



Møteinnkalling

Utval:	Kvam herad, Kontrollutvalet
Møtestad:	Kvam rådhus, Heradsstyresalen
Dato:	02.05.2022
Tid:	09:00

Møteplan:

Kl. 09.00 – 09.15 Dagleg leiar i Kvammabadet presenterer årsrekneskapen for 2021

Kl. 09.15 – 09.45 Rådmannen presenterer årsrekneskapen for Kvam herad for 2021

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.

Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Gjermund Stuve
kontrollutvalsleiar

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet
Ordførar
Revisor
Kommunedirektør/Rådmann

Sakliste

Utvals-saknr	Innhald	Arkiv-saknr	U.Off
	Godkjenningssaker		
GK 3/22	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 4/22	Godkjenning av møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 21.02.2022	033	
	Politiske saker		
PS 9/22	Årsrekneskap og årsmelding 2021 for Kvammabadet KF - Uttale frå kontrollutvalet	216	
PS 10/22	Årsrekneskap og årsmelding 2021 for Kvam herad - Uttale frå kontrollutvalet	216	
PS 11/22	Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Kvam herad	216	
PS 12/22	Rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024	217	
PS 13/22	Forvaltningsrevisjon personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk - Status i arbeidet ved Deloitte	217	
PS 14/22	Gjennomgang av møteprotokollar	033	
PS 15/22	Eventuelt	033	
	Referat saker		
RS 7/22	FKT - Medlemsinfo mars 2022	073	
RS 8/22	Nyheter fra FKT	073	
RS 9/22	FKT - Høring Veileder Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	073	
RS 10/22	Høyringsvar NKRF sin «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar» og NKRF sitt pågåande arbeid med normering av sekretariatet sine oppgåver	033	
RS 11/22	SV: Skadestatistikk Kvam herad	217	

GK 3/22 Godkjenning av innkalling og sakliste



Kvam herad

Sekretariat for kontrollutvalet

Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/191-5
: Roald Breistein

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	4/22	02.05.2022

Godkjenning av møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 21.02.2022

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet i Kvam herad 21.02.2022 ligg ved.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

**Møteprotokoll**

Utval:	Kvam herad, Kontrollutvalet
Møtestad:	Kvam rådhus, Heradsstyresalen
Dato:	21.02.2022
Tid:	09:00 - 10:10

Følgjande faste medlemer møtte:

Namn	Funksjon	Representerer
Gjermund Stuve	Leder	SP
Michael Iversen	Nestleder	AP
Anita Sørnes	Medlem	FRP
Håvard Gjerde	Medlem	R

Følgjande medlemer hadde meldt forfall:

Namn	Funksjon	Representerer
Svanhild A. Botnen	Medlem	SP

Følgjande varamedlemer møtte:

Namn	Møtte for	Representerer
Torgeir-Magnar Børve	Svanhild A. Botnen	SP

Andre som møtte

Navn	Stilling
Anita Hesthamar	Rådmann
Heidi E. Ørjansen	Einingsleiar plan og byggesak
Anbjørg Ryssdal	Forvaltningsrevisor i Deloitte
Roald Breistein	Seniorrådgjevar i sekretariat for kontrollutvalet i Vestland fylkeskommune

Gjermund Stuve
utvalsleiarRoald Breistein
utvalssekretær*Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

Sakliste

Utvals- saknr	Innhald	Arkiv- saknr	U.Off
Godkjenningssaker			
GK 1/22	Godkjenning av innkalling og sakliste		
GK 2/22	Godkjenning av møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 22.11.2021	033	
Politiske saker			
PS 1/22	Henvending frå Øystese grendautval	217	
PS 2/22	Oppfølging - Forvaltningsrevisjon internkontroll	217	
PS 3/22	Forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga 2021 - Uttale frå revisor	216	
PS 4/22	Forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk - Forslag til prosjektplan	217	
PS 5/22	Årsmelding for kontrollutvalet i Kvam herad for 2021	004	
PS 6/22	Møteplan for kontrollutvalet i Kvam herad for 2022	033	
PS 7/22	Gjennomgang av møteprotokollar	033	
PS 8/22	Eventuelt	033	
Referat saker			
RS 1/22	Orientering til kontrollutvalget: BDO gjennomfører forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll på oppdrag fra kontrollutvalget i Bergen	217	
RS 2/22	Sak i HST 09.12.2021 Eigarstrategiar 2022	216	
RS 3/22	FKT - medlemsinformasjon desember 2021	033	
RS 4/22	Invitasjon til fagkonferanse 8.-9. juni	033	
RS 5/22	Midlertidig forskrift om utvidet adgang til å ha lukket møte som fjernmøte	033	
RS 6/22	Rekneskapsresultat for 2021 for KU og vedteke budsjett for KU for 2022	151	

GK 1/22 Godkjenning av innkalling og sakliste

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det framkom ikkje merknader til innkalling og sakliste.

Vedtak

Innkalling og sakliste vart samrøystes vedteke.

GK 2/22 Godkjenning av møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 22.11.2021

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det kom ikkje fram noko under dette punktet.

Vedtak

Møteprotokoll frå møte i kontrollutvalet 22.11.2021 vart samrøystes vedteke.

PS 1/22 Henvending frå Øystese grendautval

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering og seier seg ferdig med saka.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Leiar i kontrollutvalet orienterte om at han hadde fått kopi av e-post med fleire nye spørsmål frå Øystese grendautval. Dette var send til m.a. ordførar og postmottak i Kvam herad. Rådmann var ikkje kjend med spørsmåla så dei vart munnleg referert i møte.

Einingsleiar plan og byggesak, Heidi E. Ørjansen, og rådmann, Anita Hesthamar, var til stades i møte og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet. Dei svarte også ut dei nye spørsmåla frå grendautvalet.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar informasjonen til orientering og seier seg ferdig med saka.

PS 2/22 Oppfølging - Forvaltningsrevisjon internkontroll

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber rådmannen om å komme med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjon internkontroll til siste møte i utvalet i 2022, som truleg vert 14.11.2022.
2. Tilbakemeldinga vert å sende sekretariat innan 24.10.2022.
3. Kontrollutvalet meiner at det har teke lang tid for å få på plass alt forbetningsarbeidet etter denne forvaltningsrevisjonen.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Rådmann, Anita Hesthamar, gav uttrykk for at ho var litt oppgitt over at det var liten forståing for at ei slik oppfølging ikkje vart prioritert med tanke på at det har vore mykje arbeid dei siste to åra relatert til pandemien.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet ber rådmannen om å komme med ny skriftleg status på oppfølging av forvaltningsrevisjon internkontroll til siste møte i utvalet i 2022, som truleg vert 14.11.2022.
2. Tilbakemeldinga vert å sende sekretariat innan 24.10.2022.
3. Kontrollutvalet meiner at det har teke lang tid for å få på plass alt forbetningsarbeidet etter denne forvaltningsrevisjonen.

PS 3/22 Forenkla etterlevingskontroll med økonomiforvaltninga 2021 - Uttale frå revisor

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tek uavhengig revisor sin attestasjonsuttale om etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga til etterretning.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tek uavhengig revisor sin attestasjonsuttale om etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga til etterretning.

PS 4/22 Forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk - Forslag til prosjektplan

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Ev. ny korrigerert prosjektplan vert å sende sekretariatet innan 07.03.2022.
3. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.
4. Det vert også akseptert opsjon på ev. presentasjon av rapporten i Kvam heradsstyre fakturert etter timeforbruk, inntil 6 timar.
6. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 24.10.2022, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forvaltningsrevisor, Annbjørg Ryssdal, presenterte forslag til prosjektplan og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet..

Håvard Gjerde (R) var uroa for at tal stikkprøvar ikkje ville vera tilstrekkeleg til å fange opp dei signala han hadde motteke i samband med denne bestillinga. Kontrollutvalet slutta seg til dette og ønskte at talet måtte aukast noko. Vidare diskuterte kontrollutvalet seg fram til at problemstilling 3 b) vert stroke og at problemstilling 3 d) vert endra til "I kva grad blir vikarbruk drøfta med dei tillitsvalde?".

Det vart også semje om at frist for levering av revisjonsrapport vert endra til 12.12.2022.

Kontrollutvalet gjev utvalsleiar, i samråd med sekretariatet, fullmakt til å godkjenne revidert prosjektplan. Med dette som nytt punkt 3, og endra leveringsdato i punkt 6, vart slikt vedtak samrøystes vedteke.

Vedtak

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Ny korrigerert prosjektplan vert å sende sekretariatet innan 07.03.2022.
3. Kontrollutvalet gjev utvalsleiar, i samråd med sekretariatet, fullmakt til å godkjenne revidert prosjektplan.
4. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.
5. Det vert også akseptert opsjon på ev. presentasjon av rapporten i Kvam heradsstyre fakturert etter timeforbruk, inntil 6 timar.
6. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 12.12.2022, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.

PS 5/22 Årsmelding for kontrollutvalet i Kvam herad for 2021

Forslag til innstilling

Heradsstyret godkjenner årsmelding 2021 for kontrollutvalet i Kvam herad.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forslag til innstilling vart samrøystes vedteke.

Innstilling

Heradsstyret godkjenner årsmelding 2021 for kontrollutvalet i Kvam herad.

PS 6/22 Møteplan for kontrollutvalet i Kvam herad for 2022

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet i Kvam herad legg opp til slik møteplan for 2022:

Dato:
21.02.2022 – under avvikling
02.05.2022
07.06.2022
05.09.2022
14.11.2022

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet i Kvam herad legg opp til slik møteplan for 2022:

- 21.02.2022 – under avvikling
- 02.05.2022
- 07.06.2022
- 05.09.2022
- 14.11.2022

PS 7/22 Gjennomgang av møteprotokollar

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksframstillinga til orientering.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

I dette møte vart desse møteprotokollane gjennomgått:

- Heradsstyret 09.12.2021
- Formannskapet 24.11.2021 og 10.02.2022
- Miljø, plan og bygningsutval 13.01. og 08.02.2022

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksframstillinga til orientering.

PS 8/22 Eventuelt

Forslag til vedtak

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det kom ikkje fram noko i denne saka.

Vedtak

Det vart ikkje gjort vedtak i saka.

RS 1/22 Orientering til kontrollutvalget: BDO gjennomfører forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll på oppdrag fra kontrollutvalget i Bergen

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart gjort slikt samrøystes vedtak.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 2/22 Sak i HST 09.12.2021 Eigarstrategiar 2022

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart gjort slikt samrøystes vedtak.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 3/22 FKT - medlemsinformasjon desember 2021

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart gjort slikt samrøystes vedtak.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 4/22 Invitasjon til fagkonferanse 8.-9. juni

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Dei faste medlemmene i kontrollutvalet som ønskjer å delta på FKT sin fagkonferanse 8.-9.06.2022 kan melde seg på.

Etter dette vart gjort slikt samrøystes vedtak

Vedtak

Dei faste medlemmene i kontrollutvalet som ønskjer å delta på FKT sin fagkonferanse 8.-9.06.2022 kan melde seg på.

RS 5/22 Midlertidig forskrift om utvidet adgang til å ha lukket møte som fjernmøte

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart gjort slikt samrøystes vedtak.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.

RS 6/22 Rekneskapsresultat for 2021 for KU og vedteke budsjett for KU for 2022

Saksprotokoll 21.02.2022 - Kvam herad, Kontrollutvalet

Behandling i møte

Det vart gjort slikt samrøystes vedtak.

Vedtak

Referatsaka vart teken til orientering.



Saksframlegg

Saksnr: 2022/181-11
Saksbehandlar : Roald Breistein

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	9/22	02.05.2022

Årsrekneskap og årsmelding 2021 for Kvammabadet KF - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til uttale

1. Kontrollutvalet registrere at Kvammabadet KF hadde eit negativt driftsresultat på kr. 1 000 000 og eit meirforbruk på kr 1.000.000 i 2021.
2. Kontrollutvalet støttar seg på Deloitte AS sin uttale om den økonomiske situasjonen for Kvammabadet KF i 2021 og har ikkje andre merknader til denne.
3. Uttalen vert å sende heradsstyret via formannskapet.

Samandrag

Føremålet med saka er at kontrollutvalet gjev sin uttale om årsrekneskapen for Kvammabadet KF 2021. Uttalen følgjer saka til heradsstyret via formannskapet.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Signert beretning Kvammabadet KF.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet skal i møte 02.05.2022, behandla utvalet sin uttale til Kvammabadet KF sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.

Representantar for administrasjonen og ansvarleg revisor er ønskt til stades i møtet for å presentera årsrekneskapen og svara på spørsmål.

Føremålet med uttalen er at heradsstyret skal få oppsummerande og samla informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at krava til årsrekneskap og årsmelding er ivareteke i tråd med lov, forskrift og eigne føresegner. jf. kommunelova §§ 14- 6 b)

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å gje uttale til heradsstyret om årsrekneskapen og årsberetninga, jf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 3.

Vurderingar og verknader

Grunnlaget for uttalen er dokument og handsamingar som ligg til grunn for utarbeiding av denne saka, slik som:

- Avlagt årsrekneskap for 2021 motteke 31.03.2022
- Årsmelding 2021, motteke 31.03.2022
- Revisjonsmelding, dagsett 07.04.2021

Årsrekneskapen og årsmeldinga kan lesast på denne lenkja.

https://pub.framsikt.net/2021/kvam/mr-202112-%C3%A5rsmelding_2021_kvam_herad/#/generic/summary/a39f863c-c28e-419b-aaec-8c261e432928-cn

Føretaket sin revisor, Deloitte AS har lagt fram ei rein revisjonsmelding, (Vedlegg) Her er medteke eit negativt driftsresultat på kr. 1 000 000 og eit meirforbruk på kr 1.000.000 i 2021.

Sekretariatet merket seg m.a. følgjande fra styret si årsmelding:

«2021 var Hardangerbadet sitt andre driftsår. På same måte som 2020, har også dette året vore påverka av Covid-19 pandemien. I periodar har ein hatt restriksjonar på gjestetale i anlegget, og på slutten av året vart det igjen heilt stengt ein periode. Oversikt frå Hardangerbadet AS viser at besøkstalet i Hardangerbadet var betydeleg lågare i 2021 enn i 2020, med totalt 39 036 besøkjande mot 49 593 i 2020.»

«Rapport frå Hardangerbadet AS syner at leigeinntektene vart kr 809 376 lågare enn budsjettert som følgje av dei låge besøkstala i Hardangerbadet. På den andre sida vart driftskostnadene for KF sin seksjon kr 1 422 418 høgare enn budsjettert. I tillegg hadde Kvammabadet eit negativt budsjettavvik på eiga drift på kr 447 892. Til saman utgjorde det eit underskot før anna inndekning på kr 2,7 mill.

Etter samarbeids- og driftsavtalen med Hardangerbadet AS og Hardangebadet Eigedom AS er det føresett at leigeinntektene til Kvammabadet skal tilsvare Kvammabadet sine kostnader til drift, forvaltning og vedlikehold av Kvammabadet sin seksjon det enkelte år. I pkt 6.3 i avtalen framgår at «Dersom KF sin andel av billettinntektene ikkje dekker KF sine kostnader til drift, forvaltning og vedlikehald av KF-seksjonen det aktuelle året, skal HB (Hardangerbadet) kvart år dekke det

resterande etter påkrav frå KF.»

I samsvar med avtalen, vil det bli sendt eit slikt krav fra Kvammabadet til Hardangerbadet AS.

I tillegg har 36 private kausjonistar stilt kausjon med til saman kr 1 000 000 pr år i 10 år til dekning av driftsunderskot i Kvammabadet. Det rekneskapsmessige underskotet i Kvammabadet på kr 1 000 000 for 2021, vil såleis verta inndeckt ved innbetaling frå sjølvskuldnarkausjonistane.»

Det går også fram av årsmeldinga at Frank Eithun Helland frå 9.12.2021 innehar funksjonane styreleiar og dagleg leiar.

Konklusjon

Kontrollutvalet sin uttale og revisjonsmeldinga er to sjølvstendige dokument, som følgjer saka vidare via formannskapet til heradsstyret.

Til heradsstyret i Kvam herad

MELDING FRÅ UAVHENGIG REVISOR

Utsegn om revisjonen av årsrekneskapen

Konklusjon

Vi har revidert årsrekneskapen for Kvammabadet KF, som viser eit negativt netto driftsresultat på kr 1.000.000 og eit meirforbruk på kr 1.000.000. Årsrekneskapen er samansett av består av balanse per 31. desember 2021, oversikt over løyvingar til drift og investering, økonomisk oversikt drift og oversikt over samla budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjonar for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen, samt notar til årsrekneskapen, medrekna eit samandrag av viktige rekneskapsprinsipp.

Etter vår meining:

- oppfyller årsrekneskapen gjeldande lovkrav og,
- gir i det alt vesentlege årsrekneskapen ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til foretaket per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, medrekna dei internasjonale revisjonsstandardane International Standards on Auditing (ISA-ane). Våre oppgåver og plikter etter desse standardane er beskrivne under overskrifta *Revisors oppgåver og plikter ved revisjon av årsrekneskapen*. Vi er uavhengige av kommunen, slik det er krav om i lov og forskrift, og har etterlevd dei andre etiske pliktene våre i samsvar med desse krava. Innhenta revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkeleg og føremålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Årsmeldinga

Leiinga er ansvarleg for informasjonen i årsmeldinga. Vår konklusjon om årsrekneskapen ovanfor dekkjer ikkje informasjonen i årsmeldinga.

I samband med revisjonen av årsrekneskapen er det vår oppgåve å lese årsmeldinga. Føremålet er å vurdere om det er vesentleg inkonsistens mellom årsmeldinga og årsrekneskapen og den kunnskap vi har opparbeidd under revisjonen av årsrekneskapen, eller om informasjonen i årsmeldinga elles tilsynelatande er vesentleg feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsmeldinga tilsynelatande er vesentleg feil. Vi har ikkje noko å rapportere om det.

Ut frå kunnskapen vi har opparbeidd oss i revisjonen, meiner vi at årsmeldinga

- inneheld dei opplysningane som skal vere med etter gjeldande lovkrav og
- at opplysningane om økonomi i årsmeldinga stemmer overeins med årsrekneskapen.

Vi viser elles til avsnittet «Konklusjon om årsmeldinga» og «Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik» under vår utsegn om andre lovmessige krav.

Styret og dagleg leiar sitt ansvar for årsrekneskapen

Styret og dagleg leiar er ansvarleg for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med kommunelova sine reglar og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg. Leiinga er også ansvarleg for slik intern kontroll som ein finn naudsynt for å kunne utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følge av misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta.

Revisor sine oppgåver og plikter ved revisjonen av årsrekneskapen

Vårt mål med revisjonen er å oppnå tryggande sikkerheit for at årsrekneskapen totalt sett ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følgje av feil eller misleg framferd, og å gi ei revisjonsmelding som inneheld vår konklusjon. Tryggande sikkerheit er ei høg grad av tryggleik, men ingen garanti for at ein revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, og ISA-ane, alltid vil avdekke vesentleg feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følgje av misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta. Feilinformasjon blir vurdert som vesentleg dersom den åleine eller samla, innanfor rimeleg grenser, kan forventast å påverke økonomiske avgjerder som brukarane tar, basert på årsrekneskapen.

Som del av ein revisjon i samsvar med lov, forskrift, god revisjonsskikk i Noreg og ISA-ane, utøver vi profesjonelt skjønn og viser profesjonell skepsis gjennom heile revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoane for vesentleg feilinformasjon i årsrekneskapen, enten det skuldast misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta. Vi utformar og gjennomfører revisjonshandlingar for å handtere slike risikoar, og hentar inn revisjonsbevis som er tilstrekkelege og formålstenlege som grunnlag for konklusjonen vår. Risikoen for at vesentleg feilinformasjon som følgje av misleg framferd ikkje blir avdekka, er høgare enn risikoen for feilinformasjon som skuldast feil som ikkje er tilsikta, sidan misleg framferd kan innebære samarbeid, forfalsking, bevisste utelatingar, feil presentasjonar, eller brot på interne kontrollrutinar.
- opparbeider vi oss ei forståing av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlingar som er føremålstenlege etter tilhøva, men ikkje for å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av foretaket sin interne kontroll.
- evaluerer vi om rekneskapsprinsippa som er brukte, er føremålstenlege, og vi vurderer om rekneskapsestimata og tilhøyrande noteopplysningar som er utarbeidde av leiinga, er rimelege.
- evaluerer vi den totale presentasjonen, strukturen og innhaldet i årsrekneskapen, tilleggsopplysningane, og om årsrekneskapen representerer dei underliggjande transaksjonane og hendingane på ein måte som gir ei dekkande framstilling.
- hentar vi inn tilstrekkeleg og formålstenleg revisjonsbevis om den finansielle informasjonen til rekneskapseiningane som inngår i konsolidert årsrekneskap, for å kunne gi uttrykk for ei meining om den konsoliderte årsrekneskapen. Vi er ansvarlege for å leie, følgje opp og gjennomføre revisjonen av den konsoliderte årsrekneskapen. Vi åleine er ansvarlege for vår revisjonskonklusjon.

Vi kommuniserer med kontrollutvalet og styret, mellom anna om det planlagde omfanget av revisjonen og til kva tid revisjonsarbeidet skal utførast. Vi utvekslar også informasjon om tilhøve av betydning som vi har avdekka i løpet av revisjonen, samt om eventuelle svakheiter av betydning i den interne kontrollen.

Utsegn om andre lovmessige krav**Konklusjon om registrering og dokumentasjon**

Basert på revisjonen vår av årsrekneskapen slik den er omtalt ovanfor, og kontrollhandlingar vi har funne nødvendige etter internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikkje er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av foretaket sine rekneskapsopplysningar, i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Noreg.

Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik

Vi har utført eit attestasjonsoppdrag som skal gje moderat sikkerheit, knytt til Kvammabadet KF si forklaring for vesentlege budsjettavvik, enten det skuldast beløpsmessige avvik eller avvik frå kommunestyret sine premisser for bruken av løyvingane.

Konklusjon

Basert på dei utførte handlingane og innhenta bevis, er vi ikkje blitt kjende med forhold som gjev grunn til å tru at årsmeldinga ikkje gir dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik.

Styret og dagleg leiar sitt ansvar for å forklare budsjettavvik

Styret og dagleg leiar er ansvarleg for å etablere administrative rutinar som sørger for at det blir utarbeidd og iverksett rutinar som sikrar at alle vesentlege budsjettavvik blir identifisert og forklart. Dette gjeld både beløpsmessige rammer og vedtekne premisser for bruken av løyvingane. I årsmeldinga skal styret forklare vesentlege beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsrekneskapen, og vesentlege avvik frå kommunestyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane.

Våre oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å sjå etter om årsmeldinga gir dekkande opplysningar om vesentlege beløpsmessige avvik frå årsbudsjettet og vesentlege avvik frå kommunestyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane. Vi skal gje ei fråsegn om årsmeldinga på grunnlag av bevisa vi har henta inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerheit i samsvar med reglane i kommunelova og RSK 302 Forenkla etterlevingskontroll av vesentlege budsjettavvik. Standarden krev at vi planlegg og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerheit for om det ligg føre dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik i årsmeldinga.

Utføring av eit attestasjonsoppdrag som skal gje moderat sikkerheit i samsvar med RSK 302, inneber å utføre handlingar for å innhente bevis for om det er avvik frå budsjettvedtak, både beløpsmessige avvik og avvik frå kommunestyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane, og om det i årsmeldinga er gitt dekkande opplysningar om årsakene til avvika. Revisor sitt skjøn avgjer typen, tidspunktet for og omfanget handlingar. Moderat sikkerheit har klart lågare sikkerheitsgrad enn tryggande sikkerheit, og vi gir derfor ikkje uttrykk for same nivå av sikkerheit i attestasjonen, som i konklusjon om årsrekneskapen i revisjonsmeldinga. Vi meiner at vi har innhenta tilstrekkeleg og føremålstenleg bevis som grunnlag for konklusjonen vår.

Bergen, 7. april 2022
Deloitte AS

Unni-Renate Moe
statsautorisert revisor

Kopi:
Kontrollutvalet
Rådmann

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur".
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Unni-Renate Moe

Statsautorisert revisor

Serienummer: 9578-5995-4-99839

IP: 217.173.xxx.xxx

2022-04-07 09:47:10 UTC



Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/181-10
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	10/22	02.05.2022

Årsrekneskap og årsmelding 2021 for Kvam herad - Uttale frå kontrollutvalet

Forslag til uttale

1. Kontrollutvalet vedtek utkast til uttale om Kvam herad sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.
2. På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 14 for 2022 frå Deloitte AS, ber kontrollutvalet om at rådmannen kjem i møte 05.09.2022 for å gjera greie for kva som vil bli gjort i høve tilrådingane i rapporten.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal gje sin uttale til årsrekneskapen og årsmelding for 2021 for Kvam herad. Uttalen skal følgje saka vidare til kommunestyret via formannskapet

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

- 1 Uttale om årsrekneskapen Kvam herad 2021
- 2 Signert revisjonsberetning Kvam herad 2021.pdf
- 3 Signert revisjonsrapport 2021 Kvam herad.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

1. Innleiing

Kontrollutvalet skal i møte 02.05.2022, behandla utvalet sin uttale til Kvam herad sin årsrekneskap og årsmelding for 2021.

Representantar for administrasjonen og ansvarleg revisor vil vere til stades i møtet for å presentere årsrekneskapen og svare på spørsmål.

2. Ansvar for økonomiforvaltninga

Det er heradsstyret sitt ansvar å forvalte heradet sin økonomi, herunder vedta årsrekneskap og årsmelding, jf. kommunelova § 14-2. Det er vidare heradsstyret sitt ansvar å påsjå at økonomiforvaltninga skjer i tråd med lov, forskrift og eigne føresegner. Heradsstyret sitt ansvar for forvaltninga av den økonomiske internkontrollen og økonomiforvaltninga er forsterka gjennom ny kommunelov, jf. mellom anna kommunelova §§ 14-1, 25-1 og 25-2.

Med grunnlag i finansielle måltal, skal årsmeldinga gje ei vurdering av om den økonomiske utviklinga og stillinga slik den går fram av årsrekneskapen, er forsvarleg og tek vare på handleevna over tid, jf. kommunelova § 14-7 a-b. Det er ikkje lenger tilstrekkeleg at årsmeldinga berre gjer greie for sentrale resultat frå årsrekneskapen.

3. Føremålet med kontrollutvalet sin uttale

Føremålet med uttalen er at heradsstyret skal få oppsummerande og samla informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at krava til årsrekneskap og årsmelding er ivareteke i tråd med lov, forskrift og eigne føresegner. jf. kommunelova §§ 14-1, 14-2 og 14-7.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å gje uttale til heradsstyret om årsrekneskapen og årsberetninga, jf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 3.

Vurderingar og verknader

4. Grunnlag for uttalen

Grunnlaget for uttalen er dokument og handsamingar som ligg til grunn for utarbeiding av denne saka, slik som:

- Avlagt årsrekneskap frå rådmann, motteke 31.03.2022, lenkje nedanfor
- Rådmann si årsmelding, motteke 31.03.2022, lenkje nedanfor
- Revisjonsmelding, dagsett 07.04.2022, vedlegg 2
- Revisjonsrapport 2021 frå revisor nr. 14, datert 05.04.2022, vedlegg 3
- Revisor sine orienteringar til kontrollutvalet om revisjonsplanar, oppsummering etter interimisrevisjon og oppsummering etter årsoppgjersrevisjon
- Analyser og vurderingar av den økonomiske stillinga til heradet

I tillegg har ansvarleg revisor og rådmann supplert kontrollutvalet med munnleg informasjon om aktuelle problemstillinger.

Årsrekneskap og årsmelding for 2021 er å finne på denne lenkja: [Årsmelding 2021](#)

5. Vurdering av årsrekneskapen og årsmelding

Revisjonsmelding frå Deloitte AS:

Heradet sin revisor, Deloitte AS, har lagt fram ei rein revisjonsmelding, vedlegg 2. Her er medteke at netto driftsresultat er kr. 73.507.429 i kommunekassen og netto driftsresultat på kr. 72.507.429 i konsolidert årsrekneskap.

Revisor skriv mellom anna dette i sin konklusjon:

«Etter vår meining:

- oppfyller kommunekassa sin årsrekneskap gjeldande lovkrav og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til kommunekassa per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.
- oppfyller den konsoliderte årsrekneskapen gjeldande lovkrav og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til Kvam herad som økonomisk eining per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.»

Vidare har Deloitte konkludert slik når det gjeld vesentlege budsjettavvik, jf. kommunelova § 14-7, b):

«Basert på dei utførte handlingane og innhenta bevis, er vi ikkje blitt kjende med forhold som gjev grunn til å tru at årsmeldinga ikkje gir dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik.»

Nummerert brev nr. 14 for rekneskapsåret 2021 frå Deloitte AS

Revisjonsrapport nr. 14 for rekneskapsåret 2021 frå Deloitte AS til heradet, inngår også som ein del av sakshandsaminga til rekneskapsaka i kontrollutvalet, vedlegg 3. Revisjonsrapporten skildrar resultatet av nokre utvalde rekneskapsområde der dei har kartlagt og testa vesentlege interne kontrollar. Dette for å identifisere kvar det er størst risiko for feil i rekneskapsrapporteringa. På bakgrunn av denne gjennomgangen har Deloitte AS gjeve nokre tilrådingar til heradet på tilhøve som bør og kan forbeholdast.

På bakgrunn av dette bør kontrollutvalet vurdere om dei skal be rådmannen om å komme inn i første møte til hausten for å gjera greie for kva som er/vil verta gjort for å rette opp i desse tilrådingane.

Attestasjonsuttale om etterlevingskontroll

I den nye kommunelova § 24-9 «Forenklet etterlevelseskonskontroll med økonomiforvaltningen» står det dette:

«Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.»

På bakgrunn av dette leverte Deloitte AS «Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterleving av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen» dagsett 11.01.2022.

Uttalen omhandler etterleving av kommunelova sine regler om økonomireglement, herunder at:

- Kvam herad har vedteke eit økonomireglement i samsvar med kommunelova § 14-2 bokstav d)
- innhaldet i økonomireglementet er tilfredsstillande

Til slutt konkluderer Deloitte AS m.a. slik:

«Basert på dei utførte handlingane og innhenta bevis er vi ikkje blitt merksame på tilhøve som gjev oss grunn til å tru at Kvam herad ikkje i det alt vesentlege har etterlevd bestemmelsane i kommunelova knytt til økonomireglement.»

Revisjonsuttalen vart handsama i kontrollutvalet som sak PS 3/22 i møte 21.02.2022 der det vart gjort slikt vedtak:

«Kontrollutvalet tek uavhengig revisor sin attestasjonsuttale om etterleving av føresegner og vedtak for økonomiforvaltninga til etterretning.»

Sekretariatet merker seg m.a. følgjande frå rådmannen sin uttale i årsmeldinga:

«Det økonomiske resultatet med eit netto driftsresultat på 73,5 mnok for 2021, er truleg det beste i kommunen si historia. Det er all grunn til å kunne ha jubla hemningslaust, men rådmannen sit mest igjen med ei god kjensla av å kunne trekkja pusten djupt og senka skuldrane eit hakk. 2021 har kosta mykje på mange måtar. Det er såleis at eit paradoks at det ikkje har kosta økonomisk, slik me frykta då me heldt på med budsjettarbeidet hausten 2020. Til trass for utfordringane me stod ovanfor hausten 2020 med pandemi, økonomisk berekraft, demografi og klima, fekk forordet til budsjettet tittelen «Heldige oss», for å minna om at me likevel er privilegerte. Og me må kunne seia at me ha vore uvanleg privilegerte og hatt «stang inn» på inntektssida. Ekstra kraftinntekter, rammetilskot, skatteinntekter og tilskotsmidlar har rulla inn i mål hausten 2021. Samstundes har det vore god kontroll på utgiftssida. Alt i alt fører det til at me kan styrka «sparekontoen», disposisjonsfond, med over 68 mnok.

2021 har fyrst og fremst kosta på utviklingssida, og fleire tenester har gått med redusert kapasitet og ikkje fått gjennomført planlagde tiltak. Pandemien har krevd stor innsats av administrative ressursar for å oppretthalda normal drift i størst mogleg grad. Rådmannen er imponert og takksam over at leiarar og medarbeidarar har lukkast med dette.»

I tråd med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 skal kontrollutvalet uttale seg til heradsstyret om årsrekneskapane og årsberetningane før formannskapet innstiller til vedtak.

Rådmann har lagt fram ei årsmelding som gjev ei god skildring av drifta av heradet i 2021.

6. Vurdering av økonomiforvaltninga og internkontrollen

Årsmeldinga frå administrasjonen skal utformast i tråd med kommunelova § 14-7, som lyd m.a. slik:

«Årsberetningene skal redegjøre for

- a) forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid*

- b) *vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets eller fylkestingets premisser for bruken av bevilgningene*
- c) *virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen eller innbyggerne*
- d) *tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard*
- e) *den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling*
- f) *hva kommunen eller fylkeskommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.»*

Sekretariatet har merka seg at desse tilhøva er omtala på ein god måte i årsmeldinga for 2021.

Vurderinga av økonomiforvaltninga og internkontroll i heradet byggjer på rapportar frå rekneskapsrevisor, forvaltningsrevisjon og informasjon frå heradet.

- Det er ikkje avdekka vesentlege svakheiter med den økonomiske internkontrollen, verken gjennom revisor sine rapporteringar gjennom året eller i deira orienteringar til kontrollutvalet. Revisor peikar likevel på fleire forhold i sin revisjonsrapport 2021 som kan og bør forbetrast, vedlegg 3.
- Revisor har stadfesta i revisjonsmeldinga at budsjettavvik og avvik frå budsjettpremissane er tilfredsstillande forklart i årsmeldinga.
- Det er ikkje meldt om misleghald til kontrollutvalet i 2021
- Oversyn over statlege tilsyn i 2021 går fram av årsmeldinga frå rådmannen.

Vidare står det dette i kommunlova § 25-2:

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

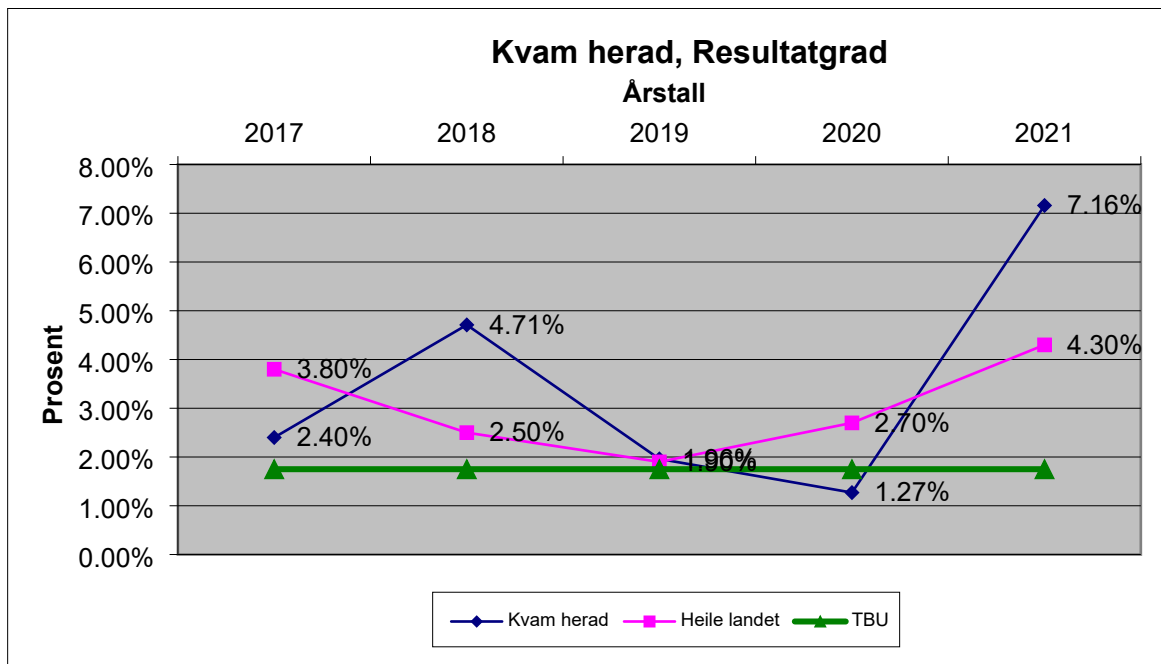
Kvam herad har løyst dette ved å rapportere om internkontroll som ein del av årsmeldinga.

7. Vurdering av den kommunale økonomiske berekrafta (KØB)

Økonomisk handleevne

Av rekneskapen for 2021 har sekretariatet merka seg eit netto positivt driftsresultat med kr 73.507.429 som utgjer eit netto resultatgrad på 7,16 % (Sett opp mot sum driftsinntekter). Gjennomsnitt for alle kommunane i Norge ligg ifølgje opplysningar fra SSB på netto resultatgrad på 4,3 % i 2021. Teknisk beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi (TBU) tilrår at ein over tid bør ha netto resultatgrad på 1,75 % for å ha ei forsvarleg økonomisk drift.

For Kvam herad har netto resultatgrad vore slik dei siste 5 åra: 2017 (2,4 %), 2018 (4,71 %), 2019 (1,96 %), 2020 (1,27 %) og i 2021 (7,16%) , sjå graf nedanfor. Som vi ser av desse tala har heradet eit resultat som i 2021 er positivt, og monaleg høgare enn både tilrådinga frå TBU og snittet i kommunane. Netto driftsresultat viser kva ein har igjen etter at alle driftsutgifter, inklusive renter og avdrag er dekkja. Driftsresultatet påverkar i stor grad kommunen sin handlefridom og evne til å tåla svingingar i økonomien. Eige mål, korrigert netto driftsresultat skal vere på min 1,75%.



Riksrevisjonen la 16.02.2015 fram Dokument 3:5 (2014 – 2015) «Riksrevisjonens undersøkelse av kommunenes låneopptak og gjeldsbelastning». Her er det undersøkt sammenhengen mellom høy lånegjeld i kommunane, sum driftsinntekter og disposisjonsfond. Riksrevisjonen tilrår at kommunane ikkje bør ha meir enn 75 % av driftsinntektene i lånegjeld. Ved å nytte Riksrevisjonen si tilnærming kjem ein fram til at Kvam herad i 2021 har ei lånegjeld tilsvarende 111,2 % av sum driftsinntekter, altså godt over tilrådinga frå Riksrevisjonen. Tilsvarende tall var 120,6 % i 2018, 124,4 % i 2019 og 127,3 % i 2020. Det er også verdt å merke seg at heradsstyret vedtok 17.12.2019 – 142/19 at lånegjelda ikkje skal overstige 160 % av driftsinntektene i økonomiplanperioden.

Tilsvarende er disposisjonsfondet på 15,46 % av driftsinntektene. Riksrevisjonen tilrår her minst 5%. Totalt sett har Kvam herad høy lånegjeld og eit driftsresultat for 2021 som er monaleg over tilrådinga frå TBU og monaleg over landsgjennomsnittet. Det er gledeleg at disposisjonsfondet og driftsresultatet ligg over tilrådinga frå Riksrevisjonen. Sett opp mot lånegjelda vil heradet likevel vere sårbart i høve til dømes svingingar i rentemarknaden sjølv om lånegjelda har gått noko ned frå 2020 til 2021.

Heradet si gjeldsbelastning finn ein ved å sjå på netto rente og avdragsutgifter i prosent av driftsinntektene. Den var i 2021 på 5,9 % mot 7,4 % i 2020. Dette talet bør ikkje vera over 5 % av driftsinntektene.

Kommunaløkonomisk bærekraft

Rådmannen orienterte kontrollutvalet om status når det gjeld heradet sitt arbeid med kommunaløkonomisk bærekraft i møte i november 2021. Orienteringa inneheld m.a. informasjon om at:

- Finansielle måltal vart vedteke i heradsstyret 17.12.2019 PS 142/19
- Økonomireglement vart vedteke i heradsstyret 29.09.2020, PS 103/20
- Reglement for finans og gjeldsforvaltning vedteke i heradsstyret 16.02.21, PS 018/21

Etter dette gjorde kontrollutvalet slikt vedtak:

1. Informasjonen vert teken til orientering.
2. Kontrollutvalet inviterer rådmannen til nytt møte i 2022 som oppfølging av heradet sitt arbeid med kommunal økonomisk bærekraft (KØB) inkludert innspel frå kontrollutvalet.

Oppsummering

Det vert tilrådd at kontrollutvalet denne gongen innarbeider følgjande i sin uttale:

- Rekneskapsmessig mindreforbruk i høve regulert budsjett
- Netto driftsresultat
- Gjeldsgrad
- Gjeldsbelastning
- Disposisjonsfond
- Revisjonsrapport nr. 14 for 2021
- Talmateriale og uttale frå revisjonsmeldinga og revisjonsrapporten
- Tilhøve om tala i årsmeldinga, jf. kommunelova §§ 14-7 og 25-2

Konklusjon

Kvam herad har i 2021 eit driftsresultat på 7,16 %. Tilsvarende er disposisjonsfondet på 15,46 % av driftsinntektene. Riksrevisjonen tilrår her minst 5 %. Totalt sett har Kvam herad høg lånegjeld og eit driftsresultat for 2021 som er monaleg over tilrådinga frå TBU og monaleg over landsgjennomsnittet. Det er gledeleg at disposisjonsfondet og driftsresultatet ligg over tilrådinga frå Riksrevisjonen. Sett opp mot lånegjelda vil heradet likevel vere sårbart i høve til dømes svingingar i rentemarknaden sjølv om lånegjelda har gått noko ned frå 2020 til 2021.

På bakgrunn av det som kjem fram i revisjonsrapport nr. 14 for 2021 frå Deloitte AS meiner sekretariatet at kontrollutvalet bør be rådmannen om å komme inn i første møte til hausten for å gjera greie for kva som er/vil verta gjort i høve tilrådingane i rapporten.

Kontrollutvalet sin uttale og revisjonsmeldinga er to sjølvstendige dokument, som følgjer saka vidare via formannskapet til heradsstyret.



Til Kvam herad ved heradsstyret.

UTTALE TIL ÅRSREKNESKAP OG ÅRSMELDING FOR 2021

Kontrollutvalet har 02.05.2022 handsama årsrekneskapen og årsmeldinga for 2021 for Kvam herad som vart motteke frå rådmann 31.03.2021, samt tilhøyrande revisjonsmelding dagsett 07.04.2022

Heradet har i 2021 netto driftsresultat er kr. 73.507.429 i kommunekassen og netto driftsresultat på kr. 72.507.429 i konsolidert årsrekneskap. Revisor har, i revisjonsmeldinga, ikkje gitt merknadar til årsrekneskapen / årsmeldinga. Med grunnlag i kontrollutvalet sine kontrollaktivitetar retta mot økonomiforvaltninga, ei samla vurdering, tilrår derfor kontrollutvalet at årsrekneskap og årsmelding for 2021 vert godkjent slik dei ligg føre.

Kontrollutvalet vil likevel gjere heradsstyret merksam på følgjande forhold:

Viktige nøkkeltal i årsrekneskapen:

- Netto driftsresultat er på 7,16 % av driftsinntektene, tilrådinga frå TBU er minst 1,75 %
- Gjeldsgrad er berekna til 111,2 % av driftsinntektene, Riksrevisjonen tilrår maks 75 %
- Gjeldsbelastning er berekna til 5,9 % av driftsinntektene. Statsforvaltaren i Nordland tilrår at gjeldsgraden ikkje overstig 5 %
- Disposisjonsfond er berekna til 15,46 % av driftsinntektene, Riksrevisjonen si tilråding er på minst 5 %

Kontrollutvalet er uroa for at Kvam herad si lånegjeld har vore høg fleire år på rad, sjølv om den i 2021 har gått noko ned. Lånegjelda ligg likevel langt over Riksrevisjonen si tilråding. Kontrollutvalet har også merka seg at heradsstyret vedtok 17.12.2019 – 142/19 at lånegjelda ikkje skal overstige 160 % av driftsinntektene i økonomiplanperioden. Lånegjelda er i 2021 på 111,2 % av driftsinntektene, medan det er tilrådd at den ligg under 75 %. Tilsvarende tal i 2019 var på 124,4 % og i 2020 på 127,3%.

Andre områder:

Kontrollutvalet tilrår at Kvam herad prioriterer å sette fokus på forbettringsområda som kjem fram i revisjonsrapport nr. 14 for 2021 frå Deloitte. Revisjonsrapporten skildrar resultatet av nokre utvalde rekneskapsområde der dei har kartlagt og testa vesentlege interne kontrollar.

Kontrollutvalet er nøgd med Kvam herad si årsmelding knytt til omtale av kommunelova § 14-7 a-f og rapportering etter kommunelova § 25-2 internkontroll og tilsyn.

På bakgrunn av dette har kontrollutvalet slik oppsummering:

Ut over det som er nemnd i uttalen, og det som går fram av saksframlegget til kontrollutvalet i rekneskapssaka, samt revisjonsmeldinga av 07.04.2022 og revisjonsrapport nr. 14, datert 05.04.2022, har kontrollutvalet ikkje merknader til Kvam herad sin årsrekneskap for 2021.

Kvam herad 02.05.2022

Gjermund Stuve
kontrollutvalsleiar

Kopi:
Formannskapet

Til heradsstyret i Kvam herad

MELDING FRÅ UAVHENGIG REVISOR

Utsegn om revisjonen av årsrekneskapen

Konklusjon

Vi har revidert årsrekneskapen for Kvam herad, som viser eit netto driftsresultat på kr 73.507.429 i kommunekassen, og eit netto driftsresultat i den konsoliderte årsrekneskapen på kr 72.507.429. Årsrekneskapen er samansett av:

- kommunekassa sin årsrekneskap, som består av balanse per 31. desember 2021, oversikt over løyvingar til drift og investering, økonomisk oversikt drift og oversikt over samla budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjonar for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen, samt notar til årsrekneskapen, medrekna eit samandrag av viktige rekneskapsprinsipp, og
- konsolidert årsrekneskap, som består av balanse per 31. desember 2021, driftsrekneskap og investeringsrekneskap, for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen, og notar, medrekna eit samandrag av viktige rekneskapsprinsipp.

Etter vår meining:

- oppfyller kommunekassa sin årsrekneskap gjeldande lovkrav og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til kommunekassa per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.
- oppfyller den konsoliderte årsrekneskapen gjeldande lovkrav og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til Kvam herad som økonomisk eining per 31. desember 2021, og av resultatet for rekneskapsåret avslutta per denne datoen i samsvar med kommunelova og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, medrekna dei internasjonale revisjonsstandardane International Standards on Auditing (ISA-ane). Våre oppgåver og plikter etter desse standardane er beskrivne under overskrifta *Revisors oppgåver og plikter ved revisjon av årsrekneskapen*. Vi er uavhengige av kommunen, slik det er krav om i lov og forskrift, og har etterlevd dei andre etiske pliktene våre i samsvar med desse krava. Innhenta revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkeleg og føremålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Årsmeldinga

Kommunedirektøren er ansvarleg for informasjonen i årsmeldinga. Vår konklusjon om årsrekneskapen ovanfor dekkjer ikkje informasjonen i årsmeldinga.

I samband med revisjonen av årsrekneskapen er det vår oppgåve å lese årsmeldinga. Føremålet er å vurdere om det er vesentleg inkonsistens mellom årsmeldinga og årsrekneskapen og den kunnskap vi har opparbeidd under revisjonen av årsrekneskapen, eller om informasjonen i årsmeldinga elles tilsynelatande er vesentleg feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsmeldinga tilsynelatande er vesentleg feil. Vi har ikkje noko å rapportere om det.

Ut frå kunnskapen vi har opparbeidd oss i revisjonen, meiner vi at årsmeldinga

- inneheld dei opplysningane som skal vere med etter gjeldande lovkrav og
- at opplysningane om økonomi i årsmeldinga stemmer overeins med årsrekneskapen.

Vi viser elles til avsnittet «Konklusjon om årsmeldinga» og «Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik» under vår utsegn om andre lovmessige krav.

Kommunedirektøren sitt ansvar for årsrekneskapen

Kommunedirektøren er ansvarleg for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med kommunelova sine reglar og god kommunal rekneskapskikk i Noreg. Kommunedirektøren er også ansvarleg for slik intern kontroll han/ho finn naudsynt for å kunne utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følgje av misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta.

Revisor sine oppgåver og plikter ved revisjonen av årsrekneskapen

Vårt mål med revisjonen er å oppnå tryggande sikkerheit for at årsrekneskapen totalt sett ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, verken som følgje av feil eller misleg framferd, og å gi ei revisjonsmelding som inneheld vår konklusjon. Tryggande sikkerheit er ei høg grad av tryggleik, men ingen garanti for at ein revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, og ISA-ane, alltid vil avdekke vesentleg feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følgje av misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta. Feilinformasjon blir vurdert som vesentleg dersom den åleine eller samla, innanfor rimeleg grenser, kan forventast å påverke økonomiske avgjerder som brukarane tar, basert på årsrekneskapen.

Som del av ein revisjon i samsvar med lov, forskrift, god revisjonsskikk i Noreg og ISA-ane, utøver vi profesjonelt skjønn og viser profesjonell skepsis gjennom heile revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoane for vesentleg feilinformasjon i årsrekneskapen, enten det skuldast misleg framferd eller feil som ikkje er tilsikta. Vi utformar og gjennomfører revisjonshandlingar for å handtere slike risikoar, og hentar inn revisjonsbevis som er tilstrekkelege og formålstenlege som grunnlag for konklusjonen vår. Risikoen for at vesentleg feilinformasjon som følgje av misleg framferd ikkje blir avdekka, er høgare enn risikoen for feilinformasjon som skuldast feil som ikkje er tilsikta, sidan misleg framferd kan innebære samarbeid, forfalsking, bevisste utelatingar, feil presentasjonar, eller brot på interne kontrollrutinar.
- opparbeider vi oss ei forståing av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlingar som er føremålstenlege etter tilhøva, men ikkje for å gi uttrykk for ei meining om effektiviteten av kommunen sin interne kontroll.
- evaluerer vi om rekneskapsprinsippa som er brukte, er føremålstenlege, og vi vurderer om rekneskapsestimata og tilhøyrande noteopplysningar som er utarbeidde av kommunedirektøren, er rimelege.
- evaluerer vi den totale presentasjonen, strukturen og innhaldet i årsrekneskapen, tilleggsopplysningane, og om årsrekneskapen representerer dei underliggjande transaksjonane og hendingane på ein måte som gir ei dekkande framstilling.
- hentar vi inn tilstrekkeleg og formålstenleg revisjonsbevis om den finansielle informasjonen til rekneskapseiningane som inngår i konsolidert årsrekneskap, for å kunne gi uttrykk for ei meining om den konsoliderte årsrekneskapen. Vi er ansvarlege for å leie, følgje opp og gjennomføre revisjonen av den konsoliderte årsrekneskapen. Vi åleine er ansvarlege for vår revisjonskonklusjon.

Vi kommuniserer med kontrollutvalet og kommunedirektøren, mellom anna om det planlagde omfanget av revisjonen og til kva tid revisjonsarbeidet skal utførast. Vi utvekslar også informasjon om tilhøve av betyding som vi har avdekka i løpet av revisjonen, samt om eventuelle svakheiter av betyding i den interne kontrollen.

Utsegn om andre lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på revisjonen vår av årsrekneskapen slik den er omtalt ovanfor, og kontrollhandlingar vi har funne nødvendige etter internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikkje er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», meiner vi at leiinga har oppfylt si plikt til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av kommunen sine rekneskapsopplysningar, i samsvar med lov og god bokføringskikk i Noreg.

Utsegn om forklaring for vesentlege budsjettavvik

Vi har utført eit attestasjonsoppdrag som skal gje moderat sikkerheit, knytt til Kvam herad si forklaring for vesentlege budsjettavvik, enten det skuldast beløpsmessige avvik eller avvik frå heradsstyret sine premisser for bruken av løyvingane.

Konklusjon

Basert på dei utførte handlingane og innhenta bevis, er vi ikkje blitt kjende med forhold som gjev grunn til å tru at årsmeldinga ikkje gir dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik.

Kommunedirektøren sitt ansvar for å forklare budsjettavvik

Kommunedirektøren er ansvarleg for å etablere administrative rutinar som sørger for at det blir utarbeidd og iverksett rutinar som sikrar at alle vesentlege budsjettavvik blir identifisert og forklart. Dette gjeld både beløpsmessige rammer og vedtekne premisser for bruken av løyvingane. I årsmeldinga skal kommunedirektøren forklare vesentlege beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsrekneskapen, og vesentlege avvik frå heradsstyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane.

Våre oppgåver og plikter

Vår oppgåve er å sjå etter om årsmeldinga gir dekkande opplysningar om vesentlege beløpsmessige avvik frå årsbudsjettet og vesentlege avvik frå heradsstyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane. Vi skal gje ei fråsegn om årsmeldinga på grunnlag av bevisa vi har henta inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerheit i samsvar med reglane i kommunelova og RSK 302 Forenkla etterlevingskontroll av vesentlege budsjettavvik. Standarden krev at vi planlegg og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerheit for om det ligg føre dekkande opplysningar om vesentlege budsjettavvik i årsmeldinga.

Utføring av eit attestasjonsoppdrag som skal gje moderat sikkerheit i samsvar med RSK 302, inneber å utføre handlingar for å innhente bevis for om det er avvik frå budsjettvedtak, både beløpsmessige avvik og avvik frå heradsstyret eller fylkestinget sine premisser for bruken av løyvingane, og om det i årsmeldinga er gitt dekkande opplysningar om årsakene til avvika. Revisor sitt skjøn avgjer typen, tidspunktet for og omfanget handlingar. Moderat sikkerheit har klart lågare sikkerheitsgrad enn tryggande sikkerheit, og vi gir derfor ikkje uttrykk for same nivå av sikkerheit i attestasjonen, som i konklusjon om årsrekneskapen i revisjonsmeldinga. Vi meiner at vi har innhenta tilstrekkeleg og føremålstenleg bevis som grunnlag for konklusjonen vår.

Bergen, 7. april 2022
Deloitte AS

Unni-Renate Moe
statsautorisert revisor

Kopi:
Kontrollutvalet
Rådmann
Styret

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur".
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Unni-Renate Moe

Statsautorisert revisor

Serienummer: 9578-5995-4-99839

IP: 217.173.xxx.xxx

2022-04-07 11:43:31 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: E5UD7-UZTJI-8EMVY-U6OQG-2ECLT-BIBUZ

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>

Kvam herad
Att.: Rådmann Anita Hesthamar
Grovagjelet 16

5600 NORHEIMSUND

Revisjonsrapport nr. 14
(journalførast)

5. april 2022

REVISJONSRAPPORT 2021

Innleiing

Vi har avslutta revisjonen av rekneskapen for 2021. Vi vil i det høve gje ei kort utgreiing for utført revisjon i år og for tilhøve som vi ynskjer å ta opp. Rapporten omhandlar tilhøve som vi meiner bør vere av interesse for leiinga i heradet.

I vår revisjon har vi gjennomført dei revisjonshandlingane vi har sett som naudsynte for å få stadfesta at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar og for å gje vår revisjonsmelding. I tillegg har vi kontrollert heradet si kontrolloppstilling til lønsoppgåvene.

Deloitte utfører risikobasert revisjon. Dette vil sei at kontrollmetodar og kontrollomfang vert tilpassa risikoen i organisasjon og rutinar. Vi kartlegg og vurderer difor dei viktigaste økonomi- og rekneskapsrutinane for å identifisere kor det er størst risiko for feil i rekneskapsrapporteringa.

Basert på utført revisjon har vi notert oss enkelte tilhøve vi meiner heradet si leiing bør vere merksame på. Vi vil presisere at det er leiinga i heradet som er ansvarleg for å etablere og halde oppe ein tilfredsstillande intern kontroll. Som ein del av dette må leiinga sjå til at rekneskapsføringa er i samsvar med lover og forskrifter og at formueforvaltinga er ordna på ein trygg måte.

Uavhengigheit og objektivitet

Vi stadfestar at revisjonsteamet tilfredsstillar dei krava til uavhengigheit og objektivitet for revisorar som reviderer kommunal og fylkeskommunal verksemd, og som går fram av § 24-4 i kommunelova og som er nærare konkretisert i forskrift om kontrollutval og revisjon §§ 16 - 18.

Revisjonen gjennom året

Ved vår revisjon gjennom året har vi på nokre utvalde rekneskapsområde kartlagt og testa vesentlege interne kontrollar. I tillegg har vi nytta analysar og kontrolltestar som grunnlag for å vurdere kvaliteten på årsrekneskapen. Vidare har vi utført direkte kontroll av utvalde postar i rekneskapen.

Vi har ikkje avdekka tilhøve som var av ein slik karakter eller storleik at dei fører til uvisse med omsyn til den framlagde årsrekneskapen.

Dokumentasjonen på årsrekneskapen som er lagt fram for revisjon har hatt tilfredsstillande kvalitet.

Rutiner godkjenning av lønsutbetaling

Revisjonen har tidlegare år påpeika manglande spor av budsjetteigar sin kontroll av lønsutbetalingar. Heradet tok i 2020 i bruk Framsikt for månadleg rapportering. I samband med at einingsleiarar skal godkjenna månadsrapportering i Framsikt skal også konteringsliste for lønsutbetaling førre månad kontrollerast. Kontrollen etterlet kontrollspor slik at det er mogleg for økonomileinga å følgja opp at rapportering og godkjenning er utført. Ved revisjonen sin kontroll ser vi at denne kontrollen ikkje vert utført fullstendig, og at fleire av einingsleiarane ikkje har registrert godkjenning i Framsikt. Det vert opplyst at dei største avdelingane (oppvekst og helse) i all hovudsak gjennomfører kontrollen som skildra, men at fleire av dei mindre avdelingane ikkje gjer dette. Revisjonen vil oppmoda om at rutina vert vidareutvikla og utforma på ein slik måta at det vert etterprøvd at kontroll er utført i alle einingar.

Rutiner fakturering kommunale gebyr

Vi har utført kontroll av rutine for korleis forsystemet for kommunale avgifter og eigedomsskatt, KomTek, vert vedlikehalde og korleis kommunen sikrar at alle som skal vera registrert i systemet er registrert og vert fakturerte. Faktureringsansvarleg får kopi av epostar ved utsending av ferdigattestar frå plan og bygg og/eller vatn og avlaup til byggherre, og registrerer opplysningar i KomTek basert på desse. Det vert ikkje utført nokon vidare kontroll av at det vert registrert korrekt informasjon frå ferdigattestar eller kontroll over at alle ferdigattestar vert oversende til faktureringsansvarleg. Manglende kontroll aukar risiko for at faktureringsgrunnlag i KomTek er ufullstendig. Revisjonen vil oppmoda om at det vert etablert rutine for å sikra at alle ferdigattestar og opplysingar om endringar som påverkar faktureringsgrunnlaget vert registrerte.

Ved utfakturering vert det gjennomført kontroll kor faktureringsansvarleg hentar ut liste frå KomTek over forslag til fakturering for den aktuelle perioden, og samanliknar dette mot fakturering frå fjoråret. Det vert ikkje etterlete noko kontrollspor frå kontrollen som vert utført i samband med utfakturering. Kontrollane er også utforma som sjølvkontrollar, då det er same person som administrerer forsystemet som også fakturerer og gjennomfører kontroll. Revisjonen vil oppmoda om at det vert innført arbeidsdeling i samband med kontrollen som vert utført.

Revisjonen av årsoppgjeret

Revisjonen av årsrekneskapen har i stor grad vore retta mot å verifisera balansepostane per 31.12.2021. Vi har og lagt vekt på å kontrollera at inntekter og gjeld er fullstendige og at eigedelar og utgifter er gyldige. I tillegg har vi kontrollert større inntektspostar som skattar, rammeoverføringar og andre statlege tilskot, og vesentlege utbetalingar som løn, tilskot og avdrag. Vi har og utført kontrollar av estimat som pensjon og avskrivningar.

Vi har gjennom våre revisjonshandlingar ikkje funne vesentlege formelle eller materielle feil i den framlagde rekneskapen. Vi vil likevel kommentera enkelte tilhøve nedanfor.

Fordring ressurskrevjande tenester

I driftsrekneskapen er det inntektsført MNOK 32 i inntekter frå refusjon ressurskrevjande tenester. I den revisorattesterte refusjonssøknaden er kravet om tilskot MNOK 31,2. Det er difor eit avvik mellom avsette inntekter og tilskotsbeløpet i søknaden på TNOK 761. Avviket får ikkje konsekvens for revisjonsmeldinga.

Reklassifisering av debetpost i leverandørgjeld

Balanseposten leverandørgjeld inneheld ein debetpost på MNOK 30 per 31.12.2021. Denne skulle vore reklassifisert frå leverandørgjeld til andre kortsiktige fordringar. Reklassifiseringa har i staden for å bli ført mot leverandørgjeld blitt ført mot annan kortsiktig gjeld. Klassifiseringsfeilen inneber ikkje vesentleg feil i balansen, kun i klassifiseringa mellom leverandørgjeld og annan kortsiktig gjeld.

Kvalitetssikring av budsjett

Det er i revisjonen avdekket inkonsistens mellom budsjettpostar i saldobalansen og i bevilgningsoversikt investering etter budsjett- og rekneskapsforskrifta § 5-5, 1. ledd. Opphavleg budsjett i saldobalansen samsvarar ikkje med det som kjem fram av bevilgningsoversikt frå Framsikt. Tilhøvet medfører ikkje vesentlege feil i rekneskapen. Revisjonen vil likevel oppmoda administrasjonen om å etablere rutiner som sikrar kvalitet og nøyaktigheit i prosessen med utarbeiding av budsjett.

Bruk av fond

Det er ført bruk av driftsfond på TNOK 385 direkte i investeringsrekneskapen. Slik finansiering av investeringsrekneskapen skulle vore ført via overføring til investering/frå drift jamfør budsjett- og rekneskapsforskrifta § 2-2 bokstav f).

Overføring til investeringsrekneskapen

Overføring til investering/frå drift er budsjettert med TNOK 951 i driftsrekneskapen og TNOK 892 i investeringsrekneskapen, men gjennomført med MNOK 3,7. Jamfør budsjett- og rekneskapsforskrifta § 4-1, skal avslutning av rekneskapen skje ved at overføring til investering skal rekneskapsførast i samsvar med budsjettet. I tillegg skal overføring som eventuelt er vedteke av underordna organ rekneskapsførast. Revisjonen er ikkje kjend med at det er vedteke overføring til investering av underordna organ, og overføring til investering skulle difor vore rekneskapsført jamfør budsjett. Revisjonen vil tilrå at det vert gjort budsjettjustering om det ved avslutninga av rekneskapen vert rekneskapsført overføring til investering som opphавеleg ikkje er budsjettert på denne rekneskapslina.

Avslutninga av driftsrekneskapen

Ved avslutninga av driftsrekneskapen skal disposisjonar rekneskapsførast i samsvar med budsjetterte beløp jamfør budsjett- og rekneskapsforskrifta § 4-1. Dersom driftsrekneskapen viser eit mindreforbruk, skal mindreforbruket reduserast så mykje som mogleg ved å stryke bruk av disposisjonsfond jamfør forskrifta § 4-3. Driftsrekneskapen viser eit mindreforbruk ved den førebelse avslutninga etter § 4-1. Bruken av disposisjonsfond på MNOK 4,9 som er rekneskapsført skulle difor ha vore redusert.

Avslutninga av investeringsrekneskapen

Ved avslutninga av investeringsrekneskapen skal disposisjonar rekneskapsførast i samsvar med budsjetterte beløp jamfør budsjett- og rekneskapsforskrifta § 4-1. I tillegg skal overføring frå drift til investering og avsetnad til og bruk av disposisjonsfond og ubundne investeringsfond som er vedteke av underordna organ rekneskapsførast. I investeringsrekneskapen er det rekneskapsført bruk av ubundne investeringsfond som er MNOK 3 over budsjett og bruken skulle her vore avgrensa inntil det budsjetterte beløp.

Årsmeldinga

Etter kommunelova § 14-7 bokstav f) skal det i årsmeldinga gjerast greie for kva kommunen eller fylkeskommunen gjer for å oppfylla arbeidsgjevar si aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringslova § 26. Det er i årsmeldinga for Kvam herad ikkje gjort tilstrekkeleg greie i høve krava i gjeldande lov.

Avslutning

Dersom noko skulle være uklårt i framstillinga ovanfor, eller at det er trong for hjelp i samband med konkretisering og gjennomføring av tilrådde tiltak eller andre tilhøve, står vi gjerne til teneste.

Med venleg helsing
Deloitte AS

Unni-Renate Moe
statsautorisert revisor

Kopi: Kontrollutvalet

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur".
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Unni-Renate Moe

Statsautorisert revisor

Serienummer: 9578-5995-4-99839

IP: 212.251.xxx.xxx

2022-04-05 14:36:41 UTC



Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/240-1
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	11/22	02.05.2022

Vurdering av om Deloitte er uavhengig i høve Kvam herad

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar eigenvurderinga frå ansvarleg revisor, Unni Renate Moe, vedrørande om Deloitte AS er uavhengig i høve Kvam herad, til etterretning.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal ta stilling til om Deloitte er uavhengig i høve Kvam herad. Vedlagte uavhegighetserklæring mv. ligg til grunn for saka.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

I samsvar med Forskrift om kontrollutvalg og revisjon skal ansvarleg revisor for kommunar og fylkeskommunar løpande vurdere sin uavhengighet. Oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka jf. Kommuneleova § 23-2, jf. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16 og 19.

Vurderingar og verknader

I kommuneleova § 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet står det m.a. dette:

«Kontrollutvalget skal påse at

a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte»

I Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 Krav til revisors uavhengighet står det dette:

«Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.»

Vidare står det i § 19 Krav til egenvurdering av uavhengighet i same forskrift dette:

«Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.»

Ansvarleg revisor hjå Deloitte, Unni Renate Moe, har no sendt over ei slik egenvurdering dagsett 04.04.2022. Denne ligg ved saka.

Som det går fram av kommuneleova har kontrollutvalet ansvar for å sjå til at heradet har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet si behandling av ansvarleg revisor si egenvurdering, vil vera ein lekk i å sjå til at heradet har ei forsvarleg revisjonsordning.

I nokre kommunar har revisor utført oppgåver / prosjekt for kommunen, som ikkje er bestilt av kontrollutvalet. Det er ingen ting i veien for at dette kan gjennomførast, dersom det ikkje kjem i konflikt med uavhengighet og objektivitet eller er arbeid av stort omfang. Det bør difor opplysast om revisor har utført oppdrag for heradet ut over det som er bestilt av kontrollutvalet, og storleiken på oppdraget.

Deloitte opplyser dette på førespurnad frå oss:

«Vårt advokatfirma har utført bistand i to saker for Kvam herad våren 2022, begge i beskjedent omfang og samlet under 10 t.»

Sekretariatet kan ikkje sjå at det framkjem opplysningar i eigenerklæringa som svekkar Deloitte AS sin ansvarlege revisor sin uavhengighet i høve Kvam herad.

Revisor har heller ikkje hatt oppdrag for Kvam herad ut over bestilling frå kontrollutvalet som svekkar uavhengigheita.

Konklusjon

Ut frå innhaldet i eigenerklæringa vert det tilrådd å ta informasjonen til etterretning.

Til Kontrollutvalet i Kvam herad

Uavhengighetserklæring

Deloitte AS v/partner Unni-Renate Moe sin eigenvurdering av uavhengighet følger punktvis i høve til krav i kommunelova § 24-4 og §§ 16 - 19 i forskrift om revisjon og kontrollutval:

Pkt. 1: Tilsetjingstilhøve	<i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje anna stilling hos kommunen eller i verksemdar som kommunen deltek i.</i>
Pkt. 2: Medlem i styrande organ	<i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen deltek i.</i>
Pkt. 3: Deltek i eller har funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit	<i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje funksjonar i noko verksemd som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit til rollen som revisor for Kvam herad.</i>
Pkt. 4: Nærstående	<i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje nærstående som har tilknytning til Kvam herad som er av betydning for vår uavhengighet og objektivitet.</i>
Pkt. 5: Rådgjevs- eller andre tenester som er eigna til å påverke revisors habilitet	<i>Vi stadfester at det for tida ikkje vert ytt rådgjevs- eller andre tenester til Kvam herad som kjem i konflikt med krav til uavhengighet og objektivitet.</i>
Pkt. 6: Tenester under kommunen sine egne leiings- og kontrolloppgåver	<i>Vi stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester til Kvam herad som høyrer inn under kommunen sine egne leiings- og kontrolloppgåver.</i>
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	<i>Vi stadfester at Deloitte AS for tida ikkje opptre som fullmektig for Kvam herad.</i>
Pkt. 8: Andre særegne tilhøve	<i>Vi kjenner ikkje til at det ligg føre andre særegne tilhøve som er eigna til å svekke tilliten til Deloitte AS som revisor for Kvam herad.</i>

Bergen, 4. april 2022
Deloitte AS

Unni-Renate Moe
partner/statsautorisert revisor

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur".
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Unni-Renate Moe

Statsautorisert revisor

Serienummer: 9578-5995-4-99839

IP: 217.173.xxx.xxx

2022-04-04 04:12:22 UTC



Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>

Penneo Dokumentnøkkel: YXU1N-ZWGW-GXQ42-3EL2M-3NOF8-BE65E



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/241-1
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	12/22	02.05.2022

Rullering av plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet vil i 2022 gjennomføre rullering av gjeldande plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024.
2. Kontrollutvalet ber Deloitte om å utarbeide forslag til ein prosjektplan for gjennomføring av ei slik rullering, i tråd med dei føringar utvalet gjev, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensningar og ressursbruk.
3. Prosjektplanen skal leverast sekretariatet innan 23.05.2022, slik at den kan behandlas i møte i kontrollutvalet 07.06.2022

Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal starte arbeidet med å rullere plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024 med målsetting om at arbeidet skal ver ferdig utført i løpet av hausten 2022.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgåver vedrørende forvaltningsrevisjon finn vi i kommunelova §§ 23-2, c og 23.3. I § 23-2, c er kontrollutvalet sitt ansvar for å sjå til at forvaltningsrevisjon vert gjennomført skildra. Videre handlar § 23-3 om kva forvaltningsrevisjon er og deretter plan for Forvaltningsrevisjon. I forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 4 og 5 går det fram rapportering og oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekt.

Plan for forvaltningsrevisjon skal baserast på ei risiko- og vesentlegvurdering (ROV) av heradet si verksemd og verksemda i heradet sine selskap, med sikte på å identifisere område i heradet med størst behov for forvaltningsrevisjon.

Kvam heradsstyre gjorde slikt vedtak i sak 85/2020 «Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 - 2024» i møte 16.06.2020:

1. *Forslag til plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2020 – 2024 for Kvam herad vert vedteken slik den ligg føre.*
2. *Planen erstattar plan forvaltningsrevisjon for perioden 2016 – 2020.*
3. *Planen gjeld for resten av valperioden og fram til ny plan etter intensjonen vert vedteken i 2024.*
4. *Heradsstyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å føreta endringar og omprioriteringar i planen, samt til å kunna definera og avgrensa konkrete prosjekt innafor dei utvalde områda i planen.*
5. *Planen skal evaluerast minst ein gong i valperioden. Heradsstyret delegerer mynde til kontrollutvalet til å gjera denne evalueringa.*
6. *Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av forvaltningsrevisjonar til heradsstyret etter kvart.*

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har i tråd med kommunelova § 23 vedtakskompetanse for å dra i gang og gjennomføre prosess med å utarbeide forslag til plan for forvaltningsrevisjon og heradsstyret skal gjere vedtak i saka.

I tråd med punkt 5 i vedtaket over går det fram at planen skal reviderast ein gong i valperioden, og at kontrollutvalet har fått mynde til å gjennomføre denne evalueringa.

Vurderingar og verknader

Bakgrunnen for at det kan vere føremålstenleg å rullere plan for forvaltningsrevisjon midt i planperioden er at det truleg er vorte endringar i risikobiletet i Kvam herad sidan 2020 då planen vart utarbeidd.

Ved utarbeiding av risiko- og vesentlegvurdering som låg til grunn for plan for forvaltningsrevisjon 2020 - 2024, valde kontrollutvalet å nytte heradet sin revisor til å gjera arbeidet, inkludert prosessarbeid i kontrollutvalet. Revisor utarbeidde forslag til plan for forvaltningsrevisjon på bakgrunn av det arbeidet som vart gjort i analysearbeidet. Kontrollutvalet behandla planen, og heradsstyret fikk planen til behandling etter innstilling frå kontrollutvalet.

Sekretariatet vurderer prosessen som vart gjort ved utarbeiding av plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2024 til å vere veldig god med god involvering både frå politisk og administrativ side. Resultatet var at heradet fekk en god plan med viktige områder for revisjon. Sekretariatet tilrår, på bakgrunn av dette, at kontrollutvalet nyttar kommunen sin revisor også i rulleringsarbeidet.

For ordens skuld kan nemnast at tilsvarande plan for eigarskapskontroll også skal evaluerast i løpet av planperioden. Denne planen er monaleg mindre omfattande. Evalueringa av denne bør

kunna takast ved at kontrollutvalet sjølv evaluerer plan for eigarskapskontroll 2020 – 2024 i eit arbeidsmøte, t.d. i møte 05.09.2022.

Konklusjon

Kontrollutvalet bør i 2022 følgje opp vedtaket om å rullere planen minst ein gong i valperioden. På bakgrunn av dette tilrår sekretariatet utvalet om å be Deloitte utarbeide forslag til ein prosjektplan for korleis dette arbeidet bør gjerast. I sitt arbeid med prosjektplanen bør Deloitte legge til grunn at rulleringa skal skje på bakgrunn av risiko- og vesentlegvurdering.



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/182-10
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	13/22	02.05.2022

Forvaltningsrevisjon personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk - Status i arbeidet ved Deloitte

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

Samandrag

Føremålet med denne saka er at Deloitte skal orientere kontrollutvalet om kor langt dei er komen i arbeidet med denne forvaltningsrevisjonen, om alt går etter planen og om det kan vera aktuelt å justere bestillinga.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg

1 Revidert prosjektplan - Kvam herad.pdf

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet behandla sak PS 28/21 Bestilling av forvaltningsrevisjon i møte 22.11.2021 og det vart gjort slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan personalpolitikk med fokus på tilsettingsprosedyrar og vikarbruk.*
2. *Deloitte vert beden om å levere forslag til prosjektplan i tråd med dei føringar utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.*
3. *Forslag til prosjektplan bes levert sekretariatet seinast innan 01.02.22.»*

Forslag til prosjektplan vart behandla som sak PS 4/22 i møte 21.02.2022 der det vart gjort slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og innspel under drøftinga i møtet.*
2. *Ny korrigerert prosjektplan vert å sende sekretariatet innan 07.03.2022.*
3. *Kontrollutvalet gjev utvalsleiar, i samråd med sekretariatet, fullmakt til å godkjenne revidert prosjektplan.*
4. *Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som ligg i forslag til prosjektplan.*
5. *Det vert også akseptert opsjon på ev. presentasjon av rapporten i Kvam heradsstyre fakturert etter timeforbruk, inntil 6 timar.*
6. *Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapport er klar frå Deloitte si side innan 12.12.2022, ferdig verifisert og med rådmannen sin uttale vedlagt og/eller innarbeidd.*

I tråd med 2 i vedtaket vart korrigerert prosjektplan motteke innan fristen. Leiar i kontrollutvalet, i samråd med sekretariatet, godkjende prosjektplanen i e-post til Deloitte 11.03.2022. Den godkjende prosjektplanen ligg ved.

Av den godkjende prosjektplanen går det fram at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:

Føremålet med prosjektet vil vere å undersøkje i kva grad Kvam herad har tilfredsstillande system, rutinar og praksis knytt til tilsettingsprosedyrar og vikarbruk i oppvekstsektoren (grunnskulane).

Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen formulert følgjande problemstillingar:

1. *I kva grad har Kvam herad etablert tilfredsstillande system og rutinar for tilsetjingsprosessar i oppvekst (grunnskulane)? Under dette:*
 - a) *I kva grad er det etablert skriftlege rutinar som omtalar korleis sentrale krav til tilsettingar skal sikrast, under dette mellom anna*
 - i. *rutinar for å sikre utlysing av ledige stillingar (både faste stillingar og vikariat)?*
 - ii. *system og rutinar for å halde oversikt over interne kandidatar med fortrinnsrett og å sikre at desse blir vurdert ved ledige stillingar?*
 - iii. *system og rutinar for å halde oversikt over personar i mellombelse stillingar med omsyn til å kunne etterleve tre- og fireårsregelen?*

- iv. rutinar for å vurdere habilitet i tilsetjingssaker?
 - v. rutinar for å fastsetje skriftlege kompetansekrav?
 - vi. rutinar for å sikre at tilsetjingsprosessar blir dokumentert/evaluert?
 - b) Kva internkontroll har heradet sentralt med at system og rutinar for tilsetjingsprosessar blir følgt ved grunnskulane?
2. I kva grad er det dokumentert at sentrale krav til tilsetjingsprosessar blir følgt? Under dette kan det vere aktuelt å vurdere i kva grad det er dokumentert at stillingane er utlyst, gjennomført intervju og referanseintervju, om kvalifikasjonsprinsippet er følgt ved tilsetjing, om det er dokumentert at det er gjort vurderingar av om det finst interne kandidatar med fortrinnsrett eller som har rett til fast stillingsvern etter tre- og fireårsregelen, samt om habilitet er blitt vurdert og dokumentert.
3. Kva rutinar har Kvam herad for bruk av vikar og deltidsstillingar i skule? Under dette:
- a) Kva rutinar har kommunen for bruk av tilkallingsvikarar?
 - b) I kva grad er det etablert retningslinjer og tiltak for å auke delen heiltidsstillingar?
 - c) I kva grad blir vikarbruk drøfta med dei tillitsvalde?
4. I kva grad opplever tilsette ved grunnskulane at det er:
- a) Eit godt psykososialt arbeidsmiljø og eit godt ytringsklima?
 - b) Ryddige tilsetjingsprosessar ved eigen arbeidsplass?

Deloitte har definert slik avgrensing i prosjektet

«Undersøkinga er avgrensa til kommunale grunnskular i Kvam herad. Under problemstilling 4 vil vi kartlegge korleis tilsette i grunnskulane opplever arbeidsmiljøet og ytringsklimaet generelt. Det er ikkje inkludert problemstillingar knytt til korleis Kvam herad handterer varsel om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølova i dette prosjektet.»

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre forvaltningsrevisjonar medan det er heradsstyret som har mynde til å vedta revisjonsrapporten, jf. kommunelova § 23-3 og § 23-5.

Vurderingar og verknader

I dette revisjonsprosjektet vil Deloitte m.a. nytta dokumentanalyse, intervju, spørjeundersøking til tilsette, stikkprøvegjennomgang av eit utval tilsetjingssaker og verifisering og høyring som metode.

Revisjonen ønskjer å gjennomføre 7 - 8 intervju m.a. med rektorane ved grunnskulane i heradet og leiing sentralt i kommunen som har eit overordna (system) ansvar knytt til tilsetjingar og vikarbruk.

I dette møtet vil Deloitte orientere om status og framdrift så langt i prosjektet. Deloitte vert også utfordra på å ta opp med kontrollutvalet dersom dei ser forhold (raude eller gule flagg) som gjer at det bør gjerast endringar i bestillinga.

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram særskilte opplysningar, som t.d. krev justering ift. prosjektplan, vert det tilrådd at kontrollutvalet tar informasjonen til orientering.



Forvaltningsrevisjon | Kvam herad

Personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk

Prosjektplan - revidert

Mars 2022

«Forvaltningsrevisjon av personalpolitikk
med fokus på tilsetjingsprosedyrar og
vikarbruk – revidert prosjektplan»

Mars 2022

Prosjektplanen er utarbeidd for Kvam
herad av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen, 5892
Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Innhold

1	Føremål og problemstillingar	2
2	Revisjonskriterium	3
3	Metode	5
4	Tid og ressursbruk	6

1 Føremål og problemstillingar

1.1 Bakgrunn

Deloitte utarbeidde i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i møte den 26.11.2021, sak PS 28/21, ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon av personalpolitikk med fokus på tilsetjingsprosedyrar og vikarbruk i oppvekstsektoren i Kvam herad. I samsvar med vedtak i sak PS 4/22 har vi utarbeidd ein revidert prosjektplan.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet vil vere å undersøkje i kva grad Kvam herad har tilfredsstillande system, rutinar og praksis knytt til tilsettingsprosedyrar og vikarbruk i oppvekstsektoren (grunnskulane).

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

1. I kva grad har Kvam herad etablert tilfredsstillande system og rutinar for tilsetjingsprosessar i oppvekst (grunnskulane)? Under dette:
 - a) I kva grad er det etablert skriftlege rutinar som omtalar korleis sentrale krav til tilsettingar skal sikrast, under dette mellom anna
 - i) rutinar for å sikre utlysing av ledige stillingar (både faste stillingar og vikariat)?
 - ii) system og rutinar for å halde oversikt over interne kandidatar med fortrinnsrett og å sikre at desse blir vurdert ved ledige stillingar?
 - iii) system og rutinar for å halde oversikt over personar i mellombelse stillingar med omsyn til å kunne etterleve tre- og fireårsregelen?
 - iv) rutinar for å vurdere habilitet i tilsetjingssaker?
 - v) rutinar for å fastsetje skriftlege kompetansekrav?
 - vi) rutinar for å sikre at tilsetjingsprosessar blir dokumentert/evaluert?
 - b) Kva internkontroll har heradet sentralt med at system og rutinar for tilsetjingsprosessar blir følgt ved grunnskulane?
2. I kva grad er det dokumentert at sentrale krav til tilsetjingsprosessar blir følgt? Under dette kan det vere aktuelt å vurdere i kva grad det er dokumentert at stillingane er utlyst, gjennomført intervju og referanseintervju, om kvalifikasjonsprinsippet er følgt ved tilsetjing, om det er dokumentert at det er gjort vurderingar av om det finst interne kandidatar med fortrinnsrett eller som har rett til fast stillingsvern etter tre- og fireårsregelen, samt om habilitet er blitt vurdert og dokumentert.
3. Kva rutinar har Kvam herad for bruk av vikar og deltidsstillingar i skule? Under dette:
 - a) Kva rutinar har kommunen for bruk av tilkallingsvikarar?
 - b) I kva grad er det etablert retningslinjer og tiltak for å auke delen heiltidsstillingar?
 - c) I kva grad blir vikarbruk drøfta med dei tillitsvalde?
4. I kva grad opplever tilsette ved grunnskulane at det er ...
 - a) eit godt psykososialt arbeidsmiljø og eit godt ytringsklima?
 - b) ryddige tilsetjingsprosessar ved eigen arbeidsplass?

1.3 Avgrensing

Undersøkinga er avgrensa til kommunale grunnskular i Kvam herad. Under problemstilling 4 vil vi kartlegge korleis tilsette i grunnskulane opplever arbeidsmiljøet og ytringsklimaet generelt. Det er ikkje inkludert problemstillingar knytt til korleis Kvam herad handterer varsel om kritikkverdige forhold etter arbeidsmiljølova i dette prosjektet.

2 Revisjonskriterium

2.1 Innleiing

Revisjonskriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Revisjonskriteria under er ikkje uttømmende for kva som kan vere relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

2.2 Krav i lov og forskrift

2.2.1 Arbeidsmiljølova – føresegner om tilsetjingar

I § 14-1 i arbeidsmiljølova går det fram at arbeidsgjevar skal informere arbeidstakarane om ledige stillingar i verksemda. Innleigd personell skal informerast på tilsvarende måte.

Etter § 14-4 a skal arbeidsgjevar minst ein gong per år drøfte bruken av deltid med dei tillitsvalde.

Arbeidsmiljølova inneheld vidare ei rekke føresegner om **fortrinnsrett**. Mellom anna seier § 14-2 at arbeidstakar som er sagt opp på grunn av forhold i verksemda har fortrinnsrett til ny tilsetjing i samme verksemd, dersom arbeidstakar er kvalifisert til stillinga. Vidare seier § 14-3 første ledd at deltidstilsette har fortrinnsrett til utvida stilling framfor at arbeidsgjevar gjer ei ny tilsetjing i verksemda. Fortrinnsretten kan også gjelde del av ei stilling. Fortrinnsretten er betigna av at arbeidstakar er kvalifisert for stillinga.

Vidare seier § 14-4 a at deltidstilsette som dei siste 12 månadane jamleg har arbeidd utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgjevar kan dokumentere at det ikkje lenger er eit behov for meirarbeid.

Hovudregelen i arbeidsmiljølova er at arbeidstakarar skal tilsetjast i **fast stilling** (arbeidsmiljølova § 14-9 første ledd). Det er likevel unntak som opnar for at mellombels tilsetjing likevel kan inngåast, jf. § 14-9 andre ledd. Dette gjeld når a) arbeidet er av mellombels karakter, b) for arbeid i staden for ein annen eller andre (vikariat), c) for praksisarbeid, d) med deltakar i arbeidsmarknadstiltak, e) med idrettsutøvarar mv., samt f) for ein periode på inntil 12 månadar.

Arbeidsgjevar skal minst ein gong per år drøfte bruken av mellombelse tilsetjingar med dei tillitsvalde, mellom anna grunnlaget for og omfanget av slike tilsetjingar, samt konsekvensar for arbeidsmiljøet.

Arbeidsmiljølova har vidare føresegner om kor lenge arbeidstakarar kan vere mellombels tilsett. Dette er omtalt som **tre- og fireårsregelen**. Etter § 14-9 sjuande ledd skal arbeidstakarar som har vore sammenhengande mellombels tilsett i meir enn fire år etter andre ledd bokstav a (når arbeidet er av mellombels karakter) eller i meir enn tre år etter andre ledd bokstav b og f (hhv. i vikariat eller for ein periode på inntil 12 månadar) ansjåast som fast tilsett slik at reglane om oppseiing av arbeidsforhold kjem til anvending. Dette gjeld også for arbeidstakar som har vore samanhengande mellombels tilsett i meir enn tre år etter andre ledd bokstav a, b eller d i kombinasjon. Ved berekning av tilsetjingstid skal det ikkje gjerast frådrag for arbeidstakar sitt fråvær.

Tre- og fireårsregelen gjeld likevel ikkje utan unntak, mellom anna som følge av særlovgivning (opplæringslova).

Etter opplæringslova § 10-1 er det krav om kompetanse ved tilsetjing av undervisningspersonell, under dette krav om at den som skal tilsetjast skal ha relevant fagleg og pedagogisk kompetanse. Etter § 10-2 må tilsette som skal undervise ha relevant kompetanse i faga dei skal undervise i. Krav om relevant kompetanse i undervisningsfag gjeld ikkje for den som er mellombels tilsett etter § 10-6 i opplæringslova. Denne paragrafen gir opning for at dersom det ikkje er søkjarar som fyller kompetansekrava for tilsetjing, kan andre tilsetjast mellombels.

Vikarar utan relevant fagleg og pedagogisk kompetanse som har vore tilsett i undervisningsstillingar mellombels som følge av mangel på andre kvalifiserte søkjarar, kan altså ikkje få fast tilsetjing i ei undervisningsstilling, sjølv om dei har vore samanhengande mellombels tilsett i tre år. Dette fordi opplæringslova inneheld føresegner om krav til kompetanse ved tilsetjing av undervisningspersonell, og fordi opplæringslova er ei særlov som går foran dei alminnelege reglane i arbeidsmiljølova.

I opplæringslova er det derimot anledning til å tilsetje ein søkjar som er i gang med relevant utdanning, med vilkår om at utdanninga blir fullført (opplæringslova § 10-6 bokstav a).

2.2.2 Arbeidsmiljø og ytringsklima

§ 1-1 i arbeidsmiljølova omtalar lova sitt føremål. Mellom anna skal arbeidsmiljølova sikre eit arbeidsmiljø som gir grunnlag for ein helsefremjande og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full tryggleik mot fysiske og psykiske skadeverknadar, og med ein velferdsmessig standard som til ei kvar tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utviklinga i samfunnet. Arbeidsmiljølova skal også sikre trygge tilsetjingsforhold og likebehandling i arbeidsmiljøet, samt legge til rette for eit godt ytringsklima i verksemda. Lova inneheld ei rekke føresegner knytt til korleis arbeidsgjevar og arbeidstakar skal arbeide med dette. Arbeidsmiljølova har også egne føresegner om varsling.

Arbeidstilsynet viser til at det er arbeidsgjevar som har ansvar for at arbeidsmiljøet er i samsvar med arbeidsmiljølova. Arbeidsgjevar har derfor hovedansvaret i arbeidet med å skape eit godt ytringsklima, men arbeidstakarane skal medverke. Arbeidsgjevar, verneombodet, tillitsvalde og dei andre arbeidstakarane må difor jobbe saman for å lukkast i arbeidet.¹

Arbeidstilsynet peikar vidare på at eit godt ytringsklima er kjenneteikna av stor takhøgde for meningsutveksling, der forslag, kritikk og andre ytringar er velkomne som grunnlag for forbetring og utvikling. På arbeidsplassar med eit godt, velfungerande ytringsklima opplever tilsette at det både er trygt å seie i frå og at det nyttar å seie i frå.²

2.3 Hovudtariffavtalen

Hovudtariffavtalen (HTA) inneheld ei rekke føresegner knytt til tilsetjingar i kommunal sektor. Mellom anna seier HTA at ved ledig stilling skal deltidstilsette ved intern utlysing i kommunen tilbys utviding av sitt arbeidsforhold dersom vedkomande er kvalifisert for stillinga. Vidare står det at det skal utarbeidast lokale retningslinjer med føremål å auke talet på heiltidstilsette. HTA seier også at «ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåinger av deltidsstillinger». Arbeidsgjevar skal også informere og drøfte prinsippa for bruk av deltidsstillinger med dei tillitsvalde minst ein gong i året.

HTA omtalar vidare kvalifikasjonar ved tilsetjing, jf. § 2. Ved tilsetjing og opprykk skal det i første rekke takast omsyn til søkjarane sine kvalifikasjonar (teoretisk og pratisk utdanning samt «skikkethet» for stillinga). I HTA er det nærare skildra korleis ein kan prioritere mellom søkjarar dersom søkjarane står tilnærma kvalifikasjonsmessig likt.

2.4 Kommunale styringsdokument og vedtak

Relevante kommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som revisjonskriterium.

¹ Arbeidstilsynet: [Ytringsklima på arbeidsplassen](#).

² Ibid

3 Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og kommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare vil informasjon om kommunen og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk mm. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert opp mot revisjonskriteria.

3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil revisjonen gjennomføre intervju med rektorane ved dei seks kommunale grunnskulane i Kvam herad, samt intervju med leiding sentralt i kommunen som har eit overordna (system) ansvar knytt til tilsetjingar og vikarbruk. Vi tek sikte på å gjennomføre 7-8 intervju.

3.3 Spørjeundersøking til tilsette

Revisjonen vil sende ut ei kort elektronisk spørjeundersøking til tilsette ved grunnskulane i Kvam herad. Spørjeundersøkinga vil innehalde spørsmål knytt til korleis dei tilsette vurderer arbeidsmiljøet og ytringsklimaet. Tilsette som er tillitsvalde vil få eigne spørsmål knytt til involvering i tilsetjingsprosessar og i kva grad dei blir involvert i drøftingar knytt til vikarbruk og bruk av deltidsstillingar.

3.4 Stikkprøvegjennomgang av eit utval tilsetjingssaker

For å undersøke om Kvam herad har dokumentert sentrale krav i tilsetjingsprosessar vil revisjonen gjennomføre ein stikkprøvekontroll av inntil 10 tilsetjingssaker. Endeleg tal på stikkprøver vil måtte sjåast i samanheng med tidsbruken i kvar sak. Kontrollutvalet kan om ønskjeleg involverast i å velje ut saker som skal vere omfatta av stikkprøvekontrollen.

3.5 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering, og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som vil bli nytta i rapporten. Datadelen av rapporten vil bli sendt til rådmannen for verifisering, og eventuelle faktafeil vil bli retta opp i den endelege versjonen. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdelar og eventuelle forslag til tiltak, bli sendt til rådmannen for uttale. Rådmannen sin høyringsuttale vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvalet.

4 Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Ingrid Kalsnes (manager) og Anita Skarpas (konsulent). Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta totalt 305 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i kommunestyret. Ein eventuell presentasjon av rapporten i kommunestyret vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timar i tillegg til det totale timetalet som er presentert over.

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil vere april 2022 og rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan 12. desember 2022. For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det nødvendig at kommunen sender over etterspurt dokumentasjon innan dei fristar som blir sett, at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju og at vi innan rimeleg tid oppnår ein tilfredsstillande svarprosent på spørjeundersøkinga.

Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Kvam herad og Deloitte.

Bergen, 9. mars 2022



Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte is a leading global provider of audit and assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services. Our network of member firms in more than 150 countries and territories serves four out of five Fortune Global 500® companies. Learn how Deloitte's 330,000 people make an impact that matters at www.deloitte.no.

© 2022 Deloitte AS



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/184-2
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	14/22	02.05.2022

Gjennomgang av møteprotokollar

Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksframstillinga til orientering.

Samandrag

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møteprotokollar frå andre politiske utval i Kvam herad som kan vera av interesse for utvalet.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

I møte i kontrollutvalet 09.03.2020 vart kontrollutvalet samde om å fordele oppgåvene med å lese gjennom møteprotokollane slik:

Politisk organ:	Kontrollutvalsmedlem:
Heradsstyret	Anita Sørnes
Formannskapet	Håvard Gjerde og Svanhild A. Botnen
Miljø, plan og bygningsutval	Gjermund Stuve og Michael Iversen

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsame sak om gjennomgang av møteprotokollar, jf. kommunelova § 23-2.

Vurderingar og verknader

I denne saka er tanken at kontrollutvalet skal gjera ei vurdering av saker i møteprotokollar frå andre politiske utval i Kvam herad. Møteprotokollane kan lastast ned frå heimesida til heradet på denne lenkja: <https://www.kvam.no/politikk-og-organisasjon/politikk/moteplan/>

Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfte ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse i protokollane. Dette er ein av fleire måtar å gjera seg kjent med det politiske arbeidet i heradet på, og kunne fange opp saker som no eller på eit seinere tidspunkt kan vera eit aktuelt saksfelt for kontrollutvalet.

Til dette møtet er det desse møteprotokollane som er aktuell for gjennomgang:

- Heradsstyret 15.02. og 05.04.2022
- Formannskapet 30.03.2022
- Miljø, plan og bygningsutval 29.03.2022

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i gjennomgangen av protokollane som kontrollutvalet bør vite meir om, vert det tilrådd at kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksframstillinga over til orientering.



Saksframlegg

Saksnr:
Saksbehandlar 2022/192-2
Roald Breistein
:

Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Kvam herad, Kontrollutvalet	15/22	02.05.2022

Eventuelt

Forslag til vedtak

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

Samandrag

Det vert lagt opp til å ha eventuelt på saklista for å ivareta det enkelte medlem i utvalet sin moglegheit til å sjølv å ta opp saker eller gjera vedtak i saker som ikkje er på saklista.

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Saksutgreiing

Bakgrunn for saka

Vedtak i kontrollutvalet 09.03.2020 i PS 10/20 der utvalet vedtok å ha eventuelt som sak i kvart møte.

Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsame sak om eventuelt, jf. kommunelova § 11-3 og § 23-2.

Vurderingar og verknader

Dersom det vert teke opp saker som krev nærare undersøkingar, eller innhenting av fleire opplysningar, før ein kan konkludere med at det er ei sak for kontrollutvalet, bør utvalet be sekretariatet førebu sak om dette til neste møte.

Konklusjon

Føremålet er å gje opning for å få nærare undersøkingar av saker som kontrollutvalet ønskjer å få utgreidd til neste møte, eventuelt til eit seinare møte i utvalet. Dessutan eventuelt å få orientering frå rådmannen eller andre i eit seinare møte.

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn[fkt@fkt.no]
Sendt: 04.03.2022 13:56:14
Til: Forum for Kontroll og Tilsyn[fkt@fkt.no]
Tittel: FKT - Medlemsinfo mars 2022

Til alle våre medlemmer - ansatte i kontrollutvalg og sekretariat

Her er nytt fra FKT:

Fagkonferansen 8.-9. juni [Lily Country Club](#)

Invitasjon ble sendt ut i første gang i januar med påminning i februar. Nå er programmet (nesten) helt klart. Det kan lastes ned fra hjemmesiden, se også vedlagte PDF-fil. Påmelding fra hjemmesiden:

<https://www.fkt.no/konferanser-og-seminar/fagkonferansen-8-9-juni-2022/>

Vi håper på stor oppslutning fra våre medlemmer!

Årsmøtet 8. juni

Årsmøtet blir avholdt 8. juni i forbindelse med fagkonferansen, se over. Alle daglige ledere i sekretariat og kontrollutvalgsledere vil få en særskilt innkalling til årsmøtet i neste uke. Mer informasjon om årsmøtet finner du her:

<https://www.fkt.no/om-fkt/arsmote-2022/>

Sekretariatskonferansen 22.-23 mars [Scandic Lillestrøm](#)

Det er fortsatt noen plasser igjen for etterbølerne. Påmelding fra

hjemmesiden: <https://www.fkt.no/konferanser-og-seminar/sekretariatskonferansen-16-17-mars-2022/>

Til nå er det i underkant av 40 påmeldte. Programmet i PDF-format kan lastes ned fra hjemmesiden.

Veiledere

Metodeveileder - risikovurdering og risikohåndtering i kontrollutvalgssekretariat, er resultatet etter et veiledersamarbeid mellom FKT og NKRF. Høringsprosessen pågår, og høringsfristen er satt til 2. mai. Vi har også sendt ut en felles invitasjon til digitalt høringsmøte på Teams 7. april

FKT er også i ferd med å ferdigstille en veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Den vil bli sendt på høring til kontrollutvalg og sekretariat i slutten av mars. veilederen vil også bli presentert på sekretariatskonferansen og fagkonferansen.

Litt faglig påfyll

[Rapport viser at kontrollutvalgene har fått mer å gjøre](#)

Mens kontrollutvalgene i snitt behandlet rundt 20 saker i 2003, er dette tallet nå oppe i 38 viser tall fra Kommunal- og distriktsdepartementets organisasjonsdatabase.

[Åpenhetsindeks for kommuner](#)

Transparency International Norge har kartlagt kommunenes praksis med å publisere informasjon på hjemmesidene. Tor Dølvik fra TI-Norge vil presentere funnene på sekretariatskonferansen

[Er det lov til å delta på to møter \(fjernmøter\) i folkevalgte organer samtidig?](#)

I en tolkningsuttalelse skriver Kommunal- og distriktsdepartementet at dersom en folkevalgt har møteplikt i både fylkeskommunale og kommunale organer, må man søke om fritak fra ett av møtene. Dette gjelder også ved fjernmøter.

Styret

Styret hadde møte 1. februar. Du finner protokollen vedlagt og på [medlemssiden](#) (krever pålogging). Styrets møtekalender for våren 2022 ser slik ut: 21. mars, 26. april og 7. juni

Elektroniske nyhetsbrev fra FKT

Personvernreglene krever at vi innhenter samtykke for å lagre lister med e-postadresser med det formålet å sende ut elektroniske nyhetsbrev. Hvis du ikke allerede har gitt samtykke, og hvis du ønsker å motta elektroniske nyhetsbrev fra oss, kan du registrere deg her:

<https://app.easyquest.com/q/stoHaR>

Nye medlemmer

Vi ønsker velkommen et nytt sekretariat: Åsjord Økonomi og Rettshjelp AS

Nyt våren etter hvert!

Jeg håper vi sees på konferansene.



Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no



Forum for
kontroll og tilsyn

FAGKONFERANSE / ÅRSMØTE

Velkommen!

8. – 9. juni 2022, Lily Country Club

GARDERMOEN

8. — 9. JUNI

Onsdag 08. juni

09:00	Registrering med mat
10:00	Velkommen til fagkonferansen Tage Pettersen, styreleder / FKT
10:05	Åpningsinnlegg om lovlighetskontroll (ikke avklart) Peter Frølich (H), leder Kontroll- og konstitusjonskomiteen / Stortinget
10:45	Kontrollutvalgets involvering i arbeidet med risiko- og vesentlighetsvurderinger (ROV) og planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll Frode Løvlie, manager / Deloitte
11:30	Pause
11:45	Kontrollutvalgets involvering i bestilling av forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen Kjartan Haugsnes og Roald Breistein, seniorrådgjevarar / Vestland fk. sekretariatet for kontrollutvalet
12:30	Kort pause
12:35	Paneldebatt: Hvorfor er det viktig at kontrollutvalget er en god bestiller?
13:00	Lunsj
14:00	Habilitet og dobbeltroller Erik Magnus Boe, professor emeritus / UiO
14:45	Pause
15:00	Forts. Habilitet og rolleklarhet - Krav til forsvarlig systeminnretning i forvaltningen (til 15.45)

Onsdag 08. juni / Årsmøte

16:00	Registrering til årsmøte 2022
16:15	Årsmøte 2022
17.15	Fri tid (se omtalen bak av hva hotellet har å by på)
19:45	Aperitiff
20:00	Felles middag på hotellet

Torsdag 09. juni

- 09:00 Ny veileder - håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
Solveig Kvamme, rådgivar / Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS
- 09:45 Pause
- 10:00 Krav til varslingssystem i kommunen
Berit Weum Brenne, seniorinspektør / Arbeidstilsynet
- 11:00 Lunsj
- 12:00 Varslingssystemet i Fredrikstad kommune
Rita Holberg, kontrollutvalgsleder / Fredrikstad kommune
- 12:20 Kort pause
- 12:30 Ny veileder - Hva er internkontroll etter kommuneloven?
Siri Halvorsen, avdelingsdirektør / Kommunal- og moderniseringsdepartementet
- 13:15 Pause
- 13:30 Økonomisk internkontroll i praksis. Funn og erfaringer fra revisors arbeid
Fornavn Etternavn, tittel / KomRev NORD
- 14:20 Skråblikket
Ole Martin Ihle / Sammen med Harald Eia står Ole Martin Ihle bak TV-program som Hjernevask, Brille og Sånn er Norge
- 14:50 Avslutning
Tage Pettersen, styreleder / FKT

Påmelding

FRIST: 19.APRIL 2022

Bindende påmelding* på www.fkt.no innen tirsdag 19. april 2022.
Det tas forbehold om endringer i programmet.

Deltakeravgift

Deltakelse m/ overnatting** (helpensjon):

Kr 6 900 (*Ikke medlem kr 7 300*)

Ekstra overnatting fra 7. – 8. juni: Kr 1 090

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

**FKT har reservert rom på konferansehotellet. Tildeling ut fra mottatt påmelding (først til mølla).

Praktisk informasjon

ÅRSMØTET

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

Innmelding av saker

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om vedtektsendringer, må sende disse til sekretariatet senest seks uker før årsmøtet, innen 27. april 2022.

Utsending av sakspapir

Styret sender ut sakspapirene senest to uker før årsmøtet, innen 25. mai 2022.

Medlemskap

Dersom din kommune/ditt sekretariat ikke er medlem i FKT, men ønsker å møte på årsmøtet med stemmerett, må innmelding skje innen 25. mai 2022.

Kontakt

Leder i valgkomiteen:

Arild Røen, leder kontrollutvalget
Samnanger kommune |
arild.roen@dnb.no | 917 80 106

Ønsker du mer informasjon eller medlemskap i FKT? Besøk www.fkt.no eller kontakt sekretariatet v/generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen på telefon +47 414 71 166 eller fkt@fkt.no.

FØR MIDDAG

Hotellet kan by på spa med basseng, varm og kald kulp, badstue, tyrkisk dampbad og stilleområder.

Treningsrom

Muligheter for å gå tur i landlige omgivelser.

Hotellets nærmeste nabo er Miklagard Golfklubb.

FREMKOMST

[Lily Country Club](#),
Væringvegen 44, 2040 Kløfta

Hotellet ligger like ved Shell stasjonene i Kløfta krysset ved siden av Miklagard golfklubb.

Fra Oslo lufthavn, Gardermoen:
Ca. 20 minutter med shuttle buss via Kløfta stasjon. Pris per vei kr.100.

Se [Avgangstider](#)

PARKERING

180 parkeringsplasser. Pris pr døgn er max 130 kroner for sammenhengende parkering og 38 NOK per påbegynt time. 10 stk el-ladestasjoner, samt 10 HC-plasser. Ladning mot avgift.

4. mars 2022

Til alle våre medlemmer - ansatte i kontrollutvalg og sekretariat

Her er nytt fra FKT:

Fagkonferansen 8.- 9. juni [Lily Country Club](#)

Invitasjon ble sendt ut i første gang i januar med påminning i februar. Nå er programmet (nesten) helt klart. Det kan lastes ned fra hjemmesiden, se også vedlagte PDF-fil. Påmelding fra hjemmesiden:

<https://www.fkt.no/konferanser-og-seminar/fagkonferansen-8-9-juni-2022/>

Vi håper på stor oppslutning fra våre medlemmer!

Årsmøtet 8. juni

Årsmøtet blir avholdt 8. juni i forbindelse med fagkonferansen, se over. Alle daglige ledere i sekretariat og kontrollutvalgsledere vi få en særskilt innkalling til årsmøtet i neste uke. Mer informasjon om årsmøtet finner du her:

<https://www.fkt.no/om-fkt/arsmote-2022/>

Sekretariatskonferansen 22.- 23. mars [Scandic Lillestrøm](#)

Det er fortsatt noen plasser igjen for etternølerne. Påmelding fra hjemmesiden:

<https://www.fkt.no/konferanser-og-seminar/sekretariatskonferansen-16-17-mars-2022/>

Til nå er det i underkant av 40 påmeldte. Programmet i PDF- format kan lastes ned fra hjemmesiden.

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / +47 414 71 166 / fkt@fkt.no / www.fkt.no

Veiledere

Metodeveileder - risikovurdering og risikohåndtering i kontrollutvalgssekretariat, er resultatet etter et veiledersamarbeid mellom FKT og NKRF. Høringsprosessen pågår, og høringsfristen er satt til 2. mai. Vi har også sendt ut en felles invitasjon til digitalt høringsmøte på Teams 7. april.

FKT er også i ferd med å ferdigstille en veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Den vil bli sendt på høring til kontrollutvalg og sekretariat i slutten av mars. Veilederen vil også bli presentert på sekretariatskonferansen og fagkonferansen.

Litt faglig påfyll

[Rapport viser at kontrollutvalgene har fått mer å gjøre](#)

Mens kontrollutvalgene i snitt behandlet rundt 20 saker i 2003, er dette tallet nå oppe i 38 viser tall fra Kommunal- og distriktsdepartementets organisasjonsdatabase.

[Åpenhetsindeks for kommuner](#)

Transparency International Norge har kartlagt kommunenes praksis med å publisere informasjon på hjemmesidene. Tor Dølvik fra TI-Norge vil presentere funnene på sekretariatskonferansen.

[Er det lov til å delta på to møter \(fernmøter\) i folkevalgte organer samtidig?](#)

I en tolkningsuttalelse skriver Kommunal- og distriktsdepartementet at dersom en folkevalgt har møteplikt i både fylkeskommunale og kommunale organer, må man søke om fritak fra ett av møtene. Dette gjelder også ved ffernmøter.

Styret

Styret hadde møte 1. februar. Du finner protokollen vedlagt og på [medlemssiden](#) (krever pålogging). Styrets møtekalender for våren 2022 ser slik ut: 21. mars, 26. april og 7. juni.

Elektroniske nyhetsbrev fra FKT

Personvernreglene krever at vi innhenter samtykke for å lagre lister med e-postadresser med det formålet å sende ut elektroniske nyhetsbrev. Hvis du ikke allerede har gitt samtykke, og hvis du ønsker å motta elektroniske nyhetsbrev fra oss, kan du registrere deg her:

<https://app.easyquest.com/q/stoHaR>

Nye medlemmer

Vi ønsker velkommen et nytt sekretariat; Åsjord Økonomi og Rettshjelp AS.

Nyt våren etter hvert!

Jeg håper vi sees på konferansene.



Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær

MØTEPROTOKOLL

Møte:	Styremøte
Tid:	1. februar 2022 kl. 13.00-15.30
Sted:	Teams
Deltakere fra styret:	Tage Pettersen, Einar Ulla, Rita Holberg, Tom Øyvind Heitmann , Liv Tronstad og vara Terje Engvik
Andre som møtte:	Anne-Karin Femanger Pettersen
Forfall:	Bård Hoksrud
Møteleder:	Tage Pettersen

Saksliste:

Saknr.	Saker:
SS 1/22	Godkjenning av innkalling og saksliste
SS 2/22	Godkjenning av protokoll fra møtet 13. desember 2021
SS 3/22	Årsregnskapet 2021
SS 4/22	Oppfølging av handlingsplanen
SS 5/22	Evaluerings webinar 10.-11. januar
SS 6/22	Gjennomføring av sekretariatskonferansen
SS 7/22	Fagkonferansen 2022 - program
SS 8/22	Høringsutkast veileder – Internkontroll i sekretariatet - risikovurdering og risikohåndtering
SS 9/22	Rapportutkast veileder - Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
SS 10/22	Profilhåndbok for FKT
SS 11/22	Referatsaker:
RS 1/22	Status for saker i KMD
RS 2/22	Debattinnlegg i Kommunal Rapport
SS 12/22	Eventuelt

SS 1/22 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Behandling i møte:

Det var ikke merknader til sakslisten.

Vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes.

SS 2/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA STYREMØTET 13. DESEMBER 2021

Behandling i møte:

Feil årstall (2021) rettes til 2022 i sak 68 og 69. Det var ellers ingen merknader til protokollen fra styremøtet 13. desember 2021.

Vedtak:

Protokoll fra møtet 13. desember 2021 godkjennes.

SS 3/22 ÅRSREGNSKAPET 2021

Behandling i møtet:

Styret gjennomgikk årsregnskapet for 2021.

Vedtak:

Regnskapet for 2021 oversendes revisor til behandling.

SS 4/22 – OPPFØLGING AV HANDLINGSPLANEN 2021-2022

Behandling i møte:

Generalsekretæren orienterte om saken og oppfordret styret til å komme med innspill til Handlingsplan for 2022-2023.

Vedtak:

Styret tar informasjon om oppfølging av handlingsplanen til orientering.

SS 5/22 – EVALUERING AV WEBINAR – KONTROLLUTVALGETS UTTALELSE TIL ÅRSREGNSKAPET OG ÅRSBERETNINGEN

Behandling i møte:

Styret gjennomgikk evalueringsrapporten og var enige om å ta flere av punktene med i videre planlegging av kurs.

Vedtak:

Styret tar informasjon om evaluering av kontrollutvalgslederskolen til orientering.

SS 6/22 SEKRETARIATSKONFERANSEN 2022

Behandling i møte:

Styret diskuterte smittesituasjonen og evt. endringer i opplegget for sekretariatskonferansen. Styret var enige om å vurdere løpende evt. behov for strømming av konferansen, sett i lys av evt. smittetiltak og økonomi.

Vedtak:

Sekretariatskonferansen gjennomføres fysisk som planlagt.

SS 7/22 FAGKONFERANSEN 2022 - STATUSRAPPORT

Behandling i møte:

Generalsekretæren orienterte om status for programmet. Styret var enige om å vurdere løpende evt. behov for strømming av konferansen, sett i lys av evt. smittetiltak og økonomi.

Vedtak:

1. Styret tar status for planlegging av fagkonferansen 2022 til orientering.
2. Fagkonferansen gjennomføres fysisk som planlagt.

SS 8/22 HØRINGSUTKAST – VEILEDER, INTERNKONTROLL I SEKRETARIATET – RISIKOVURDERING OG RISIKOHÅNDTERING

Behandling i møte:

Generalsekretæren informerte om arbeidet med veilederen så langt og styret diskuterte høringsutkastet. Styret ga tilbakemeldinger som generalsekretæren vil ta opp med arbeidsgruppen før veilederen sendes til høring.

Vedtak:

1. Styret tar høringsutkastet *Veileder, Interkontroll i sekretariatet – risikovurdering og risikohåndtering*, til orientering.
2. Styret tar høringsutkastet *Mal, Strategisk kompetanseplan for nnsekretariat*, til orientering.
3. Styret tar også til orientering at arbeidsgruppen har oppdatert og justert «Internkontrollhåndboka» og at den nye versjonen blir et fellesdokument for FKT og NKRF.
4. «Veileder, Interkontroll i sekretariatet – risikovurdering og risikohåndtering» og «Mal, Strategisk kompetanseplan for nnsekretariat», sendes til høring.

SS 9/22 RAPPORTUTKAST – VEILEDER FOR HÅNDTERING AV HENVENDELSER TIL KONTROLLUTVALGET

Behandling i møte:

Generalsekretæren informerte om arbeidet med veilederen så langt og styret diskuterte rapportutkastet og ga innspill til justeringer.

Vedtak:

Styret tar rapportutkastet til orientering og ber om at arbeidsgruppen vurderer styrets innspill.

SS 10/22 PROFILHÅNDBOK FOR FKT

Behandling i møte:

Styret gjennomgikk profilhåndboken.

Vedtak:

Styret godkjenner profilhåndbok for FKT.

SS 11/22 REFERATSAKER

Behandling i møte:

Følgende referatsaker ble tatt til orientering.

<i>RS 1/22</i>	<i>Status for saker i KMD</i>
<i>RS 2/22</i>	<i>Debattinnlegg i Kommunal Rapport</i>

SS 12/22 EVENTUELT

Ingen saker

1. februar 2022

Tage Pettersen
styreleder

Anne-Karin Femanger Pettersen
generalsekretær

Fra: Forum for kontroll og tilsyn[fkt@fkt.no]
Sendt: 18.03.2022 08:45:45
Til: Roald Breistein[Roald.Breistein@vlfk.no]
Tittel: Nyheter fra FKT



Forum for
kontroll og tilsyn

Fagkonferanse 8. - 9. juni 2022

Lily Country Club



Husk å sikre deg plass på årets fagkonferanse

**Lenke til program og
påmelding**

Årsmøte 2022

Årsmøtet vil bli holdt 8. juni, se [informasjon om årsmøtet](#)

Medlemmer som har saker til årsmøtet, eller forslag om forhandlinger, må sende disse til sekretariatet innen 6 uker før årsmøtet



Transparency International Norge har kartlagt kommunenes praksis med å publisere informasjon på hjemmesidene.

Åpenheten i kommunene er kartlagt i et samarbeidsprosjekt mellom TI Latvia og TI Norge. Kartleggingen viser at åpenheten er noe større i de ti norske kommunene som er undersøkt enn i de latviske kommunene. Innenfor flere områder er det likevel store muligheter til å øke åpenheten også i de norske kommunene.

[Rapport Åpensindeks for kommuner](#)

Rapport viser at kontrollutvalgene har fått mer å gjøre

Mens kontrollutvalgene i snitt behandlet rundt 20 saker i 2003, er dette tallet nå oppe i 38 viser tall fra Kommunal- og distriktsdepartementets organisasjonsdatabase.

[KMDs organisasjonsdatabase Sluttrapport 2021](#)



[Svar på spørsmål om status for lovtolkning etter gammel kommunelov](#)

I en henvendelse til Kommunal- og distriktsdepartementet i oktober 2020 ba FKT om en avklaring av status for en tolkningsuttalelse til den tidligere kommuneloven (1992). Vi stilte spørsmål om denne uttalelsen videreføres til den nye kommuneloven (2018). Problemstillingen gjelder bestemmelsen om at minst ett

kommunestyremedlem skal være medlem av kontrollutvalget.



KDD og KS råder kommunene til å se på it-sikkerhetstiltak

Russlands invasjon av Ukraina har økt usikkerheten rundt trusselnivået i det digitale rom. Kommunal- og distriktsdepartementet og KS ber derfor alle kommuner vurdere sin egen sikkerhets- og sårbarhetssituasjon.

[Brev til alle landets ordførere og kommunedirektører](#)



Copyright © 2022 Forum for kontroll og tilsyn, All rights reserved.

Du mottar e-post fra Forum for kontroll og tilsyn fordi du har meldt deg på vårt nyhetsbrev.

Vår epostadresse:

Forum for kontroll og tilsyn
Kristian Augusts Gate 14
Oslo, Oslo 0164
Norway

[Add us to your address book](#)

Vil du endre hvordan du mottar nyhetsbrev fra oss?

Du kan [oppdatere dine innstillinger](#) eller [melde deg av vårt nyhetsbrev](#)



Fra: Hogne Haktorson[Hogne.Haktorson@vlfk.no]

Sendt: 25.03.2022 14:35:10

Til: Roald Breistein;Kjartan Haugsnes;Helge Inge Johansen;Einar Kåre

Ulla[Roald.Breistein@vlfk.no;Kjartan.Haugsnæs@vlfk.no;Helge.Inge.Johansen@vlfk.no;Einar.Kare.Ulla@vlfk.no]

Tittel: VS: FKT - Høring Veileder Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Til orientering!

Med helsing

Hogne Haktorson
kontrollsjef

sekretariat for kontrollutvalet



tlf: 91 10 59 82

www.vestlandfylke.no

Ver merksam på at all dialog på e-post kan bli journalført.

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>

Sendt: fredag 25. mars 2022 13:55

Til: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>

Emne: FKT - Høring Veileder Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Til FKTs medlemmer v/leder kontrollutvalg og leder sekretariat

Forum for kontroll og tilsyn inviterer medlemmene til å komme med høringssvar til forslag til veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget.

Henvendelser med generelle innspill til tema og områder for revisjon kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor. Slike henvendelser behandles på ordinær måte i forbindelse med kontrollutvalgets planarbeid.

Kontrollutvalgets undersøkelser kan også være basert på henvendelser om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres.

Vi håper at dere vil ta dere tid til å lese forslaget og sende noen tilbakemeldinger til oss. På den måten kan vi få et godt og anvendbart sluttprodukt.

Høringsfristen er 9. mai.

Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen
Generalsekretær

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no

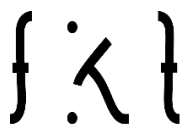
Saksprotokoll 06.04.2022 - Askøy kommune, Kontrollutvalget

Behandling i møte

Det ble fattet slikt enstemmig vedtak.

Vedtak

Referatsaken ble tatt til orientering.



Forum for
kontroll og tilsyn

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

© Forum for kontroll og tilsyn 2022

Innhold

Oppsummering av anbefalinger.....	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret.....	6
2.2 Rolleavklaringer.....	6
3. God forvaltningsskikk	7
3.1 God forvaltningsskikk.....	7
3.2 Skriftlige henvendelser	7
3.3 Muntlige henvendelser.....	8
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	9
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	10
4.1 Ulik praksis	10
4.2 Forslag til fremgangsmåte	10
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser.....	11
5.1 «Trafikklysmodellen» - et verktøy som kan være til hjelp for vurderingen	11
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	11
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	13
6.1 Ressurser	13
6.2 Kontrollutvalgets verktøykasse.....	13
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	14
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	14
7.2 Kommunikasjonsstrategi	14
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	15
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	17
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	18

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

I tråd med god forvaltningsskikk, bør alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget gå til sekretariatets postmottak for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser bør skriftliggjøres.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med saker som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en personlig enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjett ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henverdeler er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henverdeler med generelle innspill til tema og områder for revisjon kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor. Slike henverdeler behandles på ordinær måte i forbindelse med kontrollutvalgets planarbeid.

Kontrollutvalgets undersøkelser kan også være basert på henverdeler om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henverdeler kan håndteres.

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henverdeler er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henverdeler har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henverdeler skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henverdeler.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henverdeler blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henverdeler skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

Fakta:

Resultater etter Deloitte's uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget en rekke påseoppgaver i forbindelse med revisjonens utførelse av regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret. Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle¹

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen, lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering. Dersom det er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, bør det gjøres i samarbeid med sekretariatet.

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.² Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.³ Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, er ikke en part⁴ i påfølgende kontrollsak. Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak.

¹ Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2

² Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b

³ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

⁴ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁵ og det forventes at sekretariatet ivaretar organets journalførings- og arkivplikt. Henvendelser til kontrollutvalget fordrer en formell håndtering.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentlighetsloven og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. Arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁶

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentlighetsloven og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkivverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁷ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å vurdere hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁸

Det er til god hjelp om henvendelser til kontrollutvalget kommer inn til sekretariatet. Dette for å sikre at hensynet til god forvaltningsskikk blir ivaretatt. Det betyr at dersom utvalgets medlemmer får henvendelser, bør de oversendes sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter utvalgets rutiner.

Anbefaling 1

I tråd med god forvaltningsskikk, bør alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget gå til sekretariatets postmottak for journalføring.

⁵ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁶ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁷ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019](#)

⁸ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2

Eksempel:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

En bør da ta notater av samtalen, underveis eller straks etterpå og sørge for at notatet blir journalført. Dette for at avsender skal kunne følge og få innsyn i, hvilke vurderinger organet videre gjør med henvendelsen.

Eksempel:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer kan gjerne bli oppfordret til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet, men i tråd med god forvaltningsskikk bør man likevel dokumentere telefonsamtalen. Spesielt dersom den inneholder konkrete saksopplysninger til en pågående sak, eller informasjonen utløser en form for saksbehandling eller har verdi som dokumentasjon.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser bør skriftliggjøres.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen.

Saksbehandlingen bør foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen» - et verktøy som kan være til hjelp for vurderingen

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen oppsummerer hvilke spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med saker som dreier seg om en personlig enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei, som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvne kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en sak som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med saker som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en personlig enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Kryss på røde felt peker i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt taler for å følge opp henvendelsen.				
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen og sakens karakter .

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjett ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Kontrollutvalgets verktøykasse

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommune- direktøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Karlegging/undersøkelse

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan man be revisor om å undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en bestemt leverandørkontroll.

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Gransking

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en større gjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en gransking av det aktuelle tilfellet.⁹

Høring¹⁰

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

⁹ Gransking er en undersøkelse som foretas for å få klarlagt om en person eller en offentlig myndighet har opptrådt på en måte som kan kritiseres. Granskingen foretas som regel av et utvalg – granskingsutvalg – som oppnevnes i det enkelte

tilfelle. (Store norske leksikon).

¹⁰ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\)](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver de har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Det bør synliggjøres at kontrollutvalget ønsker henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan

nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹¹ og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. medlemmene i formannskapet inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹¹ Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Dato	13.04.2022
Vår referanse	2022/381-9
Dykkar referanse	
Sakshandsamar	Roald Breistein
E-post	Roald.Breistein@vlfk.no
Telefon	97505152

Høyringsvar NKRF sin «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar» og NKRF sitt pågåande arbeid med normering av sekretariatet sine oppgåver

1. NKRF rettleiar for påsjå ansvar:

Vi viser til NKRF sitt forslag til «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar» med frist for å gje høyringsvar til FKT innan 19.04.2022.

Vårt høyringsvar vil ikkje innehalde ei vurdering av innhaldet i forslag til rettleiar, men derimot det prinsipielle ved at NKRF skal lage ein slik rettleiar og at FKT skal komme med høyringsvar.

Slik vi ser det er det særst spesielt at ein organisasjon, som historisk sett og i hovudsak organiserer kommunerevisorar, skal vedta rutinar for korleis kontrollutvala skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Etter vår vurdering vil ei slik ordning ikkje vera i tråd med revisor sin uavhengigheit.

På prinsipielt grunnlag meiner vi at FKT ikkje bør komme med eit høyringsvar på denne rettleiaren. Dersom FKT likevel kjem med eit høyringsvar vil det vera det same som at FKT aksepterer at NKRF får påverke korleis kontrollutvala skal følgje opp revisor sitt eige arbeid.

For å ivareta naudsynt uavhengigheit i utarbeiding av ein slik rettleiar meiner vi at det er FKT som skal gjera det, jf. gjeldande rettleiar frå 2019.

Konklusjon:

Vi tilrår at FKT ikkje kjem med høyringsvar på innhaldet i denne rettleiaren men heller melder tilbake eit prinsipielt syn i tråd med det vi har skissert over.

2. NKRF sitt arbeid med normering av sekretariata sine oppgåver:

Vidare vert det vist til Pål Ringnes sin presentasjon av NKRF sitt pågåande arbeid med temaet «Normering av sekretariatets oppgaver» på FKT sin sekretariatskonferanse på Lillestrøm 22. – 23.03.2022.

For det første meiner vi på prinsipielt grunnlag at det er litt spesielt og at det kan stillast spørjeteikn ved om det var rett at NKRF fekk høve til å presentere ei slik sak på ein sekretærkonferanse i regi av FKT. Men, la ikkje det ha hovudfokus no.

Vidare har vi dei same prinsipielle innvendingane til eit slikt arbeid som det som går fram i punkt 1 over når det gjeld NKRF sin «Veileder for kontrollutvalgets påseansvar».

Ved at NKRF sitt styre vedtar standardar, normer og til slutt rutinar for å føreta kvalitetssikring av arbeidet sekretariatet skal gjera på vegne av kontrollutvala, m.a. når det gjeld å sjå til at ein har ei forsvarleg revisjonsordning, vil dei også her få vera med på å påverke i stor grad korleis sekretariatet på vegne av kontrollutvala skal følgje opp revisor sitt eige arbeid.

Ein parallell til ei slik ordning vil vera om Den norske Revisorforening (DnR) skulle vedta tilsvarande rutinar som Finanstilsynet må benytte når dei skal kontrollere revisjonsselskapa. Vi trur neppe DnR ville gått inn på ei slik ordning og Finanstilsynet ville uansett ikkje akseptert det.

Det er FKT og ikkje NKRF som bør arbeide med standard, mal og kvalitet i sekretariatsarbeidet. Sekretariatsfunksjonen kan samanliknast med oppgåva som kommunedirektør og formannskapssekretærar har i landets kommunar. Om ein er tilsett i t.d. ein fylkeskommune eller IKS må rolla kunne definierast med utgangspunkt i «offentleg tenesteperson».

Kommunelov, forskrift, forarbeid og forvaltningslova skal følgjast i sekretariatet sitt arbeid. Å utarbeide norm for arbeidet utover dette bør vere unødvendig. Det er og grunn til å stille spørsmål om rolle og interesseavklaring om interesseorganisasjon for revisor skal etablere «normer» for korleis eit sekretariat skal legge til rette for eit politisk utval - korleis dette utvalet skal utøve sitt påsjå ansvar overfor den same revisoren.

Det finnes relativt mykje forskning på området. Samfunnsvitskapen har sidan «normverket» til Knut Dahl Jacobsen, «Lojalitet, Integritet og faglig uavhengighet» prøvd å sette rolla til offentlig tenesteperson inn i samanheng med korleis ein tek i vare ansvaret i byråkratiet, og for demokratiet. Men utan at dette legg band på den individuelle fridommen om korleis ein utfører embetet.

Sekretariata og sekretariata sine organisasjonar har alt å tene på å diskutere, problematisere og utvikle eige arbeid - i fridom. Korleis sekretariata lærer av kvarandre, utarbeider vegleiararar og utviklar ny kunnskap om eige arbeid, er ein prosess som aldri vert, eller skal avsluttast. Norm vil her virke statisk i eit fag som framleis er i utvikling.

Det viktigaste rammeverket for politiske organ i kommunane er kommunelova med forskrifter. Denne er og i utvikling og under diskusjon som «ny» lov. Sekretariata opererer i spenningsfeltet mellom politikk og administrasjon - men til slutt er det dei folkevalde som legg den endelege føringa. I det perspektivet kan det synast underleg om revisor skal legge føring/norm for korleis ein administrasjon (sekretariat) skal vere eit folkevald organ sitt operative ledd.

Slik vi oppfatta presentasjonen vil FKT verta invitert til å delta i dette arbeidet med 2 deltakarar, men at det er styret i NKRF som fattar endelege vedtak. Dersom FKT takkar ja til ein slik invitasjon vil det vera det same som at FKT aksepterer at NKRF i stor grad får påverke korleis sekretariata på vegne av kontrollutvala skal følgje opp revisor sitt arbeid.

Konklusjon:

Vi tilrår at FKT takkar nei til å delta i arbeidet med NKRF si normering av sekretariata, men heller melder tilbake eit prinsipielt syn i tråd med det vi har skissert over.

Med helsing

Hogne Haktorson
kontrollsjef

Roald Breistein
seniorrådgjevar

Brevet er elektronisk godkjent og har difor inga handskriven underskrift

Fra: Gjermund Stuve[gjermund@nlth.no]
Sendt: 06.04.2022 09:01:32
Til: Halvard Lilletveit[halvard.lilletveit@elkem.com]
Kopi: Roald Breistein[Roald.Breistein@vlfk.no];
Tittel: SV: Skadestatistikk Kvam herad

Hei
Me tek med oss dette.

Gjermund

Fra: Halvard Lilletveit <halvard.lilletveit@elkem.com>
Sendt: 6. april 2022 06:50
Til: mich.iver <mich.iver@gmail.com>; Gjermund Stuve <gjermund@nlth.no>
Emne: Skadestatistikk Kvam herad

Hei

I går fekk me svar på spørsmåla eg stilte rådmannen i høve skadestatistikken i Kvam herad. 85 personskadar. Herunder også det som **kunne** resultert i personskade. Me fekk eit langt svar, å underteikna sleit med å hengja med i alle tala og statistikken me fekk presentert.

Eg er framleis uroa over tala. Ei privat bedrift hadde ikkje hatt livets rett med slike tal. Det var referert til truslar, vald mot tilsette (både «lett» vald og meir saker av meir alvorleg karakter.)

Eg tykkjer de skal vurderer om det bør køyrast ein revisjon som ser nærare på skadane og kva heradet har gjort for å ivareta dei tilsette som er utsett for denne typen fysisk og psykisk vald.

Korleis er avvika handsama skriftleg og kva tiltak er sett inn for å hindra gjentakning. Føler dei tilsette at melde avvik vert jobba godt med og teke på alvor?

Rådmannen seier heradet har nullvisjon på personskade. Om dette verkeleg er sant og målet skal nåast, har dei mislukkast radikalt i 2021 og har ein vanvittig jobb føre seg i åra som kjem.

De får ta ein diskusjon i kontrollutvalet

Ha ein fin dag!

Halvard Lilletveit

Produksjonssjef/Production Manager
Elkem ASA, Bjølvfossen

Phone: +47 41509008
halvard.lilletveit@elkem.com
www.elkem.com

Elkem Silicon Products



NOTICE: Please immediately e-mail back to sender if you are not the intended recipient. Thereafter delete the e-mail along with any attachments without making copies. The sender reserves all rights of privilege, confidentiality and copyright.