygghet for myke trafikanter. Herunder planlegging, prosjektering, forvaltning og administrasjon.

I regnskapet konteres det på art (konto), ansvar, funksjon og prosjekt. Tidligere i rapporten er det oversikt over kommunale veier. Analysen gjøres på samlede utgifter fordelt på type utgift, og ikke per vei/anlegg.



Figur 9. Funksjon 332 per art/konto vedlikehold

Snøbrøyting utgjør den største kostnaden innen veivedlikehold i kommunen. Innføringen av ekstra tiltak i 2020 kommer tydelig fram i aksene vedlikehold veier. I kapittel 4.3.6 framgår det at det er behov for mer ressurser til vedlikehold av vei.

Tabellen sier også noe om hvor innsatsen er lagt. I 2017 har man vedlikeholdt en bru. I 2020 har man økt innsatsen innen vedlikehold av veier.

Investering i vei er ikke tatt med her. Det har i perioden 2016-2020 kun vært investert i kjøp av transportmidler, henholdsvis kr 152 560 i 2020 og kr 505 000 i 2019 (eks. mva.), og salg av transportmidler kr 7 475 i 2020 og kr 185 000 i 2019. Dette betyr at det ikke er gjort annet enn vedlikehold, altså ikke investeringer innen vei utover kjøp av transportmidler i perioden.

I vedlikeholdskostnadene ligger også bruk av kommunens egne arbeidere og maskinpark, fordelt etter medgåtte timer/bruk/fordelingssatser. En pekepinn på hvor stor andel som utgjør egen bruk kan oppsummeres i tabellen nedenfor med forklaring.

Tabell 10. Funksjon 332 Lønn og inntekter

Art/konto		2020	2019	2018	2017	2016
10000-10999	Lønn*	2 420 000	2 034 000	199 500	358 673	3 609 000
16201 ⁷	Salgsinntekter*	-2 162 000	-86 000	-	-11 000	-9 000
16501	Avgiftspliktig salg	-139 000	-132 000	-152 000	-203 000	-528 000
16901	Internsalg*	-	-1 570 000	-43 000	-314 000	-3 305 000
16906	Salg av tjenester til andre enheter	-	-212 000	-	-	-443 000

Tabellen viser utgifter funksjon 332 per art. Lønn, salgsinntekter, internsalg og salg av tjenester til andre enheter er konti som må ses i sammenheng med hverandre, mens avgiftspliktig salg er salg utenom kommunal drift i tillegg til at det er fordelt fra fellestjenester. Artene markert med stjerne er de som henger sammen. Ser man disse i sammenheng går netto lønnsutgifter for 2020 i 258 000 kr, som stemmer mer med 2018- og 2017-tallene. Artene refererer til flere ansvarsområdet som dekker bruk av blant annet funksjon 332. I 2020 er funksjon 332 utbredt over ansvarsområdene 6000 Administrasjon teknisk drift, 6140 Drifts- og anleggstjenester, 6155 Renhold, 6160 Maskinforvaltning, 6215 Myrveien 2/Birkabygget/Torget, 6380 kommunale veier og 8900 avskrivninger KOSTRA. Art 690 er ute av KOSTRAs kontoplan, og det er derfor ikke ført på denne i 2020. Det er i stedet valgt å føre på art 620. Beskrivelse av art 620 ligger i fotnote. I beskrivelsen er lønnsutgifter ikke omtalt.

⁷ Litt om bruk av KOSTRA - art 16201:

I KOSTRA – veilederen er det definert hva som skal inngå i funksjon og art. Det som skal inngå i art 620 annet salg av varer og tjenester, gebyrer o.l. som ikke er merverdiavgiftspliktig er kommunale salgs- og leieinntekter (ekskl. husleie) av varierende og «tilfeldig» karakter som er avgiftsfrie (jf art 650) salg av tjenester til andre som ikke er merverdiavgiftspliktige. Eksempler er:

- Salgs- og skjenkeavgifter alkohol
- Løyvegebyrer

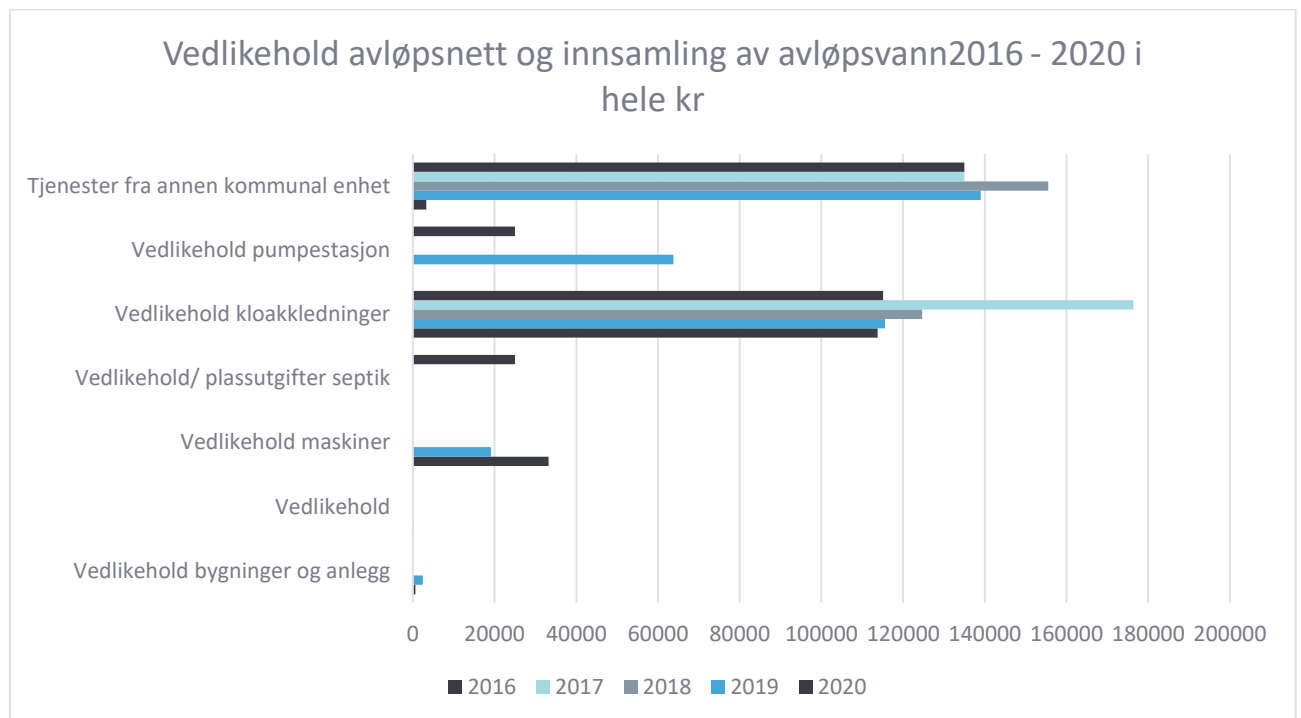
Merverdiavgiftsreglene bestemmer hva som skal føres her.

Et eksempel på fordeling er at ser man figur 8 og i aksen *vedlikehold veier* for 2020, så utgjør kr 1 444 000 av utgiftene fordelt fra henholdsvis felles drift- og anleggstjenester og felles maskinforvaltning. Denne utgiften finner vi igjen i tabell 10 og som er fordelt fra bruk av «dummyfunksjon», som er grunnlaget for fordeling til funksjon 332. Resultatet og endelig utgift ferdig fordelt er da med i vedlikeholdsutgiftene i figur 8.

Analyse av funksjon 353 Avløpsnett og innsamling av avløpsvann

Innholdet i funksjonen omfatter pumpestasjoner, regnvannsoverløp, ledningsnett (spill- og overvann) og gebyrinntekter på kommunal avløpstjeneste.

I regnskapet konteres det på art (konto), ansvar, funksjon og prosjekt. Ifølge prosjektnummer i regnskapet er det registrert åtte avløpsanlegg rundt om i kommunen som igjen er fordelt på prosjektnummer for produksjon og distribusjon. Analysen gjøres for samlede utgifter fordelt på type utgift (art/konto), og ikke per anlegg.



Figur 10. Funksjon 353 per art/konto vedlikehold

Vedlikehold kloakkledninger peker seg ut som området med høyest utgifter og består i helhet av kjøp av tjenester og utstyr. I *tjenester fra annen kommunal enhet* ser vi en stor endring fra tidligere år og år 2020. Endringen forklares med at kommunen har endret bruk av art/konto til interne fordelinger. Interne overføringer ble til og med 2019 registrert her. Dette gjelder interne fordelinger fra ansvar 6000 teknisk drift. Endringene tyder også på at det for 2020 er lite aktivitet innen avløp med bruk av egne arbeidere og felles maskinpark i 2020.

Investering i avløpsnett er ikke tatt med her. Det har i perioden 2016 - 2020 kun vært investert i kjøp av transportmidler i, henholdsvis i 2020 med kr 44 640 ekskl. mva. Salg av driftsmidler registrert små salg i 2020 utgjorde ca. kr 5 000 i investeringsregnskapet. Salg registrert i driftsregnskapet er omtalt nedenfor.

I vedlikeholdskostnadene ligger også bruk av kommunens egne arbeidere og maskinpark, fordelt etter medgåtte timer/bruk/fordelingssatser. En pekepinn på hvor stor andel som utgjør egen bruk kan oppsummeres i tabellen nedenfor med forklaring.

Tabell 11. Funksjon 353 lønn og inntekter

Art/konto		2020	2019	2018	2017	2016
10000-10999	Lønn	183 000	191 000	89 000	152 000	150 000
16201	Salgsinntekter	-223 000	-12 000	-	-	-
16501	Avgiftspliktig salg	-36 000	-268 000	-326 000	-318 000	-250 000
16901	Internsalg	-	-37 606	-	-	-
16906	Salg av tjenester til andre enheter	-13 000	-11 000	-	-	-

Tabellen viser utgifter funksjon 353 per art. Lønn, salgsinntekter, internsalg og salg av tjenester til andre enheter er konti som må ses i sammenheng med hverandre, mens avgiftspliktig salg er salg utenom kommunal drift i tillegg til at det er fordelt fra fellestjenester. Artene refereres til flere ansvarsområder som dekker bruk av blant annet funksjon 353. I 2020 er funksjon 353 utbredt over ansvarsene 6140 drifts- og anleggstjenester, 6160 maskinforvaltning, 6500 Avløp og 8900 avskrivninger Kostra.

Lønn er i helhet fordelt fra felles drift- og anleggstjenester maskinforvaltning etter fordelingsnøkkel, og salgsinntekter 16201 er fordelinger kreditert fra fellesansvarene. I tabellen for 2020 ser vi salgsinntektene er høyere enn lønnsutgiftene. Revisor har ikke undersøkt årsaken til dette nærmere. Økonomisjef forteller at de ikke har foretatt justeringer i fordelingsnøkklene for 2021, etter samtaler om dette i forbindelse med budsjettet for 2021. Organiseringen av Teknisk (plassering av ansatte) er langt på vei slik det har vært i mange år.

Kommunen vil gjennomgå fordelingen igjen i forbindelse med budsjettarbeidet for 2022 høsten 2021.

Resultatet og endelig utgift ferdig fordelt er da med som vedlikeholdsutgiftene i figur 9.

5.4 Vurdering

- Det bør være etablert en årlig kalender eller årshjul med rapporteringspunkter, som er kjent for de berørte parter i kommunen og som legges til grunn for rapporteringsarbeidet.

Det er ikke etablert egen kalender eller årshjul for rapporteringspunktene. Kommunen forholder seg til fristene som er satt fra SSB.

- Kommunen skal ha en dedikert ansatt som er KOSTRA-ansvarlig, og det bør dessuten oppnevnes en stedfortreder.

Økonomisjef er kommunens KOSTRA-ansvarlig. Det er ikke oppnevnt en stedfortreder. Manglende stedfortreder gjør at kommunen er mer sårbar dersom økonomisjef har lengre fravær eller slutter i sin stilling og dermed ikke har en stedfortreder som kjenner til kommunens rapporteringsrutiner, utfordringer og behov på området.

- Statsforvalterens bistandsfunksjon i KOSTRA-rapportering skal være kjent i organisasjonen, og skal benyttes.

Statsforvalterens bistandsfunksjon er ikke gjort kjent i organisasjonen. Funksjonen benyttes ikke.

- Det bør etableres et samarbeid med nabokommuner man sammenligner seg med for å diskutere forutsetninger for og erfaringer med gjennomføring av rapportering.

Det er etablert et samarbeid med nabokommunene Oppdal og Midtre Gauldal innen regnskapsdelen av KOSTRA-rapporteringen.

- KOSTRA-tall innen vei, vann og avløp som publiseres 15.03, skal følges opp av den enkelte rapportør i kommunen og eventuelle feil skal meddeles SSB
- KOSTRA-ansvarlig skal følge opp status og tilbakemeldinger fra SSB etter 15.01 og 15.02, helt til egen rapportering er blitt godkjent.

Rapporteringen følges opp av den enkelte som har rapportert tallene. Revisor har ikke sett en formell rutine for hvordan dette skal gjennomføres og hvem som har ansvar. Rapporteringen

kunne vært en naturlig del av et årshjul. Økonomisjef tar stikkprøver av tallene som rapporteres inn. Informantene har ikke kjennskap til avvik innen KOSTRA-rapportering de siste årene.

- Det bør hvert år gjennomføres en evaluering av årets rapportering med sikte på forbedringer.

Det er ikke etablert rutiner eller gjennomført en evaluering av rapporteringen. Dette gjør at man ikke får gjennomgått god eller dårlig praksis i kommunen, og ikke får lært av årets rapportering. En evaluering av årets rapportering kunne bidratt til en bedre og mer effektiv rapportering for påfølgende år.

- For alle tjenestedata skal det finnes dokumentasjon på hvordan dataene er fremskaffet

For tall hentet fra regnskapet dokumenteres disse gjennom regnskapet. Det er ikke rutiner for å dokumentere bakgrunnen for tall fra andre kilder enn regnskapet. Dette gjør at tallene blir utfordrende å etterprøve. Dette er en svakhet i kommunens KOSTRA-rapportering.

- Tallene bør kontrolleres opp imot tidligere års tall og lignende kommuners tall. Spesielt gode eller dårlige tall bør vurderes.

Årets tall sammenlignes med tidligere års tall, og man ser til nabokommunene for deres tall. Det opplyses om at det har blitt enklere å sammenligne mellom år, siden skjemaene de siste årene ikke har endret seg. I tillegg til at kommunen vurderer egne tall når det er avvik, har SSB rutine for å kontakte kommunen dersom det er store avvik.

Det er ikke noen praksis for å dokumentere hvordan rapporterte tjenestedata er fremskaffet. Dette er en svakhet i kommunens KOSTRA-rapportering.

- Regnskapsrapporteringen skal skje i henhold til en standard kontoplan

Kommunen har en komplisert og detaljert modell for fordeling. Det budsjetteres på «fellesfunksjon» og fordeles etter bruk. Dette kan indikere at det er lite planlegging i forkant på den enkelte funksjon. Dette kan ha sammenheng med at kommunen benytter mannskap på flere områder etter behov og etter arbeidspress i løpet av året. Det er ikke foretatt justeringer i fordelingsnøkklene for 2021. Kommunen skal etter planen gjennomgå fordelingen ved budsjettarbeidet for 2022. KOSTRA anbefaler i sin veileder at man foretar en kontroll av fordelingen av lønnsutgifter minst en gang i året.

- Data skal legges i riktig art/funksjon

Fordelingene er komplekse og detaljerte ned til små prosentsatser, og gjøres kvartalsvis for at rapportering til SSB skal bli riktig. Det er valgt en modell med at utgifter og lønn føres på en «dummy» funksjon som fordeles etter fordelingsnøkkel. Dette er for så vidt i samsvar med veileder. Fordeling skjer videre med bruk av art 620 fra felles ansvar utover til tjenesteområdene/funksjon. Her er revisor usikker på om dette kan oppfattes som et internregnskap eller om det rapporteres til KOSTRA med de beløp på aktuelle art/konto i tabellene ovenfor.

Ser man aktivitetsnivået på funksjon 332 og 353 i sammenheng når det gjelder bruk av egne arbeidere og felles maskinpark kan man se at aktivitetsnivået på funksjon 353 er redusert betraktelig fra 2019 til 2020, mens aktivitetsnivået på funksjon 332 er økt betraktelig i samme periode. Det er derfor vesentlig at avdelingene er «robuste» nok til at forskyvninger ikke går på tross av nødvendig ordinært vedlikehold eller andre «ad hoc» oppgaver som oppstår. Revisor har ikke innhentet uttalelse om det har vært tilfelle for 2020.

Teknisk avdeling synes å ha en detaljert oversikt over medgåtte utgifter i form av timeregistreringer av medgåtte timer og en detaljert fordelingsnøkkel. Revisor har valgt å presentere data ut ifra det som er påløpt/fordelt, og ikke kontrollert detaljene som er grunnlag for fordelingene.

Revisor understreker at regnskapet er riktig, men er usikker på regnskapet som grunnlag for KOSTRA-rapporteringen. Eksempelvis for 2020, da lønnskostnadene både er ført på funksjon 332 på lønnsarter og kreditert på art 620, er revisor usikker på om dette gir gode grunnlagstall for KOSTRA-rapporteringen.

6 HØRING

Rapporten ble sendt på høring 30.06.2021. Revisor mottok høringssvar fra kommunen 10.08.2021. Kommunens høringssvar kom i god tid før fristen. Dette ser revisor svært positivt på da høringen gikk over sommerferien og revisor har forståelse for at dette er en utfordrende periode å gi høringssvar på.

Kommunedirektørens høringssvar finnes vedlagt i vedlegg 2. Høringssvaret har medført justeringer i rapportens datadel. Revisor har lagt til kommunedirektørens utsagn om siste vurdering i kapittel 4.4 i tilknytning til revisors vurdering. Det er ikke gjort endringer i vurderinger og konklusjoner ut over dette.

7 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

7.1 Konklusjon

I den **første problemstillingen om vedlikehold av bygg og kjøretøy** konkluderer revisor med at Rennebu kommune i liten grad har gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av kommunens bygningsmasse. Denne konklusjonen bygger på at man har et system for bygg som ikke benyttes, og kommunen har ikke målsettinger for vedlikehold av kommunens bygningsmasse. Det er dialog med brukere av kommunale bygg, og brukerne opplever den direkte dialogen med vaktmesterne som tett og god. Kommunen har i noen grad oversikt over bygningsmasse og tilhørende behov, men mangler formell oversikt over ledig areal. Kommunen har kortsiktige planer med prioriteringer for vedlikehold av bygningsmassen. Politikerne bør i større grad få mer informasjon om status for vedlikeholdsbehov av bygg og kjøretøy for å kunne fatte vedtak på et tilstrekkelig grunnlag.

I den **andre problemstillingen om vedlikehold av vei, vann og avløp** konkluderer revisor med at Rennebu kommune i noen grad har gode systemer for planmessig/verdibevarende vedlikehold av vei, vann og avløp. Denne konklusjonen bygger på at man har system for vann og avløp, men mangler en god oversikt for vedlikeholdsbehovet innen vei. Det er ingen målsettinger for vedlikehold av vei, vann og avløp. Kommunen har kortsiktige planer med prioriteringer for vedlikehold av vei, vann og avløp. Kommunen arbeider med en ny hovedplan for vann. Revisor går ut fra at denne vil bidra både med målsettinger for området samt en mer langsiktig planlegging av vedlikehold og investeringer på området. Politikerne bør i større grad få mer informasjon om status for vedlikeholdsbehov innen vei, vann og avløp for å kunne fatte vedtak på et tilstrekkelig grunnlag.

I den **tredje problemstillingen om KOSTRA** konkluderer revisor med at KOSTRA-rapporteringen i noen grad er utført i tråd med gitte retningslinjer.

Kommunen har mangler på flere områder innen KOSTRA-rapporteringen, eksempelvis når det gjelder å oppnevne stedfortreder for å sikre mindre sårbarhet, informere om mulighet for bistand fra eksterne, manglende evaluering av rapportering og lite dokumentasjon av tall utover regnskapet.

Kommunen har en komplisert og detaljert modell for fordeling i regnskapet. Det budsjetteres på fellesfunksjon og fordeles etter bruk. Dette kan indikere at det er lite planlegging i forkant på den enkelte funksjon. Revisor har ikke kontrollert om fordelingene i regnskapet er riktige. Revisor har ikke data som tilsier feilrapportering, men det bør vurderes om art 620 er riktig å benytte for fordeling av lønnsutgifter.

Dersom kommunen setter inn tiltak på de ovenfor nevnte manglene, vil risikoen for feilrapportering reduseres. Feilrapportering til KOSTRA kan medføre et feil bilde av kommunen, et dårligere sammenligningsgrunnlag, dårligere datagrunnlag ved bruk av KOSTRA og feilaktig iverksatte tiltak hvis man har lagt KOSTRA-tallene til grunn.

Revisors generelle inntrykk er at teknisk drift bør etablere en tydelig målsetting for vedlikeholdsarbeidet sitt, noe som igjen vil gi et godt grunnlag til budsjettet og gjennomføring av det praktiske arbeidet. Dette gjelder både det som skal gjøres på kort og lang sikt. Målsettingene skal bidra til en bedre strategisk styring for politikerne og bedre informasjon til disse, samt forenkle prioriteringen mellom arbeidsoppgaver på kort sikt. Revisor har inntrykk av at teknisk i dag mangler overordnede føringer for sitt arbeid. Dette forplanter seg nedover i organisasjonen og gir et noe kortsiktig ad hoc-vedlikehold av spesielt bygg og vei. Gode overordnede føringer vil kunne legge et godt grunnlag for en stødig forvaltning innen teknisk, herunder et vedlikehold og drift av bygg, vei, vann og avløp som i større grad bevarer kommunens verdier. Det er forbedringspotensial i å sikre mer og bedre informasjon til politikerne om status for bygg og anlegg, både for å skape forståelse for behovet og sikre prioritering av riktige tiltak.

7.2 Anbefalinger

Revisor har følgende anbefalinger:

- Kommunen bør ha systemer som gir god oversikt over vedlikeholdsbehovet innen bygg
- Kommunen bør sørge for tilstrekkelige ressurser og kompetanse for å kunne ta i bruk fagsystem innen bygg
- Kommunen bør etablere en oversikt over areal i kommunale bygg som ikke er i bruk
- Kommunen bør etablere system for å ha oversikt over vedlikeholdsbehov på veiene
- Politikerne bør få mer informasjon og kunnskap om behov innen bygg, vei, vann og avløp for å kunne fatte vedtak basert på et tilstrekkelig kunnskaps- og datagrunnlag
- Kommunen bør etablere tilstrekkelige rutiner for KOSTRA-rapporteringen, iht. revisors vurderinger i kapittel 5.4.

VEDLEGG 1 – UTLEDNING AV REVISJONSKRITERIER

Ifølge forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner (§7) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

- Kommuneloven
- NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle»
- Kommunalteknikk nr. 04-2011
- KOSTRA-forskriften
- KOSTRA-veileder for kvalitetssikring
- Hovedveileder KOSTRA
- GKRS
- KS FoU-prosjekt nr. 124003: Forvaltning av kommunesektorens eiendom og infrastruktur – dilemmaer og løsninger
- KS, Kommunedirektørens internkontroll: Orden i eget hus

Utlavede revisjonskriterier for de første to problemstillingene:

- Kommunen bør ha overordnede mål for styring og forvaltning av kommunens bygningsmasse, vei, vann og avløp
- Kommunen bør ha et system for planlegging og styring av vedlikeholdsarbeidet for å sikre et verdibevarende vedlikehold
- Kommunen bør ha rutiner for regelmessig vurdering av tilstand og vedlikeholdsbehov av kommunens bygningsmasse, vei, vann og avløp, og dette bør omfatte et system for:
 - innmelding av vedlikeholdsbehov
 - organisering/koordinering/prioritering av vedlikeholdsoppgaver (umiddelbare og langsiktige vedlikeholdsbehov)
 - tilbakemelding til brukere av bygg (om igangsatt/utsatt/utført vedlikehold)
 - ansvar for oppgavene er tydelig fordelt
- Kommunen bør holde løpende oversikt over arealbruk og ubenyttet bygningsmasse
- Administrasjonen bør sikre god informasjon om bygg og anlegg til politikerne

- Kommunen må beholde og videreutvikle kompetansen hos egne ansatte, herunder ha tilstrekkelige ressurser

Utlede kriterier for KOSTRA-rapportering:

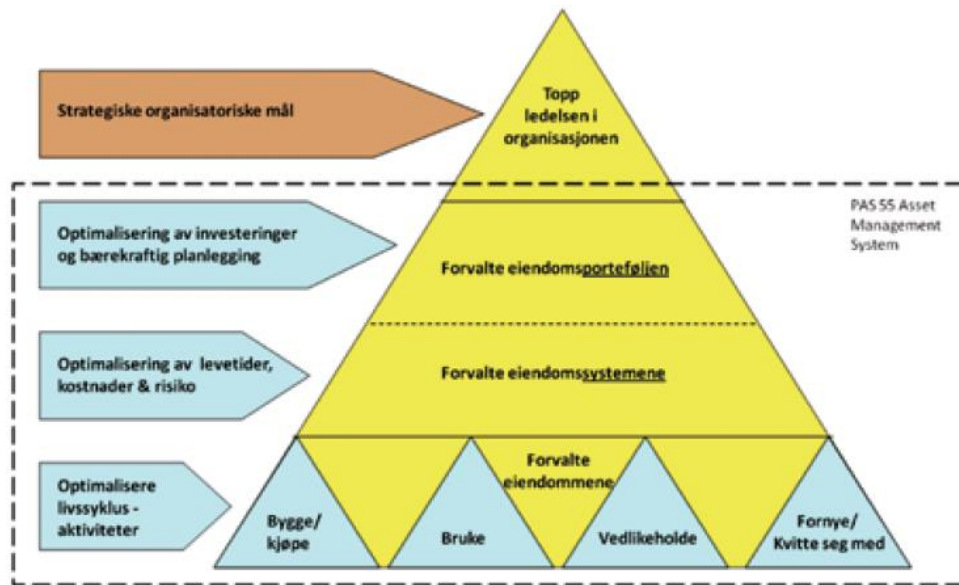
- Det bør være etablert en årlig kalender eller årshjul med rapporteringspunkter, som er kjent for de berørte parter i kommunen og som legges til grunn for rapporteringsarbeidet.
- Kommunen skal ha en dedikert ansatt som er KOSTRA-ansvarlig, og det bør oppnevnes en stedfortreder.
- Statsforvalterens bistandsfunksjon i KOSTRA-rapportering skal være kjent i organisasjonen, og skal benyttes.
- Det bør etableres et samarbeid med nabokommuner man sammenligner seg med for å diskutere forutsetninger for og erfaringer med gjennomføring av rapportering.
- KOSTRA-ansvarlig skal følge opp status og tilbakemeldinger fra SSB etter 15.01 og 15.02, helt til egen rapportering er blitt godkjent.
- KOSTRA-tall innen vei, vann og avløp som publiseres 15.03, skal følges opp av den enkelte rapportør i kommunen og eventuelle feil skal meddeles SSB
- Det bør hvert år gjennomføres en evaluering av årets rapportering med sikte på forbedringer.
- Tallene bør kontrolleres opp imot tidligere års tall og lignende kommuners tall. Spesielt gode eller dårlige tall bør vurderes.
- Regnskapsrapporteringen skal skje i henhold til en standard kontoplan
- Data skal legges i riktig art/funksjon

KILDER TIL KRITERIER: SYSTEMER FOR DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Av kommuneloven § 23, andre ledd, fremgår det at «administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll». Dette medfører at kommunen må ha etablert et system for internkontroll av eiendomsforvaltningen av eid bygningsmasse og drift og vedlikehold av vei, vann og avløp.

Når det gjelder hva som ligger i betryggende kontroll innenfor eiendomsforvaltning, utleder vi dette nærmere fra NOU 2004:22 «Velholdte bygninger gir mer til alle», som har legitimitet i kommunesektoren. Selv om det ikke er direkte fastsatt i lov eller forskrift, finnes det flere dokumenter som gir faglige anerkjente føringer for hva som er god eiendomsforvaltning, og nødvendigheten av slike føringer. Det å etablere strategiske mål er grunnleggende i dette

arbeidet, og bør være styrende for utvikling av bygningsmassen. Kravene til relevante anbefalinger for forvaltning av bygninger, er illustrert nærmere i neste figur:



Figur: Integrert perspektiv på livssyklusforvaltning av bygningsporteføljer. Kilde: IAM 2008

Figur 11. Livssyklusforvaltning av bygningsporteføljen

Kilde: Kommunalteknikk nr. 04-2011, s. 48

NOU 2004:22 viser til at forutsetninger for at eiendomsforvaltningen skal kunne foregå på en rasjonell og effektiv måte, må det også stilles krav til eiendomsforvaltningens planleggings- og styringssystem på det taktiske nivået. Tilstandsinformasjon og planlegging av tiltak er hovedkomponentene i et rasjonelt (målrettet) system, for planlegging og styring av eiendomsforvaltningen. Dette kan derfor fremsettes som et kriterium for at et slikt system er etablert, for god eiendomsforvaltning. Behovet for tilstandsinformasjon vil kunne variere fra kommune til kommune, og mellom aktørene eier, bruker og forvalter.

I NOUen listes kriterier for god eiendomsforvaltning opp på følgende vis:

- 1) Det foreligger overordnede politisk bestemte mål for eiendomsforvaltningen
- 2) Det foreligger et rasjonelt system for planlegging og styring av eiendomsforvaltningen
- 3) Generelle delkriterier:
 - a) Tilfredsstillende prioriterte brukerbehov
 - b) Effektiv arealutnyttelse
 - c) Godt, verdibevarende vedlikehold
 - d) Kostnadseffektiv eiendomsforvaltning
 - e) Målrettet utvikling av eiendommens kvaliteter

- f) En hensiktsmessig organisering av eiendomsforvaltningen
- g) Riktige økonomiske rammebetingelser tilpasset eiendomsforvaltningens langsiktige karakter

4) Lovpålagte krav overfor eier og bruker blir ivaretatt

Multiconsult og PWC gjennomførte på oppdrag fra KS i 2008 en undersøkelse om tilstanden på kommuners og fylkeskommuners bygningsmasse. Rapporten avdekket et betydelig vedlikeholdsetterselep i kommune-Norge og framhevet viktigheten av å utarbeide en helhetlig eiendomsstrategi, hvor vedlikehold inngår som et vesentlig element.

Det er ikke gitt spesifiserte krav til forvaltning av grunneiendom, utover de overnevnte krav til eiendomsforvaltningen. Disse gir imidlertid flere viktige føringer for forvaltning av grunneiendom. Både når det gjelder viktigheten av å etablere strategiske målsettinger for styring og system samt planer for forvaltning av bygningsmassen i denne undersøkelsen.

I ny kommunelov er det gitt følgende krav til kommunens internkontroll i § 25-1:

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

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

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren:

a)	utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
b)	ha nødvendige rutiner og prosedyrer
c)	avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
d)	dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
e)	evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

§ 25-2 har følgende bestemmelse om rapportering til kommunestyret om internkontroll og statlig tilsyn:

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.

Frem til overnevnte krav blir gjeldende gjelder kravene fra forrige kommunelov § 23.2 om at rådmannen skal sikre en betryggende kontroll i egen administrasjon: «*Administrasjonssjefen*

skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.»

Kommunene har etter kommunelovens § 25-1 plikt til å ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Ansvar for internkontrollen er lagt til kommunedirektøren.

KS' rapport om eiendomsforvaltning slår fast at kommunene selv kan gjøre mye for å bedre eiendomsforvaltningen. I rapporten foreslås det tre områder for tiltak kommunene selv kan gjøre; kompetanse, kommunikasjon og kontroll.

Innen kompetanse presenteres det at kommunene bør ha et bevisst forhold til hvilken kompetanse de har behov for på kort og lang sikt, og hvordan de skal gå fram for å dekke sine behov. Dette handler om å:

- Fremstå som en god arbeidsplass og tiltrekke seg flinke folk
- Beholde og videreutvikle de man har
- Utvikle strategier for å få inn nødvendig kompetanse utenfra

Eksempler på tiltak som nevnes for dette er eksempelvis deltakelse i kompetansenettverk, traineeordninger, tilbud om lærlingeplasser og sommerjobber. Videre bør kommunene hensynta at de ikke har en profesjonell eier slik man har i byggforvaltningen, men folkevalgte politikere. Kommunen bør derfor ivareta oppbygging av eierkompetanse hos politikerne, f.eks. gjennom folkevalgtopplæring eller god saksframstilling og rapportering fra administrasjonen.

KS har utarbeidet en veileder for kommunedirektørens arbeid med internkontroll. Kommunedirektøren skal gjennom internkontrollen sikre at vedtatt politikk gjennomføres, at tjenestene er av god kvalitet og at ressursene brukes effektivt og riktig. Kommuneloven § 25-1 stiller krav til at kommunen skal ha internkontroll, og den skal være tilpasset virksomheten.

KILDER TIL KRITERIER: KOSTRA

Kommuneloven § 16-1 slår fast at kommuner og fylkeskommuner skal rapportere opplysninger om økonomi, ressursbruk og tjenester til bruk i nasjonale informasjonssystemer (KOSTRA) til staten.

Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-forskriften) slår fast at rapporteringen skal skje elektronisk til Statistisk sentralbyrå, på den måten Statistisk sentralbyrå fastsetter. Departementene fastsetter hvilke opplysninger om ressursbruk og tjenester som skal rapporteres innen sine fagområder.

Kommunal- og regionaldepartementet har utarbeidet en veileder for kvalitetssikring av registrering og verifisering av data i kommuner og fylkeskommuner. Veilederen er anerkjent som en autoritativ beskrivelse av nødvendig kvalitet i rapporteringen. Veilederen skisserer en systematisk framstilling av «beste praksis» på rutiner for rapporteringsarbeidet.

For å sikre god kvalitet på å rapportere KOSTRA-data fra kommunen må det være etablert rutiner som bidrar til å sikre god kvalitet. I tillegg må de som legger inn tallene ha tilstrekkelig kunnskap om, og forstå rutinene likt. Det er også viktig å vurdere om rutinene er tilstrekkelige til å gi en god rapportering. Dette kan gjerne gjøres som en del av en systematisk evaluering av rutinene. Veilederen anbefaler etablering av årshjul hvor sentrale krav og frister samt fordeling av oppgaver og ansvar bør være beskrevet. Evaluering av rapporteringen i ettertid bør også inngå. Ved å rette oppmerksomheten på avdekkede feil og svakheter i rapporteringen, kan man endre rutiner og dermed forbedre rapporteringen til neste år. En slik evaluering bør koordineres og gjennomføres samlet for organisasjonen, slik at KOSTRA-ansvarlig har grunnlag for å vurdere eventuelle endringer i rutinene til neste rapportering

Kommunen må ha en KOSTRA-ansvarlig og det bør oppnevnes en stedfortreder. KOSTRA-ansvarlig bør utvikle og vedlikeholde rutiner som sikrer mest mulig korrekt og rettidig rapportering. Rutiner for fremskaffing av KOSTRA-data bør være skriftliggjort. For de andre som deltar i rapporteringen må oppgaver, frister og ansvar være entydige og klare. Dette gjør kommunen mer robust ved utskifting av medarbeider og sikrer en mer entydig forståelse av hva som skal rapporteres. KOSTRA-ansvarlig må følge opp status og tilbakemeldinger fra SSB fram til rapporteringen er godkjent. Det bør gjennomføres årlig evaluering av rapporteringen med sikte på forbedringer. Hver skjemaansvarlig bør pålegges å dokumentere prosessen. Endringer i forhold til tidligere års rapporteringskrav må innarbeides i rutinene og kommuniseres til alle involverte parter.

Det presenteres at en viktig faktor for å sikre kvaliteten på KOSTRA-data er at det foreligger informasjon om hvor data er hentet fra, hvilke forutsetninger som er lagt til grunn og hvilken prosess som ligger bak framskaffelsen. Veilederen foreslår at hver enkelt skjema-ansvarlig dokumenterer disse tre forholdene for sitt skjema, og vedlikeholder de ved årlig oppdatering.

Man bør foreta en kontroll av tallene. Veiledere foreslår at man sammen med den fagansvarlige vurderer tallene i forhold til siste års rapportering, og bør ta for seg spesielt gode eller dårlige tall for inneværende rapportering. Det bør diskuteres årsaker og forklaringer med sikte på å forstå hvorfor tallene er som de er. Det er også relevant å sammenligne tall med lignende kommuners tall.

Det er rapportering både av tjenstedata og økonomiske data. Det betyr at det som regel er mange personer involvert i arbeidet med å framskaffe data for rapportering. Dette medfører behov for gode rutiner for kvalitetssikring av rapporteringsarbeidet, og at mange har kompetanse på området. Feil i rapporterte data kan ha bakgrunn i ulik forståelse av hvordan opplysningene skal framskaffes, ulik ressursinnsats for å få tak i riktige data og ulik kompetanse hos de som rapporterer. Veilederen uttrykker at KOSTRA-ansvarlig må vurdere om det er behov for å styrke kompetansen på noen områder.

Kapittel 2 i KOSTRA-veilederen gir tydelige føringer for funksjonskontoplanen fungerer.

Regnskapsdata:

Det er utarbeidet en hovedveileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA. Hovedveilederen lister opp arter og funksjoner gruppert for kommuner og gir en nærmere forklaring til hvilke tilfeller de skal benyttes. Regnskapsrapporteringen skal skje i henhold til en standard obligatorisk kontoplan som gjelder for alle regnskapsenhetene som har plikt til å rapportere sine årsregnskap til KOSTRA. Dette gjør at tallene blir sammenlignbare. Veilederen til regnskapsrapporteringen utdyper innholdet i den obligatoriske kontoplanen, altså veileder om innholdet i arter, funksjoner, balansekapitler og sektorer.

I tillegg til regnskapstall rapporteres det også tjenstedata, eksempelvis personell, årsverk og omfang av tjenester. Dette er for eksempel personell/årsverk og omfang av tjenester (antall plasser etc.). En oversikt over skjemaene for rapportering av tjenstedata, og en oversikt over administrative registre/fagsystemer som benyttes som grunnlag for å trekke ut tjenstedata som benyttes i KOSTRA finnes på SSBs nettsider. Statistisk sentralbyrå gir veiledning om data som skal rapporteres på de ulike skjemaene. For nasjonale fagsystemer har «eier» av fagsystemet et veiledningsansvar for registreringene av data.

Tjenstedata:

Det er viktig at de som rapporterer er klar over hvorfor man rapporterer og hva dataene skal brukes til. For tjenstedata er det fagpersonell som henter ut data og gjennomfører rapporteringen. For å sikre god kvalitet på data er det viktig at det finnes informasjon om hvor data er hentet fra og hvilke forutsetninger som er lagt til grunn for framskaffelsen. Denne type informasjon bør dokumenteres for hver fagansvarlig som rapporterer. Slik dokumentasjon bidrar til å sikre like forutsetninger for rapporteringen over tid og dermed større sammenliknbarhet fra år til år. Grunnlaget for registrering av opplysninger i skjemaene kan gjerne være hentet fra fagprogrammer eller forsystemer. Dette vil for eksempel være Grunnskolens informasjonssystem (GSI) for skolene i Norge. Det er dermed viktig å ha et godt system for å gjennomføre løpende registrering i fagprogrammene.

VEDLEGG 2 – HØRINGSSVAR



RENNEBU KOMMUNE

REVISJON MIDT-NORGE SA
Brugata 2

7715 STEINKJER

Deres ref:

Vår ref
2020/2525

Saksbehandler
Per Øivind Sundell

Dato
09.08.2021

Forvaltningsrevisjon: Høringsrapport

Tilbakemelding på foreløpig rapport – Forvaltningsrevisjon fra Revisjon Midt-Norge; Drift og vedlikehold på Teknisk

Det vises til høringsbrev og høringsrapport registrert mottatt 30.juni d.å. Her følger vår tilbakemelding på den foreløpige rapporten:

Pkt 1.1: Setningen: *Dette på grunn av at kommunen kjøper en del brukte redskaper, da man ikke har råd til nytt utstyr.*

Kommunalsjefen mener at dette ikke signaliserer administrasjonens holdninger. Rennebu kommune legger til grunn en økonomisk vurdering når utstyr skal erverves. Utstyr som har god kvalitet og som enda er nesten nytt og der det er foretatt en betydelig nedskrivning i pris, kan være aktuelt å kjøpe brukt. Det utstyret/ de maskinene som har vesentlig lavere kvalitet som en følge av at det er brukt, er det ikke interessant å kjøpe. Rennebu kommunes ansatte har som mål å forvalte innbyggernes ressurser på en best mulig måte.

Pkt 1.4: Kontrollutvalget viser til at det pr. nov 2020 ikke har blitt gitt tilbakemelding på oppfølging av rapporten om blant annet selvkost og saksbehandlingstid. Dette er ikke i samsvar med opplysningene Rennebu kommune har i anledning saken:

Kommunestyret behandlet rapporten i møte den 31.01.2019 i sak 1/2019 og gjorde vedtak i samsvar med anbefalingen med et tillegg om endret frist for tilbakemelding til Kontrollutvalget. Vedtaket ble også sendt Kontrollutvalget og Revisjon Fjell AS.

Kommunestyret behandlet den 19.12.2019 sak 59/2019 om selvkostprinsippet skulle legges til grunn for avgiftsnivået for alle tjenesteområdene; plan, byggesak, utslipp, oppmåling, vann og avløp. Dette på bakgrunn av beregninger foretatt av Envidan Momentum.

Kommunedirektøren sendte et brev 25.11.2020 til Kontrollutvalg Fjell IKS der det ble oppsummert og referert til punktene over, samt redegjort for Kostra-rapportering og rutiner for oppmålingsforretningene.

Kommunedirektøren mener at det derfor er gitt tilbakemelding på oppfølging av denne rapporten fortløpende.

Midt på side 11: Her beskrives det at i Teknisk drift og eiendom inngår eiendom, planer, avfall, deling og oppmåling av eiendom, byggesak, vann og avløp, vei, brann og feiing.

Postadresse:
Myrveien 1, 7391 Rennebu
Besøksadresse:
Myrveien 1

Epostadresse:
postmottak@rennebu.kommune.no
Web adresse:
www.rennebu.kommune.no

Telefon:
947 86 930

Bankkonto:
4260 70 73915
Organisasjonsnummer:
940 063 672

Teknisk drift har kun ansvar for vann, avløp og vei. Brann og feiling har Trøndelag Brann og Redningstjeneste IKS (TBRT) ansvar for, avfall har ReMidt IKS ansvar for samt at avdelingen Forvaltning har ansvar for deling, oppmåling, planer, byggesak og eiendom.

Nederst s.11; Det ble avsatt 1,0 mill i fond i kommunestyremøte 26.06.2019 i sak 27/2019 til ekstra veivedlikehold. Det blir kommentert at dette ikke ble brukt for å dekke kostnader til veivedlikehold i 2019.

Kommunedirektøren ønsker å presisere at dette ikke skyldes dårlig budsjettstyring, men heller rene tekniske forhold. Rennebu kommune har ansvar for ca 60 km grusvei, men bare noen få km asfaltvei. For å øke kvaliteten på grusveiene, må ny grus legges senest i slutten av juni måned slik at denne kan få satt seg før høstregnet og senere frosten setter inn. I 2019 hadde ikke Teknisk drift mulighet for å få startet planleggingen av arbeidene før sent i august pga ferietid. Det ble derfor ikke gjennomført arbeid eller påkostet grusing i 2019 som allikevel ville være bortkastet når våren 2020 kom.

Pkt 2.1 s. 14; Rennebu kommune er kjent med og har fulgt opp generasjonsprinsippet for selvkostfondet innen vann og avløp gjennom de siste 15 år. Teknisk drift har hatt god oversikt gjennom regnearkoppsett bygd opp av tidligere teknisk sjef og økonomirådgiver, hvor revisjonen har godkjent fondsoppbyggingen til avløpsanlegget. Avløpsanlegget har vært planlagt i flere år, men utsatt. Regnearket har gitt god styring som Envidan har bekreftet gjennom sitt system.

Kap 3

Definisjonen for vedlikehold og verdibevarende vedlikehold bør inn i rapporten slik at det er en felles forståelse for begrepene.

Pkt 3.3.2

Stryk: Kommunen skal få en person i 50% stilling. Teknisk drift har fått tilført ressurs som skal ta hånd om bilhold og vedlikehold av bilparken.

Pkt 4.3.7

Fagleder drift hadde ikke kjennskap til dette, da avdelingsleder teknisk drift ikke hadde tilstrekkelig kunnskap om budsjettet for avdelingen. Dette grunnet at han nylig hadde tatt over jobben som avdelingsleder. I tillegg hadde budsjettet blitt flyttet til nytt område som en følge av omorganiseringen. Dette gjorde det ekstra vanskelig å ha oversikt.

Pkt 4.4

Siste avsnitt: De prioriterte tiltakene, som var en tiltakspakke i forbindelse med Covid-19, måtte være tiltak som ikke allerede lå i budsjettet og som det var mulig å kontraktsfeste innen året 2020. Dette gjorde at kun tiltak som ikke var avhengig av videre planlegging ble prioritert.

I forbindelse med innspill til nytt budsjett har teknisk drift over tid beskrevet behov og hvilke tiltak som var knyttet til disse. Disse innspillene har i liten grad ført til økning av budsjettet. Teknisk drift har derfor tatt dette til etterretning og har prioritert bort å bruke unødvendig tid og ressurser i å beskrive nye tiltak med kostnadsoverslag.

Kap 7 Konklusjoner

Byggsystem; avvik sendes gjennom Qk Pluss – som gir en oversikt i forhold til om det er mange avvik på samme bygg og på samme forhold. Det brukes et egenutviklet vedlikeholdssystem for bygg, og det innkjøpte systemet ikke er i bruk på grunn av at det gir liten effekt i forhold til de ressurser som er tilgjengelige; både til vedlikehold og til byggoppfølging.

Rennebu kommune har grei oversikt over ledige arealer. De ledige arealene er ikke listet opp i noen eget oversikt, men Teknisk drift har god kjennskap til disse.

Med vennlig hilsen
Rennebu kommune

Per Øivind Sundell
Kommunedirektør
485 95 970
per.sundell@rennebu.kommune.no

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Side 3 av 3



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no