

MOTTATT

10 NOV 2011

KONTROLLUTVALGET I ÅS KOMMUNE

ÅS KOMMUNE	
Dato: 10/11-11	Saksbeh.: ICH
Sak nr.: 10/3655-6	
Løpnr.: 22160/11	
Ås Lode: 219	
	Kopiert:

Kommunestyret i Ås
Ås kommune
HER

Ås, den 10. november 2011
Jnr. 202 /11 Arkiv 417

SAKFRÅ KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET

Vedlagt oversendes særutskrift av følgende saker fra kontrollutvalget:

Sak 19/11 **Åpne eller lukkede møter i utvalget**

Sak 21/11 **Forvaltningsrevisjonsrapport om byggesaksbehandlingen i Ås**

Sak 22/11 **Rapporter om selskapskontrollen 2011**

Med vennlig hilsen



Jan T. Løkken
sekretær

Kopi: Rådmannen

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Besøksadresse

Telefon (m)

E-post

Internett:

Postboks 195, 1431 Ås

Rådhusplassen 29

959 39 656

FIKS@as.kommune.no

www.follofik.no



KONTROLLUTVALGET I ÅS KOMMUNE

SÆRUTSKRIFT

fra kontrollutvalgets møte den 1. november 2011:

KU-sak 22/11 RAPPORTER OM SELSKAPSKONTROLLEN 2011

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar rapportene om selskapskontroll av hhv. Follo kvalifiseringssenter IKS og Kriesenteret i Follo IKS til etterretning.

Rapportene oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. Kommunestyret tar rapportene om selskapskontroll av hhv. Follo kvalifiseringssenter IKS og Kriesenteret i Follo IKS til etterretning.
2. Kommunestyret slutter seg til rapportenes anbefalinger og ber kommunens representanter i de aktuelle selskaper følge opp disse.

Kontrollutvalgets behandling 01.11.2011:

Sekretariatet redegjorde for hovedpunktene i rapporten.

I diskusjonen ble det bl.a. bemerket at rapporten viser at Ås kommune mangler en detaljert eierstrategi for dette selskapet. Dersom kommunen hadde hatt en eiermelding på lik linje med de andre kommunene, ville situasjonen vært annerledes. Kommunestyret påla i sitt møte den 15. desember 2010 rådmannen å legge fram en slik melding, uten at dette ennå er gjort.

Følgende tilføyelse ble foreslått innstillingen:

"3. Kommunestyret ber rådmannen forsere arbeidet med eiermelding (Ref K.styresak 68/10)."

Votering:

Innstillingen, med tillegg av nytt punkt 3, ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak 01.11.2011:

Kontrollutvalget tar rapportene om selskapskontroll av hhv. Follo kvalifiseringssenter IKS og Kriesenteret i Follo IKS til etterretning.

Rapportene oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. Kommunestyret tar rapportene om selskapskontroll av hhv. Follo kvalifiseringssenter IKS og Kriesenteret i Follo IKS til etterretning.

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse

Rådhusplassen 29

Telefon

64 96 20 58 (m)959 39 656

E-post

FIKS@as.kommune.no

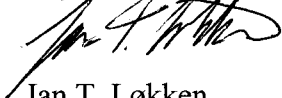
Internett:

www.follofiks.no



2. Kommunestyret slutter seg til rapportenes anbefalinger og ber kommunens representanter i de aktuelle selskaper følge opp disse.
3. Kommunestyret ber rådmannen forsere arbeidet med Eiermelding (Ref K.styresak 68/10).

Ås, den 10. november 2011



Jan T. Løkken
Sekretær

Vedlegg: Utv.sak 22/11

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse

Rådhusplassen 29

Telefon

64 96 20 58 (m)959 39 656

E-post

FIKS@as.kommune.no

Internett:

www.follofiks.no



KU-sak 22/11
RAPPORT OM SELSKAPSKONTROLLEN 2011

Kopi

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Arkivnr: 219	Saknr.: 11/3398
Utvalg	Sak nr.	Møtedato
Kontrollutvalget	22/11	01.11.2011

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar rapportene om selskapskontroll av Kriesesenteret i Follo IKS til etterretning.

Rapportene oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. Kommunestyret tar rapportene om selskapskontroll av Kriesesenteret i Follo IKS til etterretning.
2. Kommunestyret slutter seg til rapportenes anbefalinger og ber kommunens representanter i de aktuelle selskaper følge opp disse.

Avgjørelsesmyndighet:

Kommunestyret

Behandlingsrekkefølge:

Kontrollutvalget
Kommunestyret

Vedlegg som følger saken trykt:

- Rapport fra FIKS om selskapskontroll av Kriesesenteret i Follo IKS med vedlegg

SAKSUTREDNING:

Kommunestyret vedtok i sak 60/08, etter innstilling fra kontrollutvalget, jf. sak 26/08, en handlingsplan for selskapskontroll for perioden 2009 – 2012.

Selskapskontrollen i Follo-kommunene er lagt til FIKS.

Temaet for årets kontroll har vært en generell kontroll av 4 selskaper som til sammen dekker alle deltakerkommunene.

Formålet med eierskapskontrollen er å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser utøver denne myndigheten på den måten som er fastsatt i

virksomhetens lovverk, og at kommunens valgte representanter ivaretar kommunens interesser i samsvar med kommunens vedtak og forutsetninger.

Følgende 4 kommunalt heleide selskaper er kontrollert i årets selskapskontroll:

- ✓ Enebakk Produkter AS
- ✓ Nesodden Lettindustri AS
- ✓ Follo kvalifiseringssenter IKS
- ✓ Krisesenteret i Follo IKS

Blant de kontrollerte selskapene har Ås kommune eierinteresser i Krisesenteret i Follo IKS.

FIKS sin kontroll har tatt for seg følgende problemstillinger:

- Hvorfor er virksomheten organisert som eget selskap?
- Hva er begrunnelsen for valg av selskapsform?
- Har styret behandlet en oppfølging av eierkommunenes vedtak om eierstrategier (jf. eiermeldingene) for selskapene?
- Har selskapet vedtatt en egen selskapsstrategi?
- Har selskapet utarbeidet handlingsplaner som forteller eierne hvordan selskapet skal gå frem for å nå målene i selskapsstrategien?
- Er det vedtatt en styreinstruks i selskapet?
- Er det vedtatt en plan for styreperioden og blir denne regelmessig evaluert?
- Er det vedtatt en instruks for daglig leder?
- Er HMS en del av rapporteringen fra daglig leder til styret? Hvor ofte?
- Har selskapet vedtatt egne etiske retningslinjer for selskapet?
- Hvordan blir etterlevelsen av retningslinjene i selskapet sikret?
- Har selskapet vedtatt rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten?
- Er det vedtatt en styreansvarsforsikring?
- Har styremedlemmene registrert seg i KS Styrevervregister?
- Legges reglene om offentlige anskaffelser til grunn for innkjøp i selskapet?

- Er det eventuelt etablert rutiner/internkontroll for dette?
- Legges reglene i Offentleglova til grunn for selskapets virksomhet?
- Hvordan sikres at saksdokumenter, journaler etc. er åpne for offentlig innsyn?

Kontrollen ble gjennomført ved innhenting av informasjon via egne spørreskjema til styret i selskapene ved styreleder og ved dokumentgjennomgang m.m. Samtlige selskap besvarte spørsmålene innen den fastsatte fristen for dette.

Våre hovedfunn er at de 4 kontrollerte selskapene i det store og det hele følger gjeldende virksomhetslov på de områdene som vi har undersøkt. Kontrollen har dog avdekket at det i noen av selskapene er behov for å utvikle retningslinjer som sikrer at regelverket for offentlige anskaffelser og offentlighetsloven blir fulgt. Videre anbefaler FIKS at selskapene bør vurdere å tegne styreforsikring for styremedlemmene i selskapene samt at styremedlemmene bør la seg registrere i styrevervregisteret. Undersøkelsen har også avdekket at deltakerkommunenes eierskapsmeldinger i liten grad er blitt fulgt opp i selskapene.

I forhold til kontrollen av og Krisesenteret i Follo IKS har FIKS identifisert noen områder hvor det etter vår oppfatning er grunnlag for å anbefale at det vurderes iverksatt tiltak, jf. rapportenes punkt 4.

Utkast til rapport er i tråd med kontrollutvalgskonferansen § 15 sendt på høring til styrelederne i selskapene og ordførerne i de respektive eierkommuner. Svarfristen var satt til 15. august 2011.

Det er ikke mottatt noen merknader til rapporten vedrørende Krisesenteret i Follo IKS.

Kontrollutvalgskonferansen § 15 forutsetter at kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret om selskapskontrollen, men bestemmer selv hvordan dette skal gjøres.

Rapport om selskapskontroll av

Krisesenteret i Follo IKS

Utført av FIKS

13. september 2011

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



Innhold:

1. Innledning

- 1.1 Bakgrunn for selskapskontrollen**
- 1.2 Formål**
- 1.3 Tema for selskapskontrollen**
- 1.4 Samarbeid om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo**
- 1.5 Problemstillinger**
- 1.6 Avgrensing og metode**

2. Kontroll av Krisesenteret i Follo IKS

- 2.1 Faktaomtale av Krisesenteret i Follo IKS**
 - 2.1.1 Formalia**
 - 2.1.2 Selskapets vedtektsfestede formål**
 - 2.1.3 Arbeidsområde og ansatte**
 - 2.1.4 Historikk**
- 2.2 Lover og rammebetingelser for Krisesenteret i Follo IKS**
- 2.3 Organisering**

3. Analyse

- 3.1 Kontrollen av Krisesenteret i Follo IKS – faktabeskrivelse og vurderinger**
- 3.2 Eierskapsforhold**
- 3.3 Avtalemessige forhold**
- 3.4 Juridiske forhold**
- 3.5 Organisatoriske forhold**

4. Anbefalinger

5. Høring

6. Vedlegg

1. Innledning

1.1. Bakgrunn for selskapskontrollen

Kommuneloven §§ 77 nr. 5 og 80 pålegger kommunene og fylkeskommunene å gjennomføre selskapskontroll av selskaper som er heleid av kommuner. Dette vil gjelde interkommunale selskaper og aksjeselskaper. Lovens bestemmelser er nærmere utdypet i kontrollutvalgsforskriftens kapittel 6. Bestillerfunksjonen er i loven lagt til kontrollutvalget.

Det følger av forskriftens § 13 andre ledd at det skal utarbeides en plan for selskapskontroll. I tråd med bestemmelsen vedtok kommunestyrene i Enebakk, Ski, Vestby, Ås, Frogn, Oppegård og Nesodden i 2008 hver sin "Plan for selskapskontroll for 2009 – 2011/2012". Kommunene har ulike eierinteresser i selskaper, men målene og rammene for kontrollen er de samme.

Selskapskontrollen i Follo-kommunene er lagt til Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat (FIKS).

I 2007/2008 gjennomførte FIKS den første selskapskontrollen. I forbindelse med denne kontrollen sluttet kommunestyrene seg til rapportenes anbefalinger om bl.a. å videreutvikle sine eierstrategier for selskapene.

FIKS gjennomførte i 2009 en selskapskontroll av samtlige aktuelle selskap i regionen.

I henhold til planen for selskapskontroll skulle kontrollen i 2010 avgrensnes til fire selskap og disse skulle undergis en generell kontroll. Med bakgrunn i den omfattende kontrollen som ble gjennomført i 2009, besluttet kontrollutvalgene tilknyttet FIKS at kontrollen i 2010 istedenfor skulle fokuseres på i hvilken grad kommunestyrenes vedtak bl.a. i forbindelse med rapportene om selskapskontroll fra hhv. 2008 og 2009 var fulgt opp.

I henhold til planen for selskapskontroll skulle temaet for kontrollen i 2011 være kommunikasjon mellom selskapet/eierrepresentantene og kommunen samt eierskapsstrategier i kommunen. Videre skulle alle aktuelle selskaper samt kommunene kontrolleres. FIKS viser til at disse temaene var sentrale i selskapskontrollen i 2010, og har derfor funnet at temaet for årets kontroll skal være det opprinnelig prioriterte temaet for 2010:

"Generell kontroll av 4 selskaper som til sammen dekker alle kommuner."

I 2007 var disse selskapene omfattet av kontrollen: Follo Ren, Søndre Follo Renseanlegg, Nordre Follo renseanlegg og Follo legevakt. I 2009 var alle selskapene gjenstand for selskapskontroll.

I planen for selskapskontroll er det opplistet fire prioriteringskriterier for selskapskontrollen i forhold til valg av selskaper:

- 1. Selskap som peker seg ut pga. tidligere kontroller og annen risikokunnskap om selskapet*
- 2. Selskap som gir et direkte tjenestetilbud til kommunens innbyggere*
- 3. Selskap som er heleid av kommunen eller av flere kommuner i fellesskap*

4. Selskap der kommunen har betydelig eierinteresse i antall aksjer (flertall) eller stor økonomisk del av aksjekapitalen

På bakgrunn av de ovenstående prioriteringskriteriene, har FIKS plukket ut følgende fire selskaper til årets selskapskontroll:

1. Enebakk produkter AS
2. Follo kvalifiseringssenter IKS
3. Nesodden lettindustri AS
4. Krisesenteret i Follo IKS

1.2 Formål

Formålet med selskapskontrollen fremkommer av § 14 i kontrollutvalgsforskriften. Ifølge bestemmelsen skal kontrollutvalget påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll). Dersom kontrollutvalget bestemmer det, kan det også inkludere forvaltningsrevisjon i selskapskontrollen. Forvaltningsrevisjon er per definisjon revisjon, og kan derfor kun utføres av revisor.

1.3 Tema for selskapskontrollen

Eierskapskontrollen har normalt to hovedfokus:

- Fører kommunen kontroll med sine eierinteresser?
FIKS viser til at denne problemstillingen ble grundig behandlet i selskapskontrollen for 2010.
- Utøves kommunens eierinteresser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger, aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring og selskapsledelse? Utøver den som er satt til å utøve kommunens eierinteresser myndigheten på den måten som er fastsatt i den aktuelle virksomhetslov og i tråd med kommunens vedtak og anbefalinger?

FIKS har vurdert det slik at kulepunkt 2 bør gis hovedfokus i selskapskontrollen for 2011. Utøvelsen av eierskapet er også blitt sammenholdt mot KS Eierforums "Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak".

1.4 Samarbeid om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo

Den 23. mars 2010 vedtok ordførermøtet i Follo et dokument om mål for samarbeidet om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo (2010 – 2014). Bakgrunnen for dette vedtaket var et behov for å skape en felles forståelse for hvordan kommunene skal sikre felles styring av de interkommunale selskapene i Follo, herunder ivareta intensjonene i kommunale Eiermeldinger. Det heter i dokumentet bl.a.: "For at de kommunale Eiermeldingene skal få effekt i forhold til interkommunalt samarbeid, må Follorådet etablere en felles Eierstrategi selv om ikke alle kommunene har etablert Eiermeldinger. Det er tatt utgangspunkt i de Eiermeldingene som finnes og foreslått en arbeidsplan for hvordan de enkelte punktene i

eiermeldingen kan realiseres.” Følgende kommuner i Follo har vedtatt eiermeldinger per juni 2011: Enebakk, Frogn, Ski og Vestby. Følgende kommuner har ikke vedtatt slik melding: Oppegård, Ås og Nesodden.

I avsnitt om ”fastsettelse av budsjetter” beskrives hvordan budsjettprosessen i selskapene skal gjennomføres ved at rådmennenes budsjettforutsetninger blir kjent for dem på et tidlig tidspunkt. Videre sikres at eierne v/ordførermøtet foretar en samordnet vurdering før forslagene vedtas i de enkelte representantskap og til slutt legges inn i kommunens budsjettforslag.

I dokumentet heter det også at rådmannskollegiet er eiersekretariat og skal saksbehandle spørsmål knyttet til eierrollen i selskapene.

En modell med at alle representantskapsmøtene i selskapene holdes fortløpende og på samme sted, totalt i løpet av 1 – 2 dager er innført.

Fellesdokumentet fra ordførermøtet følger vedlagt.

1.5 Problemstillinger

Med bakgrunn i formålet med eierskapskontrollen, har vi satt opp følgende problemstillinger:

- Hvorfor er virksomheten organisert som eget selskap?
- Hva er begrunnelsen for valg av selskapsform?
- Har styret behandlet en oppfølging av eierkommunenes vedtak om eierstrategier (jf. eiermeldingene) for selskapene?
- Har selskapet vedtatt en egen selskapsstrategi?
- Har selskapet utarbeidet handlingsplaner som forteller eierne hvordan selskapet skal gå frem for å nå målene i selskapsstrategien?
- Er det vedtatt en styreinstruks i selskapet?
- Er det vedtatt en plan for styreperioden og blir denne regelmessig evaluert?
- Er det vedtatt en instruks for daglig leder?
- Er HMS en del av rapporteringen fra daglig leder til styret? Hvor ofte?
- Har selskapet vedtatt egne etiske retningslinjer for selskapet?
- Hvordan blir etterlevelsen av retningslinjene i selskapet sikret?
- Har selskapet vedtatt rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten?
- Er det vedtatt en styreansvarsforsikring?

- Har styremedlemmene registrert seg i KS Styrevervregister?
- Legges reglene om offentlige anskaffelser til grunn for innkjøp i selskapet?
- Er det eventuelt etablert rutiner/internkontroll for dette?
- Legges reglene i Offentleglova til grunn for selskapets virksomhet?
- Hvordan sikres at saksdokumenter, journaler etc. er åpne for offentlig innsyn?

1.6 Avgrensing og metode

Denne selskapskontrollen er gjort i overensstemmelse med kommunelovens regler om gjennomføring av selskapskontroll i §§ 77 og 80, samt forskrift om kontrollutvalg kapittel 6.

Selskapskontrollen er blitt gjennomført av FIKS ved May-Britt Ødegård og Jan T. Løkken.

Kontrollen er gjennomført for følgende kommuner: Ski, Enebakk, Vestby, Oppegård, Ås, Frogn og Nesodden. Kontrollen har omfattet Enebakk produkter AS, Follo kvalifiseringssenter IKS, Nesodden Lettindustri AS og Krisesenteret i Follo IKS. Det er utarbeidet en rapport for hvert selskap.

Kontrollen er gjennomført ved innhenting av informasjon via egne spørreskjema til styret i selskapet ved styreleder. Videre har vi gjennomgått dokumenter mottatt fra selskapet (styre- og representantskapsprotokoller, årsberetninger og regnskap). Informasjon er også hentet fra Foretaksregisteret. Endelig er kommunenes eiermeldinger og dokument vedtatt av ordførermøtet i Follo den 23. mars 2010 om mål for samarbeidet om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo (2010 – 2014) gjennomgått.

Styrelederne i selskapene og ordførerne i de respektive eierkommunene har fått rapportene på høring.

2. Kontroll av Krisesenteret i Follo IKS

2.1 Faktaomtale av Krisesenteret i Follo IKS

2.1.1 Formalia

Navn:	Krisesenteret i Follo IKS
Organisasjonsnummer:	979 211 902
Postadresse:	Langbakken 9, 1430 Ås
Besøksadresse:	Langbakken 9, 1430 Ås
Innskuddskapital:	13 andeler med to andeler hver på eier-kommunene: Ås, Ski, Oppegård, Nesodden, Frogn og Vestby. Enebakk har en andel.
Daglig leder:	Anne Odenmarck
Styrets medlemmer:	Karin Weber, styreleder, Ski Anne-Berit Karlsen, nestleder, Ski May Granum, Frogn Leif Aarebrot, Oppegård Kato Jahr, Nesodden Anett Michelsen, Ås Björg-Kirsten L. Kierulf, ansattes rep
Representantskapet:	Ordførerne i deltakerkommunene Leder: Ordfører Christian Hintze Holm
Revisor:	Revisor Cirkelen Tønsberg

2.1.2 Selskapets vedtektsfestede formål

Selskapets formål (Selskapsavtalen kap 3) er

- å yte hjelp til kvinner og barn i mishandlingssituasjoner
- å synliggjøre og bekjempe den private volden.

2.1.3 Arbeidsområde og ansatte

Krisesenteret arbeider innenfor den nye Krisesenterloven som ble gjort gjeldende fra 01.01.2010.

Krisesenteret skal være:

- Et lavterskel botilbud for kvinner og barn som er utsatt for vold/mishandling i nære relasjoner
- Gi samtaletilbud til kvinner, menn og barn
- Drive aktivt informasjonsarbeid utad
- Arbeide for å fremme gode samarbeidsrelasjoner med naturlige samarbeidspartnere

Ved utgangen av 2010 hadde Krisesenteret 23 fast ansatte med til sammen 12,6 årsverk. Krisesenteret er samlokalisert med Incestsenteret i Follo IKS i Ås. Medlemmene av de styrende organene og revisor er de samme for de to selskapene. Det arbeides med planer om å slå sammen de to selskapene.

I 2010 hadde Krisesenteret 4 257 overnattingsdøgn fra målgruppene kvinner og barn og 231 dagbrukere. 80% av budsjettet på ca 11,7 mill. kr var i 2010 finansiert via Barne- og

likestillingsdepartementet og 20% ble finansiert av de sju deltakerkommunene. Fordelingen av tilskuddet mellom kommunene skjer i forhold til innbyggertallet. For Enebakk legges 50% av innbyggertallet til grunn.

2.1.4 Historikk

Selskapet ble stiftet i 1983 og omdannet til et selskap organisert i medhold av Lov om interkommunale selskaper (IKS) i 2004. Selskapet er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund. Samtlige Follo-kommuner er deltakere i selskapet, jf. Selskapsavtalen.

2.2 Lover og rammebetingelser for Krisesenteret i Follo IKS

I en selskapskontroll vil omfanget av lover og regler som det er aktuelt å kontrollere opp mot, variere avhengig av organisasjonsform for selskapet.

For et interkommunalt selskap som Krisesenteret i Follo IKS med de aktiviteter som dette forestår, har FIKS for årets kontroll valgt å kontrollere selskapet opp mot bestemmelser i:

- Lov om interkommunale selskaper
- Arbeidsmiljøloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Offentleglova
- Krisesenterlova

Utover regelverket nevnt over er selskapsavtalen et sentralt kriterium. Videre er eventuelle eierskapsmeldinger i kommunene, strateginotater for det enkelte selskap og KS Eierforums anbefalinger for eierstyring brukt som vurderingskriterier.

I kommuneloven §§ 77 nr. 5 og 80 pålegges kommunene og fylkeskommunene å gjennomføre selskapskontroll av selskaper som er *heleid* av kommuner. Dette vil gjelde interkommunale selskaper og aksjeselskaper. Lovens bestemmelser er nærmere utdypet i kontrollutvalgsforskriften kapittel 6. I henhold til kommuneloven § 80 siste ledd skal kontrollutvalget og kommunens revisor varsles, og ha rett til å være til stede på selskapets generalforsamling samt møter i representantskap og tilsvarende organ.

2.3 Organisering

Selskapets øverste myndighet er representantskapet, jf. IKS-loven § 7. Det er gjennom representantskapsmøtet at deltakerne utøver sin myndighet.

Forvaltningen av selskapet hører under styret, jf. IKS-loven § 13. Styret skal sørge for tilfredsstillende organisering av selskapets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, og skal sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal også føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Selskapsavtalen for Krisesenteret i Follo IKS angir at styret skal bestå av åtte medlemmer. Ett av medlemmene velges av og blant de ansatte.

3. Analyse

3.1 Kontrollen av Krisesenteret i Follo IKS – Faktabeskrivelse og vurderinger

Ved brev av 14. juni 2011 besvarte styreleder i Krisesenteret i Follo IKS de oversendte spørsmål til selskapet i anledning selskapskontrollen. Svaret med vedlegg følger vedlagt.

Under vil styreleders svar på de enkelte spørsmål bli gjengitt. FIKS vil i tilknytning til hvert av svarene gjøre en vurdering av disse. Vurderingene har som hovedformål å behandle eierstyringen i forhold til de kriterier som er nevnt under punkt 2.2 i rapporten.

3.2 Eierskapsforhold

1. Spørsmål: Har styret behandlet en oppfølging av eierkommunenes vedtak om eierstrategier (jf. Eiermeldingene) for selskapene?

Svar: Styret har ikke behandlet en oppfølging av eierkommunens vedtak om eierstrategier.

Vurderingskriterier:

1) KS Eierforums anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (heretter kalt KS Eierforum) punkt 2:

”Kommuner skal foreta en politisk gjennomgang av virksomhet som er organisert som selvstendige rettssubjekter eller interkommunale organer gjennom utarbeidelse av en eierskapsmelding. Eierskapsmeldingen bør gjennomgås og eventuelt revideres hvert år i kommunestyret. Eierskapsmeldingen skal følges av strategier og formål/selskapsavtale for det enkelte selskap.”

2) Eiermeldinger er p.t. vedtatt i kommunestyrene i følgende av deltakerkommunene: Enebakk (vedtatt 5. mai 2008), Frogn (vedtatt 7. september 2009), Ski (oktober 2008) og Vestby (vedtatt 18. mai 2009).

Vurdering og anbefaling:

FIKS vil peke på at en eierskapsmelding kan sikre nødvendige styringssignaler til selskapene og tydeliggjøre lokalpolitikernes ansvar m.v. Formidlingen av eierskapsmeldingene og kommunenes forventninger til selskapene er eierrepresentantenes ansvar. FIKS er ikke kjent med i hvilken grad eierrepresentantene har tatt opp enkelt-forslag fra eierskapsmeldingene i selskapets organer, men selskapet bør foreta en gjennomgang av forslagene i eierskapsmeldingene i sin helhet.

2. Spørsmål: Har selskapet vedtatt en egen selskapsstrategi?

Svar: Selskapet har vedtatt en egen selskapsstrategi, se selskapsavtalen.

Vurderingskriterier:

Eiermeldingene til kommunen, for eksempel fra Ski kommune (s. 32).

Vurdering og anbefaling:

Kommunenes eiermeldinger er relativt vage med hva en strategiplan bør inneholde. Det synes likevel klart at de ønsker en plan ut over målene i selskapsavtalen. Krisesenteret bør se nærmere på hvordan eiermeldingene kan følges opp på dette punktet.

3. Spørsmål: Har selskapet utarbeidet handlingsplaner som forteller eierne hvordan selskapet skal gå frem for å nå målene i selskapsstrategien?

Svar: Selskapet har vedtatt handlingsplaner på bakgrunn av føringer fra Regjeringen.

Vurderingskriterier:

- 1) Spørsmålene kan vurderes opp mot styrets ansvar etter IKS-loven § 13. I første ledd heter det at forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal sørge for en tilfredsstillende organisering av virksomheten. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet.
- 2) Vestby kommunes eiermelding (s. 12): *Styret skal i begynnelsen av sin styreperiode utarbeide en plan for styreperioden der det spesifiseres hva styret, daglig ledelse og selskapet skal utføre. Denne planen skal være konkret og den skal evalueres årlig.*

Vurdering og anbefaling:

Krisesenterets handlingsplan gjelder tiltak i administrasjonen og fordelingen av ansvaret for disse. Eiermeldingene inkluderer også styrets oppgaver og selskapet bør vurdere om hvordan dette perspektivet kan følges opp.

3.3 Avtalemessige forhold

4. Spørsmål: Er det vedtatt en styreansvarforsikring?

Svar: Det er ikke vedtatt en styreansvarforsikring.

Vurderingskriterier:

- 1) IKS-loven § 38 1. ledd bestemmer at bl.a. styremedlem *"plikter å erstatte skade som vedkommende forsettlig eller uaktsomt volder selskapet, den enkelte deltaker eller andre."* I 2. ledd heter det at *"Erstatningsansvar etter første ledd kan lempes for så vidt dette finnes rimelig under hensyn til utvist skyld, skadens størrelse, økonomisk evne og forholdene ellers."*
- 2) KS Eierforums anbefaling nr. 16: *"(..)Det anbefales at selskapene særskilt tegner styreforsikring for alle styremedlemmene i selskaper med begrenset ansvar(..)".*
- 3) Enebakk kommunes eiermelding pkt. 12 (side 29).

Vurdering og anbefaling:

Styreverv i et interkommunale selskap kan medføre økonomisk ansvar. Vi anbefaler derfor at selskapet vurderer å tegne styreforsikring for styremedlemmene.

3.4 Juridiske forhold

5. Spørsmål: Har selskapet vedtatt rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten?

Svar: Det er vedtatt rutiner for varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten.

Vurderingskriterier:

Arbeidsmiljøloven § 3-6: ”Arbeidsgiver skal, i tilknytning til det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, utarbeide rutiner for intern varsling eller sette i verk andre tiltak som legger forholdene til rette for intern varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med § 2-4, dersom forholdene i virksomheten tilsier det.”

Enebakk kommunes Eiermelding pkt. 3.3 (side 29).

Vurdering:

Selskapet har fastsatt rutiner på dette området.

6. Spørsmål: Legges reglene om offentlige anskaffelser til grunn for innkjøp i selskapet?

Svar: Regler for offentlige anskaffelser legges til grunn ved innkjøp.

7. Spørsmål: Er det eventuelt etablert rutiner/internkontroll for dette? Nevn eksempler på slike innkjøp.

Svar: Styret blir orientert om innhenting av anbud og tilbud og utvelgelse av tilbyder. Eksempler er innhenting av tilbud om renholdstjenester, gartnertjenester og utbedring av baderomsinnredninger.

Vurderingskriterier:

”Forskrift om offentlige anskaffelser § 1-2:

(1) Denne forskrift gjelder statlige, kommunale, fylkeskommunale myndigheter og offentligrettslige organer og sammenslutninger dannet av en eller flere av disse.

(2) Et offentligrettslig organ er ethvert organ:

a. som tjener allmennhetens behov, og ikke er av industriell eller forretningsmessig karakter, og

b. som er et selvstendig rettssubjekt og

c. som i hovedsak er finansiert av myndigheter eller organer som nevnt i første ledd, eller hvis forvaltning er underlagt slike myndigheters eller organers kontroll, eller som har et administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan der over halvparten av medlemmene er oppnevnt av slike myndigheter eller organer.”

Vurdering:

Selskapet svarer ja på spørsmålet om regelverket for offentlige anskaffelser legges til grunn for innkjøp i selskapet. Det gis ikke noe svar på om en internkontroll for dette området er etablert.

8. Spørsmål: Legges reglene i Offentleglova til grunn for selskapets virksomhet?

Svar: Reglene i Offentleglova legges til grunn for selskapets virksomhet

9. Spørsmål: Hvordan sikres at saksdokumenter, journaler etc. er åpne for offentlig innsyn?

Svar: Ved skriftlige henvendelse legges postlister og journaler frem. Brukerjournaler oppvares elektronisk og leveres ut på brukers anmodning.

Vurderingskriterier:

1) Offentleglova § 2: "Lova gjeld for

- a) staten, fylkeskommunane og kommunane,
- b) andre rettssubjekt i saker der dei gjer enkeltvedtak eller utferdar forskrift,
- c) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har ein eigardel som gir meir enn halvparten av røystene i det øvste organet i rettssubjektet, og
- d) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har rett til å velje meir enn halvparten av medlemmene med røysterett i det øvste organet i rettssubjektet.

2) Offentleglova § 10 1. ledd: Organet skal føre journal etter reglane i arkivlova med forskrifter.

Vurdering:

Offentleglovas bestemmelser gjelder for selskapet. Selskapet har selv en plikt til å legge til rette for offentlig innsyn, også for andre enn kommunene. Styreleders svar viser at selskapet er innforstått med at det er omfattet av denne loven.

3.5 Organisatoriske forhold

10. Spørsmål: Er det vedtatt en styreinstruks i selskapet?

Svar: Det er vedtatt en instruks for daglig leder

Vurderingskriterier:

1) Eierskapsmeldingene, for eksempel. Ski kommunes s. 14: "Kommunen ønsker imidlertid at det skal utarbeides styreinstruks også for IKS og kommunale foretak."

2) Aksjeloven § 6-23:

”(1) I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling.

(2) Instruksen skal blant annet inneholde regler om hvilke saker som skal styrebehandles og daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret. Instruksen skal også inneholde regler for innkalling og møtebehandling.

(3) Kongen kan gi forskrift om styreinstruks. ”

Vurdering og anbefaling:

Adgangen til å utarbeide en styreinstruks er bestemt i aksjeloven, men en slik instruks vil være like naturlig i et IKS. IKS-loven § 14 gir hjemmel for dette. Selskapet bør vurdere å utarbeide en styreinstruks

11. Spørsmål: Er det vedtatt en plan for styreperioden og blir denne regelmessig evaluert?

Svar: Det er vedtatt et årshjul hvor hovedsaker er fastsatt behandlet.

Vurderingskriterier:

- 1) Spørsmålet kan vurderes opp mot styrets ansvar etter IKS-loven § 13. I første ledd heter det at forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, og skal sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.
- 2) Eierskapsmeldingene, for eksempel Ski kommune s. 15: ”styret skal i begynnelsen av sin styreperiode utarbeide en plan for styreperioden der det spesifiseres hva styret, daglig ledelse og selskapet skal utføre. Denne planen skal være konkret og den skal evalueres årlig”.
- 3) Eierskapsmeldingen for Ski kommune (2008 -2012) foreslår (s. 29) at styret i det enkelte selskap skal gjennomføre en årlig evaluering av sitt arbeid.

Vurdering og anbefaling:

Styret bør i lys av eierskapsmeldingene og for å kunne følge opp lovens krav foreta en gjennomgang av sitt totale planarbeid og vurdere regelmessige evalueringer av arbeidet.

12. Spørsmål: Er det vedtatt en instruks for daglig leder?

Svar: Det er vedtatt en instruks for daglig leder.

Vurderingskriterier:

IKS-loven § 14 2. ledd: Daglig leder forestår den daglige ledelse av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Vurdering:

Instruks for daglig leder er fastsatt.

13. Spørsmål: Er HMS en del av rapporteringen fra daglig leder til styret? Hvor ofte?

Svar: Rullering av HMS rapporteres årlig til styret som egen sak.

Vurderingskriterier:

- 1) Arbeidsmiljøloven § 3-1 (1): *”For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.”*
- 2) IKS-loven § 13, 1. setning: Forvaltningen av selskapet hører under styret, som har ansvar for tilfredsstillende organisasjon av selskapets virksomhet.
- 3) Vestby kommunes eiermelding (s. 14) HMS skal være en del av rapporteringen fra daglig leder til styret.

Vurdering og anbefaling:

HMS –arbeidet er en sentral del av selskapets virksomhet og dermed en del av styrets ansvar å sørge for blir ivaretatt.

Vi er usikre på hva rapportering av ”rullering av HMS” innebærer, men går ut fra at styret med dette får en årlig orientering om HMS-arbeidet. En slik orientering er ikke tatt med i selskapets årshjul. Selskapet bør vurdere å konkretisere rutinene for rapportering av dette arbeidet til styret i håndboken for HMS.

14. Spørsmål: Har selskapet vedtatt egne etiske retningslinjer for selskapet?

Svar: Egne etiske retningslinjer er vedtatt.

15. Spørsmål: Hvordan blir etterlevelsen av retningslinjene i selskapet sikret?

Svar: Etterlevelsen av retningslinjene blir sikret gjennom rapportering/avvikshåndtering og rullering av prosedyrer.

Vurderingskriterier:

- 1) KS Eierforums anbefaling nr. 18: *”Det anbefales at eier påser at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften.”*
- 2) Anbefaling i Frogn kommunes eiermelding s. 10.
- 3) Krisesenterlova.

Vurdering:

Krisesenteret har hatt egne etiske retningslinjer i mange år, vedtatt av styret i 1998, og har egne prosedyrer for rapportering.

16. Spørsmål: Har styremedlemmene registrert seg i KS Styrevervregister?

Svar: Styreleder kjenner ikke til om noen av styremedlemmene er registrert i KS styreregister.

Vurderingskriterier:

- 1) KS Eierforums anbefaling nr. 16: "(::)Alle som påtar seg styreverv for kommunale selskaper bør registrere vervene på www.styrevervregister.no."
- 2) Anbefaling i Vestby kommunes eiermelding s. 9,
- 3) Det heter i fellesdokumentet fra ordførermøtet av 23. mars 2010 at Follorådet bør anmode selskapene om å følge opp at styremedlemmer registrerer seg i styrevervregisteret ved inntreden i styret.

Vurdering:

Registrering i styrevervregisteret vil i seg selv skape økt bevissthet om de ulike rollene et styremedlem i et kommunalt eid selskap kan ha.

I styrevervregisteret kan man gjennom søk i kommune, fylkeskommune eller kommunalt eid selskap søke på personer i kommunal sektor og se deres ulike roller som bl.a. folkevalgt, ansatt, styreleder, styremedlem, oppdragstaker og innehaver av andre næringsinteresser. Det er frivillig å la seg registrere i styrevervregisteret.

4. Anbefalinger

På bakgrunn av selskapskontrollen foran foreslår FIKS at selskapet vurderer følgende tiltak:

1. Deltakerkommunenes eierskapsmeldinger bør legges fram på et representantskapsmøte i selskapet.
2. Selskapet bør tegne styreforsikring for styremedlemmene i selskapet.
3. Styret bør gjennomgå behovet for en videreutvikling av sitt planverk, jf. ønskene fra eierkommunene.
4. Selskapet bør vedta en styreinstruks.
5. Selskapet bør ta inn en konkretisering av rutinene for rapportering av HMS-arbeidet til styret i håndboken for dette arbeidet.
6. Styret bør gjennomføre en årlig evaluering av sitt arbeid.
7. Styremedlemmene i Krisesenteret i Follo IKS bør la seg registrere i styrevervregisteret.

5. Høring

Et utkast til rapport ble i brev av 30. juni 2011 sendt på høring til ordførerne i eierkommunene samt til Krisesenteret i Follo IKS ved styreleder, jf. kontrollutvalgsforskriften § 15.

Svarfristen var satt til 15. august 2011. Da FIKS ikke hadde mottatt noen tilbakemelding på høringsutkastet innen fristen, ble det sendt en påminnelse til styreleder i Krisesenteret i Follo IKS per e-post den 22. august 2011. Det er ikke mottatt noen merknader til rapporten.

6. Vedlegg

1. Brev fra styrelederen for Krisesenteret i Follo IKS av 14. juni 2011 til FIKS vedr. selskapskontroll med vedlegg (unntatt, jf. pkt. 2).
2. Uttrykte vedlegg: Jf. brevet ovenfor av 14.6.11.: Veileder fra Barne- og familiedep. om tiltak mot tvangsekteskap, Handlingsplan fra Justis- og politidep. om handlingsplan mot vold i nære relasjoner og departementenes handlingsplan mot kjønnslemlestelse.
3. Fellesdokument vedtatt i ordførermøtet 23. mars 2010 vedr. samarbeid om eierstyring i de interkommunale selskapene i Follo.
4. Årsrapport for 2010 for Krisesenteret i Follo IKS



KRISESENTERET
i Follo

Svar på spørsmål til styret v/ styreleder på Kriसेsenteret i Follo IKS

1

Navn	Kriसेsenteret i Follo IKS
Org. Nummer	979 211 902
Postadresse	Langbakken 9, 1430 Ås
Besøksadresse	Langbakken 9, 1430 Ås
Eiere	Samtlige Follo kommuner; Oppegård, Ski, Enebakk, Vestby, Frogn, Nesodden, Ås
Daglig leder	Anne Odenmarck
Styrets medlemmer	Karin Weber, leder, Vestby Anne-Berit Karlsen, nestleder, Ski May Granum, Frogn Geir Tøråsen, Enebakk Leif Aarebrot, Oppegård Kato Jahr, Nesodden Anett Michelsen, Ås
Revisor	Björg-Kirsten L. Kierulf, ansattes rep Revisor Cirkelen Tønsberg

2.1

Follo kommunene omorganiserte alle selskapene sine på begynnelsen av 2000. De fleste interkommunale selskaper fikk ny organisasjonsform. Kriसेsenteret ble omdannet til IKS i 2004. Dette er vedtatt av samtlige kommunestyre

2.2

Vi kjenner ikke begrunnelsen for valg av selskapsform.

3.

Styret har ikke behandlet en oppfølging av eierkommunenes vedtak om eierstrategier.

4.1

Selskapet har vedtatt en egen selskapsstrategi, se selskapsavtalen

4.2

Selskapet har vedtatt handlingsplaner på bakgrunn av føringer fra regjeringen se vedlegg

5.1

Styret har lagt boka "styring og eierskap i kommunalt eide selskaper" og styreopplæring i regi av Follorådet til grunn for arbeidet i styret.

5.2

Det er vedtatt et årshjul hvor hovedsaker er fastsatt behandlet

Spørsmål til styret v/styreleder

1. Vi ber om å få oppgitt følgende om selskapets formalia:

- Navn
- Organisasjonsnummer
- Postadresse
- Besøksadresse
- Eiere/e
- Daglig leder
- Styrets medlemmer
- Revisor

2.1 Hvorfor er virksomheten organisert som eget selskap?

2.2 Hva er begrunnelsen for valg av selskapsform? Vedlegg selskapsavtalen.

3. Har styret behandlet en oppfølging av eierkommunenes vedtak om eierstrategier (jf. eiermeldingene) for selskapene? Vedlegg vedtakene.

4.1 Har selskapet vedtatt en egen selskapsstrategi? Vedlegg en kopi av selskapsstrategien.

4.2 Har selskapet utarbeidet handlingsplaner som forteller eierne hvordan selskapet skal gå frem for å nå målene i selskapsstrategien? Vedlegg en kopi av slike planer.

5.1 Er det vedtatt en styreinstruks i selskapet? Vedlegg denne.

5.2 Er det vedtatt en plan for styreperioden og blir denne regelmessig evaluert? Vedlegg event. plan.

6.1 Er det vedtatt en instruks for daglig leder? Vedlegg denne.

6.2 Er HMS en del av rapporteringen fra daglig leder til styret? Hvor ofte?

7.1 Har selskapet vedtatt egne etiske retningslinjer for selskapet? Vedlegg disse.

7.2 Hvordan blir etterlevelsen av retningslinjene i selskapet sikret?

8. Har selskapet vedtatt rutiner for varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten? Vedlegg disse.

9. Er det vedtatt en styreansvarsforsikring?

10. Har styremedlemmene registrert seg i KS Styrevervregister?

11.1 Legges reglene om offentlige anskaffelser til grunn for innkjøp i selskapet?

11.2 Er det eventuelt etablert rutiner/internkontroll for dette? Nevn eksempel på slike innkjøp.



Organisasjonsnummer: 979 211 902 Interkommunalt selskap
Stiftelsesdato: 23.03.1983 Registrert i Foretaksregisteret: 23.03.2004
Foretaksnavn: KRISESENTERET I FOLLO IKS
Forretningsadresse: Langbakken 9
1430 ÅS
Kommune: 0214 ÅS
Land: Norge

Deltakere:**Deltaker med delt ansvar:**

ÅS KOMMUNE	964 948 798	Ansvarsandel 13%
SKI KOMMUNE	960 507 878	Ansvarsandel 24%
OPPEGÅRD KOMMUNE	944 384 081	Ansvarsandel 21%
NESODDEN KOMMUNE	944 383 565	Ansvarsandel 15%
FROGN KOMMUNE	963 999 089	Ansvarsandel 12%
VESTBY KOMMUNE	943 485 437	Ansvarsandel 11%
ENEBAKK KOMMUNE	964 949 581	Ansvarsandel 4%

Daglig leder/ adm.direktør:
Anne Berit Odenmarck

Styre:**Styrets leder:**

Karin Signy Møkkelgjerd Weber
Bjerkelia 11
1555 SON

Nestleder:

Anne-Berit Karlsen

Styremedlem:

Leif Egil Aarebrot
Geir Egil Tøråsen
May Ranveig Granum
Kato Jahr
Annett Hegen Michelsen
Bjørg Kirsten Lilleng Kierulf

Representant for de
ansatte

Varamedlem:

Jan Erik Aale
Even Fyhri



Nina Elisabeth Wold
Lill Høydal
Vanja Svendsen
Anne Marie Dranger Bachen
Egil Arve Ørbeck
Tordis Martinsen Mjøs

Representant for de
ansatte

Signatur:

Daglig leder alene.

Prokura:

Daglig leder alene.

Revisor:

Revisornummer 971.589 647
REVISOR CIRKELEN TØNSBERG AS
Rambergveien 23 B
3115 TØNSBERG

Godkjent
revisjonsselskap

Vedtektsfestet formål:

Krisesenterets formål er:

- å yte hjelp til kvinner og barn i mishandlingssituasjoner
- å synliggjøre og bekjempe den private volden.

SELSKAPSAVTALE

FOR

KRISESENTERET I FOLLO IKS

KAP. 1. SELSKAPETS FIRMA

1.1

Krisesenteret i Follo IKS er et interkommunalt selskap opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999 (heretter kalt IKS).

1.2

Selskapet er et eget rettssubjekt med registrering i Foretaksregisteret under organisasjonsnummer 979 211 902.

KAP. 2. DELTAKERE I SELSKAPET

Deltakere i selskapet er:

- Ås kommune, org.nr. 964 948 798, Skoleveien 1, 1430 Ås
- Ski kommune, org.nr. 960 507 878, Idrettsveien 8, 140 Ski
- Oppegård kommune, org.nr. 944 348 081, Kolbotnveien 30, 1410 Kolbotn
- Nesodden kommune, org.nr. 974 642 867, Vardenbakken 99, 1450 Nesoddtangen
- Frogn kommune, org.nr. 963 999 089, Rådhusveien 6, 1440 Drøbak
- Vestby kommune, org.nr. 943 485 437, Rådhusgata 1, 1540 Vestby
- Enebakk kommune, org.nr. 964 949 581, Prestegårdsveien 4, 1912 Enebakk.

KAP. 3. SELSKAPETS FORMÅL

3.1

Krisesenterets formål er:

- å yte hjelp til kvinner og barn i mishandlingssituasjoner
- å synliggjøre og bekjempe den private volden.

KAP. 4. SELSKAPETS OPPGAVER

4.1

Krisesenteret representerer primært et tilbud til kvinner og barn hjemmehørende i deltakerkommunene. I særlige tilfeller kan bosatte utenfor deltakerkommunene/regionen gis plass.

4.2

Som ledd i oppfyllelsen av formålet, jfr. pkt. 3, skal selskapet:

- gi midlertidig botilbud til kvinner og barn
- gi samtaletilbud til kvinner, menn og barn
- drive aktivt informasjonsarbeid utad
- arbeide for å fremme gode samarbeidsrelasjoner med naturlige samarbeidspartnere.

KAP. 5. HOVEDKONTORET

5.1

Selskapet har sitt hovedkontor i Ås kommune, som også er selskapets vertskommune.

KAP. 6. EIERANDEL OG DELTAKERANSVAR

6.1

Selskapet har 13 andeler.

6.2

Ås kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Ås kommune hefter ubegrenset med 13 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.3

Ski kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Ski kommune hefter ubegrenset med 24 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.4

Oppegård kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Oppegård kommune hefter ubegrenset med 21 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.5

Nesodden kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Nesodden kommune hefter ubegrenset med 15 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.6

Frogn kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Frogn kommune hefter ubegrenset med 12 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.7

Vestby kommune har 2 andeler i selskapet. Dette tilsvarer 15,4 prosentandeler av selskapet. Vestby kommune hefter ubegrenset med 11 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.8

Enebakk kommune har 1 andel i selskapet. Dette tilsvarer 7,6 prosentandeler av selskapet. Enebakk kommune hefter ubegrenset med 4 prosentandeler av selskapets samlede forpliktelser.

6.9

Den enkelte deltaker i selskapet betaler et årlig driftstilskudd som samlet tilsvarer netto driftsutgifter. Driftsutgiftene fordeles forholdsmessig etter folketallet i de respektive kommuner pr. 01.01. foregående år. For Enebakk legges 50 % av folketallet til grunn.

6.10

Selskapet kan stiftes formelt fra det tidspunkt samtlige deltakere har vedtatt selskapsavtalen.

KAP. 7. REPRESENTANTSKAPET

7.1.1

Representantskapet er selskapets øverste organ.

7.1.2

Representantskapet består av 7 – syv - representanter med personlige varamedlemmer.

7.2.1

Ordføreren i den enkelte deltakerkommune er kommunens representant i representantskapet. I tillegg velges ett personlig vararepresentant som har møte- og talerett. Valget skjer for en periode på 4 – fire – år og følger kommunestyrets valgperiode. Medlemmer av styret eller daglig leder kan ikke velges inn som medlem av representantskapet.

7.2.2

Den enkelte deltaker kan i denne perioden foreta nyvalg av sin representant og/eller vararepresentant. Slikt nyvalg skal i et hvert tilfelle skje dersom vedkommende representant/vararepresentant tar utflytting fra sin valgkrets. Nyvalget gjelder for gjenværende del av representantskapets valgperiode.

7.3

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv sin leder og nestleder.

7.4.1

Representantskapet behandler og vedtar selskapets regnskap, budsjett og økonomiplan samt saker som etter loven er lagt til representantskapet, og gir instruksjon og retningslinjer for selskapets virksomhet.

7.4.2

Den enkelte deltaker (kommunestyre) har instruksjonsmyndighet ovenfor sin/sine representant/-er i representantskapet.

7.5.1

Ved votering i representantskapet, skal representantenes stemme telle ulikt i forhold til deltakernes eierandel, jfr. kap. 6.

7.5.2

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdel av representantene/medlemmene er til stede, og disse representerer minst to tredjedeler av stemmene.

Representantskapets vedtak er det som flertallet av stemmer er avgitt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

7.5.3

Endringer av selskapsavtalen krever tilslutning fra samtlige representanter.

7.6

Saksliste og protokoll sendes eierkommunene til orientering.

KAP. 8. STYRET.

8.1.1

Styret, som velges for kommunestyreperioden på 4 – fire – år, har 8 – åtte - medlemmer med tilsvarende antall personlige varamedlemmer. Styret sitter inntil nytt styre er valgt

8.1.2

7 av medlemmene med personlige varamedlemmer, herunder styrets leder og dets nestleder, velges av representantskapet med ett medlem med personlig varamedlem, og slik at det velges ett medlem med personlig varamedlem fra hver deltakerkommune.

8.1.3

1 av styrets medlemmer samt dennes varamedlem velges av og blant de ansatte. Dersom ansettelsesforholdet opphører for de ansattes medlem/varamedlem, trer vedkommende ut av styret, og nytt medlem/varamedlem velges av og blant de ansatte.

8.2

Daglig leder har møteplikt med tale- og forslagsrett i styremøtene.

8.3

Hvert styremedlem har en stemme.

8.4.1

Styret er beslutningsdyktig når minst halvdel av medlemmene er til stede.

8.4.2

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende – men likevel minst 1/3-del av samtlige styremedlemmer - har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

8.5.1

Styret ansetter daglig leder og øvrige ansatte. Ansettelse av øvrige ansatte kan delegeres til daglig leder.

8.5.2

Styret har instruksjonsmyndighet ovenfor daglig leder.

8.5.3

Styret kan fastsette nærmere regler for inntak av hjelpesøkende.

KAP. 9. DAGLIG LEDER

9.1

Selskapet skal ha en daglig leder. Daglig leder skal forestå den daglige ledelsen av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som representantskapet gir.

9.2

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller er av stor betydning. Slike saker kan den daglige leder bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt daglig leder myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for selskapets virksomhet. Styret skal i så fall snares mulig underrettes om saken.

9.3

Daglig leder har instruksjonsmyndighet ovenfor øvrige ansatte i selskapet.

9.4

Daglig leder er sekretær for styret og forbereder saker som legges fram for styret og representantskapet.

KAP. 10. REPRESENTASJON OG SIGNATUR

10.1

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan delegerere til daglig leder retten til å tegne firmaet. Slik foretatt delegasjon må meldes til Foretaksregisteret.

10.2

I den daglige driften og i saker som faller inn under daglig leders myndighet, se kap. 9, representerer denne selskapet utad.

KAP. 11. SELSKAPETS REGNSKAP, UTDELING M.V.

11.1

Selskapet fører regnskap etter regnskapsloven.

11.2

Regnskapet fastsettes av representantskapet og forelegges sammen med revisjonsrapporten for den enkelte deltaker (kommunestyret) som melding.

KAP. 12. UTTREDEN

12.1

Den enkelte deltaker kan med ett års skriftlig varsel til styret si opp sitt deltakerforhold i selskapet fra derpå følgende årsskifte. Uttreden kan skje med øyeblikkelig virkning i de forhold som er angitt i IKS § 30. 2. ledd.

12.2

Oppsigelse av deltakerforhold utløser ingen økonomisk kompensasjon.

12.3

For øvrig legges regelverket i IKS § 30 til grunn.

KAP. 13. OPPLØSNING OG AVVIKLING

13.1

Spørsmål knyttet til oppløsning og avvikling av selskapet løses som angitt i IKS §§ 32 – 37.

KAP. 15. ANNET

15.1

Reglene i **IKS** gjelder der hvor nærværende selskapsavtale ikke bestemmer noe annet.

15.2

Det er kvinnens hjemstedskommune som er ansvarlig for den enkelte kvinne.

Hjemstedskommunen forplikter seg til å yte økonomisk hjelp til kvinnen/barna i henhold til "Lov om sosiale tjenester" og "Lov om barneverntjenester", uavhengig av om hjemstedskommunen har medvirket til å skaffe kvinnen plass på senteret.

15.3

Styret og enhver ansatt ved senteret er underlagt taushetsplikt om private forhold de måtte bli kjent med i sine verv/stillinger, og må underskrive erklæring om dette. Alle ansatte har taushetsplikt etter "Forvaltningsloven", og opplysningsplikt etter "Lov om barnevern".

Handlingsplan 2010 For Krisesenteret og Incestsenteret i Follo

Hovedmål: Utvikle tilbudet til brukere med hovedvekt på individuelle behov og tilrettelegging

Mål 1: Alle Brukere skal få et individuelt tilbud og oppfølging

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Innføre miljøterapi	Internundervisning Ekstern kursholder	Reidun / Unni
Tilpasset tilbud til barn	Gjennomføring av gruppe Egne samtaler	Stine/Tonje Unni
Sikre at alle minoritetsbrukere får den informasjonen de trenger	Bruke tolk	Tina / Unni
Tilby målrettede aktiviteter også på kveldstid	Følge til svømming, trening, kvinnegruppe, ets	Primærkontakter / miljø
Øke andelen aktive brukere på nettverket med 20 %	Informere og reklamere	Heidi / primærkontakter
Tilrettelegge for nye brukergrupper	Ferdigstille egen boenhet for menn	Anne O / Anne K

Mål 2: Kompetanseheving og veiledning av personalgruppa

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Internundervisning og veiledning	Fokus på miljøterapi Ekstern veiledning ATV	Unni / Reidun
Tilrettelegge for kompetanseheving, etter- og videreutdanning	Benytte Høyskolen i Østfold, Rits, FMSOs grunnkurs	Anne O
Sikre at samtalen blir mer brukerstyrt og resultatstyrt	Tilegne oss kunnskap om bruk av KOR Innføre KOR i arbeidet til alle primærkontakter	Anne K

Hovedmål: Øke kunnskapen om vold og overgrep på alle samfunnsarenaer

Mål 3: Nå ut til flere med informasjon om sentrene

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Kinoreklame TV reklame	Utarbeide reklame	Anne K
Facebookside	Opprette side på facebook der vi legger ut informasjon om sentrene.	Tonje / Beate

Lære opp flere ansatte til informasjonsarbeid	Sette av en dag med alle ansatte som er interessert i å drive info	Anne K
Oppdatere nettsidene	Endres i tråd med ny lov.	Tina / Beate
Utvikle nettsidene	Utarbeide egne sider for barn	Tonje / Stine

Mål 4: Øke kompetansen om vold og seksuelle overgrep hos de som jobber med barn og ungdom i Follo

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Tilby info ut til barnehager	Sende brev	Tonje / Heidi
Tilby informasjon ut til lærere i ungdomsskolen	Legge ut info	Tonje / Beate

Mål 5: Nå ut til innbyggerne i Follo med informasjon om vold og seksuelle overgrep

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Informasjonsbrosjyre for ungdom	Ferdigstille brosjyre	Tonje / Anne K
Invitere oss ut i ungdomsklubbene	Minne om invitasjonen i fjor. Besøke de klubbene som ønsker det. Kontakte avgangsklassene	Tonje / Heidi
Invitere oss ut til 6. klassene	Opprettholde kontakt med de skolene som har tatt i mot oss. Få avtaler med øvrige skoler	Tonje
Få kontakt med all rusen i Follo	Markedsføre tilbudet vårt Tilby reklame hos alle russekullene	Beate
Lage ny infobrosjyre	Distribueres til samtlige husstander i Follo	Anne K
Sette vold mot eldre på dagsordenen	Invitere oss ut til lag og foreninger. Åpen dag	Tordis / Anne K

Mål 6: Gjøre krisesentertilbudet i Follo kjent for det øvrige hjelpeapparatet

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Gi et godt samordnet tilbud til brukerne i kommunene	Utarbeide og sende ut info om Krisesenterets tilbud Få til gode samarbeidsrutiner Få klarhet i instansenes ulike roller	Anne O / Anne K

Mål 7: Sikre at Helse-, miljø- og sikkerhetskravene blir gjennomført

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig
Risiko-analyse vold/trusler mot personalet	Utarbeide opplæringsplan. Gjennomgang av ulike senarioer, og revidering av handlingsplan	Anne K
Bidra til å beholde seniorenene i arbeidslivet	Innkalle alle som er eller i nærmeste fremtid blir seniorer til ett møte om dette.	Tordis / Anne O
Kilde sortering	Innhente priser og gå til anskaffelse av sorteringsdunker Få ansatte og brukere til å starte opp med kildesortering	Ledergruppa / Heidi
Tilrettelegge slik at kravene i Krisesenterlova oppfylles	Fysisk legge til rette for universell utforming. Ferdigstille boenhet for menn. Revidere prosedyrer og interne dokumenter	Anne O / Anne K

De ansvarlige kan utarbeider plan for tiltakene .
Planen skal inneholde arbeidsfordeling, navn på deltakere og frister for gjennomføring

Vedlegg 4.1

Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova)Skriv ut [\[Oversikt \]](#) | [\[Hele loven \]](#) | [\[Første \]](#) | [\[Forrige \]](#)**Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova)****§ 1. Formålet med lova**

Formålet med denne lova er å sikre eit godt og hellskapleg krisesentertilbud til kvinner, menn og barn som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar.

§ 2. Krav til krisesentertilbudet

Kommunen skal sørge for eit krisesentertilbud som skal kunne nyttast av personar som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, og som har behov for rådgjeving eller eit trygt og mellombels butilbud.

Tilbudet skal gi brukarane støtte, rettleiing, hjelp til å ta kontakt med andre delar av tenesteapparatet og skal omfatte:

- eit krisesenter eller eit tilsvarande gratis, heilårs, heildøgns, trygt og mellombels butilbud, og
- eit gratis dagtilbud, og
- eit heilårs og heildøgns tilbud der personar nemnde i første ledd kan få råd og rettleiing per telefon, og
- oppfølging i reetableringsfasen, jf. § 4.

Enkeltpersonar kan vende seg direkte til krisesentertilbudet som nemnt i andre ledd, utan tilvising eller timeavtale.

Kommunen skal sørge for god kvalitet på tilbudet, mellom anna ved at dei tilsette har kompetanse til å ta vare på dei særskilte behova til brukarane.

Butilbudet til kvinner og butilbudet til menn skal vere fysisk skilde.

Departementet kan gi forskrift om krav til kompetanse hos dei tilsette og krav til fysisk sikring av lokale.

§ 3. Individuell tilrettelegging av tilbud

Kommunen skal sørge for at tilbudet så langt råd er blir lagt til rette slik at det kjem dei individuelle behova til brukarane i møte.

Kommunen skal sørge for å ta vare på barn på ein god måte som er tilpassa deira særskilte behov, og skal også sørge for at barn får oppfylt dei rettane dei har etter anna regelverk.

Kommunen skal sørge for at brukarar av bu- og dagtilbudet får tilgang til kvalifisert tolk dersom det er nødvendig for at dei skal få eit fullgodt tilbud. Kommunen skal sørge for rutinar for kvalitetssikring, bestilling og betaling av tolketenester.

§ 4. Samordning av tenester

Kommunen skal sørge for at kvinner, menn og barn som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, får ei hellskapleg oppfølging gjennom samordning av tiltak mellom krisesentertilbudet og andre delar av tenesteapparatet.

Tilbud og tenester etter denne lova kan inngå som ledd i samordninga av ein individuell plan etter anna lovgiving, jf. sosialtjenesteloven § 4-3 a, pasientrettighetsloven § 2-5, psykisk helsevernloven § 4-1 og lov 19. november 1982 nr. 66 om helsefjernetenest i kommunene § 6-2 a.

§ 5. Teleplikt

Alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, har teleplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e. Brot på teleplikta straffast etter straffeloven § 121.

Teleplikta gjeld også fødestad, fødselsdato, personnummer, statsborgarforhold, sivilstand, yrke, bustad, arbeidsstad og andre opplysningar som kan røpe at nokon har vore i kontakt med tilbudet.

Opplysningar til andre forvaltningsorgan, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 5 og 6, kan berre givast når dette er nødvendig for å fremme oppgåvene til kommunen etter denne lova, eller for å førebygge vesentleg fare for liv eller alvorleg skade på helse til nokon.

§ 6. Opplysningar til barneverntenesta

Alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova, skal i utføringa av arbeidet vere merksame på forhold som kan føre til tiltak frå barneverntenesta.

Utan hinder av teleplikta skal alle som utfører teneste eller arbeid etter denne lova av eiga tiltak gi opplysningar til barneverntenesta i kommunen når det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller det ligg føre andre former for alvorleg omsorgssvikt, jf. barnevernloven § 4-10, § 4-11 og § 4-12. Det same gjeld når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. barnevernloven § 4-24.

Barnevernloven § 6-4 andre ledd tredje og fjerde punktum gjeld tilsvarande.

§ 7. Politiattest

Den som blir tilsett eller får tildelt oppgåver som inneber kontakt med brukarar av eit krisesenter eller tilsvarande bu- og dagtilbud, skal leggje fram politiattest.

Politiattesten skal vise om vedkommande er sikta, tiltalt, har vedteke førelegg eller er dømd for brot på straffeloven §§ 162, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 200 andre ledd, 201, 201 a, 203, 204 a, 219, 224, 229 andre og tredje straffealternativ, 231, 233, 267 og 268.

Brot på straffeloven §§ 192 til 197, 199, 200 andre ledd, 201 første ledd bokstav c, 201 a, 203, 204 a og 233 skal det opplyst om utan den tidsavgrensinga som følgjer av lov 11. juni 1971 nr. 52 om strafferegistrering § 6 første ledd nr. 4-9. Brot på dei andre føresegnene som er nemnde ovanfor, skal det opplyst om i samsvar med lov 11. juni 1971 nr. 52 om strafferegistrering § 6. Attesten skal ikkje vere eldre enn tre månader.

Departementet kan gi nærmare forskrift om krav til politiattest, medrekna retningslinjer om oppbevaring av attestane.

§ 8. Internkontroll

Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at dei verksemdene og tenestene som utgjer krisesentertilbodet, utfører oppgåvene sine i samsvar med krav fastsette i lov eller forskrift. Kommunen må kunne gjere greie for korleis ein oppfyller denne plikta.

§ 9. Statleg tilsyn

Fylkesmannen skal føre tilsyn med at kommunen oppfyller pliktene pålagde etter §§ 2, 3, 4 og 8.

Reglane i kommuneloven kapittel 10 A gjeld for den tilsynsverksemda som er nemnd i første leddet.

§ 10. Bruk av lova på Svalbard

Kongen kan gi forskrifter om bruken av lova på Svalbard og har høve til å fastsetje særlege reglar der det blir teke omsyn til forholda på staden.

§ 11. Ikraftsetjing og overgangsreglar

Lova blir sett i kraft frå den tid Kongen bestemmer.¹ Departementet kan i forskrift gi nærmare overgangsreglar.

¹ Frå 1 jan 2010, etter res. 4 sep 2009 nr. 1154.

§ 12. Endring i anna lovgjeving

Med verknad frå ikraftsetjinga av lova gjer ein denne endringa i anna lovgjeving: ---

[Første] [Forrige]

Databasen sist oppdatert 1. juni 2011

Vedlegg 5.1

KS



Vibeke Resch-Knudsen

Styring og eierskap i kommunalt eide selskaper

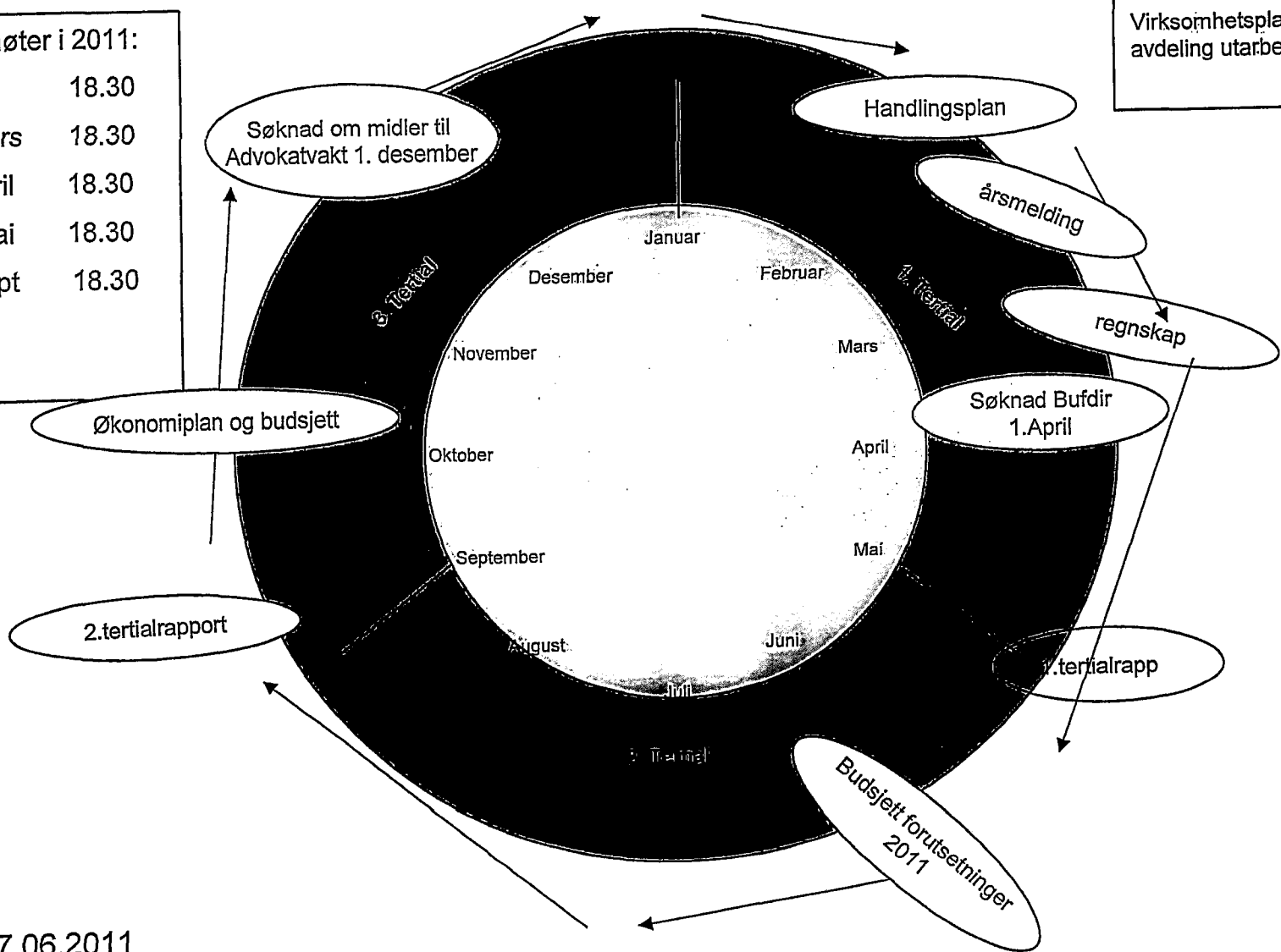


Kommuneforlaget

ÅRSHJUL 2011 Kriesesenteret - og Incestsenteret i Follo IKS

Styremøter i 2011:	
8. feb	18.30
15. mars	18.30
5. april	18.30
31. mai	18.30
20. Sept	18.30

Virksomhetsplaner for hver avdeling utarbeides



07.06.2011

Vedlegg S. 2



**KRISESENTERET
i Follo IKS**



**INCESTSENTERET
i Follo IKS**

19.10.2006

Vedlegg 6.1

**DAGLIG LEDER VED
KRISESENTERET i FOLLO IKS og INCESTSENTERET i FOLLO IKS
ROLLEBESKRIVELSE**

Arbeidsforholdet reguleres i tillegg til gjeldende lov og avtaleverk av:

- Ansettelsesavtale
- Rollebeskrivelse
- Lederavtale

ORGANISASJONSFORHOLD

Daglig leder er leder for virksomhetene Follo Krisesenter IKS og Incestsenteret i Follo IKS

Daglig leder er ansatt av styrene og rapporterer direkte til disse.

Det vises for øvrig til oppdatert organisasjonskart.

ANSVAR OG MYNDIGHET

Daglig leder har ansvar for og forestår den daglige ledelsen av selskapene, herunder påse at arbeidsoppgavene utføres i samsvar med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak, retningslinjer og pålegg som fattes av styrene og representantskapet.

Daglig ledelse omfatter ikke saker som etter selskapenes forhold er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder representerer selskapene utad i den daglige driften og i saker som faller inn under fastsatt myndighet.

Daglig ledelse innebærer ansvar for følgende områder:

- Administrativ og faglig ledelse av virksomhetene
- Ledelse av virksomhetenes ansatte
- Utvikling av en effektiv organisasjon med et godt arbeidsmiljø
- Effektiv forvaltning av økonomiske ressurser
- Bruker- og serviceorientert drift og utvikling av selskapene
- Utføre oppgaver og nå resultater i samsvar med styringsdokumenter og fattede vedtak
- Foretningsførsel for Stiftelsen Liv

OPPGAVER OG FUNKSJONER

Hovedoppgaven er å lede virksomhetene etter fastsatte mål og retningslinjer, evaluere og rapportere med utgangspunkt i oppnådde resultater.

Daglig leder plikter å holde styrene ved leder orientert om forhold styrene bør være kjent med.

Daglig leder har et særlig ansvar for langsiktig planlegging av virksomhetenes drift.

Daglig leder fungerer som sekretær for styrene, representantskapet, Stiftelsen Liv og forbereder saker til behandling inklusiv forslag til vedtak.

- **Strategisk og økonomisk ledelse**

- Løpende planlegging av virksomhetenes drift
- Utarbeide budsjett og virksomhetsplan for påfølgende år og 4års-periode
- Utarbeide årsrapport inkludert regnskap og statistikk
- Utvikling av et godt samarbeid med brukere, ansatte og samarbeidspartnere
- Utvikling av en kultur i virksomhetene som preges av brukerfokus, faglig innsikt, engasjement, samarbeid og effektiv ressursutnyttelse
- Ivareta kvalitetssikring og internkontroll i virksomhetene, oppfølging og evaluering
- Sørge for at virksomhetens utstyr fungerer hensiktsmessig og ivaretas på en funksjonell måte.
- Sørge for at virksomhetenes tjenester er kjent og tilgjengelig
- Myndighet til å disponere virksomhetens ressurser i h. h. t. vedtatte mål, planer og budsjett. Opprettelse og nedleggelse av stillinger forelegges styret til avgjørelse.

- **Faglig ledelse**

- Sørge for at virksomhetene har kompetanse til å sikre kvalitet og møte utfordringer
- Faglig utvikling og kvalitetssikring av tjenesten

- **Personalledelse**

- Bidra til gjennomføring av en hensiktsmessig personalpolitikk, med sikte på personlig og faglig utvikling av medarbeiderne
- Sikre et godt arbeidsmiljø og utvikling av gode rutiner for Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.
- Motivere, veilede og stille krav til personalet
- Sørge for utlysning og ansettelse i ledige stillinger
- Sørge for at nyansatte får nødvendig oppfølging, veiledning og opplæring
- Sørge for å utarbeide bemanningsplaner og rollebeskrivelser
- Sørge for å avholde personalmøter, gjennomføre medarbeidersamtaler
- Innstille til forhandlingsutvalget i lønnsforhandlinger

KOMMUNIKASJON OG SAMARBEID

Daglig leder skal legge vekt på:

- Informasjon og godt samarbeid med styrene, representantskapet og eierkommunene
- Informasjon til og samarbeid med de ansatte og deres tillitsvalgte
- Samarbeid med media og publikum
- Samarbeid med andre naturlige samarbeidspartnere

DELEGERING

Daglig leder kan delegere arbeidsoppgaver til nestleder eller andre ved behov.

EGENUTVIKLING

Daglig leder skal holde seg orientert om forhold og utvikling innenfor selskapenes ansvarsområde.

Dato

Dato

Styrenes leder, sign

Daglig leder, sign

Håndbok
for
Helse - Miljø - Sikkerhet
ved
Kriesesenteret i Follo IKS
og
Incestsenteret i Follo IKS

Forord:

Vår HMS på Krisesenteret og Incestsenteret er dokumentert i et system som består av 6 permner. Permene har en helt unik lilla farge som skiller seg fra alle de andre permene på sentrene. Disse er samlet i en egen lomme på vaktrommet hvor de er lett tilgjengelige, og synelige for alle som til en hver tid er på jobb. Dette systemet gjør at HMS arbeidet blir brukervennlig for alle våre ansatte. Vi har lagt stor vekt på at dette systemet skal fungere godt for alle, også for de som har små stillinger og er tilkallingsvaktene. I tillegg finnes også en elektronisk versjon som er tilgjengelig for alle ansatte.

Innholdet er fordelt på følgende måte:

1. Overordnet og for personal
- 1b. Lovverk, grunnlagsdokumenter og styringsdokumenter
2. Arbeidsbeskrivelser og stillingskoder
3. Interne prosedyrer
4. Personalmøter, kurs og opplæring
5. Praktiske prosedyrer

14	Prosedyre ved avvik og avviksbehandling Skjemamal for avvik
15	Prosedyre og skjemamal ved ulykker og nestenulykker
16	Rapporter på planlagte brannøvelser og evakueringsøvelser
17	Rapporter for HMS runder og avviksmeldinger
18	Rapporter på skader på arbeidsplassen Samleskjemamal ved uhell
19	Skjema for risikoanalyse med eksempel. Planmal for reduksjon av risiko med eksempel. Handlingsplan for reduksjon av risiko, vedrørende vold og trusler mot personalet. Opplæringsplan for personalet.
0	Prosedyre for innhenting og oppbevaring av politiattest
21	Prosedyre: Opplysninger etter en persons død.

Perm 1b

1	Kriesesenterlova
2	IKS avtalen for Kriesesenteret - IKS avtalen for Incestsenteret
3	Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern (AML)
4	KS Hovedavtalen KS Hovedtariffavtalen
5	Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv (IA) 2006-2009
6	Grunnlagsdokumenter - Økonomiplan 2010-2013 Handlingsplan for Kriesesenteret og Incestsenteret 2010 Regjeringens handlingsplan Vendepunkt Regjeringens handlingsplan mot kjønnslemlestelse 2008-2010 Rundskriv Q-22 / 2010 Nordlandsforskning "Hjelp når livet rakner" Barnas stortingsmelding nr. 1

Perm nr 2 inneholder:

Oversikt arbeidsbeskrivelser og stillingskoder

Mottak av dagbrukere:

Prosedyre for mottak av dagbrukere

Prosedyre ved mottak av nye dagbrukere ved mistanke om rus/psykiatri.

Prosedyre ved mottak av nye dagbrukere og beboere.

Prosedyre når familiemedlemmer til ansatte trenger vårt tilbud.

Prosedyre ved voldtekt

Tilbud til personer utsatt for seksuelle overgrep fra Oslo legevakt

Prosedyre for oppbevaring av personsensitivt materiale.

Kriterier som må oppfylles før vi tar inn barnevernssaker

Skjema for oppheving av taushetsplikten

Prosedyre for kollegastøtte

Rapporter etter kontroll av alarmsystemer

Rapporter for planlagte øvelser på alarmsystemer

Rapporter på avviklede førstehjelpskurs

Prosedyre ved oppbevaring av medisiner

Perm nr 4 inneholder følgende:

Personalmøter, innkallinger og referater for 2010

Opplæringsprogram 2010

Internundervisning 2010

Interne kurs / Eksterne kurs 2010

Videreutdanning / Eksamener 2010

Videreutdanning / Eksamener 2010

AMK (Arbeidsmiljøkomiteen) - innkallinger-referater

29	Prosedyre for garasjeåpner
30	Prosedyre for ankomst
31	Prosedyre for voldsalarm
32	Prosedyre ved fotografering av brukere
33	Prosedyre for telefon i nattstilling
34	Prosedyre ved uteblitt vakt
35	Prosedyre for tørketrommel som ikke virker
36	Prosedyre ved feil på elektrisk apparat
37	Prosedyre når sikringen går
38	Prosedyre ved vannlekkasje
39	Prosedyre for oppbevaring av vaskemidler-kjemikalier
40	Prosedyre for generelt smittevern
41	Prosedyre for taxi konto - Ski & Follo Taxi
42	Prosedyre for fakturering av beboere for egenandel kost Alt. 1 Mal underlag faktura Alt. 1 Tom mal for manuell utfylling underlag faktura Alt. 2 Mal for kontantbetaling Alt. 3 Mal for manuell faktura Alt. 3 Mal giro Krisesenteret Alt. 3 Mal giro Incestsenteret

Målsetting:

Medarbeiderne skal inneha kompetanse og egnethet for oppgavene
arbeidsplassen skal tilrettelegges for den enkelte arbeidstaker
fravær av personulykker og helseskade på ansatte
ivaretagelse av det indre og ytre miljø (bl.a. luftkvalitet, kildesortering av avfall)
at det ikke oppstår skader på materiell, utstyr og lokaler
ansettelser og arbeidsbetingelser ivaretas i henhold til lovverk og avtaleverk

Her kan du slå opp i lovteksten til Arbeidsmiljøloven:

http://lovdata.no/cgi-wift/wifildles?doc=/usr/www/lovdata/all/nl-20050617-062.html&emne=arbeidsmilj%0d8lov*&&

Organisering og fordeling av ansvar, oppgaver og myndighet

Styret

har som arbeidsgiver det overordnede ansvaret for at internkontrollen gjennomføres og utvikles, ref. Arbeidsmiljøloven § 2-1, og vil være de som står ansvarlig overfor myndighetene

Daglig leder

har det daglige ansvaret for HMS. Har også rapporteringsplikt overfor styret om HMS ved sentrene

HMS - runde

Årlig gjennomgang (HMS ansvarlig og AMK)

Hvert år skal det foretas en vurdering om de tiltak og prosedyrer som er satt opp i denne HMS - håndboken er fulgt opp. Det skal også avklares om det er et spesielle felt som må sees nærmere på kommende år.

Skjema til dette finnes her: I perm 1 under fane 8 (Handlingsplan for verne og miljøarbeidet).

Handlingsplan (daglig leder HMS ansvarlig)

Ikke alle utbedringer i et arbeidsmiljø skal eller behøver å bli utbedret umiddelbart.

Utstyr og forbedringer som krever budsjettvedtak eller personalressurser må settes opp i et handlingsprogram. Det skal lages en skriftlig prioritering over hva som må og skal gjøres. Det skal også oppgis tidsfrister og hvem som har ansvar for dette.

Se handlingsplan: Perm 1 under fane 7.

Vurdering av risiko (leder og HMS ansvarlig)

Risikoanalyse er utarbeidet og ligger under egne prosedyrer for brannvern.

For å gjøre de nødvendige foranstaltninger eller forebyggende arbeid, skal det gjøres en risikovurdering av arbeidssituasjoner og arbeidsmiljø.

Det skal utformes en "grovanalyse" av hendelser, ulykker osv og det skal gjøres en analyse av jobbsituasjoner, dvs. en splitter opp oppgaver i deler/fraksjoner, og ser på hva som kan medføre fare for arbeidstakeren.

Risikovurderinger og analyser sees her: Perm1 under fane 19.

Avviksbehandling HMS ansvarlig

Dette er en prosedyre som beskriver det som kalles avvik, og om ansvar og fremgangsmåte for å få til endring.

Avviksskjemaer som skal til HMS ansvarlig leveres på morgenrapport.

Avvik og avviksbehandling

Det benyttes følgende skjema:

Avviksskjema

Skader på arbeidsplassen (daglig leder)

Prosedyre ved sykdom/skade/nestenulykker. Slike skader skal meldes direkte til daglig leder.

Ansattes registreringskjema ved uhell finnes her:

Registreringskjema for uhell, sykdom og nestenulykker

eder er en del av HMS - arbeidet. Det blir tilbytt medarbeidersamtale til alle ansatte en gang i året.

Forberedelse til medarbeidersamtale består i at medarbeiderne får utlevert et skjema i forkant av samtalen. Skjemaet er enkelt og utarbeidet av daglig leder.

Inkluderende arbeidsliv (IA – syke - oppfølging)

Det er utarbeidet nye rutiner for bruk av egenmeldinger i februar 2011

Det er satt inn helsebringende tiltak som massasjestol, og tilbud om massasje i arbeidstiden med egenbetaling for behandlingen.

Internveiledning

Alle våre ansatte som jobber direkte med brukerne har tilbud om å delta på lesesirkel. Dette er et tilbud som internveiledere har ansvar for å gjennomføre. Veiledningens mål er å utvikle de menneskelige ressurser i personalgruppen og samspillet mellom hverandre, og mellom ansatte og brukere.

Internundervisning er pålagt for alle våre ansatte. Dette er fagrelatert undervisning, som ledergruppa og de med spisskompetanse på ulike temaer underviser de ansatte i.

Det er utarbeidet opplæringsplaner for ulike nivåer og behov innen for personalet.

Opplæringsplaner for:

Nyansatte

Dagarbeidere

Turnusarbeider

Studenter og hospitanter.

Opplæringsplaner

Ekstern veiledning

har knyttet til oss to eksternveiledere om det skulle bli behov for dette.

Det er mulighet for personalet å kunne benytte seg av dette ved spesielle anledninger.

Eksterne kurs er viktig i forhold til å gi personalet påfyll, samt for å kunne følge utviklingen i det faglige miljøet utenfor sentrene.

KS tariffavtale finner du her:

http://www.ks.no/upload/4196/HTA2006_2008_ny_minstelonn_010507.pdf

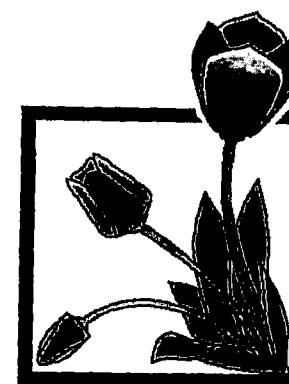
Fysisk arbeidsmiljø

V. 11.11.05

Etiske retningslinjer for ansatte ved

Krisesenteret i Follo IKS

mars 2005





Arbeidstilsynet

VÅR DATO
15.09.2009
DERES DATO

VÅR REFERANSE
2009/13726 81533/2009
DERES REFERANSE

1

-- 2

VÅR SAKSBEHANDLER
Hildegunn Molvær tif

Vedlegg 6.2

KRISESENTERET I FOLLO IKS
Postboks 152
1430 ÅS

TILSYNSRAPPORT

Vi viser til tilsynsbesøk ved Follo krisesenter den 31.08.2009

Til stede fra virksomheten: Anne Odenmarch og Heidi Herskedal
Til stede fra Arbeidstilsynet: Hildegunn Molvær

Tilsynet ble gjennomført som et møte med ovenstående personer tilsted.

Virksomheten er en interkommunal virksomhet for Follokommunene, og ble etablert i 1995. Virksomheten har 30 ansatte. Alle vakter på aften/ helg har bakvakt som det kan ringes til. Det er den enkelte som er på jobb som vurderer behovet for å tilkalle bakvakt.

Virksomheten har et nært samarbeid med politiet. De har et levende system som ivaretar den ansattes behov for å snakke om hendelser med ledelse og kolleger. Virksomheten har også en sjekklister som blir gjennomgått daglig av ansatte og ledelse. Ledelse og verneombud går 3 vernerunder i året.

Hensikten med tilsynet

Alle er kjent med at vold kan føre til fysiske skader hos den som rammes. Ut over dette har tilsynsbesøket som målsetting å skape økt bevissthet og forståelse for at fare for vold og trusler også kan føre til muskel- og skjelettplager og psykiske plager for utsatte arbeidstakere. Hvis et menneske befinner seg i en utrygg situasjon med fare for vold eller trusler, vil tanken på dette i seg selv kunne sette i gang stressreaksjoner, og dermed øke risikoen for bl.a. muskel- og skjelettplager.

I dagens arbeidsliv øker sysselsettingen i servicesektoren, og stadig flere arbeidstakere får yrker som innebærer samhandling med andre mennesker. Det er i disse yrkene problemet med vold og trusler er størst. Vold og trusler i arbeidslivet er samtidig forbundet med store omkostninger for samfunnet, for virksomhetene og for den enkelte arbeidstaker som rammes.

Beskrivelse av tilsynsbesøket

Under tilsynet hadde Arbeidstilsynet fokus på følgende tema:

- Kartlegging, risikovurdering og handlingsplan og tiltak i forbindelse med vold og trusler
- Rutiner for melding, håndtering og oppfølging av eventuelle vold- og trusselsituasjoner
- Informasjon
- opplæring
- Verneombud/ sikring av arbeidsmiljøkompetanse



virksomheten skal utarbeide skriftlige rutiner for hvordan eventuelle vold- og trusselsituasjoner skal meldes, håndteres og følges opp.

Faktiske forhold og Arbeidstilsynets vurdering

Virksomheten har tilstrekkelige skriftlige rutiner for hvordan eventuelle vold- og trusselsituasjoner skal meldes, håndteres og følges opp.

Informasjon og kunnskap om virksomhetens rutiner

Gjeldende regelverk:

En viktig forutsetning for et fungerende systematisk HMS-arbeid i virksomheten er at den enkelte arbeidstaker er kjent med de skriftlige rutineene i interkontrollsystemet som er aktuelle ut fra vedkommendes arbeidssituasjon. For å sikre dette krever best. nr. 544, forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 annet ledd nr. 2 at virksomheten skal sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske HMS-arbeidet. I forhold til vold og trusler innebærer dette at arbeidstakere som kan utsettes for vold og trusler i arbeidet, skal ha informasjon og kunnskap om virksomhetens rutiner på området. Det gjelder rutineene for melding, håndtering og oppfølging av eventuelle vold- og trusselsituasjoner, samt rutineene for opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold og trusler.

Faktiske forhold og Arbeidstilsynets vurdering

Virksomheten har gitt berørte arbeidstakere tilstrekkelig informasjon og kunnskap om innholdet i virksomhetens skriftlige rutiner for vold og trusler.

Opplæring av arbeidstakerne

Gjeldende regelverk

I henhold til arbeidsmiljøloven § 3-2 (1) skal arbeidsgiver sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. I forhold til temaet vold og trusler innebærer bestemmelsen at arbeidstakere som kan bli utsatt for dette, skal ha opplæring i hvordan man opptrer for å forebygge og håndtere slike situasjoner. Normalt bør opplæringen gi kunnskap og trening i hvordan episoder kan utvikle seg, hvordan truende atferd kan dempes, hvordan man møter en person som angriper, hvordan man kan komme seg unna og lignende.

Det er viktig at opplæringen og treningen gjentas med jevne mellomrom slik at arbeidstakernes kunnskap og mestringsnivå vedlikeholdes. For å sikre nødvendig førstegangsopplæring og regelmessig gjentagelse skal det utarbeides skriftlige rutiner for dette i internkontrollsystemet, jfr. best. nr. 544, forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 annet ledd nr. 7.

Faktiske forhold og Arbeidstilsynets vurdering

Virksomheten har skriftlige rutiner for hvordan og hvor ofte opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold og trusler skal gis, og kan godtgjøre at rutineene etterleves i praksis.

Opplæring av arbeidsgiver

Gjeldende regelverk



Virksomheten har etablert faste og regelmessige møteplasser mellom ledelse, ansatte og deres representanter der arbeidsmiljøforhold er satt på agendaen.

Faktiske forhold og Arbeidstilsynets vurdering

Virksomheten tilhører ikke bransje som er pliktig å ha bedriftshelsetjeneste, og har ikke knyttet seg til slik tjeneste. Arbeidstilsynet informerte om denne muligheten til å få bistand fra ekstern kompetanse, dersom behovet skulle oppstå.

Med hilsen
Arbeidstilsynet Østfold og Akershus

Tommy Pedersen
Tilsynsleder
(sign.)

Hildegunn Molvær
inspektør
(sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.

~~Vedlegg:~~

Retningslinje for intern varsling om kritikkverdige forhold

Formål

Retningslinjen skal sikre at:

*ansatte gis rett og mulighet til å varsle internt (åpent eller anonymt) om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen i tråd med Arbeidsmiljøloven, § 2-4 varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten.

*den som varsler eller informerer om at varsling vil skje, skal ikke bli utsatt for gjengjeldelse, jfr. Arbeidsmiljøloven, § 2-5 Vern mot gjengjeldelse ved varsling.

Anvendelsesområde

Eksempler på kritikkverdige forhold kan være:

Forhold som kan medføre fare for liv og helse

Mobbing og trakassering

Korrupsjon

Maktmisbruk

Underslag, tyveri og økonomiske misligheter

Brudd på taushetsplikt

Diskriminering

Ansvar

Ansatte har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold. Fremgangsmåten skal være forsvarlig, være saklig og ikke bero på sladder eller ubegrunnede påstander.

Varslingsmottaket består av Styrets leder og verneombud som har ansvar for å undersøke, behandle og besvare varselet.

Arbeidsgiver har ansvar for ikke å gjøre gjengjeldelse overfor den som varsler i tråd med arbeidsmiljølovens § 2-4, jfr. også § 2-5

Beskrivelse og gjennomføring

For ansatte

Den ansatte bør vurdere om det kritikkverdige forholdet kommer inn under:

1 De øvrige etablerte rutiner for avviks og forbedringsmelding

2 Retningslinjene som omhandler varsling etter arbeidsmiljølovens § 2-4.

For forhold som vurderes å være varsling av interne kritikkverdige forhold som kommer inn under AML § 2-4 skal dette gjøres skriftlig.

Anonymt varsel legges i nøytral konvolutt merket anonymt varsel.



SAMARBEID OM EIERSTYRING I DE INTERKOMMUNALE SELSKAPENE I FOLLO

2010 → 2014

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Generelt.....	3
2. Arbeidsoppgaver tillagt det enkelte selskap.....	3
3. Valg, Styresammensetning, Generalforsamling, Representantskap.....	4
4. Opplæring.....	4
5. Vertskommuneoppgaver.....	5
6. Lønnsfastsettelse	5
7. Fastsettelse av budsjetter.....	5
8. Eiersekretariat	6
9. Kommunestyrets eiermøte	6
10. Evaluering	6

1. GENERELT

Det er et behov for å skape en felles forståelse for hvordan vi skal sikre felles styring av de interkommunale selskapene i Follo, herunder ivareta intensjonene i kommunale Eiermeldinger. For at de kommunale Eiermeldingene skal få effekt i forhold til interkommunalt samarbeid, må Follorådet etablere en felles Eierstrategi selv om ikke alle kommunene har etablert Eiermeldinger. Det er tatt utgangspunkt i de Eiermeldingene som finnes og foreslått en arbeidsplan for hvordan de enkelte punktene i Eiermeldingen kan realiseres.

Rådmannen har ingen formell rolle i de interkommunale selskapene. Rådmannen og kommuneadministrasjonene besitter imidlertid verdifull kompetanse og innsikt i den totale driften som kan være en ressurs ved politiske diskusjoner om kommunenes eierskap. Rådmannen bør i forbindelse med den totale Eierstyringen dermed være en naturlig rådgiver først og fremst overfor kommunenes representantskapsmedlem. Når saker som gjelder selskapene skal viderebehandles i Eierkommunenes organer, tilligger det rådmannen å forberede disse og avgi innstilling.

2. ARBEIDSOPPGAVER TILLAGT DET ENKELTE SELSKAP

Område	Tiltak	Ansvar	Gjennomføres
Selskapsstyring	Etablere styreinstruks og instruks for daglig leder	Styret	Innføres i de selskapene der dette ikke finnes, evalueres hvert annet år
	Etablering av etiske retningslinjer	Styret/Daglig leder	Innføres i de selskapene der det ikke finnes. Revidering ved rullering av styremedlemmer
	Registrering i KS' styrevervregister	Styremedlemmet	Ved inntreden i styret
	Varslingsregler	Styret/daglig leder	Innføres der det ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer
	Plan for informasjonssikkerhet	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Plan for helse, miljø og sikkerhet	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Etablering av selskapsstrategi	Styret/daglig leder	Innføres der dette ikke er gjort. Revidering ved rullering av styremedlemmer.
	Egenevaluering av styrearbeidet	Styret	

Follorådet bør anmode selskapene om å følge opp ovennevnte punkter.

Vedtatt i ordførermøte	Dato: 23.03.2010
------------------------	------------------

3. VALG, STYRESAMMENSETNING, GENERALFORSAMLING, REPRESENTATSKAP

Valgkomite

Det er kommunestyrene som eiere som velger sine medlemmer til representantskapene. Representantskapene velger styrene. Representantskapene bør velge en valgkomité som forbereder valgene overfor representantskapene.

Valgkomiteen bør bestå av representanter for alle eierkommuner. Rådmennene gir innspill til valgkomiteen på aktuelle kandidater for å sikre at kunnskap fra både administrativ og politisk ledelse kommer fram.

Kandidatene vurderes på bakgrunn av kompetanse og erfaring lagt til grunn gjennom en CV. Valgkomiteen innstiller til representantskapene på aktuelle kandidater. Endelig vedtak gjøres i øverste selskapsorgan.

Styresammensetning

Det skal være et mål at styret blir sammensatt på en slik måte at styret samlet sett sikrer høy og relevant kompetanse i forhold til den enkelte bedrifts særpreg. Styret skal settes sammen på en slik måte at det sikrer kompetanse innenfor områdene fag, økonomi og organisasjon. Rådmannen i vertskommunen bør normalt ikke være styreleder i selskaper i egen kommune. Dette for å hindre dobbeltroller. Styremedlemmer i kommunalt eide selskaper kan hentes fra kommuneadministrasjonen (for å sikre kommunal kompetanse i styret), folkevalgte, annen offentlig virksomhet eller næringslivet generelt. I henhold til endring i lovgivningen, skal ordførere ikke inneha styreverv. Det bør løpende være en balanse mellom kontinuitet og fornyelse i styret. Videre skal det ved sammensetning av styret tas hensyn til lovgivningen om å sikre kjønnsbalanse i styret.

Generalforsamling/Representantskapsmøter

- Det settes av 2 dager i juni hvert år for gjennomføring av generalforsamling/representantskapsmøter for alle interkommunale selskap.
- Representantskapet består av ordførerne i hver deltakerkommune.
- Frist for innkalling settes til 4 uker.

4. OPPLÆRING

Opplæring og utøvelse av eierpolitikk i de enkelte kommunestyrene er hver kommunes ansvar, likeså opplæring av styremedlemmer i kommunens egne selskaper. Opplæring av styremedlemmer og ledere i interkommunale selskaper, bør imidlertid tilrettelegges av Follorådet. En slik opplæring bør omhandle formell gjennomgang av relevante regler, men også emner som formål med selskapet, forholdet til lokaldemokratiet, omdømme, etikk, habilitet, lojalitet, ansvar og roller.

Opplæring av styremedlemmer bør skje første gang i 2010 og deretter regelmessig ved valg av selskapsstyrer. Det anbefales at Follorådet bekoster selve kurset mens hvert enkelt selskap dekker frikjøp av egne deltakere. Normalt kan det være tilstrekkelig med kurs over en dag. For 2010 anbefales det kurs over to dager slik at deltakerne/selskapene bes arbeide med oppgavene som er listet opp i kapittel 1 i dette notatet mellom de to dagene. Det kan også være naturlig å gå gjennom det neste økonomiskrivet til selskapene i løpet av kurset. Ut fra dette bør kurset i 2010 gjennomføres i perioden april-juni.

Vedtatt i ordførermøte	Dato: 23.03.2010
------------------------	------------------

5. VERTSKOMMUNEOPPGAVER

De fleste interkommunale samarbeidstiltak er små virksomheter med 3 -12 ansatte som arbeider med oppgaver i forlengelsen av kommunale primæroppgaver. Ledelsen i virksomhetene er i stor grad personer som rekrutteres inn ut fra yrkesfaglige kriterier. Virksomhetene har ofte begrenset kompetanse på andre områder som er vesentlig for god virksomhetsledelse. Vertskommunen bør derfor tillegges et særskilt ansvar for å bistå den administrative ledelsen slik at den har lett tilgang på nødvendig kompetanse innenfor områder som økonomi, innkjøp, personalforvaltning, lønnsforhandlinger, juss, IKT etc.

Det bør inngås skriftelige samarbeidsavtaler mellom virksomhetene og vertskommunene som regulerer innhold og omfang av bistand og hvor også godtgjørelse for slik bistand blir regulert. Veiledning, tilgang til kommunens innkjøpsavtaler, deltakelse i interne opplæringsprogrammer etc. bør vertskommunene yte vederlagsfritt. Ved mer omfattende bistand bør prissettingen baseres på selvkost.

Det bør være en normalordning at vertskommunenenes regnskapsavdeling fører regnskapene for virksomhetene, eventuelt regnskapsavdelingen i annen eierkommune etter konkurranse.

Vertskommunerevisjonen bør være revisjon for selskapene men dette avgjøres av det enkelte selskap.

6. LØNSFASTSETTELSE

Det bør legges til grunn en strategi knyttet til lønnsfastsettelse for ansatte i de interkommunale selskapene. Lønnsfastsettelse for ansatte i de interkommunale selskapene styres gjennom dialog med daglig leder. Lønn til daglig leder bør så langt det er mulig av hensyn til rekrutteringen, gjenspeile lønnsnivået til kommunens øvrige ledernivå.

7. FASTSETTELSE AV BUDSJETTER

Det er kommunestyret i eierkommunene som bestemmer hvor store summer som skal overføres til drift av det enkelte selskap. Måten å løse dette på kan være å gjennomføre en samlet budsjettkonferanse der de interkommunale selskapene møter rådmannskollegiet samlet for å diskutere budsjettet. Dette seminaret bør gjennomføres etter at budsjettforutsetningene, som er utarbeidet av rådmennene er vedtatt i ordførermøte. I perioder, der alle kommunene arbeider med ulike tilnærminger til kutt i budsjettene, må det gis en mulighet til at kutt også må foretas i de interkommunale selskapenes budsjetter. Slik det nå er "lever" dette litt sitt eget liv fordi rådmennene kommer for sent inn i prosessen.

Følgende milepæler legges til grunn for budsjettprosessen og nedfelles i et årshjul:

- Innen 1. april: Budsjettforutsetningene sendes til alle selskapene. Budsjettforutsetningene utarbeides av rådmennene og vedtas av ordførermøte. Budsjettforutsetningene vil inneholde nødvendige krav til budsjetteringen.
- Innen 15. august: Styrebehandling av økonomiplan, budsjett i det enkelte selskap oversendes økonomisjefen i kontorkommunen.
- Innen 15. september: Økonomiplanforslagene behandles i ordførermøte
- Innen 01. oktober: Sluttbehandling i det enkelte representantskap med omgående oversendelse til kommunene.
- Ca. 1. november: Rådmannen legger fram budsjettforslag for kommunen der selskapet inngår

Vedtatt i ordførermøte

Dato: 23.03.2010

- Desember: Kommunestyrene vedtar Økonomiplan og budsjett inklusiv bevilgninger til de interkommunale selskapene.

Denne prosessen vil sikre at alle selskapene opererer med samme forutsetninger og at budsjettdokumentene har lik utforming i alle selskapene. Videre sikres at eierne v/ordførermøtet foretar en samordnet vurdering før forslagene vedtas i det enkelte representantskap.

8. EIERSEKRETARIAT

Rådmannskollegiet er eiersekretariatet og har som oppgave å forberede/utøve saksbehandling knyttet til eierrollen i interkommunale selskaper enten selvstendig eller i samarbeid med vertskommune eller kommunalt eiersekretariat i vertskommunen.

9. KOMMUNESTYRETS EIERMØTE

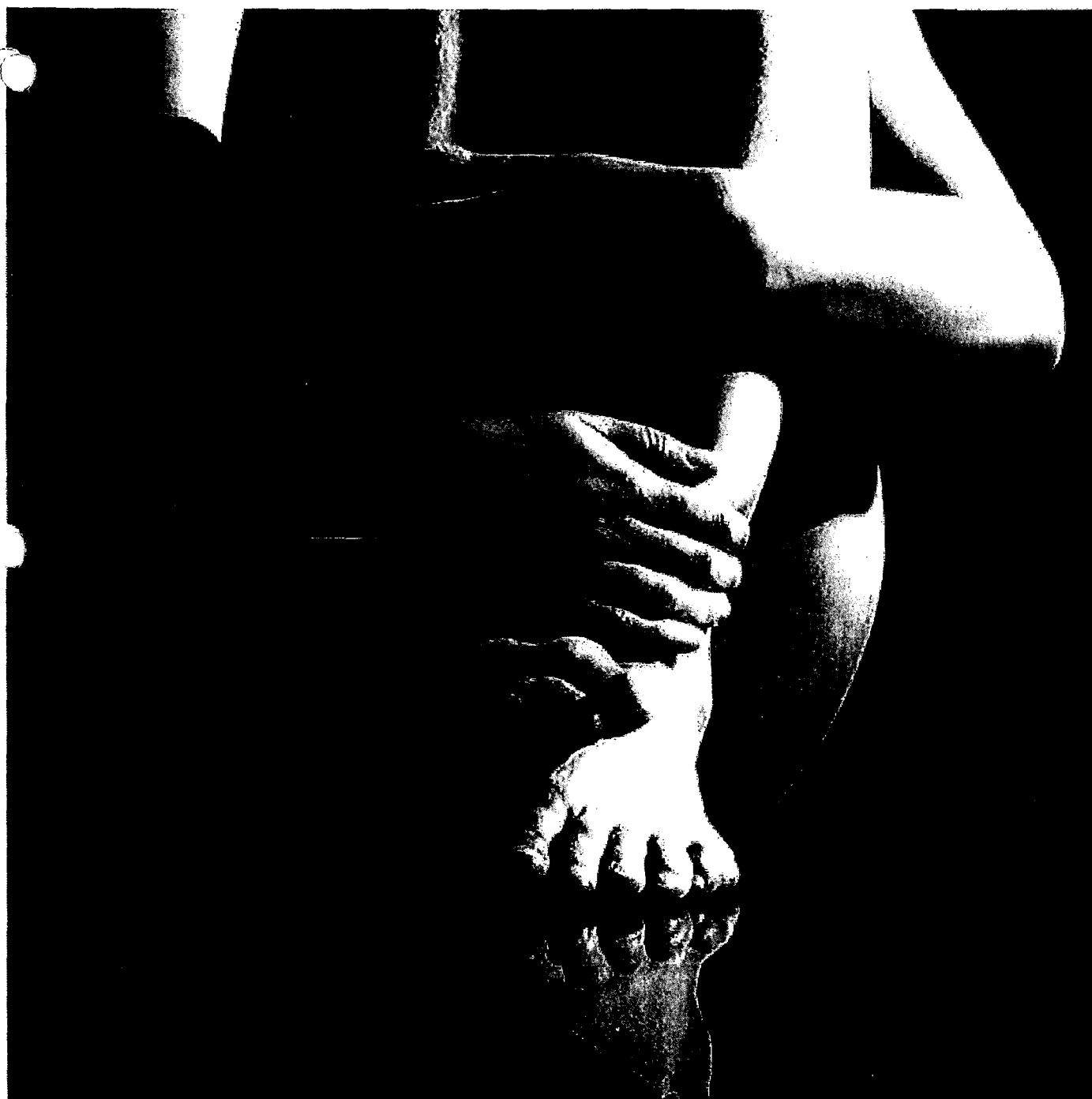
Det vil være eiersekretariatet i hver kommune som vil ha ansvar for presentasjonen av styrearbeidet i kommunestyrets eiermøte.

10. EVALUERING

Dokumentet evalueres en gang i løpet av valgperioden.

ÅRSMELDING 2010

Krisesenteret i Follo IKS og Incestsenteret i Follo IKS



DEL 1: Innledning

- Side: 4 1.1. Organisering av Krisesenteret i Follo IKS og Incestsenteret i Follo IKS
- Side: 5 1.2. Lokalteter
- Side: 5 1.3. Arbeidsmetode
- Side: 5 1.4. Gjennomførte kurs / konferanser 2010
 - 1.4.1 Mål og evaluering 2010
- Side: 6 1.5. HMS
 - 1.5.1 Sykefravær
 - 1.5.2 Mål og evaluering for 2010

DEL 2: Krisesenteret i Follo IKS

- Side: 8 2.1. Grunnlagsdokumenter for driften av Krisesenteret
- Side: 8 2.2. Formål for Krisesenteret
- Side: 8 2.3. Brukere
 - 2.3.1 Mål og evaluering 2010
- Side: 9 2.4. Informasjon og synliggjøring
- Side: 10 2.5. Tabeller og statistikker
 - Tabell 1: Antall beboere
 - Tabell 2: Antall dagbrukere
 - Tabell 3: Antall samtaler med dagbrukere
 - Tabell 4: Antall overnattingsdøgn
 - Tabell 5: Antall brukere kommunevis fordelt
- Side: 10 2.6. Økonomi
- Side: 10 2.7. Regnskap 2010 - Se vedlegg: Krisesenteret i Follo IKS, Regnskap 2010

DEL 3: Incestsenteret i Follo IKS

- Side: 12 3.1. Grunnlagsdokumenter for driften av Incestsenteret i Follo IKS
- Side: 12 3.2. Formål for Incestsenteret
- Side: 12 3.3. Brukere
- Side: 13 3.4. Informasjon og synliggjøring
- Side: 14 3.5. Tabeller og statistikk
 - Tabell 1: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2008
 - Tabell 2: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2009
 - Tabell 3: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2010
- Side: 14 3.6. Økonomi
- Side: 14 3.7. Regnskap 2010 - Se vedlegg: Incestsenteret i Follo IKS, Regnskap 2010

Årsmeldingen til Krisesenteret og Incestsenteret i Follo IKS 2010 legges herved fram. Sammen med regnskapet for 2010 gir årsmeldingen en oversikt over aktiviteter og oppnådde resultater som er nedfelt i Handlingsplanen 2010 og føringene i Økonomiplanen for 2010-2013.

1.1. ORGANISERING AV KRISESENTERET I FOLLO IKS OG INCESTSENTERET I FOLLO IKS

Krisesenteret og Incestsenteret i Follo er to interkommunale selskap (IKS) og vertskommunen er Ås. Selskapene er samlokalisert og drevet av alle de syv Follo kommunene: Ås, Ski, Oppegård, Nesodden, Vestby, Frogn og Enebakk.



Representantskapet er Krisesenterets og Incestsenterets øverste organ. Representantskapet har avholdt 3 møter og behandlet 7 saker i 2010.

Styret har hatt 6 møter og behandlet 21 saker i løpet av 2010.

Krisesenteret i Follo IKS - Drift

Totalt 15,5 stillingshjemler fordelt på 25 ansatte.

Incestsenteret i Follo IKS - Drift

Totalt 6,0 stillingshjemler fordelt på 9 ansatte.
6 av disse har delt sin stilling med Krisesenteret.

Representantskapet

- Christian Hintze Holm, Nesodden - Leder
- Georg Stub, Ski
- Johan Alnes, Ås
- Thore Vestby, Frogn
- Dag Bjerke, Enebakk
- John Ødbehr, Vestby
- Ildri Eidem Løvaas, Oppegård

Styret 2008 - 2011

- Karin Signy Weber, Vestby - Leder
- Anne-Berit Karlsen, Ski - Nestleder
- Kato Jahr, Nesodden
- Geir Tøråsen, Enebakk
- May Granum, Frogn
- Annett Michelsen, Ås
- Leif Aarebrot, Oppegård
- Bjørg-Kirsten Lilleng Kierulf, ansattes representant

1.2. LOKALITETER

Krisesenteret og Incestsenteret sto ferdig i 2001. Huset eies av en stiftelse hvor styret består av ordføreren i vertskommunen som styreleder og to medlemmer fra Krisesenterets styre. Krisesenteret og Incestsenteret leier av stiftelsen. Huset er tilrettelagt for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Det er tatt hensyn til barns behov både i form av inne og uteplass. Det er lagt inn diverse sikkerhetstiltak, og direkte kontakt med vaktelskap og brannvesen.

Huset er på ca 1500 kvm fordelt på tre etasjer. Det er 12 rom med egne bad med til sammen 36 senger, diverse fellesrom som tvstue, 2 lekerom, ungdomsrom, oppholdsrom og spisestue. 3 kjøkken i brukeravdelingen, og et institusjonskjøkken. I tillegg til de 12 brukerrommene har vi innredet en hybel for menn, og eventuelt hans barn, som er fysisk adskilt fra resten av beboer avdelingen.

Det er også direkte utgang til uteområder som er sikret med gjerde. En del av huset er kontorer, samtalerom og møterom.

1.3. ARBEIDSMETODE

Krisesenteret og Incestsenteret i Follo er et lavterskeltilbud og arbeider etter prinsippet "Hjelp til selvhjelp". Det utarbeides en individuell plan sammen med hver enkelt bruker. I samtaletilbudet benytter vi blant annet en samtaleteknikk som heter Rits (Rekonstruksjon og integrasjon av traumatisk stress), og KOR som er en klient- og resultatstyrt tilnæringsmetode.

Vi har også gjennomført intern opplæring i mellommenneskelig kommunikasjon for å kunne gi minoritetsbrukerne er tilpasset samtaletilbud.

1.4 GJENNOMFØRTE KURS / KONFERANSER 2010

Vi er opptatt av at personalet skal ha kontinuerlig kursing og oppdatering av kunnskap, slik at kompetansen blant de ansatte er høy innen omsorgs- og krisehjelp.

Internundervisning

- Det er gjennomført internundervisning for alle ansatte med juridisk innhold.
- Det er gjennomført internundervisning for alle ansatte med interne foredragsholdere der temaene har vært: Hva gjør vold med barn og kvinner, metoder til bruk i arbeidet vårt med kvinner med annen etnisk bakgrunn, incestproblematikk, brukermedvirkning, hjelp til selvhjelp, kriser, faser og forsvarsmekanismer, sikkerhetsplan.

Diverse møter

- Det har i løpet av året blitt avholdt 8 personalmøter. I disse møtene har det blitt satt av en begrenset tid for arbeidsterapeutene og faglederene til faglig diskusjon.
- Det har vært gjennomført internveiledning hver 3. uke.

Studentgrupper med praksis hos oss i 2010

- To politistudenter fra Politihøgskolen i Oslo.
- En sosionomstudent fra Høgskolen i Lillehammer
- En psykologstudent fra Psykologisk Institutt, Blindern

Gjennomførte kurs, konferanser og faglig oppdatering 2010

Vi har lagt vekt på å ansette fagpersoner for å styrke gruppa. Det er i tillegg til fagleder barn som har spesialkompetanse vedrørende barn, og fagleder miljø som har en helsefaglig bakgrunn, ansatt en sosionom og en barnevernspedagog.

Gjennom året som har gått har vi deltatt på blant annet kurs i:

- "Å finne muligheter i utfordringer" i arbeid med flyktninger, i regi av Viken senter / RVTS Nord.
- "Vold i nære relasjoner i et minoritetsperspektiv", i regi av regionsentrene for barn og unges psykiske helse.
- Workshop om menn utsatt for vold, i regi av Reform (Ressurs-senter for menn).
- Videreutdanning i stress og krisehåndtering, i regi av Rits (Rekonstruksjon og integrasjon av traumatisk stress).
- Barn som vitne til vold i familien, i regi av ATV (Alternativ til vold).
- Tillitsvalgtkurs, i regi av fagforbundet.
- Krisesenter opplæring i regi av RVTS (Regionalt ressurs-senter for vold og traumatisk stress).

I tillegg har vi deltatt på: Erfaringskonferansen for FMSO (Fellesstiftelsen mot seksuelle overgrep), landsmøte i NOK (Norsk krisesenterforbund), brannvernkurs, førstehjelpskurs og grunnkurs i hjertestarter, kurs i lederutvikling og på regional-samling i regi av BUF-dir. (Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet)

1.4.1 MÅL OG EVALUERING 2010

Mål 1: Kompetanseheving og veiledning av personalgruppa.

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Internundervisning og veiledning.	Fokus på miljøterapi. Ekstern veiledning ATV.	Gjennomført.
Tilrettelegge for kompetanseheving, etter- og videreutdanning.	Benytte Høyskolen i Østfold, Rits, FMSSO's grunnkurs Kriesesenterutdanningen ved RVTS.	Gjennomført.
Sikre at samtalerne blir mer brukerstyrt og resultatstyrt.	Tilegne oss kunnskap om bruk av KOR. Innføre KOR i arbeidet til alle primærkontakter.	Gjennomført.

1.5. HMS

Vi har kontinuerlig fokus på å utvikle og forbedre Helse, miljø og sikkerhet. Det gir oss et godt og nyttig verktøy for å kunne ivareta brukerne, og arbeidstakernes trygghet og utviklingsmuligheter på arbeidsplassen.

1.5.1 SYKEFRAVÆR

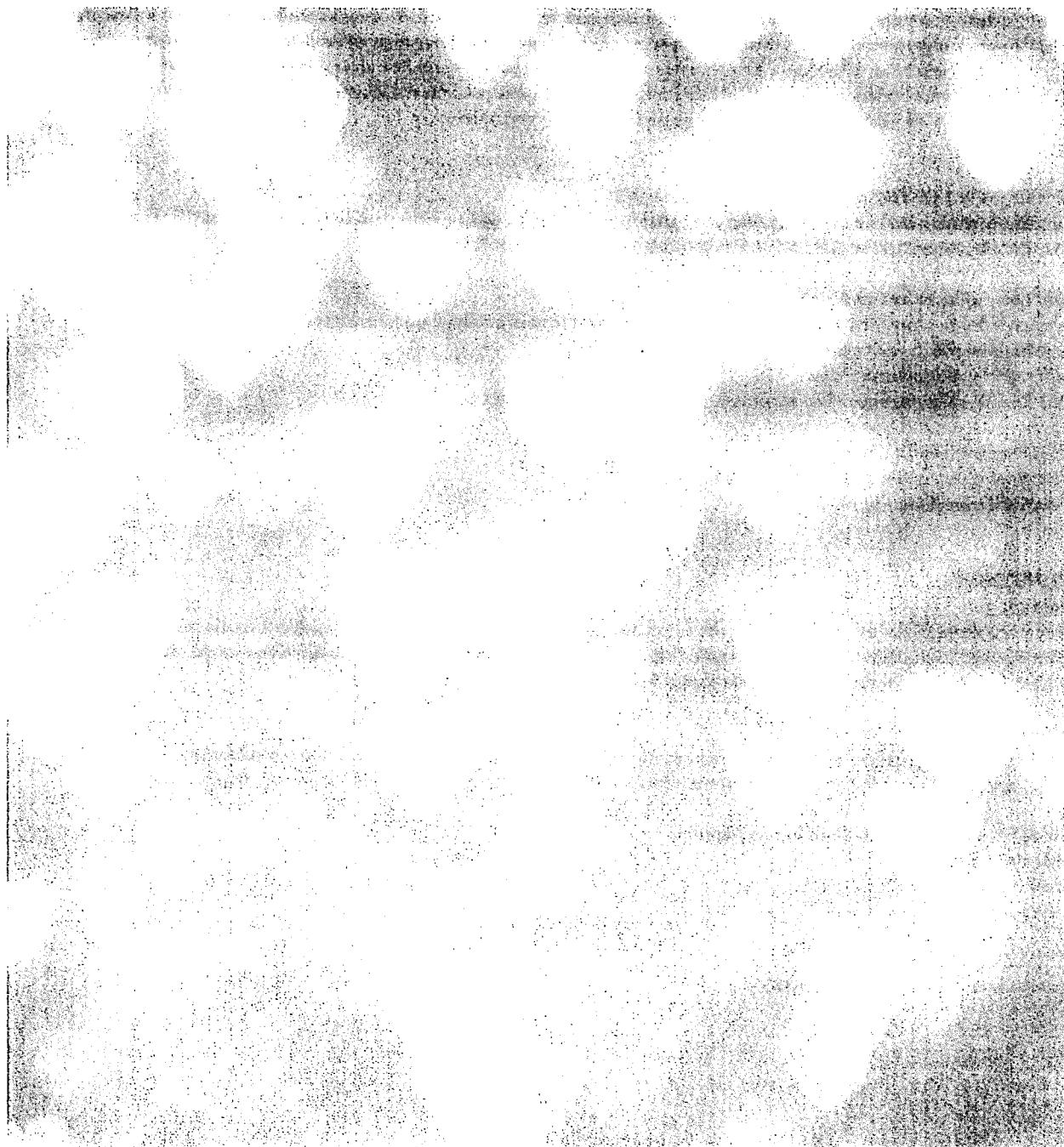
Sykefraværet på Kriesesenteret i 2010 var på 13,89 %, og på Incestsenteret 6,46 %. Samlet gir dette et sykefravær på 11,56 %.

1.5.2 MÅL OG EVALUERING FOR 2010

Mål 1: Sikre at Helse-, miljø- og sikkerhetskravene blir gjennomført.

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Risiko-analyse vold/trusler mot personalet.	Utarbeide opplæringsplan. Gjennomgang av ulike scenarier, og revidering av handlingsplan.	Gjennomført.
Bidra til å beholde senioren i arbeidslivet.	Innkalle alle som er eller i nærmeste fremtid blir seniorer til et møte om dette.	Utsatt til 2011
Kildesortering.	Innhente priser og gå til anskaffelse av sorteringsdunker. Få ansatte til å starte opp med kildesortering.	Priser er innhentet. Hovedkjøkken sorterer papp, glass og metall. Vi avventer ny renovasjonsordning fra Follo Ren.
Tilrettelegge slik at kravene i Kriesesenterlova oppfylles.	Fysisk legge til rette for universell utforming. Ferdigstille boenhet for menn. Revidere prosedyrer og interne dokumenter.	Gjennomført.

DEL 2: KRISESENTERET I FOLLO IKS



2.1. GRUNNLAGSDOKUMENTER FOR DRIFTEN AV KRISESENTERET I FOLLO IKS

- Formålet som er formulert i IKS – avtalen
- Målene i handlingsplanen 2010 og føringene i Økonomiplanen 2010 – 2013
- Regjeringens handlingsplan Vendepunkt
- Regjeringens handlingsplan mot tvangsekteskap (Q- 1131 B) 2008-2011
- Regjeringens handlingsplan mot Kjønnslemlestelse 2008-2011
- Krisesenterlova

Vi har føringar fra Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet som vi skal rapportere på. Utviklingen i samfunnet gir krisesenteret en mer variert brukergruppe, med nye problemstillinger. Et økt fokus på faglig tilnærming og brukermålrettet tilbud krever høy grad av kompetanse og kontinuerlig utvikling av senteret og de ansatte. Vi har gjennom hele året jobbet målrettet for å kunne møte den nye Krisesenterlova som ble gjeldene fra 01.01.2010. Formålet med denne loven er å sikre et godt og helhetlig krisesentertilbud til kvinner, menn og barn utsatt for vold eller trusler om vold i nære relasjoner.

2.2. FORMÅL FOR KRISESENTERET I FOLLO IKS

Yte hjelp til kvinner og barn i krise- og mishandlingssituasjoner. Synliggjøre og bekjempe den private volden. For at menn skal tas inn i formålet må selskapsavtalen endres. Dette er det kommunene som skal vedta.

Som ledd i oppfyllelsen av formålet skal Krisesenteret:

- Være et lavterskel botilbud til kvinner og barn som er utsatt for vold/mishandling i nære relasjoner
- Gi samtaletilbud til kvinner, menn og barn
- Drive aktivt informasjonsarbeid utad
- Arbeide for å fremme gode samarbeidsrelasjoner med naturlige samarbeidspartnere.

Krisesenteret er medlem av KS-bedrift.

Krisesenteret er tilsluttet Norsk Krisesenterforbund.

www.norskkrisesenterforbund.no

2.3. BRUKERE

Dagbrukere

Dette er en stor andel av brukergruppa vår. Disse brukerne har ikke behov for botilbud, men ønsker å komme til samtaler for hjelp og veiledning. Det er fremdeles en overvekt av norske kvinner som benytter seg av dette tilbudet. Noen av våre dagbrukere tar selv direkte kontakt, mens andre kommer via det øvrige hjelpeapparatet.

Beboere

For å sikre god oppfølging av beboere får alle en egen primærkontakt. Målet er alltid å jobbe brukertilpasset. Teamet rundt brukeren består av fagleder miljø, fagleder barn (dersom hun/ han har barn), primærkontakten og arbeidsterapeutene.

I tillegg til dagsamtaler og botilbud kan vi tilby:

- Selvhjelpsgrupper
- Nettverk
- Advokatvakt
- Tolk
- Hjelp/følge ved anmeldelse
- Hjelp i møte med andre hjelpeinstanser

2.3.1 MÅL OG EVALUERING 2010

Mål 1: Alle brukere skal få et individuelt tilbud og oppfølging.

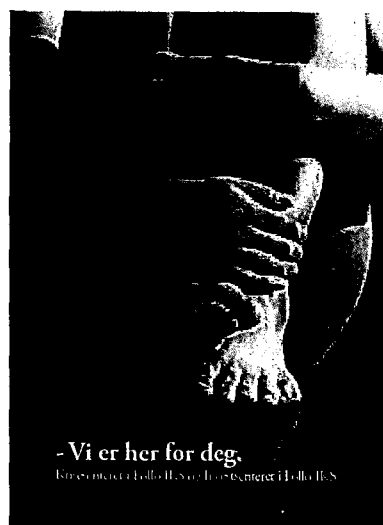
TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Innføre miljøterapi.	Internundervisning. Ekstern kursholder.	Påbegynt og videreføres i 2011 gjennom internundervisning.
Tilpasset tilbud til barn.	Gjennomføring av gruppe. Egne samtaler.	Ikke latt seg gjennomføre. Skal ikke videreføres. Egne samtaler er gjennomført.
Sikre at minoritetsbrukere får den informasjonen de trenger.	Bruke tolk	Gjennomført.
Tilby målrettede aktiviteter også på kveldstid.	Følge til svømming, trening, kvinnegruppe etc.	Blir forsøkt i 2011 etter omorganisering av personalet.
Øke andelen aktive brukere på nettverket med 20 %.	Informere og reklamere.	Info gjennomført, antall brukere på samme nivå som tidligere.
Tilrettelegge for nye brukergrupper.	Ferdigstille boenhet for menn.	Gjennomført.

2.4. INFORMASJON OG SYNLIGGJØRING

Mål 4: Gjøre Krisesentertilbudet i Follo kjent for det øvrige hjelpeapparatet.

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Gi et godt samordnet tilbud til brukerne i kommunene.	Utarbeide og sende ut informasjon om Krisesenterets tilbud. Få til gode samarbeidsrutiner. Få klarhet i instansenes ulike roller.	Gjennomført.

Vi har fått utarbeidet tre nye informasjonsbrosjyrer for Krisesenteret og Incestsenteret.



2.5. TABELLER OG STATISTIKKER

I 2010 var det gjennomsnittlig 256 treff pr. dag og 63 besøk pr. dag på Krisesenterets nettside.

Tabell 1: Antall beboere på Krisesenteret og Incestsenteret

ÅR	2008	2009	2010
KVINNER	82	100	95
BARN	64	89	73
SUM	146	189	168

Tabell 2: Antall dagbrukere

ÅR	2008	2009	2010
KVINNER	270	176	205
BARN	30	14	6
MENN	14	10	20
SUM	314	200	231

Tabell 3: Antall samtaler med dagbrukere

ÅR	2008	2009	2010
KVINNER	525	480	411
BARN	116	59	20
MENN	22	21	58
SUM	663	560	489

Tabell 4: Antall overnattingsdøgn på Krisesenteret og Incestsenteret

ÅR	2008	2009	2010
KVINNER	2284	1818	2290
BARN	1985	2049	1967
SUM	4269	3867	4257

Tabell 5: Antall brukere kommunevis fordelt i 2010

KOMMUNE	KVINNER	BARN
SKI	19	12
ÅS	16	15
OPPEGÅRD	18	5
NESODDEN	9	6
VESTBY	12	13
FROGN	9	11
ENEBAKK	4	3
ANDRE	8	8
SUM	95	73

50,5% utenlandske kvinner har bodd på Krisesenteret.
49,5% norske kvinner har bodd på Krisesenteret.

54,8% utenlandske barn har bodd på Krisesenteret.
45,2% norske barn har bodd på Krisesenteret.

Når barn overnatter på Krisesenteret er dette sammen med sin mor eller far.

2.6. ØKONOMI

Budsjettet for 2010 var på 11,654 mill. kr. Av dette var 8,819 465 mill.kr finansiert ved 80% tilskudd fra Barne- og likestillingsdepartementet og 2,204 866 mill, tilsvarende 20 % tilskudd, finansiert av de sju kommunene i Follo.

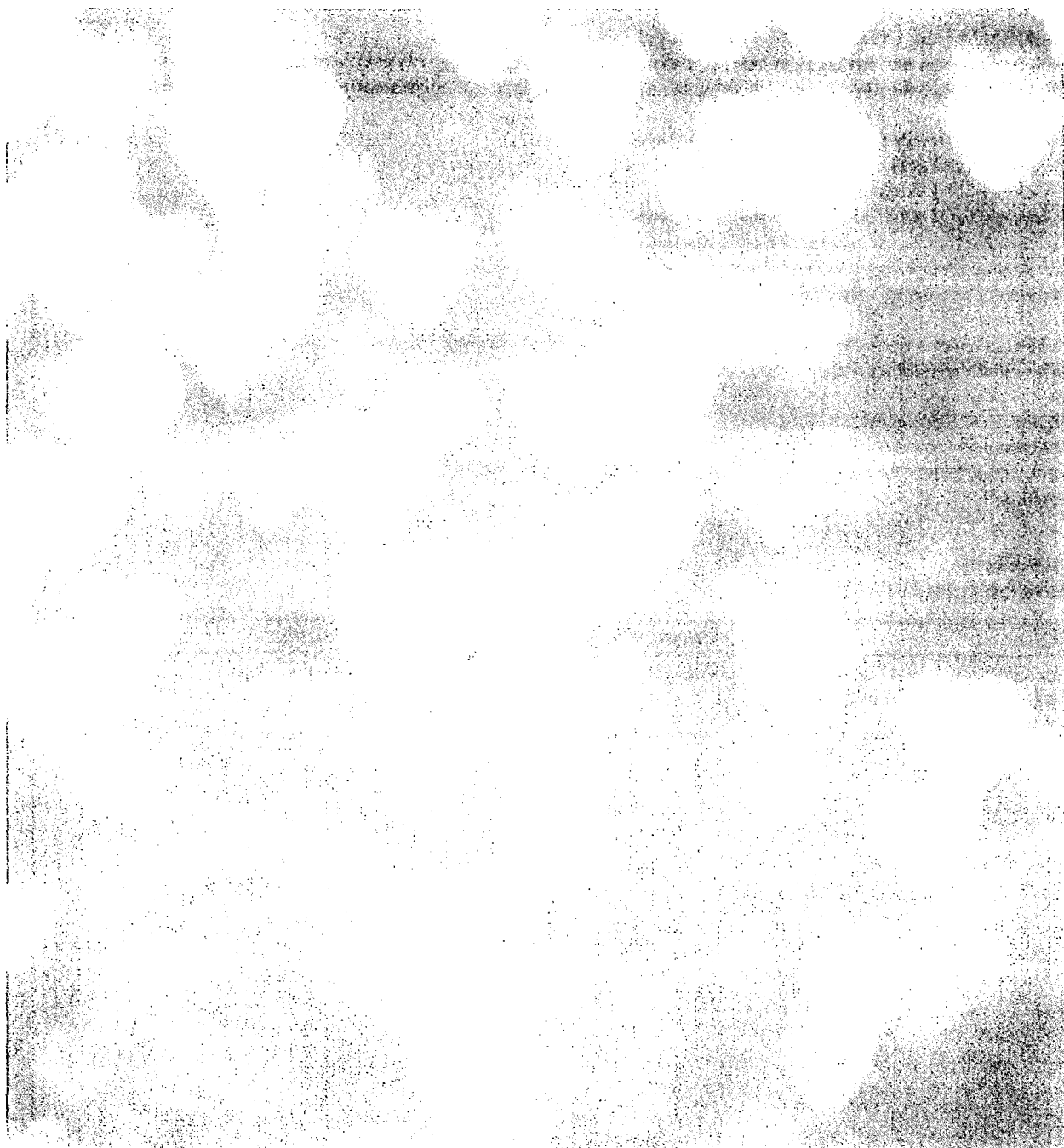
Fordelingen av tilskuddet mellom kommunene skjer i forhold til innbyggertall per 01.01. foregående år. Befolkningstallet i Follo per 01.01.2009 var 123 986. For Enebakk legges 50 % av folketallet til grunn.

Det er inngått en avtale mellom Krisesenteret og Incestsenteret i Follo vedrørende Incestsenterets kjøp av varer og tjenester av Krisesenteret. Tilsvarende er det inngått en avtale mellom Krisesenteret og Stiftelsen Liv vedrørende Stiftelsens kjøp av vaktmester- og regnskapstjenester av Krisesenteret.

2.7. REGNSKAP 2010

Se vedlegg: Krisesenteret i Follo IKS, Regnskap 2010.

DEL 3: INCESTSENTERET I FOLLO IKS



3.1. GRUNNLAGSDOKUMENTER FOR DRIFTEN AV INCESTSENTERET I FOLLO IKS

- Formålet som er formulert i IKS avtalen
- Målene i handlingsplanen 2010 og føringene i Økonomiplanen 2010 – 2013
- Rundskriv Q-22/ 2009 Retningslinjer for statstilskudd til Incestsentrene 2010
- Nordlandsforskning - rapport nr 2/ 2009 "Hjelp når livet rakner". Evaluering av incestsentrene og incesttelefonen
- Barnas stortingsmelding nr 1. Om vold og overgrep mot barn
- Vendepunkt - handlingsplan mot vold i nære relasjoner 2008 -2011

3.2. FORMÅL FOR INCESTSENTERET I FOLLO IKS

Yte hjelp til personer som har vært utsatt for incest eller seksuelle overgrep. I tillegg yter vi hjelp til pårørende til personer som har vært utsatt for incest, og /eller seksuelle overgrep. Et viktig mål er å drive forebyggende opplysningsarbeid om incest og seksuelle overgrep.

Som ledd i oppfyllelsen av formålet skal Incestsenteret:

- Gi samtaletilbud til kvinner, menn og barn
- Gi samtaletilbud til pårørende
- Gi oppfølging i forbindelse med anmeldelser og rettssaker
- Gi korte botilbud til kvinner og barn i akutte situasjoner
- Arbeide for å fremme gode samarbeidsrelasjoner med naturlige samarbeidspartnere
- Arbeide aktivt for å spre opplysning om seksuelle overgrep

Vår definisjon av incest er fysisk eller psykisk utnyttelse av barn og unges seksuelle integritet begått av noen de står i et tillitsforhold til. Tillitsforholdet skiller incest fra andre seksuelle overgrep.

Incestsenteret i Follo er medlem i KS-bedrift.

Incestsenteret i Follo er en IA-bedrift.

Incestsenteret i Follo er medlem i Stiftelsen Fellesskap Mot Seksuelle Overgrep – FMSSO.

www.fmso.no

3.3. BRUKERE

Mål og evaluering 2010

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Øke kulturkompetansen i forhold til utenlandske kvinner og menn, overgrep-problematikk.	Delta på eksterne kurs.	Videreføres i 2011.

3.4. INFORMASJON OG SYNLIGGJØRING**Mål og evaluering 2010****Mål 1: Nå ut til flere med informasjon om sentrene.**

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Kinoreklame. TV reklame.	Utarbeide reklame.	Gjennomført.
Facebookside.	Opprette side på Facebook der vi legger ut informasjon om sentrene.	Utsatt. Dette er en problemstilling som både har etiske og praktiske problemer som ikke lar seg løse.
Lære opp flere ansatte til informasjonsarbeid.	Sette av en dag med alle ansatte som er interessert i å drive info.	Gjennomført.
Oppdatere nettsidene. Urvikle nettsidene.	Endres i tråd med ny lov. Utarbeide egne sider for barn.	Er påbegynt og videreføres i 2011.

Mål 2: Øke kompetansen om vold og seksuelle overgrep hos de som jobber med barn og ungdom i Follo.

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Tilby informasjon ut til barnehager.	Sende ut invitasjon.	Gjennomført.
Tilby informasjon ut til lærere i ungdomsskolen.	Sende ut invitasjon.	Gjennomført.

Mål 3: Nå ut til innbyggerne i Follo med informasjon om vold og seksuelle overgrep.

TILTAK	GJENNOMFØRING	EVALUERING
Informasjonsbrosjyre for ungdom.	Ferdigstille brosjyrer.	Gjennomført.
Inviterer oss ut i ungdomsklubbene.	Minne om invitasjonen i fjor. Besøke de klubbene som ønsker det.	Gjennomført.
Invitere oss ut til 6. klassene.	Opprettholde kontakt med de skolene som har tatt i mot oss. Få avtaler med øvrige skoler.	Gjennomført.
Lage ny informasjonsbrosjyre.	Distribueres til samtlige husstander i Follo.	Av økonomiske grunner valgte vi å sende ut brosjyrer til aktuelle samarbeidspartnere, og legge de ut på offentlige plasser. Gjennomført.
Sette vold mot eldre på dagsorden.	Invitere oss ut til lag og foreninger. Åpen dag.	Gjennomført. Utsatt til 2011.

3.5. TABELLER OG STATISTIKKER

I 2010 hadde vi totalt 10 633 søk på nettsidene til Incestsenteret.

Utvikling av antall brukere og samtaler ved Incestsenteret fra 2008 - 2010

Vi har også samtaletilbud til pårørende. Disse føres inn under dagbrukere.

Tabell 1: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2008

ÅR 2008	DAGBRUKERE	ANTALL SAMTALER	BEBOERE	SAMTALER MED BEBOERE
KVINNER	75	197	8	22
BARN	9	22	3	3
MENN	17	31	0	0
SUM	101	250	11	25

Tabell 2: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2009

ÅR 2009	DAGBRUKERE	ANTALL SAMTALER	BEBOERE	SAMTALER MED BEBOERE
KVINNER	68	247	9	28
BARN	8	23	0	0
MENN	8	22	0	0
SUM	84	292	9	28

Tabell 3: Antall brukere og samtaler ved Incestsenteret i 2010

ÅR 2010	DAGBRUKERE	ANTALL SAMTALER	BEBOERE	SAMTALER MED BEBOERE
KVINNER	60	157	8	28
BARN	6	27	4	3
MENN	12	21	0	0
SUM	78	205	12	31

3.6 ØKONOMI

Budsjettet for 2010 var på 4,752 390 mill. kr. Av dette ble 3,680 952mill. kr finansiert ved 80 % tilskudd fra Barne- og likestillingsdepartementet og 0,920238 mill, tilsvarende 20 % tilskudd finansiert av de sju kommunene i Follo.

Fordelingen av tilskuddet mellom kommunene skjer i forhold til innbyggertall per 01.01. foregående år. Befolkningstallet i Follo per 01.01.2009 var 123 986.

3.7. REGNSKAP 2010

Se vedlegg: Incestsenteret i Follo IKS, Regnskap 2010.