KONTROLLUTVALET I VESTNES KOMMUNE

Vestnes, 4. april 2018

Til medlemmene i kontrollutvalet

MØTEINNKALLING

MØTE NR.: **2/18**
TID: **11.4.2018 kl. 13:00**
STED: **Formannskapsalen, Vestnes kommunehus**

SAKSLISTE:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 09/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 20. FEBRUAR 2018
PS 10/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 11/18	PROSJEKTPLAN FOR AVTALT KONTROLLHANDLING. HABILITET.
PS 12/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 13/18	EVENTUELT

Dersom det er saker kontrollutvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møtet eller i seinare møte, kan dette gjerast under **Eventuelt**.

Eventuelle forfall vert melde på tlf. 71 11 15 79, evt. mob 91 37 11 12.
E-post: jane.anita.aspen@molde.kommune.no
Innkallinga går som melding til varamedlem som vert innkalla etter behov.

Stig Holmstrøm (s)
leiar

Jane Anita Aspen
daglig leder

Kopi:
Ordførar
Administrasjonssjef
Møre og Romsdal Revisjon IKS

VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/02
Arkiv: 033 &17
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 19.3.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 09/18	Kontrollutvalet	11.4.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 20. FEBRUAR 2018

Sekretariatet si tilråding

Protokollen frå møte 20. februar 2018 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:
1. .....
2. .....

Bakgrunn for saka

Vedlagt følgjer protokollen frå førre møte. Protokollen er tidlegare utsendt. Det er ikkje kome merknader til protokollen.
Protokollen frå førre møte vert formelt godkjent i dette møte samtidig som det vert valt to medlemmer til å signere protokollen.

Jane Anita Aspen
daglig leder

KONTROLLUTVALET I VESTNES KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Møte nr:	1/18
Møtedato:	20.2.2018
Tid:	Kl. 13.00 – kl. 15.30
Møtestad:	Formannskapssalen, Vestnes kommunehus
Sak nr:	01/18 – 08/18
Møteleiar:	Stig Holmstrøm, leiar (Ap)
Møtande medlemmer:	Gro Ødegård, nestleiar (H)
	Dagfinn Wiik (Pp)
	Frank Ove Belsvik (Frp)
	Birgit Torkildson Grotle (Ap)
Forfall:	Ingen
Ikkje møtt:	Ingen
Møtande vara:	Ingen
Frå sekretariatet:	Jane Anita Aspen, daglig leder
Frå revisjonen:	Anne Oterhals, oppdragsansvarleg revisor (under sak 03/18 og 04/18)
	Hilde Myrvang, rekneskapsrevisor (under sak 04/18)
Av øvrige møtte:	Tone Roaldsnes, administrasjonssjef (under sak 01/18-04/18 og 08/18)

Leiaren ønska velkommen og leia møtet.

Det framkom ingen merknader til innkalling. Det vart under vegs i møte fremja forslag om at sak 08/18 vart handsama etter sak 04/18. Innkalling og sakliste vart godkjent med denne endringa.

TIL HANDSAMING:

UTV. SAKSNR.	TITTEL
PS 01/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 22. NOVEMBER 2017
PS 02/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR
PS 03/18	VESTNES KOMMUNE. RAPPORT FRÅ BHANDLING AV VARSLINGSSAK
PS 04/18	INTERIMRAPPORT EKNESKAPSREVISJON – REVISJONSÅRET 2017
PS 05/18	KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2017
PS 06/18	MØTEPLAN FOR 2018
PS 07/18	OPPFØLGINGSLISTE
PS 08/18	EVENTUELT

PS 01/18	GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 22. NOVEMBER 2017

Kontrollutvalet sitt vedtak

Protokollen frå møte 22. november 2017 vert godkjend.

Til å signere protokollen vert valt:
1. Dagfinn Wiik
2. Stig Holmstrøm

Kontrollutvalet si handsaming

Dagfin Wiik og Stig Holmstrøm vert peika ut til å underskrive protokollen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding. (5 voterande)

PS 02/18	REFERAT OG ORIENTERINGAR

Kontrollutvalet sitt vedtak

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Referatsaker:

RS 01/18 **Eierskapskontroll – ÅRIM** – Rapport datert 28.11.2017 Komrev3 IKA - Forord og samandrag frå rapporten ligg som referatsak, medan medlemmen har fått heile rapporten som eige elektronisk vedlegg.
Utvalet har i rapporten merka seg at det er ein kompetansediskusjon mellom ÅRIM og Ålesund kommune. Det er også ein diskusjons om kven som skal handtere næringsavfallet i Ålesund kommune.
Sekretær blir til neste møte bedt om å undersøke om kontrollutvalet i Ålesund kommune har handsama rapporten, og kva vedtak som i tilfelle er gjort.
Utvalet vil også få framlagt forvaltningsrevisjonsrapporten, når den ligg føre.

RS 02/18 **ÅRIM – Informasjonsmøte 11.12.2017** – Presentasjonar.
Utvalsmedlem Dagfinn Wiik opplyste at han hadde vore tilstades på informasjonsmøtet. Han stille spørsmål om informasjonen om stemmegjeving har vore god nok når representantskapet handsama strategidokumentet til ÅRIM. Fleire hadde på informasjonsmøte gitt uttrykk for at dei hadde oppfatta at dei måtte gje godkjenning til heile strategien, eller ikkje. Dei hadde ikkje oppfatta at dei kunne seie nei til enkelte punkt i strategien. Det betyr at enkelte av kommunane sine medlemmer i representantskapet ikkje har stemt i samsvar med dei vedtak som kommunestyret har gjort i strategisaka.

Når det gjeld presentasjonar og anna informasjon frå ÅRIM, så kan dette vere svært omfattande. Sekretær vert oppmoda om at dette vert tatt med i møte som utrykte vedlegg. Det kan også vere ei løysing å legge ein link i saksframlegget til ÅRIM si heimeside, dersom dokumenta ligg der.

RS 03/18 **Ambisiøst avfallsregelverk møt 2030 og 2035** – e-post frå ÅRIM datert 19.12.17 .

RS 04/18 **Protokoll frå møte i styret for Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal** 13.12.2017.

RS 05/18 **e-INFO 18/1 – Redegjørelse for likestilling mv. i årsberetningen**, informasjon frå Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) datert 8.1.2018 .

RS 06/18 **Årshjul Vestnes kommune 2018**, pr. januar 2018 .

Orienteringssaker:

OS 01/18 **Status for oppdragsavtalen med Møre og Romsdal Revisjon IKS,**
Sekretær orienterer om status etter høyringsrunden til rådmennene

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding.

PS 03/18	VESTNES KOMMUNE. RAPPORT FRÅ BEHANDLING AV VARSLINGSSAK

Kontrollutvalet sitt vedtak
Kontrollutvalet bestiller ein avtalt kontrollhandling frå Møre og Romsdal Revisjon IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker frå 2016, 2017 og 2018, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd habilitetsreglane i forvaltningslova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet.
Utvalsleiar, i samråd med sekretær, får fullmakt til å gjere ei konkret bestilling etter dialog med revisjonen om kva som vil vere eit føremålstenleg utval saker.

Utvalet ønskjer også informasjon/rutinebeskriving frå Fylkesmannen vedkommande varslingar.

Kontrollutvalet si handsaming
Administrasjonssjef Tone Roaldsnes utdjupa rapporten med dømer på situasjonar der ein har måtta gjere vurderingar av habilitet. Administrasjonssjefen svara også på spørsmål frå utvalet.

Utvalsmedlem Dagfinn Wiik reagerer på oppslag i media i samband med varslinga, der det kjem fram at fylkesmannen sjeldan går vidare med anonyme varsel. Han er uroa for om det kan vere andre anonyme varsel som ikkje vert følgt opp.

Det vart frå utvalsleiar Stig Holmstrøm satt fram forslag om å føye på følgjande setning til kontrollutvalet sitt vedtak:

> *Utvalet ønskjer også informasjon/rutinebeskriving frå Fylkesmannen vedkommande anonyme varslingar.*

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer. (5 voterande)

Sekretariatet si tilråding

Kontrollutvalet bestiller ein avtalt kontrollhandling frå Møre og Romsdal Revisjon IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker frå 2016, 2017 og 2018, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd habilitetsreglane i forvaltningslova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet.
Utvalsleiar, i samråd med sekretær, får fullmakt til å gjere ei konkret bestilling etter dialog med revisjonen om kva som vil vere eit føremålstenleg utval saker.

PS 04/18	INTERIMRAPPORT REKNESKAPSREVISJON – REVISJONSÅRET 2017

Kontrollutvalet sitt vedtak
Kontrollutvalet tar revisjonen sin rapport frå interimsrevisjonen til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Oppdragsansvarlig revisor, Anne Oterhals, presenterte interimsrapport frå rekneskapsrevisjonen 2017. Det vart presentert oversikt over kva som er utført av arbeid, revisjonstilnærming og funn knytt til oppfølgingspunkt frå revisjonen 2016 og risikopunkt i plan for 2017.

Rekneskapsrevisor, Hilde Myrvang og oppdragsansvarlig revisor, Anne Oterhals, svarte på spørsmål frå utvalsmedlemma undervegs i presentasjonen.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 05/18	KONTROLLUTVALET. ÅRSMELDING FOR 2017

Kontrollutvalet sitt vedtak

Kontrollutvalet vedtek årsmelding for 2017. Saka vert lagt fram for kommunestyret med følgjande innstilling:

Kontrollutvalet si årsmelding for 2017 vert teke til orientering.

Kontrollutvalet si handsaming

Det framkom ingen merknader til årsmeldinga i møte, anna enn nokre skrivefeil som vil bli retta opp.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 06/18	MØTEPLAN FOR 2018

Kontrollutvalet sitt vedtak

Følgjande møteplan for 2018 vert godkjend:

Uke	Dato	Møte nr	Saker til behandling
8	20.02.	1/18	▪ Interimsrevisjon rekneskapsrevisjon – revisjonsåret 2017 ▪ Kontrollutvalet si årsmelding for 2017 ▪ Møteplan for 2018
15	11.04	2/18	▪ Verksemdsbesøk / alt. orientering frå einingsleiar?
19	09.05.	3/18	▪ Økonomirapport 1. kvartal 2018 ▪ Kontrollutvalet si fråsegn til årsrekneskapen 2017 for Vestnes kommune
39	24.09.	4/18	▪ Økonomirapport for 2. kvartal 2018 ▪ Revisjonsplan for revisjonsåret 2018 ▪ Budsjett for kontroll og tilsyn for 2019 ▪ Bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt xx
48	26.11.	5/18	▪ Økonomirapport for 3. kvartal 2018 ▪ Prosjektplan Forvaltningsrevisjonsprosjekt

Kontrollutvalet sin leiar i samråd med sekretariatet vert gjeve fullmakt til å foreta endringar av møtedatoar dersom det vert naudsynt.

Kontrollutvalet si handsaming

Utvalet hadde ingen merknader til møteplanen. Tiltaksplan for 2018 vert oppdatert i samsvar med denne.

På møteplana for møte 11.04.18, står føreslått verksemdsbesøk. Utvalsmedlemma diskuterte kva som kunne vere eit aktuell verksemd for eit slikt verksemdsbesøk/eller orientering frå ei eining.
Konklusjon:
Utvalet ønskjer i samband med kontrollutvalet sitt møte 11.04.18 eit verksemdsbesøk ved Tomrefjord skule.
Stikkord for kva utvalet ønskjer orientering om:

- Elevane sitt psykososiale arbeidsmiljø, med særleg fokus på kva skolen gjer i kvardagen for å hindre at elevar vert mobba, kva som vert gjort for å avdekke mobbing og kva tiltak som vert set i verk dersom elevar vert mobba.
- Korleis arbeider skolen med klasseleiing?
- Skolen sitt internkontrollsystem, med fokus på elevane sitt utbytte av opplæringa.

Det er ønskjeleg at også FAU og elevrådet vert invitert til å delta på verksemdsbesøket.

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med sekretariatet si tilråding (5 voterande)

PS 07/18	OPPFØLGINGSLISTE

Kontrollutvalet sitt vedtak

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

Internkontroll i Vestnes kommune
Kontrollutvalet ønskjer orientering om administrasjonssjefen sin internkontroll (herunder organisering, delegasjon, fullmakter, tilvisningsmynde etc.) i kommunen. I tilsynsrapporten frå Helsetilsynet v/ Fylkesmannen i Møre og Romsdal som vart lagt fram i møtet 13.03.2013 kom det fram at leiinga i kommunen i liten grad har arbeidd med internkontrollen for dei tenesteområda som omfattast av tilsynet. Det vart òg peika på, og vist til tidlegare tilsyn, at kommunen ikkje hadde tilfredstillande system for behandling av avvik. Kontrollutvalet fekk ei orientering i møte 10.12.2013 om det nye internkontrollsystemet. Kontrollutvalet ønskjer å få ein ny rapport om bruken av internkontrollsystemet Risk Manager om eit år. Kommunalsjef Rune Håseth informerte i møte 03.12.14 om at ein ikkje var kome så mykje lengre, enn når ein orienterte for eitt år sidan. Frank Skorgenes har nyleg blitt systemansvarleg for internkontroll systemet og HMS. Ein startar no med innføring av Risk Manager. Ein føresetnad for å ta i bruk dette er at alle tilsette har same type e-postadresse, det vert no samkjørt. Det er ikkje avklart kva dokument som skal ligge i dette systemet eller kva som skal definerast som eit avvik. Alle driftsleiarane må få ny opplæring. Kontrollutvalet har fått jamlege statusrapportar.

Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune»
Kontrollutvalet vedtok i møte 13.12.13 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjektet «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune». Prosjektplanen vart handsama i møte 08.09.14 sak 26/14. Rapporten vart lagt fram møte 24.06.15 sak PS 18/15. Oppfølging av rapporten er venta våren 2017.

Tilsyn med internkontrollsystem for avgrensing av tvang og makt for utviklingshemma
Det vert i Vestnes kommune si årsmelding 2015 gjeve informasjon om at kommunen framleis arbeider med å lukke avvik som vart avdekt i tilsyn som fylkesmannen gjennom-førte i 2011 ved Bu- og habiliteringstenestene. Det vart avdekt alvorlig svikt i internkontroll og styrings-systemet til kommunen. Administrasjonssjefen forventa å få lukka avvika i løpet av våren 2016. Avvika er lukka i brev frå fylkesmannen 05.07.17, men fylkesmannen har varsla nytt tilsyn i 2018.

Innkjøp og offentlege anskaffingar
Anskaffingsregelverket er omfattande og erfaringsvis er dette eit risikoområde som det er viktig at kontrollutvalet følgjer opp. Vestnes kommune deltek i innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre. Deltakarar er Ålesund og 18 kommunar som er geografisk plassert rundt Ålesund. Kontrollutvalet ønskjer ei årleg oppdatering av status på innkjøpsområdet, bl.a. organisering av samarbeidet, status for rammeavtalar og korleis administrasjonssjefen sikrar at regelverket vert følgt.
20.02.18: Kontrollutvalet ønskjer i møte 11.04.18 ei orientering om organisering av innkjøpsarbeidet i Vestnes kommune, og korleis arbeidet med innkjøp og offentlege anskaffingar vert kvalitetssikra.

Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester»
Kontrollutvalet vedtok i møte 14.02.17 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjektet «**Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester**». Prosjektplanen vart handsama i møte 02.05.17 sak 14/17. Rapporten vart lagt fram møte 02.10.17 sak PS 23/17 og i kommunestyret 19.10.17, sak 90/2017. Oppfølging av rapporten er venta hausten 2018 eller våren 2019.

Varslingssak (ny sak)
Ein person som underskriv som «Anonym ansatt i Vestnes kommune» har varsla fylkesmannen. Varselet vart 20.12.2017 sendt Vestnes kommune frå fylkesmannen. I varselet vert det namngjeve fleire personar som arbeider med plan og byggesaker i kommunen, og varslaren rår til at alle sakene som gjeld denne gruppa blir gjennomgått. Administrasjonssjefen har handsama varselet og oversendt rapport til kontrollutvalet. Rapporten vart handsama i kontrollutvalet 20.02.18, sak 03/18.
20.02.18: Kontrollutvalet bestiller ein avtalt kontrollhandling frå MRR IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd med reglane lova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet.

Kontrollutvalet si handsaming

Leiar gjekk i gjennom dei sakene som står i oppfølgingslista.

I dette møtet var det ikkje lagt opp til orientering frå administrasjonen knytt til saker på oppfølgingslista.

Utover dei sakene som framkom i saksframlegget, så vart det fremja forslag om å føre opp ei ny sak på oppfølgingslista:

- **Varslingssak**

Kontrollutvalet fatta samrøystes vedtak i samsvar med felles forslag frå utvalet sine medlemmer. (5 voterande)

Sekretariatet si tilråding

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

PS 08/18	EVENTUELT

Planutvalet – PS 5/2018 Gnr. 56 bnr. 116 – Urimelig gebyr komposthall-Vestnes Renovasjon AS
Utvalet har blitt kontakta av ein innbyggjar som spør om det har blitt gjort ein gjennomgang av andre utbyggingssaker kor utbyggarar kanskje har betalt dette gebyrert som det er fatta vedtak om er urimeleg, eller om det vert gjort ein gjennomgang framover.

Det vert stilt spørsmål om dette er handtert slik at ein reduserer høve til mistenkeleggjering av forvaltninga i tilstrekkeleg grad.

Kontrollutvalet si behandling
Administrasjonssjef Tone Roaldsnes orientert innleiingsvis om rutinar for handtering av slike saker.
Administrasjonssjefen er i gebyrregulativet delegert mynde til å fatte avgjerder om eit gebyr er urimeleg eller ikkje. Gebyret skal berre dekke dei utgiftene som kommunen har til å behandle ei byggesak. Vedtak om fastsetjing av gebyr er eit enkeltvedtak som kan påklagast. Gebyret vert fastsett ut frå bestemte faktorar, m.a. så er arealet ein faktor. I dette tilfellet var det eit svært enkelt bygg som skulle setjast opp, og gebyret som vart berekna vart mykje større enn dei utgiftene som kommunen hadde til å byggesaksbehandle bygget.
Sidan dette var eit vedtak som administrasjonssjefen rekna med ville ha offentleg interesse, så valde administrasjonssjefen å legge fram saka til politisk handsaming. Dette til tross for at administrasjonssjefen hadde delegert administrativ mynde til å fatte vedtak i saka.

Organet (Planutvalet), skal sjølv vurdere sin eigen habilitet, slik det her er gjort. 3 medlemmer stilte spørsmål til sin eigen habilitet, og det vart votert over dette. Desse vart samrøystes funne å vere habile til å handame saka.

Kontrollutvalet drøfta om dette var ei sak som kontrollutvalet ynskjer å følgje opp nærare.

Konklusjon
Kontrollutvalet finn ikkje grunnlag for å følgje opp denne saka vidare.

Referat fra NKRF sin kontrollutvalgskonferanse
Deltakarane gir utvalet referat frå konferansen.

Stig Holmstrøm leiar	Gro Ødegård nestleiar	Dagfinn Wiik medlem
Frank Ove Belsvik medlem		Birgit Torkildson Grotle medlem
Jane Anita Aspen sekretær		

VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/02
Arkiv: 033 &17
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 4.4.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 10/18	Kontrollutvalet	11.4.2018

REFERAT OG ORIENTERINGAR

Sekretariatet si tilråding

Referat- og orienteringssakene vert teke til orientering.

Bakgrunn for saka

Referatsaker:

RS 07/18 **Eierskapskontroll for Ålesundsregionens interkommunale miljøselskap IKS (ÅRIM)**, møtebok kontrollutvalet i Ålesund kommune 15.2.2018 sak 02/18 (vedlagt)

RS 08/18 **ÅRIM** – Innkalling til årsmøte 27.4.2018 . Årsmelding 2017 (vedlagt) Dei andre vedlegga vert tatt med i møte som utrykte vedlegg

RS 09/18 **Kontrollutvalet – årsmelding 2017**, Særutskrift, Vestnes kommunestyre 22.3.2017 sak 14/2018 (vedlagt)

RS 10/18 **Årsrapport og regnskap for 2017 – Skatteoppkreveren i Vestnes kommune** (vedlagt)

RS 11/18 **Kontrollrapport 2017 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen for Vestnes kommune** – brev frå Skatteetaten, Skatt Midt-Norge, datert 15.2.2018 (vedlagt)

RS 12/18 **Høyringsutkast - Veileder "Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet"**, utsendt fra Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 4.4.2018 med høyringsfrist 7. 5.2018. (vedlagt)

RS 13/18 **Prop.46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)**, utskrift fra Regjeringen.no (vedlagt)
Rolle, ansvar og oppgåver for kontrollutvalet og sekretariat går fram av lovproposisjonen sitt kapittel 24 Kontrollutvalet og kontrollutvalssekretariatet og kapittel 25 Revisjon.

Orienteringssaker:

OS 02/18 **Innkjøp og offentlege anskaffingar**
Dette er ei sak på kontrollutvalet si oppfølgingsliste.
Kontrollutvalet har bedt om ei orientering frå administrasjonssjefen om organisering av innkjøpsarbeidet i Vestnes kommune, og korleis arbeidet med innkjøp og offentlege anskaffingar vert kvalitetssikra.

Jane Anita Aspen
daglig leder

KONTROLLUTVALGET I
ÅLESUND KOMMUNE

MØTEBOK

Møtedato:	15.02.2018, kl. 14.00 – 1645.
Møtested:	Lerstadvegen 545
Møtet ble ledet av:	Torgrim B. Finnes
Til stede for øvrig:	Terje Storm Unhjem, Torbjørg, Fossum, Terri-Ann Senior og Thor Hansen

= **5 voterende**

Ellers møtte:

Fra kontrollutvalgssekretariatet:	- juridisk rådgiver Kjetil Kvammen
Fra kommunerevisjonen:	- Kst. dgl. leder Kurt Løvoll
	- Svein Ove Otterlei
Fra kommuneadministrasjonen:	- rådmann Liv Stette
	- kommunalsjef Ronny Frekhaug
	- advokat Kristin Otterlei, kommuneadvokatens stab
Fra ÅRIM (under sak 1 og 2):	- kommunikasjonssjef Ingeborg Ukkelberg
	- økonomisjef Tor Langlo-Johansen

Innkallingen ble godkjent.

Sak 01/18 Godkjenning av møtebok fra møtet 05. desember 2017

Utkast til møtebok var på forhånd utsendt til medlemmene.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Møteboken godkjennes slik den er fremlagt i møtet.

Sak 02/18 Eierskapskontroll for Ålesundsregionens interkommunale miljøselskap IKS (ÅRIM)

Under denne saken ble forvaltningsrevisjonsrapport av 15.02.2018 vedrørende Ålesundsregionens interkommunale miljøselskap IKS (ÅRIM) utdelt til kontrollutvalgets medlemmer.

Svein Ove Otterlei gjennomgikk hovedinnholdet i rapporten av 28.11.2017 vedrørende den utførte eierskapskontrollen.

Utvalget drøftet ulike sider ved forhold som kommer frem i rapporten.

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget legger fram rapporten for bystyret med følgende innstilling:

1. Bystyret tar rapporten til orientering.
2. Bystyret ber rådmannen om å legge fram en sak om oppgavefordelingen mellom ÅRIM og Bingsa Næring.
3. Bystyret ber rådmannen om å legge fram en sak om samordning av strategiene til ÅRIM, Bingsa Næring og Tafjord Kraftvarme AS.
4. Bystyret ber rådmannen om å vurdere å ta et initiativ ovenfor Sunnmøre Regionråd med sikte på å gi dem en rolle i opplæringen av politikere som har verv i styrende organer, og eventuelt vurderer andre funksjoner regionrådet kan ha i forhold til eierskapsstyringen.

Kontrollutvalgets enstemmige vedtak:

Kontrollutvalget legger fram rapporten for bystyret med følgende innstilling:

1. **Bystyret tar rapporten til orientering.**
2. **Bystyret ber rådmannen om å legge fram en sak om oppgavefordelingen mellom ÅRIM og Bingsa Næring.**
3. **Bystyret ber rådmannen om å legge fram en sak om samordning av strategiene for ÅRIM, Bingsa Næring og Tafjord Kraftvarme AS innen utgangen av 2019.**
4. **Bystyret ber rådmannen om å vurdere å ta et initiativ ovenfor Sunnmøre Regionråd med sikte på å gi dem en rolle i opplæringen av politikere som har verv i styrende organer, og eventuelt vurderer andre funksjoner regionrådet kan ha i forhold til eierskapsstyringen.**

~~**Sak 03/18 Oppdatering av plan for forvaltningsrevisjon**~~

~~Kontrollutvalgssekretariatets innstilling:~~

~~1. Kontrollutvalget tar oppdateringen av Plan for forvaltningsrevisjon til orientering.~~

~~2. Utvalget foreslår følgende områder for videre undersøkelser:~~

Aspen, Jane Anita

Fra: Øystein Peder Solevåg <ops@arim.no>
Sendt: 22. mars 2018 13:44
Til: oddvar.myklebust@sandoy.kommune.no; Lien, Geir Inge; frank.sve@mrfylke.no; vebjorn.krogsaeter@haram.kommune.no; eva.hove@stordal.kommune.no; knut.helge.harstad@orskog.kommune.no; roald@solheim-mobelverksted.no; arne.sandnes@norddal.kommune.no; anne.kristin.bryne@mrfylke.no; jarle.h.steffenssen@alesund.kommune.no; Tore.Johan.Ovstebo@alesund.kommune.no; anita.hjelvik.saetremyr@alesund.kommune.no; borge.wiig@alesund.kommune.no; odd.jostein.drotninghaug@sykkylven.kommune.no; jim-arve.rossevoll@sula.kommune.no; dag.olav.tennfjord@skodje.kommune.No

Kopi: Giske Kommune; Haram Kommune; Norddal Kommune; Sandøy Kommune; Skodje Kommune; Stordal Kommune; Stranda Kommune; postmottak@sula.kommune.no; Sykkylven Kommune; Vestnes - postmottak; Ørskog Kommune; Ålesund Kommune; Annik Fet (annik.fet@ntnu.no); Bente Bruun (bente.bruun1@gmail.com); Didzis Smiltins; Eva Ødegaard; Jessica Gärtner (jessica.gartner@rostein.com); knutflolo@yahoo.no; lskjerstad@hotmail.com; monica@busengdal.no; Reidar Andresen (reidar@Judicia.no); Sveinung Valderhaug - Giske kommune (svevalde@online.no); Trygve Holm; katrin@verdsarvfjord.no; Øystein Tvedt; firmapost@sykkylven-energi.no; ak.ask.bakke@hotmail.com; rbergun@online.no; jantry@stranda.kommune.no; randi.walderhaug.frisvoll@mrfylke.no; kjersti.ruset.hjelle@stordal.kommune.no; geir.peter.aure@orskog.kommune.no; hava@giske.kommune.no; polperber@norddal.kommune.no; stein.kvalo@alesund.kommune.no; anne.berte.hareide@alesund.kommune.no; andrea.hunger@alesund.kommune.no; Hakon.Lykkebo.Strand@alesund.kommune.no; roar.salen@alesund.kommune.no; bil@fishtech.as; svein.vaernes@sula.kommune.no; geir.leite@skodje.kommune.no; kurt.lovoll@komrev3.no; post@mrrevisjon.no; bjorn.tommerdal@sksiks.no; Aspen, Jane Anita; Knut Gunnar Alnes; petter.lyshol@xi.no; ewahildre@hotmail.com; rbergun@online.no

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal	
Kommunenr: 1535	
Dato: 22 MAR 2018	
Saks og Arkivnr: 1535	Løpenr: 117/18
Arkivkode: 026	Gradering:

Emne: Innkalling til årsmøte i ÅRIM - fredag 27. april 2018 kl. 0930 [SAK0000014052]

Vedlegg: Innkalling til årsmøte i ÅRIM.pdf; Årsmelding 2017 ÅRIM.pdf; Økonomiplan 2019 - 2022 - til representantskapet april 2018.pdf; 2017 årim regnskap.pdf

I samråd med leiar i representantskapet kjem her innkalling til årsmøte i ÅRIM.

Tid: **Fredag 27. april 2018 kl. 0930**

Stad: **ÅRIM, Langelandsvegen 1, 6010 ÅLESUND**

Starten av møtet blir ei innleiing ved stortingsrepresentant Else-May Botten. Ho er saksordførar for Stortinget si behandling av Meld. St. 45 (2016-2017) – Avfall som ressurs – avfallspolitikk og sirkulær økonomi.

Saker til behandling etter Botten si innleiing:

Sak 1: Konstituering av møtet
Sak 2: Val av leiar og nestleiar i representantskapet
Sak 3: Godkjenning av protokoll frå møte i representantskapet 27. oktober 2017
Sak 4: Orientering om arbeidet i selskapet
Sak 5: Årsmelding 2017
Sak 6: Økonomiplan 2019 – 2021
Sak 7: Val av styremedlemmer og varamedlemmer til styret
Sak 8: Val av leiar og nestleiar i styret
Sak 9: Val av revisor og fastsetjing av godtgjersle for revisjon
Sak 10: Fastsetjing av godtgjersle til styret, valkomiteen og klageutvalet og forslag til godtgjersle til representantskapet
Sak 11: Oppdatert styreinstruks for ÅRIM
Sak 12: Eventuelt

Meld eventuelle forfall til post@arim.no eller på telefon 70 31 41 00.

Denne sendinga har følgjande vedlegg:

1. Saklista med saksframlegg
2. Til sak 5 ligg årsmelding som eige filvedlegg.
3. Til sak 5 ligg rekneskapen som eige filvedlegg.
4. Til sak 6 ligg forslag til økonomiplan som eige filvedlegg.

Signert årsmelding og rekneskap vil bli framlagt på årsmøtet.

Revisor si erklæring vil bli ettersendt når ho ligg føre.

Ha ei riktig god påske!

Øystein Solevåg
Dagleg leiar

ÅRIM - Ålesundregionen Interkommunale Miljøselskap IKS
Langelandsvegen 1 - 6010 ÅLESUND
Tlf dir: 70 31 41 01 - Mobil: 40 23 47 05

ÅRSMELDING 2017

SELSKAPET SITT FØREMÅL

Ålesundregionen Interkommunale Miljøselskap IKS (ÅRIM) er eigd av kommunane Giske, Haram, Skodje, Sula, Ørskog, Ålesund, Vestnes, Sandøy, Stordal, Norddal, Stranda og Sykkylven. Eigarane heftar for disposisjonane til selskapet i forhold til innbyggjartalet i kvar kommune. Selskapet sin administrasjon ligg på Moa i Ålesund kommune.

ÅRIM utfører dei lovpålagde oppgåvene medlemskommunane har innan innsamling, gjenvinning og behandling av avfall og slam i samsvar med sentrale og lokale miljømål. Selskapet gir tilbod om innsamling, gjenvinning og behandling av næringsavfall der selskapet finn dette miljømessigønskjeleg og økonomisk forsvarleg. Selskapet legg vekt på miljøvennleg drift i alle ledd i avfallsbehandlinga. Selskapet tek sjølv avgjerd om i kva grad drifta skal skje ved bruk av eigne anlegg, utstyr og mannskap, eller ved avtalar med medlemskommunane, andre selskap eller private næringsdrivande. ÅRIM er eit rådgjevande organ og kompetansesenter for medlemskommunane, og driv eit aktivt informasjonsarbeid for å auke innbyggjarane sin kunnskap om avfallsreduksjon og miljøvennleg avfallsbehandling.

AKTIVITETEN I 2017

Selskapet har ansvar for innsamling av restavfall, papir og plastemballasje frå alle hushaldskundar i regionen. Selskapet har også ansvaret for innsamling av slam frå separate avløpsanlegg i regionen. Dette arbeidet blir utført av Norva 24 AS. ÅRIM har dessutan ansvaret for innsamling av glas- og metallemballasje frå om lag 100 returpunkt i regionen. Innsamlinga av glas- og metallemballasje blir utført av Stranda Gjenvinning & Transport AS.

ÅRIM har også ansvaret for ti bemanna miljøstasjonar i Ålesundregionen. To av stasjonane blir drivne med eigne tilsette, på dei øvrige stasjonane har ÅRIM avtalar med eigarkommunar eller private verksemder om drifta. Det er felles retningslinjer for levering i alle eigarkommunane, alle innbyggjarane i ÅRIM kan levere avfall til alle miljøstasjonane. Alle hushaldsabonnentar har fått tilsendt eit miljøstasjonkort som gir rett til fri levering av ei avgrensa mengde avfall til sortering. For levering ut over denne kvota blir det kravd inn betaling.

ÅRIM har i 2017 hatt ansvaret for heile kundeforholdet for renovasjons- og slamabonnentane i Sandøy kommune og Skodje kommune. Det er ÅRIM som sender ut faktura for renovasjon og slamtøming til kundane, og som er ansvarleg for innfordring. Som ein del av dette har selskapet også ansvaret for forvaltning av sjølvkostfonda innan hushaldsrenovasjon og slam. ÅRIM utfører renovasjonstenester for mange av verksemdene til eigarkommunane, i tillegg til at selskapet utfører renovasjonstenester for

enkelte andre verksemder som har renovasjonsavtale med eigarkommunane. Når ÅRIM utfører denne type oppgåver for eigarkommunane, blir det rekna som at kommunane utfører arbeidet i eigenregi; prisen ÅRIM fakturerer reflekterer dei kostnadene selskapet har ved å utføre tenestene. ÅRIM leverte i 2017 eit tredelt tilbod til kommunane sine verksemder; henting av avfall, drift av miljøstasjonar der verksemdene kan levere avfall, samt innsamling og behandling av slam frå kommunale verksemder med separate avløpsanlegg.

Sommaren 2017 fekk ÅRIM melding om at RenoNorden AS, som samla inn restavfall, papir og plast for ÅRIM hadde økonomiske problem. Selskapet gjekk konkurs i september 2017. I samband med dette utarbeide selskapet planar om å overta innsamlinga sjølv. ÅRIM overtok innsamlinga i eigenregi 29. september 2017. Renovasjonsbilar blei kjøpt inn og selskapet tok over arbeidsgivaransvaret for renovatørane som hadde arbeidd for RenoNorden AS. Det var ikkje stans i innsamlinga hos abonnentane i denne perioden. I samband med konkursen i RenoNorden AS har ÅRIM dialog med konkursbu og utsteder av bankgaranti om utestående krav mot ÅRIM og motkrav for dekking av meirkostnader selskapet har hatt i samband med konkursen. Det vil ta tid å få avklart endeleg resultat av denne dialogen.

På oppdrag frå Kontrollutvalet i Ålesund har Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3 i Møre og Romsdal IKS i 2017 gjennomført ein selskapskontroll av ÅRIM. Kommunerevisjonen vurderer ÅRIM som eit godt drive selskap med kompetent administrasjon og styre. Ålesund kommune si eigarstyringa av ÅRIM blir oppsummert slik: «Når det gjelder eierstyringen av ÅRIM så vurderer vi den som god. Vi vil her spesielt peke på strategiplanen som representantskapet la fram. De utfordringer som er i eierstyringen av ÅRIM er knyttet til samkoordinering, avklaringer og kommunikasjon med Ålesund kommune.» Ålesund kommune har i etterkant etablert eit forum for koordinering mellom dei avfallsverksemdene kommunen er eigar av.

FRAMTIDSUTSIKTER

ÅRIM sitt mål er å drive så kostnadseffektivt som mogleg, samtidig som selskapet tek miljøomsyn. Det viktigaste for å få på plass dette er at oppgåver blir gjort ein gong på ein stad, å ha gode støttesystem, likt tenestetilbod og fokus på hovudtenestene. ÅRIM forventar at inntekter og kostnadar vil vere stabile framover. Sidan mesteparten at selskapet sine tenester er sjølvkosttenester vil endringar i kostnadar reflekterast i inntektene. Selskapet vil ha behov for å ta opp lån for å dekke framtidige investeringar.

Representantskapet vedtok 25. april 2017 samrøystes ein strategi for ÅRIM for perioden 2017 – 2025. Målsettinga med strategien er å oppfylle dei nasjonale måla om at 50 % av avfallet i 2020 skal gå til materialgjenvinning og gjenbruk. Som ein del av strategien blir det foreslått å innføre henteordningar

for matavfall og for glas- og metallemballasje. Hausten 2017 har selskapet starta arbeidet med planlegging og innføring av utvida kjeldesortering.

Regjeringa la hausten 2017 fram ei ny stortingsmelding om avfallspolitikken. Meldinga blei behandla i Stortinget våren 2018. EU oppnådde i desember 2017 semje om nye og meir ambisiøse mål for materialgjenvinning og gjenbruk av avfall, desse måla og Stortinget sine vedtak om avfallspolitikken tilseier at ÅRIM må arbeide vidare i åra framover for å sikre auka gjenvinning av avfallet selskapet har ansvaret for.

Stortinget vedtok i 2017 samanslåing av Ålesund, Skodje, Ørskog, Haram og Sandøy kommunar til Nye Ålesund kommune og samanslåing av Stordal og Norddal kommunar til Fjord kommune frå 1. januar 2020. Det er som følgje av dette nødvendig å få på plass ein ny selskapsavtale for ÅRIM.

RESULTAT OG UTVIKLING

Inntekter

Selskapet hadde totalt inntekter på 111 992 674 kroner i 2017 mot 115 861 805 kroner i 2016. Av inntektene kom 80 699 923 kroner frå hushaldsrenovasjon og slamtøming som eigarkommunane fakturerer abonnentane i 2017. I tillegg var finanspostane positive med 700 898 kroner.

Kostnader

Driftskostnadene for året var 105 260 667 kroner, mot 106 940 766 kroner i 2016. Varekost (innsamling, gjenvinning, sluttbehandling og materiell) var på 63 583 808 kroner, mot 72 733 471 i 2016. Kostnadene til løn og honorar var 22 621 044 kroner, mot 15 910 340 kroner i 2016. Denne auken skuldast overtaking av renovatørar.

Resultat

Resultat er 6 349 597 kroner etter skatt, mot 9 134 707 kroner i 2016. Budsjettert resultat var på minus 2 220 400 kroner.

Investeringar

Selskapet investerte for totalt 20 656 495 kroner i 2017. Dette er i hovudsak bilar til bruk i renovasjon. Det er kjøpt bilar for til saman 13 750 000 kroner. Alle bilane var brukte. I tillegg er det kjøpt inn oppsamlingsutstyr til avfall for 6 377 624 kroner. Lån for å finansiere investeringane i 2017 og 2018 blei tatt opp i 2018.

Likviditet

Likviditeten i selskapet var god i 2017. I 2018 er det budsjettert med underskot. Likviditeten i 2018 er venta å vere tilfredsstillande for å dekke planlagt aktivitet.

Næringsverksemd og skatt

Resultatet for næringsverksemda var i 2017 før skatt 4 495 793 kroner. Etter skatt var resultatet 3 412 484 kroner.

Analyse

Resultatet for selskapet er betre enn budsjett. Dette skuldast fleire forhold.

Inntektene er om lag 4 028 393 millionar kroner høgare enn budsjett. Dette skuldast 1,9 millionar kroner meir i næringsinntekter. Inntektene på hushaldsrenovasjon var 2,0 millionar kroner høgare enn budsjett, medan inntektene på slam var 0,1 millionar kroner høgare enn budsjett.

Varekosten var 7,3 millionar kroner under budsjett. Dette skuldast i hovudsak at ÅRIM tok over innsamlinga av avfall etter konkursen i RenoNorden AS. Desse kostnadane er no under løn og andre driftskostnader. Totalt var innsamling av avfall 7,9 millionar kroner under budsjett. For næring er kostnadene 0,3 millionar kroner under budsjett. Dette skuldast først og fremst at selskapet tok over innsamling av næringsavfall sjølv. Slam er 1,0 millionar kroner over budsjett. Dette skuldast fleire tømmingar enn budsjettert. For hushaldrenovasjon er varekost 7,6 millionar kroner under budsjett.

Personalkostnadene og driftskostnadene er 2,4 millionar kroner over budsjett. Løn er 4,5 millionar kroner over budsjett. Det er eit mindreforbruk på 1,9 millionar kroner på lokale. Grunnen er at det er oppnådd semje om berekning av husleige for Bingsa miljøstasjon for 2017 og tilbake i tid. Andre driftskostnader er under budsjett. Dette skuldast i hovudsak at selskapet måtte fokusere på overtaking av renovasjonsoppgåver etter konkursen og at andre aktivitetar som følgje av dette blei utsett.

Netto endring i kontantstraum i løpet av året er 17,1 million kroner. Det er eit resultat på 6,2 million kroner frå operasjonelle aktivitetar, 20,7 million kroner er brukt på investeringar. Frå finansieringsaktivitetane er det ein negativ effekt på 2,7 million kroner.

SJØLVKOST

Dei lovpålagte oppgåvene ÅRIM utfører på vegne av kommunane; innsamling av hushaldsavfall og tømming av separate slamanlegg skal utførast til sjølvkost. Det betyr at abonnentane skal betale det det kostar å produsere tenesta. Selskapet skal ikkje tene pengar, eller tape pengar, på tenestene. Sjølvkostresultatet blir berekna etter reglar for berekning av kommunale gebyr. Desse reglane avvik frå rekneskapsresultatet for tenestene. Sjølvkostresultatet blir overført til utjamningsfond og sjølvkostfond. Differansen mellom sjølvkostresultat og rekneskapsresultat desse blir tilført, eller trekt,

frå annan eigenkapital. Det er ikkje lov å bruke sjølvkostmidlar til andre oppgåver, det er heller ikkje lov å subsidiere sjølvkosttenester med andre midlar. Selskapet må ha eigenkapital til å dekke differansar mellom sjølvkost og rekneskapsresultat. Desse differansane kan vere både positive og negative. ÅRIM har ansvaret for sjølvkostfonda i Skodje- og Sandøy kommune.

Sjølvkostresultatet for renovasjon var 3 028 298 kroner i 2017 mot 4 704 329 kroner i 2016. Differansen mellom rekneskapsresultatet og sjølvkostresultatet i 2016 var 520 049 kroner. Sjølvkostresultatet for slam var – 632 351 kroner i 2017 mot 1 517 454 kroner i 2016. Differansen mellom rekneskapsresultatet og sjølvkostresultatet i 2017 var 21 117 kroner.

NÆRINGSVERKSEMD

ÅRIM skil mellom tenester som er sjølvkosttenester (tenester til handtering av hushaldsavfall og slam) og tenester som ikkje er sjølvkosttenester. Det skal ikkje vere noko kryssubsidiering mellom dei ulike tenestene. For ÅRIM er ikkje renovasjon og slamtøming til næringskundar ein del av sjølvkosttenestene. Resultatet for næringsverksemda er skattepliktig. Der inntekter og kostnadar ikkje kan førast direkte til ei av tenestene blir dei fordelte basert på nøklar. Nøklane er mellom anna baserte på basert på kor mange og kor store behaldarar selskapet har tømt, talet på kundar og administrasjonen sin tidsbruk. ÅRIM si næringsverksemd er i hovudsak innsamling av næringsavfall i eigenregi, innsamling av næringsavfall på vegner av kommunane, miljøstasjonstenester, tømming av slamtankar og sal av avfallsfraksjonar. Selskapet driv ikkje aktivt marknadsarbeid mot næringskundar.

I samband med innføringa av nytt innsamlingstilbod er det endring i frekvens for hentinga av dei ulike fraksjonane. I samband med dette vil det være behov for å justere behaldarvolum hos nokre av næringskundane slik at dei kan framleis kan nytte ÅRIM sine tenester.

Frå og med 2016 blei separate avløpsanlegg som er del av næringsverksemd skild ut frå andre slamanlegg og overført til selskapet si næringsverksemd. ÅRIM fakturerer næringskundar etter tømming. Erfaringa er at kundane er nøgde med denne ordninga. I økonomiplan for åra framover ligg det ikkje inne ei auka satsing på tenester til næringskundar.

FINANSIELL RISIKO

Den finansielle risikoen som følgje av renteendringar er låg. Eigenkapitalen i selskapet har auka i løpet av året. Eigenkapitalen og likviditeten i selskapet er tilfredsstillande til å handtere dei oppgåvene selskapet utfører nå. Eigenkapitalen og likviditeten i selskapet er likevel ikkje stor nok til å kunne handtere vesentlege negative sjølvkostfond, eller vesentlege endringar frå planar. Sidan kostnadane til eigarkommunane vil vere baserte på sjølvkost, vil risikoen knytt til framtidige resultat i ÅRIM vere liten. Ved endringar i rentenivå og likviditetsbehaldninga kan det oppstå differansar mellom

sjølvkostrekneskap og rekneskapsresultat som må dekkast av eigenkapitalen i selskapet. Eigenkapitalen i selskapet vil mest sannsynleg kunne dekke denne risikoen i økonomiplanperioden. Kredittrisikoen er liten ettersom ÅRIM har mange kundar og kvar kunde er ein liten del av omsettinga.

I økonomiplan er det lagt planlagd fleire investeringar i åra framover. Desse vil lånefinansierast og selskapet vil då bli meir påverka av endringar i marknadsrenta.

MARKNADSRISIKO

ÅRIM sine kostnadar og inntekter er, i tillegg til utviklinga i konsumprisindeksen og transportindeksane til Statistisk Sentralbyrå, også avhengig av råvareprisen på avfall, valutakursar og råvareprisar. I tillegg til tidlegare risiko er ein no avhengig av prisane for levering av matavfall. ÅRIM ser det likevel ikkje som nødvendig å gjere ekstraordinære sikringar av desse.

FORSKINGS- OG UTVIKLINGSAKTIVITETAR

ÅRIM har, saman med andre avfallsselskap i Møre og Romsdal, eit samarbeid med NTNU si avdeling i Ålesund. Målsettinga er å leggje til rette for meir avfallsfag i høgare utdanning, særleg innan ingeniørfaga, samt å gi tilsette i avfallsbransjen tilgang til etter- og vidareutdanningstilbod med høg kvalitet. Selskapet er også deltakar i Avfallsforsk, eit forskingssamarbeid i avfallsbransjen.

SAMFUNNSANSVAR

ÅRIM har innarbeidd omsynet til menneskerettar, arbeidstakarrettar, miljø og arbeid mot korrupsjon i alle kontraktar selskapet inngår. Selskapet følgjer kontinuerleg opp avvik i eiga verksemd, og det er etablert oppfølging av leverandørane til selskapet med sikte på å få lukka alle avvik.

Som ein del av selskapet sitt ansvar har ein også iverksett tiltak for å redusere mogleg diskriminering. Selskapet arbeider aktivt for å auke norsk språkkunnskapen hos tilsette. I tillegg samarbeider ein med fleire som arbeider med arbeidstrening. Erfaringane med dette har vært god og ein vil fortsette med dette framover. Det har også vore fokus på oppførsel som oppfattast som uønskt merksemd.

YTRE MILJØ

Selskapet arbeider systematisk for å redusere miljøbelastinga på tre felt:

1. Ved å gi innbyggjarane i Ålesundregionen eit best mogleg tilbod, for dermed å auke mengdene avfall som går til gjenvinning.

2. Ved å stille strenge krav til leverandørane om å ta miljøomsyn ved gjennomføringar av aktivitetar for ÅRIM.

3. Ved å arbeide for å redusere miljøbelastninga drifta av selskapet gir.

ÅRIM er sertifisert som Miljøfyrtårn. Dette er ei frivillig ordning med ekstern sertifisering. Selskapet rapporterer årleg om eigne miljøprestasjonar.

Selskapet har starta arbeidet med å dele ut Rød boks for miljøfarleg avfall til hushaldsabonnentane i 2017. Målsettinga med dette tiltaket er å sikre at mindre miljøskadeleg avfall blir levert som restavfall.

Sommaren 2017 blei det avdekt asbestforureining på to av gjenvinningsstasjonane til ÅRIM. Dette har blitt sanert, og det er innført nye rutinar og gjennomført utvida asbestopplæring i selskapet. Hausten 2017 søkte ÅRIM også om løyve til drift av gjenvinningsstasjonen i Giske, denne søknaden er venta ferdigbehandla i første halvår 2018.

ARBEIDSMILJØ OG VERNEARBEID

ÅRIM er knytt til ei verne- og helseteneste. Det er utarbeid ein handlingsplan for HMS-arbeid i ÅRIM med vekt på å førebygge sjukdom og auke trivsel.

Det er gjennomført ulike former for HMS-opplæring i selskapet, og det er etablert eige arbeidsmiljøutval. Ved framlegginga av årsrekneskapen blir arbeidsmiljøet vurdert som tilfredsstillande.

Det blei i løpet av 2017 registrert 3 personskadar som førte til besøk hos legevakta. Ei hending førte til sjukmelding.

PERSONAL

Ved utgangen av 2016 var det 57 tilsette i selskapet, 48 menn og ni kvinner. Dette inkluderer deltidstilsette. ÅRIM overtok 29 tilsette frå RenoNorden AS. Totalt hadde selskapet 37,0 årsverk i arbeid i 2017, dette inkluderer mellombels tilsette. Ein person slutta. Sjukefråværet i 2017 var 422 arbeidsdagar, eit fråvær på 4,4 prosent. Dette er halvering av sjukefråværet frå 2016. Langtidsfråværet (over 14 dagar) utgjer 72 prosent av fråværet i ÅRIM.

Mot slutten av 2017 var det ein gjennomgang av organiseringa av ÅRIM for å optimalisere drifta etter ein starta med innsamling i eigenregi. Denne prosessen blir fullført i første kvartal 2018.

LIKESTILLING

Styret har i 2017 hatt tre menn og fire kvinner, frå desember 2017 fire menn og fem kvinner. Leiargruppa i ÅRIM har fem menn og ei kvinne. Selskapet sin personalpolitikk er kjønnsnøytral. Det er ikkje planlagt eller sett i verk tiltak for å fremje likestilling og for å hindre forskjellsbehandling i strid med lov om likestilling. Det har ikkje kome tilbakemeldingar på at nokon opplever selskapets personalpolitikk som kjønnsdiskriminerande.

REPRESENTANTSKAP OG STYRE

Representantskapet er selskapet sitt øvste organ. Totalt er det seksten medlemmar frå dei tolv eigarkommunane. Representantskapet hadde 2 møte i 2017. Styret har ansvaret for organiseringa av selskapet si verksemd. Styret hadde 12 møte i 2016 og behandla totalt 84 saker.

Frå desember 2017 er det to faste representantar for dei tilsette i ÅRIM sitt styre.

FORTSATT DRIFT

Etter styret si vurdering gir det framlagde resultatrekneskapen og balanse med notar eit rett bilete av verksemda sitt resultat for 2017, og den økonomiske stoda ved årsskiftet. Det har ikkje kome fram tilhøve eller hendingar etter avslutninga av rekneskapen som får innverknad på denne vurderinga. Styret stadfestar at føresetnadane for framleis drift av selskapet er til stades ved framlegging av årsrekneskapen.

ÅRSRESULTAT OG DISPONERING

Resultatet på 6 349 597 kroner fordelast på 2 272 886 kroner til utjamningsfond, 123 061 kroner til sjølvkostfond, 2 247 408 kroner på annan eigenkapital og 1 706 242 kroner er det foreslått å utbetale som utbytte. Av det som er overført til utjamningsfond er 2 493 835 kroner knytt til renovasjon og -630 220 kroner knytt til slam. Totalt er utjamningsfondet for renovasjon 18 868 234 kroner og for slam 3 143 091 kroner ved utgangen av året. Sjølvkostfond for Sandøy er 230 505 kroner for slam og -214 914 kroner for renovasjon ved utgangen av året. Sjølvkostfond for Skodje er 469 011 kroner for slam og 1 678 028 kroner for renovasjon ved utgangen av året. Utjamningsfond og sjølvkostfond er over-/underskot for sjølvkosttenestene renovasjon og slam. Dette er abonnentane sine pengar og skal tilbakebetalast til abonnentane. Tilbakebetalinga skjer ved å justere prisen selskapet krev for dei ulike tenestene.

Det er foreslått å betale ut utbytte. Dette er i samsvar med utbyttepolitikken om å betale ut 50 % av resultatet for næringsdrifta når dette er forsvarleg. Dette blir utbetalt til eigarane basert på eigardel.

Styret vil takke dei tilsette for stor innsats i det året vi har lagt bak oss.

Ålesund, 15. mars 2018

Reidar Andresen
(styreleiar)

Linda Strand Kjerstad
(nestleiar)

Bente Bruun

Annik Magerholm Fet

Sveinung Valderhaug

Monica Busengdal

Knut Fløio

Eva Karin Ødegaard

Didzis Smiltins

Øystein Peder Solevåg
(dagleg leiar)

VESTNES KOMMUNE

Servicekontoret

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Kommunenr: 1535
Dato: 26 MAR 2018
Saks og Arkivnr: 1535
Løpenr: 126/18
Arkivkode: 033 & 14

Særutskrift – Melding om vedtak

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Rådhusplassen 1
6413 MOLDE

Dato	Dykkar ref.	Vår ref.	Saksnr.	Saksbehandlar / Tlf
26.03.2018		5777/2018	2018/333	Silje Beate Sylte 71 18 40 43

Særutskrift - Kontrollutvalet - årsmelding 2017

Vedlagt behandling av kontrollutvalet si årsmelding for 2017 som var oppe til behandling i Vestnes kommunestyre den 22.03.2018, sak PS 14/2018.

Vestnes kommunestyre gjorde slikt vedtak:

Kontrollutvalet si årsmelding for 2017 vert teke til orientering.

Helsing

Silje Beate Sylte
konsulent arkiv

Postadresse: Rådhuset 6390 Vestnes
Telefon: 71 18 40 00
Telefaks: 71 18 40 01
Org.nr. 939 901 965
www.vestnes.kommune.no
E-post:postmottak@vestnes.kommune.no

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Kommunenr: 1535
Dato: 24 JAN 2018
Saks og Arkivnr: 1535
Løpenr: 032/18
Arkivkode: 232
Gradering:

Skatteoppkrever

Organisering
Arbeidsgiverkontroll
Innfordring

Margin
Skatteinngang
Skatteregnskap

Årsrapport

Årsrapport for 2017

Skatteoppkreveren i Vestnes kommune

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet 3
1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse 3
1.2 Internkontroll 4
1.3 Skatteutvalg 4
1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen 4
2. Skatteregnskapet 4
2.1 Avleggelse av skatteregnskapet 4
2.2 Vurdering av skatteinngangen 4
2.3 Margin 4
3. Innfordring av krav 5
3.1 Restanseutviklingen 5
3.2 Innfordringens effektivitet 6
3.3 Særnamskompetanse 7
4. Arbeidsgiverkontroll 7
4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen 7
4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller 7
4.3 Resultater fra kontrollene 7
4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten 7
4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører 7
4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak 7

1. Generelt om skatteoppkreverens virksomhet

Skatteoppkreverne skal i henhold til Skatteoppkreverinstruksen § 2-9 nr. 1 utarbeide en årsrapport i samsvar med retningslinjer gitt av Skattedirektoratet. I henhold til § 3-3 nr. 2 skal skatteoppkreveren også utarbeide et årsregnskap som vedlegges årsrapporten.

Årsrapporten skal omhandle hvordan oppgavene skatteregnskap, innkreving og arbeidsgiverkontroll er ivaretatt ved skatteoppkreverkontoret.

1.1 Skatteoppkreverkontoret – organisering, ressurser og kompetanse

Organisering

Kontoret har nå ansvaret for skatteoppkreverfunksjonen for Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra. Dette innebærer at kontoret er registrert i Brønnøysundregisteret med eget undernummer under Molde kommune med navnet Romsdal kemnerkontor. Kontoret er samlokalisert med Skattekontoret i Molde.

Kontoret har i 2017 hatt en grunnbemanning på 9,0 årsverk. Permisjon og sykemeldinger gjør at kontoret i 2017 har hatt 8,6 årsverk. Av den totale bemanningen har 0,16 årsverk vært utleid til regnskapskontroll for Fræna kommune.

Alle saksbehandlere har i 2017 jobbet med skatteytere både i Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra kommuner. Innfordring av personlige skatter er fordelt mellom tre personer i 100 % stillinger, Unni Hoem, Siri Merethe Vikhagen og Erna Småge. Siri Merethe Vikhagen erstattet Stine Ugelvik Kanestrøm i juni 2017. Kontoret fikk vakanse på en måned i den forbindelse, samt en sykmelding fra oktober og ut året. Astrid Lillebostad og Elisabeth Gjerde har innfordringen av alle typer krav vedrørende upersonlige skatteytere. I tillegg er føring av skatteregnskapet og arkivering tillagt disse. Kontoret har hatt to kontrollører som i sin helhet jobber med regnskapskontroll, Gunnar Vilnes og Reidun Sunde. Reidun Sunde ble pensjonist i juni 2017 og ble erstattet med Aud Rød fra 12. september 2017. I tillegg til Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra, utfører kontoret regnskapskontroller for Fræna kommune. Alf Magne Slemmen har ansvaret for utleggsforretninger og tyngre innfordring av alle skattearter. Steinar Mundal leder seksjonen og har diverse saksbehandling. Skatteoppkreveren for Molde, Vestnes, Midsund, Nesset og Aukra er Kurt Magne Thrana som også er økonomisjef i Molde kommune.

Ressurser

For 2017 er det 8,6 årsverk ved skatteoppkreverkontoret som benyttes til skatteoppkreverfunksjonen.

Tabellen viser ressursbruk ved skatteoppkreverkontoret, fordeling av årsverk per område

	Årsverk	**%-andel fordelt**
Skatteregnskap	1,0	11,6 %
Innfordring	5,0	58,1 %
Arbeidsgiverkontroll	2,2	25,6 %
Administrative oppgaver	0,4	4,7 %
SUM	**8,6**	**100 %**

Vurdering av ressurssituasjon og kompetanse

Kontoret mener å være riktig bemannet i forhold til oppgavene når alle ansatte er på plass. Kompetansen på seksjonen er god. Kontoret vil fortsatt være offensive i forhold til å oppdatere medarbeiderne faglig sett. . I 2018 vil ny regnskapskontrollør følge Oslo kommunes kurs for nyansatte kontrollører.

1.2 Internkontroll

Rutinebeskrivelsen ble revidert høsten 2017 og oversendt Skatt-Midt Norge. Rutinebeskrivelsene blir oppdatert løpende.

1.3 Skatteutvalg

Det er ikke oversendt lempingssak til Skatteutvalget i 2017.

1.4 Skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har gjennomført stedlig kontroll av skatteoppkreverfunksjonen, jf. rapport datert 13.06.2017.

Skatteoppkreverkontoret er ikke gitt pålegg som følge av kontroll.

2. Skatteregnskapet

Skatteoppkreverens arbeid med skatteregnskapet innbefatter regnskapsføring, regnskapsavleggelse, behandling av inn- og utbetalinger, krav, periodisk oppgjør og fordeling til skattekreditorene.

2.1 Avleggelse av skatteregnskapet

Skatteoppkreveren bekrefter at skatteregnskapet for 2017 er ført, avstemt og avlagt i samsvar med gjeldende forskrifter og retningslinjer, jf. Instruks for skatteoppkrevere av 8.april 2014 § 3-3 nr. 2.

2.2 Vurdering av skatteinngangen

Det vedlagte årsregnskapet viser skatteinngangen for regnskapsåret 2017.

Total skatte- og avgiftsinngang i forhold til foregående regnskapsår

For 2017 har Vestnes kommune en total skatte- og avgiftsinngang på 673 188 456 kroner. For 2016 var tilsvarende tall 632 879 603 kroner. Dette gir en økning på 40 308 853 kroner.

Kommunens andel av skatteinngangen i regnskapsåret

Kommunens andel av skatteinntektene for 2017 er 160 490 281 kroner. For 2016 var tilsvarende tall 156 951 867 kroner. Dette gir en økning på 3 538 414 kroner.

2.3 Margin

Ved hvert periodiske oppgjør i inntektsåret og de seks første månedene i året etter inntektsåret skal skatteoppkrever holde tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Marginen skal brukes til oppgjør med skattytere som får til gode skatt ved avregning.

Tabellen under viser marginavsetning for inntektsårene 2016 og 2017.

	per 31.10.2017 (inntektsåret 2016)	per 31.12.2017 (inntektsåret 2017)
Innestående margin	0	47 636 627
For mye avsatt margin		
For lite avsatt margin	2 833 196	
Prosentsats	10	

Kommentarer til marginavsetningen

For liten marginavsetning for 2016 var lavere enn i 2015. Det er i år ikke fremmet politisk sak om endring av marginprosenten.

3. Innfordring av krav

I henhold til skatteoppkreverinstruksen § 4-3 skal innfordring iverksettes uten unødig opphold etter forfall, og gjennomføres etter en helhetlig vurdering. Ved vurdering av innfordringstiltak skal skatteoppkreveren legge avgjørende vekt på tiltak som enkeltvis eller samlet bidrar til at oppgjør kan skje hurtig og effektivt, samtidig som det overfor skyldner blir utvist den hensynsfullhet og varsomhet som forholdene tillater.

3.1 Restanseutviklingen

Totale restanser og berostilte krav

Tabellen viser totale restanser og berostilte krav for 2017 og 2016, samt endring fra i fjor for restanse og berostilte krav.

Skatteart	Restanse 31.12.2017	Herav berostilt restanse 31.12.2017	Restanse 31.12.2016	Herav berostilt restanse 31.12.2016	Endring i restanse Reduksjon (-) Økning (+)	Endring i berostilt restanse Reduksjon (-) Økning (+)
Sum restanse pr. skatteart	8 958 496	0	8 216 987	0	741 509	0
Arbeidsgiveravgift	437 371	0	399 029	0	38 342	0
Artistskatt	0	0	0	0	0	0
Finansskatt	0	0				
Forsinkelsesrenter	932 082	0	901 851	0	30 231	0
Forskuddsskatt	0	0	11 880	0	-11 880	0
Forskuddsskatt person	1 096 265	0	1 061 327	0	34 938	0
Forskuddstrekk	916 533	0	116 528	0	800 005	0
Gebyr	0	0	0	0	0	0
Innfordringsinntekter	17 621	0	25 977	0	-8 356	0
Inntekt av summarisk fellesoppgjør	0	0	0	0	0	0
Kildeskatt	0	0	0	0	0	0
Restskatt	32 829	0	86 338	0	-53 509	0
Restskatt person	5 017 628	0	5 604 730	0	-587 102	0
Tvangsmulkt	508 167	0	9 327	0	498 840	0
Sum restanse diverse krav	0	0	0	0	0	0
Diverse krav	0	0	0	0	0	0
Sum restanse pr. skatteart inkl. diverse krav	8 958 496	0	8 216 987	0	741 509	0

Kommentarer til restansesituasjonen og utviklingen i restanser

Restansesituasjonen er tilfredsstillende og kontoret mener å ha kontroll på restansene og utviklingen i restansene. Når det gjelder differansen på restanse forskuddstrekk i forhold til 2016 skyldes hele differansen manglende innbetaling av 5. termin fra et selskap. Beløpet ble betalt 12.01.2018.

Restanser eldre år

Tabellen viser totale restanser eldre år og restansene på restskatt person for de samme årene.

Inntektsår	Sum restanse (debet)	Herav skatteart "Restskatt – person"
2015	840 708	745 006
2014	661 334	399 949
2013	290 115	190 119
2012 – 19XX	3 568 915	----------

Kommentarer til restanser og restanseoppfølgingen for eldre år

Kontoret har fokus på eldre restanser og følger det opp parallelt med nyere krav.

Antall krav som var foreldet pr. 31.12.2017: 1
Samlet beløp på krav som var foreldet pr. 31.12.2017: Kr. 57

Skatteoppkrever har gjennomgått rapporten "Restanseliste – forelda krav" dato t.o.m. 31.12.2017.

3.2 Innfordringens effektivitet

Vurdering av resultatet pr. 31.12.2017

Kontorets innfordringsresultater er svært tilfredsstillende. I forhold til avtalte innfordringsmål har kontoret nådd alle mål bortsett fra restskatt upersonlige skatteytere. Det meste av denne restansen gjelder konkursbo.

Vurdering av sammenheng mellom aktivitet og resultat

Kontoret betjener fem kommuner og hver saksbehandler har samme nummerserie (fødselsnummer/organisasjonsnummer) i alle kommunene. Kontoret arbeider målrettet og rutinemessig, en strategi som gir gode resultater.

Skatteoppkrevers eventuelle tiltak for å bedre effektiviteten i innfordringen

Kontoret vil jobbe ut ifra samme retningslinjer også i 2018.

Omtale av spesielle forhold

Ingen spesielle forhold å omtale.

3.3 Særnamskompetanse

Kontoret har benyttet særnamskompetansen i stor grad i flere år med hell. Ved bruk av egen namsmann kommer kontoret tidlig på banen og oppnår god kontakt med skatteyterne. Erfaringen er at dette gir gode innfordringsresultater og bidrar til en nyttig dialog med skatteyter.

4. Arbeidsgiverkontroll

4.1 Organisering av arbeidsgiverkontrollen

Kontoret hadde i 2017 to regnskapskontrollører. En kontrollør gikk av med pensjon i juni 2017 og ny regnskapskontrollør var på plass 12. september 2017. Vakanse og opplæringstid, gjør at kontoret dette året ikke har nådd samme resultat som de siste årene. Arbeidsgiverkontrollen betjener Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra kommuner. I tillegg foretas noen kontroller for Fræna kommune. Tallene vedrørende arbeidsgiverkontrollen gjelder Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra sett under ett.

4.2 Planlagte og gjennomførte kontroller

Antall planlagte kontroller for 2017 var 83. Dette utgjør 5 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2017 var 73. Dette utgjør 4,4 % av totalt antall opplysningspliktige i kommunen.

Antall gjennomførte kontroller i 2016 var 88

4.3 Resultater fra kontrollene

Det er foreslått endret inntektsgrunnlag med 2,1 mill. kroner og foreslått endret grunnlag arbeidsgiveravgift med 2,8 mill. kroner.

4.4 Vurdering av kontrollaktiviteten

Aktiviteten på kontrollområdet er bra. Målene om antall kontroller som er satt for regnskapskontrollen for 2017 er ikke nådd. Dette skyldes at en rutinert kontrollør er blitt pensjonist og ny kontrollør er under opplæring. Ny kontrollør skal følge kurset som Oslo kemnerkontor har for sine nye kontrollører.

4.5 Samarbeid med andre kontrollaktører

Vi har ikke hatt noen spesielle tiltak sammen med andre kontrollaktører dette året.

4.6 Gjennomførte informasjons- og veiledningstiltak

Kontoret har ikke gjennomført spesielle informasjonstiltak dette året.

Sted/dato: Malde / 19/1 2018

Terje T Sæter (fungerende skatteoppkrever)

Skatteoppkreverens signatur

Vedlegg: Årsregnskapet for 2017
Vedlegg til årsregnskapet

Årsregnskap for Vestnes kommune for regnskapsåret 2018. Avlagt etter kontantprinsippet.

		Valgt år	Forrige år
	Likvider	48 853 546	45 787 986
	Skyldig skattekreditorene	-1 271 643	1 346 311
	Skyldig andre	54 729	54 553
	Innestående margin	-47 636 627	-47 188 845
	Udisponert resultat	-5	-5
Sum		**0**	**0**
	Arbeidsgiveravgift	-108 120 270	-100 480 673
	Kildeskatt mv - 100% stat	-21 652	-214 612
	Personlige skatteytere	-523 921 918	-511 706 867
	Tvangsmulkt	-322 034	-21 626
	Upersonlige skatteytere	-40 563 582	-20 082 409
	Renter	-271 328	-376 289
	Innfordring	32 327	2 873
Sum		**-673 188 456**	**-632 879 603**
	Fordelt til Folketrygden - arbeidsgiveravgift	108 120 269	100 480 673
	Fordelt til Folketrygden - medlemsavgift	165 175 795	157 565 481
	Fordelt til Fylkeskommunen	33 582 857	33 306 866
	Fordelt til kommunen	160 490 281	156 951 867
	Fordelt til Staten	205 767 520	184 729 119
	Krav som er ufordelt	1	0
	Videresending plassering mellom kommuner	51 734	-154 402
Sum		**673 188 456**	**632 879 603**
Sum totalt		**0**	**0**

19/1 2018

Romsdal kemnerkontor

Tejc T Sæten (fungerende skatteoppkrever)

Kontrollutvalgssekretariatet for Romsdal
Kommunenr: 1535
Dato: 1 MAR 2018
Saks og Arkivnr: 1535
Løpenr: 097/18
Arkivkode: 232
Gradering:

Skatteetaten

Datoen vår	Datoen din	Sakshandsamar
15.02.2018		Ragnar Høyland
800 80 000 Skatteetaten.no	Referansen din	Telefon 73 86 57 35
Org.nr 991733116	Referansen vår 2018/91825	Postadresse Postboks 2060 6402 Molde

KOMMUNESTYRET I VESTNES KOMMUNE

6390 VESTNES

Kontrollrapport 2017 vedkomande skatteoppkrevjarfunksjonen i Vestnes kommune

1. Generelt om fagleg styring og kontroll av skatteoppkrevjaren

Skatteoppkrevjaren sitt ansvar og mynde følgjer av skattebetalingslova og "Instruks for skatteoppkrevjarar" av 8. april 2014.

Skattekontoret har fagleg ansvar og instruksjonsmakt overfor skatteoppkrevjarane. Det betyr at skattekontoret:

- pliktar å gje rettleiing og bistand i faglege spørsmål
- gjennom mål- og resultatstyring søker å leggje til rette for best mogeleg resultat
- utfører kontroll av skatteoppkrevjaren

Grunnlaget for skattekontoret sin styring av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014. Grunnlaget for skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Føremålet med kontrollen er å avklare:

- om skatteoppkrevjaren har ein tilfredsstillande internkontroll for utføringa av sine gjeremål
- om føring av rekneskapen, rapportering og avlegging av årsrapporten og årsrekneskapen samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfygjing av restansane samsvarar med gjeldande regelverk
- om utføringa av arbeidsgjevarkontrollen samsvarar med gjeldande regelverk

2. Om skatteoppkrevjarkontoret

Skatteoppkrevjarkontoret, med namnet Romsdal kemnerkontor, omfattar kommunane Molde, Vestnes, Nesset, Midsund og Aukra.

Sum årsverk i samsvar med skatteoppkrevjaren sine årsrapportar:

Tal årsverk 2017	Tal årsverk 2016	Tal årsverk 2015
8,6	8,5	8,5

Kontoret meiner å ha nok ressursar og reknar kompetansen som god i følgje skatteoppkrevjar sin årsrapport.

3. Måloppnåing

Skatte- og avgiftsinngang

Skatteoppkrevjaren sin frist for avlegging av årsrekneskapen og årsrapporten er 20. januar 2018. Skattekontoret har motteke rekneskapen innan fastsett frist.

Årsrekneskapen for Vestnes kommune viser per 31. desember 2017 ein skatte- og avgiftsinngang[1] til fordeling mellom skattekreditorane (etter frådrag for avsetjing til margin) på kr 673 188 456 og utestående restansar[2] på kr 8 958 496.

Innkrevjingsresultat
Tabellen viser innkrevjingsresultata per 31. desember 2017 for Vestnes kommune.

	Resultatkrav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2017 (i %)	Innbetalt av sum krav 2016 (i %)	Innbetalt av sum krav for regionen 2017 (i %)
Restskatt personlege skattytarar 2015	96,00 %	96,15 %	97,06 %	96,46 %
Forskotstrekk 2016	99,90 %	100,00 %	100,00 %	99,95 %
Forskotskatt personlege skattytarar 2016	99,70 %	99,44 %	99,82 %	99,50 %
Forskotskatt upersonlege skattytarar 2016	99,90 %	100,00 %	99,98 %	99,97 %
Restskatt upersonlege skattytarar 2015	99,40 %	99,21 %	100,00 %	99,38 %
Arbeidsgjevaravgift 2016	99,80 %	99,57 %	99,98 %	99,84 %

For Vestnes kommune er resultata noe varierande. For forskotskatt personlege skattytarar, restskatt upersonlege skattytarar og arbeidsgjevaravgift er resultata litt under fastsett krav.
Fastsett resultatkrav gjeld totalt innbetalt for Romsdal kemnerkontor av totale skattekrav for dette kontoret. Skatteoppkrevjar har i sin årsrapport påpeika at kontorets innkrevjingsresultat er svært tilfredsstillande. I følgje våre opplysningar har kemnerkontoret nådd alle mål bortsett frå for restskatt upersonlege. Hovuddelen av denne restansen gjeld krav som er bunden i konkursbu i følgje skatteoppkrevjaren.

Resultat for arbeidsgjevarkontrollen
Resultat for Romsdal kemnerkontor per 31. desember 2017 viser i følgje skatteoppkrevjaren sin resultatrapportering:

Tal Arbeidsgjevarar i kommunen/ kontrollordninga	Minstekrav tal kontrollar (5 % av arbeidsgjevarane)	Tal utførte kontrollar 2017:	Utførte kontrollar 2017 (i %)	Utførte kontrollar 2016 (i %)	Utført kontroll 2017 region (i %)
1 644	82	73	4,4 %	5,3 %	4,6 %

Kontoret har ikkje gjennomførd tilstrekkeleg tal arbeidsgjevarkontrollar, for å nå kravet om at 5 % av arbeidsgjevarane skal kontrollerast. Årsaka er i følgje skatteoppkrevjar at kontoret har vorte utsett for vakanse og opplæringstid etter at erfaren kontrollør gikk av med pensjon i juni, og at ny kontrollør var på plass i september.

4. Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjaren

Skattekontoret sin kontroll av skatteoppkrevjarane i regionen vert utført i samsvar med ein årleg plan, der behovet for kontroll av områda skatterekneskap, innkrevjing og arbeidsgjevarkontroll vert vurdert overordna for kvar skattoppkrevjar. Samtlege områder vil derfor nødvendigvis ikkje verte kontrollert kvart år.

[1] Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorane
[2] Sum opne (ubetalte) forfalne debetkrav

Skattekontoret har for 2017 utført kontorkontrollar av skatteoppkrevjaren for områda skatterekneskap og innkrevjing.

Skattekontoret har i 2017 òg gjennomført stadleg kontroll av skatteoppkrevjarkontoret for området skatterekneskap 5. april 2017. Rapport er sendt skatteoppkrevjaren 25. april 2017. Skatteoppkrevjaren har gjeve tilbakemelding på rapporten 9. juni 2017.

Skatteoppkrevjaren sin overordna internkontroll
Som eit resultat av kontrollane som skattekontoret har gjennomført, har vi gitt følgjande pålegg: Skatteoppkrevjar blei pålagt å kontakta Nordea for å sørgje for at fullmakter gitt til personer som ikkje lenger var rettkomen til disse, blei fjerna. Skatteoppkrevjar har fylgt opp dette.

Vi ser likevel at skatteoppkrevjaren sin overordna interne kontroll i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.

Rekneskapsføring, rapportering og avlegging av årsrekneskapen
Gjennom kontrollane som skattekontoret har gjennomført, har vi gitt følgjande pålegg: Skatteoppkrevjar blei pålagt å korrigere feil postering av rekvirentansvar og å utbetale for mykje innbetalt utleggstrekk. Kontoret har retta opp i dette.

Vi ser likevel at rekneskapsføringa, rapporteringa og avlegginga av årsrekneskapen i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk og gjev eit rettvist uttrykk for skatteinngangen i rekneskapsåret.

Skatte- og avgiftsinnkrevjing
Basert på dei kontrollane som skattekontoret har gjennomført, finn vi at utføringa av innkrevjingsarbeidet og oppfølginga av restansane i det alt vesentlege samsvarar med gjeldande regelverk.

5. Skattekontoret sin oppfølging av skatteoppkrevjaren

Skattekontoret har halde styringsmøte med skatteoppkrevjar 31. januar 2017. Oppfølgingsmøte med arbeidsgjevarkontrollørar blei halde 26. april 2017.

Med helsing

Ida Moen
fung. avdelingsdirektør
avdeling for innkreving
Skatt Midt-Norge

Ragnar Høyland

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje handskrivne signaturar.

Kopi til:
Kontrollutvalet for Vestnes kommune
Rådmann/administrasjonssjef Vestnes kommune
Romsdal kemnerkontor
Riksrevisjonen

Aspen, Jane Anita

Fra:	Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>
Sendt:	4. april 2018 11:50
Til:	Forum for Kontroll og Tilsyn
Kopi:	benedikte.vonen@temark.no; Hilde Margit Vatnar Selnes; Roald Breistein; dag@lunderobertsen.no; synnove.solbakken@kvinnherad.kommune.no; einar.ulla@sfj.no; aprepjeff@gmail.com; john.helge.andersen@gmail.com; sissel.mietinen@ffk.no; Liv Tronstad
Emne:	Høringsutkast - Veileder "Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet"
Vedlegg:	Høringsutkast - Veileder - Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet.pdf

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Til FKTs medlemmer og Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)

FKT sender med dette på høring forslag til veileder **«Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet».**

Veilederen er blitt til på bakgrunn av at vi vet at det er store variasjoner mellom sekretariatene både når det gjelder hvor mye tid som benyttes på kontrollutvalgene og hvilke oppgaver som utføres. Det er en utfordring at kontrollutvalgene mangler sammenligningsgrunnlag, og at det i utgangspunktet kan være vanskelig å vite hva som kan og bør forventes av sekretariatene.

Vi håper på mange gode innspill fra dere slik at veilederen kan bli et godt redskap. Innspill kan sendes til FKT - individuelt eller samlet fra kontrollutvalget eller sekretariatet.

Høringsfristen er satt til mandag 7. mai

Den endelige veilederen blir presentert på fagkonferansen 29. - 30 mai (Det er ikke for sent å melde seg på)

Mottakerne av denne e-posten er kontrollutvalgsledere og ledere for sekretariatene, samt NKRF. Vi ber om at veilederen blir videresendt til medlemmer i kontrollutvalgene og ansatte i sekretariatene.

Vh Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær

Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT)

Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo | E-post: fkt@fkt.no | Tlf.: 41471166

FKT - En møteplass for kommunale og fylkeskommunale kontrollutvalg og deres sekretariat

Veileder

Hva kan kontrollutvalget forvente av oppgaveutførelse og kompetanse fra sekretariatet

FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

Innholdsfortegnelse:

1. Arbeidsgruppens sammensetning og mandat 2
2. Bakgrunn 2
3. Innledning 3
3.1. Lovkrav 3
3.2. Kontrollutvalgsboken 3
3.3. Lovutvalget (NOU 2016:4) og lovforslaget (Prop. 46 L (2017-2018) om sekretariatene 5
4. Oppgaveutførelse 5
4.1. Tilgjengelighet og bemanning 5
4.2. Kontrollutvalget som oppdragsgiver 6
4.3. Analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll 6
4.4. Bestiller/utfører modell 8
4.5. Forberedelse av møte i kontrollutvalget 10
4.6. Saksbehandling 12
4.7. Utsending av møteinnkalling 14
4.8. Avvikling av møte i kontrollutvalget 15
4.9. Etterarbeid etter møte i kontrollutvalget 15
4.10. Henvendelser til kontrollutvalget 16
4.11. Valg av revisjonsordning 16
4.12. Valg av revisor 17
4.13. Valg av sekretariatsordning 18
4.14. Valg av sekretær 19
4.15. Kontrollutvalget sin rolle i fm. kommunesammenslåing 19
4.16. Årsmelding for kontrollutvalget 19
4.17. Folkevalgtopplæring for kontrollutvalget 20
4.18. Målform 21
5. Aktuelle lenker 22

1. Arbeidsgruppens sammensetning og mandat

Veilederen er laget av en arbeidsgruppe bestående av:

- Roald Breistein, leder og styremedlem i FKT, Sekretariat for kontrollutvalet, Hordaland fylkeskommune
- Hilde Vatnar Selnes, nestleder i styret i FKT, medlem i kontrollutvalget i Namsos
- Anne-Karin Femanger Pettersen, Generalsekretær i FKT og tidligere leder i Østfold kontrollutvalgssekretariat
- Rolleiv Lind, leder i kontrollutvalget i Tromsø kommune

Arbeidsgruppens mandat har vært å utarbeide en veileder som beskriver:

- Standarder for utøvelse av sekretariatfunksjonen for kontrollutvalg inkludert hva kontrollutvalget kan forvente å få av tjenester fra sitt sekretariat
- Nødvendig kompetansekrav for sekretariatfunksjonen for kontrollutvalg
- Størrelse på sekretariatene

2. Bakgrunn

Deloittes evaluering av kontrollutvalg og sekretariat fra 2014[1] viste store variasjoner mellom sekretariatene både når det gjelder hvor mye tid som benyttes på utvalgene og hvilke oppgaver som utføres. Likevel var omtrent alle kontrollutvalgslederne som ble spurt, fornøyd med sitt sekretariat. Det er en utfordring at kontrollutvalgene mangler sammenligningsgrunnlag, og at det i utgangspunktet kan være vanskelig å vite hva som kan og bør forventes av sekretariatene.

Deloittes undersøkelse av hva kontrollutvalgssekretariatene faktisk gjør, viser at sekretariatene i hovedsak har tre roller: «saksbehandler», «utreder» og «administrator», men balansen mellom rollene varierer. Alle sekretariatene er «administratorer», og en betydelig andel av sekretariatene fungerer som «saksbehandler» ved å gi egne vurderinger i saksfremstillinger. Det er også noen som fungerer som «utreder» for sine kontrollutvalg, ved at de utfører overordnet analyse, selskapskontroll eller andre oppdrag basert på bestillinger fra utvalget.

Det er ulike oppfatninger av hvilke oppgaver sekretariatene bør utføre innenfor de tre rollene. Diskusjonen oppstår særlig i skjæringsflaten mellom sekretariat og revisjon, for eksempel om sekretariatene kan utføre overordnet analyse, eller om den faller innunder «revisjonsoppdraget»? Og videre om sekretariatet kan gi vurderinger av revisors arbeid i sine saksfremlegg når revisor selv er ansvarlig for sitt arbeid?

[1] https://www.regjeringen.no/no/aktuelt/evaluering-av-kontrollutvalg-og-kontrollsekretariat/id2358396/

3. Innledning

FKT har utarbeidet egne veiledere på disse områdene:

- FKTs Veileder for høringer http://www.fkt.no/fagtema/publikasjoner/hoering-i-kontrollutvalget-fkts-veileder-for-hoeringer

- Veileder - arkivordning for kontrollutvalgssekretariat http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/veileder-arkivordning-for-kontrollutvalgssekretariat

- Påse-ansvaret overfor revisor – er under arbeid.

Denne veilederen inneholder ikke noe om kontrollutvalget sin rolle når det gjelder regnskapsrevisjon da det i stor grad vil være dekket av veileder om «Påse-ansvaret overfor revisor» som er under utarbeiding.

Før vi ser nærmere på selve saksbehandlingen i sekretariatene, kan det være nyttig å se på noen viktige rammefaktorer for sekretariatet: lovgrunnlag, tilgjengelighet og bemanning, kontrollutvalget som oppdragsgiver og den formelle arbeidsdelingen mellom aktørene som er gitt i lov og forskrift.

3.1. Lovkrav

Ansvaret til kontrollutvalget er bl.a. beskrevet i Kommuneloven og Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommune. Lenke til lovdata finnes bakerst i veilederen.

Sekretariatets funksjon er beskrevet i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20. I merknaden til denne står det bl.a. dette:

«Kontrollutvalgets sekretariat vil være utvalgets operative ledd og skal sørge for at det blir foretatt tilsyn med administrasjonen og revisjonen.»

3.2. Kontrollutvalgsboken

Kontrollutvalgsboken[2] beskriver kontrollutvalgets roller og ansvar. Den beskriver også kontrollutvalgssekretariatets rolle bl.a. på denne måten på side 22:

«Sekretariatet er kontrollutvalgets viktigste hjelper og støttespiller. Et velfungerende sekretariat er en forutsetning for at kontrollutvalget kan kunne utføre sin tilsyns- og kontrollfunksjon på en god måte.
Kommunestyret har plikt til å sørge for sekretariatsbistand til kontrollutvalget. Det er et krav at sekretariatet skal være uavhengig av både administrasjonen og revisjonen. Dette innebærer at sekretæren ikke kan være ansatt i administrasjonen, eller utføre revisjonsoppgaver for kommunen. Sekretariatet er underlagt forvaltningslovens habilitetskrav. Den som utfører sekretariatsfunksjonen må selv vurdere sin egen habilitet ved utførelsen av oppgavene.

Sekretariatsfunksjonen kan ivaretas på ulike måter, gjennom:
- *interkommunalt selskap eller aksjeselskap eid av flere kommuner*
- *interkommunalt samarbeid etter koml. § 27*
- *vertskommunemodell basert på koml. § 28 c*

---

[2] Kontrollutvalgsboken: http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/kontrollutvalgboka-2-utgave

- *ansatt sekretær direkte underlagt kontrollutvalget*
- *kjøp av tjenester fra private selskaper (for eksempel et advokatkontor eller et revisjonsselskap som ikke utfører revisjonstjenester for kommunen)*

Sekretariatet er direkte underordnet utvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Det er opp til det enkelte kontrollutvalg å bestemme nærmere hvilke oppgaver sekretariatet skal ha. Administrasjonssjefen har innenfor kontrollutvalgets myndighetsområde ikke instruksjons- eller avgjørelsesmyndighet overfor sekretariatet.

Kommuneloven og kontrollutvalgsforskriften åpner for ulike løsninger når det gjelder organisering av kontrollutvalgets sekretariat. Sekretariatsfunksjonen kan imidlertid ikke legges til administrasjonen eller revisjonen. Begrunnelsen for dette er at kontrollutvalget skal føre kontroll med administrasjonen og føre tilsyn med revisjonen. Kontrollutvalgets tilsynsansvar etter loven og forskriften vil omfatte ordføreren og bystyresekretariatets leder. Det vil derfor også være i strid med regelverket dersom sekretariatsfunksjonen legges til personer som er underlagt disse.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og forberedt. Det er derfor viktig at sekretariatet besitter kompetanse om blant annet regnskap, revisjon og offentlig forvaltning. Sekretariatet vil være en viktig faglig ressurs og en nyttig diskusjonspartner for kontrollutvalget, og bør derfor holde seg oppdatert om saker som er relevante for kontrollutvalget. Dette kan for eksempel gjelde endringer i regelverk og forskrifter, faglige kurs og konferanser eller rapporter fra statlige tilsyn i kommunen.

Sekretariatet må også ha tilstrekkelig kapasitet til saksforberedelse, utredning og oppfølging av sakene. Sekretariatet må være fleksibelt når det gjelder tidspunkt for møter i utvalget, og bør være tilgjengelig for å drøfte saker mellom møtene.

I tillegg til å påse at kontrollutvalgets saker er forsvarlig utredet og forberedt, vil sekretariatet ivareta oppgaver som å:

- *lage og sende ut møteinnkalling*
- *påse at saker fra kontrollutvalget kommer til kommunestyret for behandling*
- *praktisk tilrettelegging av møter*
- *skrive protokoll fra møtene og sende ut utskrifter/ informere om vedtakene*
- *sørge for at nettsidene til kontrollutvalget blir oppdatert*
- *følge opp vedtakene i kontrollutvalget*

Sekretariatets oppgaver omfatter også arkivering og journalføring av kontrollutvalgets saker, møteprotokoller og korrespondanse. Sekretariatet skal opprette et eget arkiv eller en egen arkivdel for kontrollutvalget som tilfredsstiller kravene i arkivloven med forskrifter. Ansvaret for arkivet kan ikke legges til administrasjonssjefen, fordi sekretariatsfunksjonen ikke ligger under administrasjonssjefens myndighetsområde.
Sekretariatet kan utarbeide overordnet analyse og planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll og gjennomføre selskapskontroll som ikke omfatter forvaltningsrevisjon.»

Kontrollutvalgsboken er viktig, men som vi ser er den lite kontret når det gjelder å veilede sekretariatene i sitt daglige virke.

3.3. Lovutvalget (NOU 2016:4) og lovforslaget (Prop. 46 L (2017-2018) om sekretariatene

Lovutvalget har lagt frem forslag til ny kommunelov (NOU 2016:4) [3].

Flere av høringsinstansene, inkl. FKT og NKRF, er kritiske til utvalgets framstilling av hva som bør være sekretariatenes rolle og oppgaver. Særlig gjaldt dette at sekretariatet ikke skal innhente informasjon og vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak og liknende.

Både Forum for Kontroll og Tilsyn og Norges Kommunerevisorforbund har avgitt høringssvar på NOU 2016:4[4] [5].

Lovproposisjonen (Prop. 46 L (2017-2018)) ble lagt frem 16.03. 2018.[6] Departementet skriver *at «Under enhver omstendighet mener departementet at lovforslaget, som er en videreføring av gjeldende rett, ikke forbyr sekretariatet å innhente informasjon og vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak og liknende.»* (ref. kap. 24.5.4). Departementet mener videre at det er hensiktsmessig å ta utgangspunkt i den internasjonale definisjonen på revisjon i NS-EN ISO 9000:2000 som en grensedragning for sekretariatets oppgaver.

4. Oppgaveutførelse

4.1. Tilgjengelighet og bemanning

Forutsetning for et fungerende kontrollutvalg er at sekretariatet har, eller har tilgang på, en bredt sammensatt kompetanse og tilstrekkelig kapasitet. Det er også en forutsetning at sekretariatene er habile i forhold til egen kommune-/fylkesadministrasjon og til valgt revisjonsordning.

FKT er av den oppfatning at bred kompetanse betyr at minimum én ansatt i sekretariatet har relevant utdanning på mastergradsnivå eller tilsvarende. Antall ansatte med høyere utdanning avhenger naturligvis av størrelsen på sekretariatet. Da kommunereformen vil gi færre, men større kommuner, er det naturlig at størrelsen på sekretariatet vil øke og kravet til relevant kompetanse tilsvarende. Dette vil spesielt være aktuelt for kommuner som slår seg sammen og som ikke har hatt samme sekretariat tidligere.

Kontrollutvalgene er avhengige av et sekretariat som har faglig tyngde og kapasitet til å bistå dem i arbeidet. Det stilles ikke formelle krav om kompetanse til kontrollutvalgets medlemmer. Kontrollutvalget er et lekmannsorgan, det er derfor av avgjørende betydning at sekretariatet har formell kompetanse som «spiller kontrollutvalgene gode».

Det er etter FKT sin mening også viktig at sekretariatene har flere ansatte, gjerne med forskjellig utdanning, realkompetanse og bakgrunn. Dette vil bl.a. bidra til at sekretariatene blir mindre sårbare ved sykdom og annet fravær. Videre vil man få et bredere faglig miljø som man kan spille på med tanke på diskusjoner av hvordan man skal løse vanskelig enkeltsaker.

---

[3] NOU 2016:4: https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing---nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/

[4] http://www.fkt.no/nyheter/regnskapsrevisjon_c41207l1734/hoeringsuttalelse-til-forslaget-til-ny-kommunelov

[5] https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing---nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/?uid=6ca6769d-8d22-4c4c-9760-82b0d0404991

[6] https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/sec26#KAP26-3

4.2. Kontrollutvalget som oppdragsgiver

Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre tilsyn og kontroll med forvaltningen i kommunen på vegne av kommunestyret. Oppgaven omfatter også tilsyn og kontroll med at aktiviteten i alle politiske utvalg skjer i tråd med lover, regler og politiske vedtak. Dette kontrollansvaret gjelder likevel ikke for kommunestyret bortsett fra dersom det har gjort, eller er i ferd med å gjøre et ulovlig vedtak. Kontrollutvalget skal uansett ikke blande seg bort i hensiktsmessigheten av et politisk vedtak.

Kontroll og tilsyn utføres i nært samarbeid med sekretariatet. Sekretariatet skal være kontrollutvalgets operative ledd og skal sørge for at det blir foretatt tilsyn med administrasjon og revisjon. Videre skal sekretariatet påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Sekretariatet skal ellers utføre de oppgaver som kontrollutvalget ber om.

Det bør utarbeides en aktivitetskalender/møteplan for aktiviteten i kontrollutvalget. Her kan «måoppgavene» (pålagte oppgaver) som skal utføres i løpet av året ligge - i tillegg til oppgaver kontrollutvalget selv har valgt å prioritere.

Kontrollutvalget er oppdragsgiver i forbindelse med å utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll, i tillegg til å bestille forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og regnskapsrevisjon hos revisor. Kontrollutvalget er også oppdragsgiver ved bestilling av orienteringer fra rådmannen.

Det er viktig at kontrollutvalgene utformer gode og konkrete bestillinger. Sekretariatet bistår kontrollutvalget med dette arbeidet.

4.3. Analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll

Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er viktige verktøy for kommunens øverste politiske organ for å føre tilsyn og kontroll med kommunens totale forvaltning og de resultater som oppnås.

Det er kontrollutvalget som har ansvaret for at det utføres forvaltningsrevisjon i kommunen. Dette framgår av § 77, nr. 4:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).»

Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens interesser i selskaper m.m. jf. § 77, nr. 5

Eierskapskontrolldelen i selskapskontrollen innebærer for eksempel kontroll med at kommunen har eierskapsstrategi og utøver eierskap i henhold til denne. Dette kan også kalles for kontroll med kommunens eierskapsforvaltning. Videre kan det utføres eierskapskontroll med at selskapet oppfyller formål/krav i kommunens eierstrategi. En tredje variant av selskapskontroll er at det gjennomføres forvaltningsrevisjon i selskapet. Det kan være vanskelig å skille mellom de to siste variantene. I Prop. 46 L (2017-2018), forslag til ny kommunelov, foreslår departementet derfor at all eierskapskontroll skal utføres av revisjonen i tråd med god kommunal revisjonsskikk. Departementet mener dette bidrar til å styrke

kvaliteten på eierskapskontrollen samtidig som den gir en klarere rollefordeling mellom bestiller og utfører.

Hvis lovgiver (Stortinget) definerer eierskapskontroll som en revisjonsoppgave, vil revisjonen både få ansvar for gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen og eierskapskontrollen. Kontrollutvalget og kontrollutvalgssekretariatet vil på sin side ha som oppgave å planlegge og bestille forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller.

Overordnet analyse:
Forvaltningsrevisjonsplanen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon på de ulike sektorer og virksomheter, jf. Kontrollutvalgsforskriften § 10.

Selskapskontrollplanen skal baseres på en overordnet analyse av kommunens eller fylkeskommunens eierskap ut fra risiko- og vesentlighetsvurderinger, med sikte på å identifisere behovet for selskapskontroll på de ulike sektorer og med de ulike selskapene, jf. Kontrollutvalgsforskriften § 13.

Kontrollutvalget står etter loven fritt med hensyn til hvem som skal utføre overordnet analyse for selskapskontroll og forvaltningsrevisjon. Det kan være kontrollutvalgets sekretariat, kommunens revisor, eller andre. Overordnet analyse for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll må likevel gjennomføres slik at kontrollutvalget får et godt bestillingsverktøy som medlemmene føler eierskap til. For å få det til, bør kontrollutvalget bidra på ulike stadier i prosessen.

Det kan være en fordel å ha en innledende dialog med utvalget for å foreslå/presentere en metodikk for analysearbeidet.

Mange kontrollutvalg har videre god erfaring med å benytte ulike former for seminarer og arbeidsmøter i selve analysearbeidet. Slike prosesser er ofte basert på innsamlet informasjon som, sammen med kontrollutvalgets egne erfaringer, danner grunnlag for å vurdere kommunens ulike tjenesteområder og eierstyring. Det er viktig at det blir lagt til rette for en bred og god prosess som sikrer at alle kontrollutvalgsmedlemmene deltar og får uttrykt sin mening.

Kartlegging av risiko kan gjøres gjennom flere ulike handlinger og møtepunkter:

- Sentrale styringsdokumenter, slik som siste handlingsplan med budsjett, siste årsrapport og andre nye kommuneplaner, bør spille en sentral rolle i kartleggingen. Kommunens eiermelding og eierstrategi er relevante dokumenter knyttet til overordnet analyse for selskapskontroll. Gjennomgang av kommunens egne dokumenter bidrar til å kartlegge hva kommunen selv oppfatter som relevante risikofaktorer i kommende planperiode.
- Statistikk fra SSB/KOSTRA, tilsynsrapporter fra fylkesmannen og andre tilsynsmyndigheter og KOFA kan være relevant å ta med.
- Løpende dialog med forvaltningen i forbindelse med prosjektarbeid er en viktig kanal for informasjon. Det forekommer for eksempel at revisor avdekker risikoområder som går utover det som revideres i den enkelte forvaltningsrevisjon.
- Dialog med kommuneansvarlig regnskapsrevisor for å kartlegge erfaringer og oppfatning av risikofaktorer innenfor ulike deler av kommunen. Ytterligere kan kontakt med øvrig fagmiljø, litteratur og publikasjoner på området, samt nyhetsbildet bidra til å kartlegge forhold som det kan være grunn til å se nærmere på.
- Møte med rådmannen og kommunalsjefer i kartleggingsfasen med den hensikt å få administrasjonens innspill på aktuelle risikoområder i kommunen.

- I tillegg til interne seminar i kontrollutvalget, kan det også arrangeres fellesmøter med f. eks rådmann/kommunalsjefer og ordfører/gruppeledere, KU-leder og sekretariat hvor forslag til områder blir diskutert.
- I overgangen mellom to valgperioder, bør også avtroppende kontrollutvalg og ordfører få anledning til å gi råd og tips til nytt utvalg

Overordnet analyse kan legges som vedlegg til saken som gjelder selve planen. Overordnet analyse for neste planperiode kan nedfelles som et oppdrag i planen som er til behandling.

Plan:

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planene skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden. Jf. kontrollutvalgsforskriften § § 10 og 13. Planene skal være basert på overordnet analyse.

Eksempel på vedtak/innstilling til forvaltningsrevisjonsplan:

Kontrollutvalget innbyr kommunestyret til å fatte følgende vedtak:

1 Det skal i perioden 20xx-20xx gjennomføres forvaltningsrevisjon i henhold til kontrollutvalgets forslag til Forvaltningsrevisjonsplan 20xx-20xx *(vedlagt kan det ligge en plan/dokument som beskriver og evt. også problematiserer tema)*

1 Tema/Navn på prosjekt
2
3
.

2 Kontrollutvalget gis fullmakt til å foreta nærmere planlegging av forvaltningsrevisjonen, herunder vedta de enkelte undersøkelser/prosjektplaner og inngå avtaler om gjennomføring med revisjonen.

3 Kontrollutvalget skal fortløpende sende forvaltningsrevisjonsrapporter til kommunestyret. Kontrollutvalget skal også rapportere resultatene av forvaltningsrevisjonen i årsmeldingen som sendes til kommunestyret.

4 Kommunestyret delegerer til kontrollutvalget å vurdere eventuelle behov for endringer i planen i planperioden.

Tilsvarende vedtak/innstilling kan fattes i fm selskapskontrollplanen.

4.4. Bestiller/utfører modell

Arbeidsfordelingen mellom kontrollutvalget og revisjonen kan beskrives som en bestiller-utførermodell. Det vil si at kontrollutvalget bestiller oppdrag hos revisjonen, som leverer etter bestilling. Når sekretariatet utøver bestillerfunksjonen i forbindelse med forberedelsen av møtene, må kontrollutvalget kunne forvente at sekretariatet har den samme avstanden til revisor som det forventes av utvalget.

Grunnlaget for en slik bestiller-utfører-tenkning kan vi finne forarbeidene til dagens kommunelov (Ot. Prp.nr 70 s. 57). Der står det at *«Kontrollutvalget skal utøve en*

tilsynsfunksjon overfor revisjonen, og skal følge opp at kommunen får de revisjonstjenester den har bestilt. Dette tilsier en viss avstand og uavhengighet i forhold til revisjonen».

Kontrollutvalgets bestillerrolle kommer tydeligst til uttrykk i kommunelovens bekrivelse av utvalgets ansvar for å påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon (jf. kommuneloven § 77 nr. 4). Merknadene til § 9 i kontrollutvalgsforskriften forklarer at *«i dette ligger at kontrollutvalget har en «bestillerrolle» i forbindelse med forvaltningsrevisjon».*

I merknadene til § 20 i kontrollutvalgsforskriften står det videre: *«I tillegg er det sekretariatet som utøver bestillerfunksjonen i forhold til forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon dersom kommunestyret/fylkestinget vedtar å benytte annen enn egen ansatt revisor til å utføre slik revisjon.»*

I kapittel 4.3 beskrives hvordan vi mener bestiller-utførermodellen må forstås og praktiseres når det gjelder overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Bestilling av revisjonsrapporter

I forbindelse med at kontrollutvalget skal bestille en ny forvaltningsrevisjon eller selskapskontroll bør det gjennomføres en idédugnad i et utvalgsmøte. En slik idédugnad bør starte med at kontrollutvalget, med utgangspunkt i gjeldene plan, diskuterer seg frem til hvilket revisjonsprosjekt man ønsker å få gjennomført nå. Det er selvsagt mulig å vurdere om en skal velge andre enn det neste prioriterte prosjektet på planen dersom f.eks. ny aktualitet eller endret risikobilde i kommunen skulle tilsi det.

Når kontrollutvalget har bestemt hva som skal revideres, bør man definere og avgrense prosjektet nærmere ved å utforme et formål med revisjonen. Videre bør man formulere problemstillinger/moment som en vil at revisor skal finne svar på. I dette arbeidet kan utvalget dra veksel på omtalen av aktuelt prosjekt, slik det kommer fram i gjeldende analyse og plan for forvaltningsrevisjon. Her bør kontrollutvalget også ha en mening om omfanget på revisjonen, f.eks. om man skal gå i dybden eller mer i bredden.

Resultatet av dette arbeidet bør ende opp med at kontrollutvalget, på bakgrunn av det som kom frem i møtet, ber revisor levere forslag til prosjektplan som inkluderer formål, problemstillinger, eventuelle avgrensinger, ressursbruk og tidspunkt for levering av revisjonsrapport. Forslag til prosjektplan bør behandles i neste møte i kontrollutvalget. Dersom utvalget ønsker at det blir gjort endringer i denne må revisor bli bedt om å levere en ny redigert versjon av prosjektplanen.

I dette arbeidet bør det kunne forventes at sekretariatet styrer prosessen og sørger for å få fremdrift i arbeidet, i tillegg til at revisjonen bidrar i arbeidet i møtet, slik at man på en best mulig måte kommer frem til en god bestilling som gir svar på det kontrollutvalget ønsker svar på.

Det er kontrollutvalget som uansett skal være i førersetet i dette arbeidet. Litt forenklet kan vi si at det er kontrollutvalget som bestemmer hva som skal revideres mens revisjonen bestemmer hvordan det skal revideres. Det siste er likevel ikke til hinder for at kontrollutvalget bør få komme med innspill til revisor på f.eks. hvilke skoler som skal velges ut, hvem som bør intervjues eller hvem som bør delta i en spørreundersøkelse.

4.5. Forberedelse av møte i kontrollutvalget

Forberedelser til kontrollutvalgets møter bør følge de samme prinsipper som gjelder generelt for folkevalgte organer i kommunen. Det er organets leder som har ansvaret for å sette opp saksliste til møtene, jf. kommuneloven § 32 nr. 2 og merknader til forskrift om kontrollutvalg, se rundskriv H-15/04[7].

«Dette antas imidlertid ikke å være til hinder for at sekretariatet overfor lederen fremmer forslag om hvilke saker som bør tas opp i møte» (ref. departementets lovtolkning sak 05/3440, 26.6 2015)

Kontrollutvalgsboken foreslår at sekretariatet setter opp en årsplan for kontrollutvalget som inneholder møtetidspunkt, planlagte/faste saker og annen aktivitet, for eksempel virksomhetsbesøk.

Eksempel på en årsplan:

Årsplan	Møter				
Saker i løpet av året:	Febr	Apr	Juni	Sept	Des
Planer – (forvaltningsrevisjon, regnskapsrevisjon, selskapskontroll)	X		x		
Prosjektplaner forvaltningsrevisjon	x		x		
Rapporter - forvaltningsrevisjon		x			x
Rapporter - selskapskontroll					x
Rapporter fra regnskapsrevisjon	x				
Informasjon fra rådmannen/administrasjonen		x			
Budsjett for kontroll og tilsyn				x	
Kommunes årsregnskap, revisjonsbretning		x			
Rapportering om ressursbruk og utførte oppgaver i revisjonen (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon)	x		x	x	
Kontrollutvalgets årsmelding	x				
Besøk hos kommunal virksomhet og selskap			x		x
Møteplaner			x		x
Referater og meldinger	x	x	x	x	x

Det er viktig å koordinere møtedatoer med kommunestyremøter og andre utvalgsmøter.

I god tid før utsending av sakspapirer (10-14 dager før) bør sekretariatet sette opp et forslag til saksliste som sendes til utvalgsleder i en e-post. Sakene som sekretæren foreslår, kan ha sin bakgrunn i faste saker gjennom året, bestillinger fra kontrollutvalget i tidligere møter, eventuelle henvendelser fra innbyggere i kommunen eller andre, mv. Det bør forventes at sekretariatet på forhånd har hatt samtaler med revisor om hvilke saker som forventes og frister for levering. Kontrollutvalgslederen bør gjennomgå sakslisten med sekretæren og komme med sine innspill innen rimelig tid slik at sekretæren får tid til å forberede sak på evt. nye innspill fra lederen.

[7] https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-h-1504/id272452/

Saklisten kan inneholde både forslag til «politiske saker» og forslag til «referatsaker» som kan være aktuelle for kontrollutvalget.

Referatsaker kan være saker fra kommunestyret som det er aktuelt for kontrollutvalget å kjenne til, for eksempel hvordan saker fra kontrollutvalget er behandlet. Videre er det også en god praksis fra sekretæren om hun sjekker om fylkesmannen har gjennomført tilsyn siden sist møte. Det samme kan gjøres i de tilfellene der KOFA har behandlet saker som gjelder kommunen. I kontrollutvalg som har mange forvaltningsrevisjonsrapporter til behandling i løpet av et år, kan det også være en god ide å legge fram en oversikt over status for rådmannens oppfølging av disse. På denne måten kan kontrollutvalget ta stilling til om de iverksatte tiltakene er gode nok til å kunne si seg ferdig med oppfølging av rapporten eller ikke. Det er viktig å huske på at en forvaltningsrevisjon ikke er ferdig før den er fulgt opp.

Et forslag til saksliste kan for eksempel se slik ut:

Politiske saker:

- *Godkjenning av innkalling og saksliste*
- *Godkjenning av protokoll fra forrige møte*
- *Status for revisjonens arbeid med forvaltningsrevisjonsprosjekt: «Kvalitet i heldøgns omsorgsplasser»*
- *Bestilling av prosjektplan – «Etterlevelse/oppfølging av anskaffelsesrutiner»*
- *Innledende dialog med revisor om overordnet analyse for forvaltningsrevisjon for perioden 2018-2019*
- *Overordnet revisjonsstrategi - kommuneregnskapet 2017*
- *Oppfølging av henvendelse til kontrollutvalget angående en anskaffelse*
- *Forslag til budsjettrammer for kontroll- og tilsynsarbeidet 2018*

Referatsaker:

- *Kontrollutvalgets møterett i generalforsamlinger*
- *Vedtak i kommunestyret – forvaltningsrevisjonsrapport «Tilpasset opplæring»*
- *Vedtak i kommunestyret om Eierskapsmelding*
- *Invitasjon til FKT-fagkonferanse*
- *Økonomirapport 1. kvartal 2017*

Sekretariatet bør også i de innledende samtalene med kontrollutvalgslederen, avklare om det er saker som bør behandles for lukkede dører. I så fall er det sekretariats ansvar å sørge for at hjemmel for vedtak om lukking blir opplyst om i møtet og protokollført.

Videre kan det være hensiktsmessig å avklare på forhånd om det blir behov for å diskutere habilitet knyttet til behandlingen av enkeltsaker. Det er kontrollutvalget som avgjør om et medlem er habil eller ikke. Sekretariat kan bistå kontrollutvalget ved å forberede en begrunnelse for vedtak om habilitet/inhabilitet

Sekretariatet må også i god tid på forhånd gjøre nødvendige avtaler med rådmann eller andre som kontrollutvalget ønsker skal komme i møte for å gi generelle orienteringer eller utfyllende informasjon om saker som skal behandles. Noen ganger kan det være behov for at flere fra administrasjonen møter i kontrollutvalget knyttet til en bestemt sak. I alvorlige saker kan det kanskje være hensiktsmessig å organisere en høring. Høring er et virkemiddel som fortrinnsvis bør brukes i spesielle saker der kontrollutvalget har behov for å få informasjon direkte fra kildene som et supplement til øvrige virkemidler. Jf. FKTs veileder for høring i kontrollutvalg (april 2014), se punkt 3.

Det er også naturlig at sekretariatet foreslår og tilrettelegger for virksomhetsbesøk. Det er en fin anledning til det når kontrollutvalget skal behandle en selskapskontroll.

I forberedelsene til møtet bør det også være sekretariatets oppgave å bestille møterom og evt. bevertning.

4.6. Saksbehandling

Saker legges fram for kontrollutvalget ved at sekretariatet lager et **saksfremlegg** for hver enkelt av de politiske sakene. Forvaltningsrevisjonsrapporter etc. er vedlegg til saksfremleggene.

De fleste kontrollutvalgssekretariatene benytter elektronisk saksbehandlingssystem.

Hensikten med saksfremleggene er å gi kontrollutvalget informasjon og vurderinger som hjelper utvalget med å utøve sin bestillerrolle og tilsynsfunksjon overfor revisjonen. Å la revisjonen skrive saksfremlegg vil være brudd på bestemmelsene om at revisor ikke kan være sekretariat for kontrollutvalget. (jf. kontrollutvalgsforskriften § 20, tredje ledd og departementets lovtolkning sak 05/3440, 26.6 2015)

Saksfremlegget må inneholde «**saksopplysninger**», for eksempel bakgrunnen for at saken kommer opp og hovedinnholdet i brev eller en rapport som er vedlagt saken. Revisors vurderinger i en rapport eller et brev, og rådmannens kommentarer til disse, er i denne sammenhengen å regne som saksopplysninger i sekretariatets saksfremlegg. Sekretariatet må vurdere hvor mye av innholdet i en rapport som skal gjentas i saksfremlegget. Noen ganger kan det være tilstrekkelig å gjenta revisors konklusjon og eventuelle anbefalinger. Sekretariatet må ta med saksopplysninger i saksfremlegget med det i tankene at opplysningene skal gi kontrollutvalget en kortfattet og god oversikt over saken som skal behandles.

Saksfremlegget må videre inneholde en **vurdering**, En viktig del av vurderingen er å drøfte om saken som skal behandles i kontrollutvalget, er **forsvarlig utredet** (jf. kontrollutvalgsforskriften § 20, andre ledd).

FKT mener at kontrollutvalgene må kunne be sekretariatene om å innhente informasjon for å få belyst enklere saker for så å vurdere denne opp mot et regelverk, vedtak e.l. uten at dette skal betraktes som en revisjonsoppgave. I kommentarene til § 20 i kontrollutvalgsforskriften, er en revisjonshandling definert som «de oppgaver som er angitt i forskrift om revisjon, derunder revisjonshandlinger som leder fram til bekreftelser etter revisjonsforskriften»

Når revisor leverer forslag til en prosjektplan, en forvaltningsrevisjonsrapport eller en selskapskontrollrapport eller andre undersøkelser, har sekretariatet et ansvar for å vurdere om revisor har levert i tråd med kontrollutvalgets bestilling. Deloitterapporten viser at det bare er ca. 50 % av sekretariatene som gjør slike vurderinger. Når sekretariatet har mottatt en forvaltningsrevisjonsrapport fra revisjonen, da er det sekretariatets oppgave å påse at det er sammenheng mellom vedtatte problemstillinger, rapportens revisjonskriterier, metodevalg, datainnsamling og vurderinger (jf. standardkravene til forvaltningsrevisjonsrapporter RS 001). Hvis sekretariatet er i tvil om revisor har levert i tråd med bestillingen, bør sekretariatet gå i dialog med revisor for å avklare om det er mangler som bør rettes opp. Det ligger ikke til sekretariatets mandat å innhente nye faktaopplysninger for å belyse og vurdere problemstillinger som sekretariatet mener revisjonen ikke har svart på. Hvis rapporten har åpenbare mangler i henhold til standardkravene som vanskelig lar seg rette på kort varsel, bør sekretariatet vurdere om saken skal sendes tilbake til revisor med beskjed om at leveringen ikke er i tråd med bestillingen.

Et eksempel på en vurderingsmal i et saksfremlegg vedrørende en forvaltningsrevisjonsrapport:

> ***Vurdering:***
> *Sekretariatet har gjort en vurdering av om rapporten er av god kvalitet i henhold til standardkravene til forvaltningsrevisjonsrapporter (RSK 001), og i samsvar med kontrollutvalgets bestilling.*
>
> *Rapportens **problemstillinger** er i henhold kontrollutvalgets bestilling (prosjektomtalen i forvaltningsrevisjonsplanen) og til vedtatte prosjektplan. Valg av **revisjonskriterier** er relevante sett opp mot problemstillingene.*
>
> *Vi finner at undersøkelsen bygger på data innsamlet ved hjelp av flere **metoder**: møter, intervjuer, spørreskjema, dokumentgjennomgang, fakturakontroll og kontroll av enkeltsaker. Gjennom bruk av ulike metoder sikrer revisjonen rapportens gyldighet og pålitelighet. Utfordringer og begrensninger i revisjonens metodikk er beskrevet i metodekapittelet. Samlet sett anser sekretariatet at **dataene** er tilstrekkelig som grunnlag for rapportens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger.*
>
> *Revisors **vurderinger** og anbefalinger er basert på innsamlet materiale, revisjonskriteriene og de metodiske begrensningene.*
>
> *Sekretariatet foreslår et vedtak og en innstilling til kommunestyret.*
> *Innstillingen bør bygge på sekretariatets vurderinger av hva i rapporten som er relevant for*
> *kontrollutvalget og kommunestyret å kommentere nærmere, understreke etc., for eksempel revisors anbefalinger og hvordan rapportens anbefalinger bør følges opp.*

På bakgrunn av dagens kommunelov skal kontrollutvalget rapportere og har innstillingsrett direkte til kommunestyret når det gjelder bl.a. følgende saker:

1. Plan for forvaltningsrevisjon
2. Plan for selskapskontroll
3. Forvaltningsrevisjonsrapporter
4. Selskapskontrollrapporter
5. Årsmelding for kontrollutvalget som også kan inneholde resultatet av oppfølging av tidligere gjennomførte revisjonsrapporter
6. Valg av revisjonsordning
7. Eventuelt valg av revisor
8. Valg av sekretariats ordning
9. Eventuelt valg av sekretær

Det er viktig å være klar over at rådmannen skal ha mulighet til å uttale seg om en sak fra kontrollutvalget før den legges frem for kommunestyret, jf. kommuneloven § 77.6. Slik FKT ser det bør det likevel være unntak for disse sakene:

- Valg av revisjonsordning og revisor
- Valg av sekretariatsordning og sekretær
- Budsjettforslag for kontroll og tilsyn
- Årsmelding for kontrollutvalget

Videre skal kontrollutvalget gi uttalelse bl.a. i følgende saker:

- Årsregnskapet for kommunen
- Årsregnskap for kommunale foretak (KF)
- Prosjektregnskap
- Kontrollrapporten fra skatteetaten

Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapets/kommunerådets eller fylkesutvalgets/fylkesrådets innstilling til kommunestyret eller fylkestinget.

Sekretariatets forslag til innstilling må bygge på sekretariatets vurderinger av hva i rapporten som kan være relevant for kontrollutvalget og kommunestyret å kommentere nærmere, understreke etc., og hvordan rapportens anbefalinger (og evt. andre anbefalinger) bør følges opp.

Et eksempel på en innstillingsmal:

Rapporten sendes til kommunestyret med følgende innstilling:

1 Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «xxx» til etterretning

kommunestyret finner det positivt at
men kommunestyret merker seg at

2 Kommunestyret ber derfor rådmannen om at hun
(revisjonens anbefalinger, evt. også andre anbefalinger fra KU, f.eks at rådmannen kommer tilbake med en handlingsplan for oppfølging)

3 Kommunestyret ber rådmannen om å rapportere om sin oppfølging til xxxxx innen xxx

4.7. Utsending av møteinnkalling

Kommunene har nedfelt i reglement hvor mange dager før et møte en møteinnkalling skal sendes ut. Som regel er dette ca. en uke. Det er naturlig at kontrollutvalget følger den samme normen.

I dag er det ganske vanlig at medlemmene i kontrollutvalget har fått utdelt nettbrett til disposisjon for å lese sakene til kontrollutvalget. Derfor er det praktisk at møteinnkallingen sendes som vedlegg til en e-post. Det er en fordel å ha et saksbehandlingssystem som produserer møteinnkallingen/sakspapirene som en pdf-fil med bokmerker. Bokmerkene gjør det lett å navigere i dokumentet. Mottakerne er kontrollutvalget, kommunen v/ordfører (som har møterett i kontrollutvalget) og revisor (som også har møterett i kontrollutvalget). Rådmann, vararepresentanter og aktuelle media (lokalaviser) settes på som kopimottakere. Sekretariatet må ha oversikt over om det i tillegg er behov for å sende sakspapirer med ordinær postgang.

Sekretariatet må også sørge for at kontrollutvalgets innkallinger og protokoller publiseres på nett. Mange sekretariat har egne hjemmesider som er lenket opp mot hjemmesidene til kommunene som de betjener. Eventuelt kan kontrollutvalget ha et eget område på kommunens hjemmeside der innkallinger, møteprotokoller mv. bli lagt ut. Hvis filen er for stor til å sendes som vedlegg til e-post, bør det være tilstrekkelig at mottakerne varsles i e-post om at innkallingen er publisert, gjerne med lenke til den aktuelle nettsiden.

4.8. Avvikling av møte i kontrollutvalget

Både kontrollutvalgets medlemmer, revisjonens og rådmannens representanter, møter i kontrollutvalget med fokus på det som ofte er faglig komplisert og vanskelig og noen ganger også følsomme saker med stort engasjement i lokalsamfunnet. Det kan hende at både presse og publikum er til stede. Hvis ikke døren er åpen i tide og møterommet klargjort for presentasjon, kan det fort skape irritasjon og stress. Derfor må sekretariatet møte opp i god tid og sørge for at alt er på plass, inkl. kaffe og mat som eventuelt er bestilt. Lysark-presentasjoner må ligge klar på sekretærens pc og pc bør være koblet opp til tv-skjerm eller prosjektor før møtestart.

Det er videre en fordel om foreløpig møteprotokoll også kan vises på skjem eller vegg underveis i møtet, særlig hvis kontrollutvalget har som praksis å godkjenne protokoll i samme møte.

Sekretariatet er utvalgets rådgiver underveis i møtet. Det kan for eksempel innebære å hjelpe til med å finne gode formuleringer på forslag til vedtak som blir fremmet i møtet. Hvis det i møtet skal informeres om saker som er unntatt offentlighet, er det naturlig at sekretariatet finne hjemmel i loven til å lukke møtet.

Når møtet er ferdig rydder sekretariatet møterommet.

4.9. Etterarbeid etter møte i kontrollutvalget

Det er god skikk at sekretariatet skriver protokollen så raskt som mulig. For å unngå at protokollen publiseres med feil, kan det være lurt at leder, evt. de som er valgt til å undertegne protokollen, kvalitetssjekker protokollen før den sendes ut.

Protokollen kan sendes ut og publiseres tilsvarende som for innkallingen. Protokollen godkjennes formelt og eventuelt undertegnes i det påfølgende møte.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak skal ekspederes til de personene vedtakene er rettet til. Saksbehandlingssystemene produserer egne dokumenter til dette formålet. Forvaltningsrevisjonsrapporter sendes til kommunestyret v/ordfører. Vedtak som inneholder spørsmål til rådmannen, sendes til rådmannen osv. Innbyggere eller andre som har henvendt seg KU med saker, må også få melding om kontrollutvalgets vedtak.

Et tips:

På bakgrunn av vedtakene i møteprotokollen, kan det være praktisk å ajourføre årsplanen, eller annen oversikt over saker som skal behandles i neste møte i kontrollutvalget og ev. senere møte etter det.

En slik oversikt eller plan sikrer at sekretariatet har kontroll på når nye saker skal behandles eller pågående saker skal følges opp. Dette kan for eksempel være bestillinger til revisor, administrasjonen eller sekretariatet. Det siker også at det er lett for en annen i sekretariatet å overta et kontrollutvalg ved sykdom aller annet fravær.

4.10. Henvendelser til kontrollutvalget

De fleste kontrollutvalg får henvendelser fra innbyggere eller andre aktører som mener de har en sak for kontrollutvalget. I utgangspunktet er det slik at kontrollutvalget ikke har plikt til å behandle *«... andre enn de saker som det får seg forelagt fra kommunestyret, eller der det framgår av forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner»* (merknader til kontrollutvalgsforskriften § 4). Dette innebærer at kontrollutvalget må vurdere om en henvendelse hører inn under kontrollutvalgets oppgaver og om kontrollutvalget vil prioritere saken.

Når sekretariatet lager saksfremlegg på grunnlag av henvendelser, bør det framgå under «saksopplysninger» hva henvendelsen dreier seg om. Det kan også være behov for at sekretariatet innhenter flere opplysninger før henvendelsen legges fram for kontrollutvalget.

Sekretariatet kan videre gi sin vurdering av om henvendelsen faller inn under utvalgets kompetanseområde eller ikke.

Sekretariatet bør ikke hente inn informasjon for selv å vurdere sannhetsinnholdet i henvendelsen. Eventuell informasjon som sekretariatet innhenter (for eksempel i en oppfølgingssamtale med den som har sendt henvendelsen) bør bare benyttes som grunnlag for å vurdere om, og hvordan henvendelsen bør følges opp. Noen henvendelser, for eksempel tips om misligheter, er det opplagt at kontrollutvalget bør gå videre med. Andre er mer generelle og mangelfulle og det kan være vanskelig å følge opp. Hvis kilden er ukjent eller ikke ønsker å gi utfyllende opplysninger, bør sekretariatet ta med i vurderingen om kontrollutvalget bør ta henvendelsen til orientering uten videre oppfølging. Sekretariatet kan også diskutere med utvalget om kontrollutvalget bør gi KU-leder mandat til å gjøre slike vurderinger før henvendelsene legges fram. Sekretariatet bør involveres både for å bidra med faglige råd, og for holde oversikt med hva som skal arkiveres.

Et forslag til vedtak fra sekretariatet om å undersøke saken videre bør inneholde en beskrivelse av det som skal undersøkes og hvem som bør foreta undersøkelsen. Fokuset bør være på systemkontroll. Det er viktig å huske på at kontrollutvalget ikke er et klageorgan, og at det derfor ikke behandler klager på vedtak som har vært til administrativ behandling. I slike tilfeller er det naturlig å vise til rett klageinstans (klagenemnder, fylkesmannen, sivilombudsmannen etc.)

Grensen mellom hva som er en ordinær henvendelse og en varsling etter arbeidsmiljølovens bestemmelser, kan være vanskelig å dra. For å unngå at kontrollutvalget risikerer å møte seg selv i døren dersom det på et senere tidspunkt skal gjennomføres en forvaltningsrevisjon som omfatter kommunens varslingsrutiner, bør varslingssaker etter arbeidsmiljøloven håndteres i tråd med kommunens egne varslingsrutiner. Kontrollutvalget bør påse at kommunen har slike rutiner.

4.11. Valg av revisjonsordning

Forskrift for kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 20 Valg av revisjonsordning lyder bl.a. slik:

«Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om kommunen eller fylkeskommunen skal ansette egnerevisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket treffes etter innstilling fra kontrollutvalget.»

Når kommunen eller fylkeskommunen har gjort vedtak om at de ønsker å vurdere revisjonsordningen sin må sekretariatet være i stand til å forberede sak til kontrollutvalget på

dette. Et slikt ønske kan være initiert av kommunestyret eller kontrollutvalget kan på eget initiativ ta opp spørsmålet.

I forbindelse med kommune- og regionreformen har det aktualisert seg at man må vurdere fremtidig revisjonsordning for kontrollutvalgene i de berørte kommunene. I dette arbeidet vil det være hensiktsmessig at kontrollutvalget ber sekretariatet sitt om hjelp til å utrede sakene.

Som det går frem av forskriftens § 20, som forøvrig er likelydende med kommunelovens § 78.3, skal dette skje etter innstilling fra kontrollutvalget. En slik sak bør inneholde vurderinger for og mot på disse tre alternative løsningene:

1. ansette egne revisorer (ansatt i kommunen)
2. delta i interkommunalt samarbeid om revisjon (IKS, § 27 e.l.)
3. inngå avtale med annen revisor (konkurranseutsetting)

Når kontrollutvalget har drøftet seg frem til en innstilling på valg av revisjonsordning skal saken legges frem for kommunestyret som gjør endelig valg.

Kommuner som skal slå seg sammen, og som er deltaker i samme interkommunale samarbeid, kan fortsette denne ordningen. Det vil etter FKT sin mening likevel være hensiktsmessig at kontrollutvalgene legger frem sak til kommunestyret/fellesnemda med innstilling om å fortsette ordningen. Etter FKT sin mening skal kontrollutvalget også legge frem sak for kommunestyret når to eller flere selskaper (IKS, § 27 e.l.) vurderer å slå seg sammen til ett selskap. Dette fordi de eksisterende selskapene slutter å opphøre og et nytt selskap opprettes. I slike tilfeller er det kontrollutvalget som har innstillingsretten, jf. kommuneloven § 78.3.

4.12. Valg av revisor

Dersom kommunen velger å konkurranseutsette revisjonstjenestene er dette regulert i forskriftens § 20 «Valg av revisor», som lyder slik:

«Dersom kommunestyret eller fylkestinget vedtar å konkurranseutsette hele eller deler av revisjonen, foretar kommunestyre eller /fylkestinget selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.»

Dette er også en sak som sekretariatet må være i stand til å hjelpe kontrollutvalget med. Det går frem av forskriftens § 20 at valg av revisor skal skje etter innstilling fra kontrollutvalget. Dette går også frem av kommunelovens § 78.4.

Dersom sekretariatet ikke innehar nødvendig juridisk spisskompetanse på lov om offentlige anskaffelser mv. bør men inngå avtale med kompetent juridisk miljø som kan bistå med å kvalitetssikre alle delene i arbeidet med konkurranseutsettingen. Dette kan f.eks. skje ved at man kjøper denne tjenesten i markedet. Det kan også skje ved at man får «låne» en person med juridisk kompetanse på området i innkjøpsavdelingen i kommunen eller fylkeskommunen. Denne personen må i tilfelle rapportere til kontrollutvalget via sekretariatet og ikke til rådmann/fylkesrådmann i denne saken.

Sekretariatet må kunne bidra med dette i en slik prosess:

- Lage sak til kommunestyret for å få nødvendig fullmakt til kontrollutvalget for å kjøre prosessen
- Utarbeide forslag til konkurransegrunnlag som blir godkjent av kontrollutvalget
- Kunngjøring av konkurransen på Doffin mv.
- Åpning av tilbud og vurdere om kvalifikasjonskrav er innfridd

- Evaluering av tilbud
- Utarbeiding av anskaffelsesprotokoll
- Legge frem forslag til evaluering av tilbudene for kontrollutvalget
- Legge frem forslag til kontrollutvalget på innstilling av valg revisor
- Sørge for at kommunestyret gjør endelig vedtak om valg av revisor
- Skrive tildelingsbrev
- Behandle eventuelle klager

4.13. Valg av sekretariatsordning

I forskrift om kontrollutvalg § 20 står det bl.a. dette:

«Kommunestyret eller fylkestinget skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstiller utvalgets behov.»

I forbindelse med lovendringen som kom i 2004, som regulerer at kontrollutvalget skal ha sekretariat som er uavhengig av både revisjon og administrasjon, ble det etablert forskjellige sekretariatsordninger rundt om i landet. Siden den gang har det i liten grad vært aktuelt å vurdere ordningene på nytt.

I forbindelse med kommune- og regionreformen har det imidlertid igjen aktualisert seg at man må vurdere fremtidig sekretariats ordning for kontrollutvalgene i de berørte kommunene. I dette arbeidet vil det ikke alltid være hensiktsmessig at kontrollutvalget ber sekretariatet sitt om hjelp til å utrede sakene fordi det lett kan oppstå habilitetsproblemer. Kontrollutvalget bør enten utrede saken selv eller kjøpe tjenesten eksternt. Etter FKT sin mening kan bruk av settesekretariat i denne sammenhengen være habilitetsmessig uheldig. Dette fordi det aktuelle sekretariatet i neste omgang kan være en aktuell leverandør hvis valg av sekretariatsordning eller valg av sekretær skal konkurranseutsettes.

Det er inndelingsloven som gjelder i forbindelse med kommunesammenslåinger og i den står det i § 26 bl.a. dette:

«Nemnda kan få fullmakt til å tilsetje personale i den nye eininga. Dette omfattar også tilsetjing av administrasjonssjef og revisor. Tilsetjing av revisor skjer på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvala. Nemnda kan òg få fullmakt til å vidareføre deltaking i interkommunalt samarbeid om revisjon eller vidareføre avtale med annan revisor. Tilsvarande gjeld for sekretariatet for kontrollutvalet. Slikt vedtak skjer etter innstilling frå kontrollutvala.»

Det er følgende ordninger som er aktuelle:
1. Ansette egen sekretær (ansatt i kommunen)
2. Delta i interkommunalt samarbeid om sekretariat for kontrollutvalget (IKS, § 27 e.l.)
3. Inngå avtale med ekstern part i markedet (konkurranseutsetting)

FKT mener at to kommuner som ivaretar sekretariatsordningen for hverandre ikke er en god måte å løse oppgaven på. Dette fordi det vil være svært krevende å sikre nødvendig kompetanse og kapasitet. Videre mener FKT at revisjonsfirmaer heller ikke bør kunne velges som sekretær for kontrollutvalget da de med det vil kunne få innsyn i konkurrenters forretningshemmeligheter i forbindelse med konkurranseutsetting av revisjon.

Kommuner som skal slå seg sammen, og som er deltaker i samme interkommunale samarbeid, kan fortsette denne ordningen. Det samme vil gjelde dersom de berørte kommunene har sekretærer for kontrollutvalget som er ansatt i kommunen. Det vil i begge

disse tilfellene etter FKT sin mening være hensiktsmessig at kontrollutvalgene legger frem sak til kommunestyret/fellesnemda med innstilling om å fortsette ordningen.

Dersom de berørte kommunene har forskjellige ordninger må kontrollutvalget utrede saken på nytt hvor de tre alternativene som er omtalt over må vurderes opp mot hverandre. Kontrollutvalget må på bakgrunn av saksutredningen innstille overfor kommunestyret/fellesnemnda på valg av ordning.

4.14. Valg av sekretær

Dersom kontrollutvalget innstiller på kjøp av sekretariatstjenester i markedet, må kontrollutvalget sette i gang prosess med konkurranseutsetting tilsvarende som for valg av revisor som er omtalt i punkt 4.13. I dette arbeidet kan ikke kontrollutvalget be nåværende sekretariat om hjelp til å utrede saken, eller vurdere de innkomne tilbudene, da sekretariatet kan være en av flere potensielle tilbydere. Kontrollutvalget må da enten gjøre dette arbeidet selv eller kjøpe denne tjenesten eksternt.

4.15. Kontrollutvalget sin rolle i fm. kommunesammenslåing

Kommunesammenslåinger medfører at kontrollutvalget får en del oppgaver som de får ansvar for å gjennomføre før sammenslåingen. Dette dreier seg bl.a. om disse oppgavene:

- Valg av revisor for fellesnemnda
- Valg av revisjonsordning for ny kommune, se punkt 4.11
- Eventuelt valg av revisor for ny kommune, se punkt 4.12
- Valg av sekretariatsordning for kontrollutvalget i ny kommune, se punkt 4.13
- Eventuelt valg av sekretær for kontrollutvalget i ny kommune, se punkt 4.14
- Følge opp internkontroll i nåværende kommune
- Holde seg oppdatert om status i planleggingen av den nye kommunen
    - Spesielt fokus på at internkontrollen blir ivaretatt
- Samordning av rullering av plan for forvaltningsrevisjon i kommunene som skal slås sammen
- Samordning av rullering av plan for selskapskontroll i kommunene som skal slås sammen

Dette er oppgaver som kontrollutvalget må kunne forvente at sekretariatet bistår med.

4.16. Årsmelding for kontrollutvalget

Det er vanlig at kontrollutvalget får årsmeldingen til behandling i starten av nytt år. Årsmeldingen bør ha en utforming som innbyr til lesning hos kommunestyret, og et innhold som er relevant for året som er gått.

En årsmelding kan for eksempel inneholde disse punktene:

1. Formål og oppgaver for kontrollutvalget
2. Sammensetning av kontrollutvalget
3. Sekretariatsordningen
4. Revisjonstjenesten
5. Om virksomheten i året som er gått, møter, antall saker etc
6. Opplæring, hvem som har vært på kurs, konferanser
7. Bedrifts/virksomhetsbesøk

8. Gjennomført regnskapsrevisjon
9. Gjennomført forvaltningsrevisjon
10. Gjennomført selskapskontroll
11. Andre saker, henvendelser, tips ol
12. Oppfølging av tidligere gjennomførte revisjoner

Når årsmeldingen skal behandles i kontrollutvalget bør saken fra sekretariatet inneholde en innstilling til kommunestyret. Årsmeldingen skal behandles i kommunestyret fordi den må betraktes som en årlig pliktmessig rapportering om arbeidet, fra kontrollutvalget til kommunestyret.

4.17. Folkevalgtopplæring for kontrollutvalget

Nyvalgte kontrollutvalgsmedlemmer trenger opplæring. Også de som er gjenvalgt kan ha godt av en repetisjon av lover og regler, oppgaver og roller. Det kan ha skjedd endringer i løpet av fire år som er viktig at alle får med seg.

Opplæringen bør starte allerede ved at nye medlemmer får en hyggelig velkomstmail som inneholder lenke til Kontrollutvalgsboken. Dette betyr at sekretariatet aktivt bør innhente opplysninger om nye medlemmer umiddelbart etter valget. Det er ikke alltid kommunene er like raske med å sende ut informasjon og ofte er ikke informasjonen tilstrekkelig. Allerede i velkomstmailen bør det opplyses om folkevalgtopplæring for kontrollutvalg. Det er naturlig at sekretariatet står for planlegging og leder selve gjennomføringen. Flere sekretariat kan med fordel samarbeide hvis det er naturlig. Det bør settes av minst en hel dag. Noen sekretariatet gjennomfører folkevalgtopplæring over 2 dager med overnatting. Da vil man i tillegg oppnå positive effekter av det sosiale samværet om kvelden.

Et eksempel på program:

Program for dagen

Velkommen
Kommunen og egenkontrollen
Kontrollutvalget sett fra en ordføreres perspektiv
Pause
Kontrollutvalget sett fra en rådmanns perspektiv
Kontrollutvalget sett fra innsiden
Lunsj ca. 11:15 -12:15
Kontrollutvalget sett fra revisjonens perspektiv
Regnskapsrevisjonen og kontrollutvalget
Pause
Forvaltningsrevisjon og kontrollutvalget
Selskapskontroll og kontrollutvalget
Pause
En tidligere KU-leder om egne erfaringer og gode råd
Avslutning ca. 15:00

Selv om man kommer gjennom de viktigste temaene i løpet av en opplæringsdag, så vil det alltid være behov for å gå i dybden på noen tema. Her kan både kompetansen og interessene være ulik fra utvalg til utvalg, og det kan derfor være lurt å planlegge egne bolker med opplæring i utvalgene, det første og eller andre møtet.

Midt i valgperioden kan det med fordel arrangeres oppfølgingssamling som er lagt til rette for viderekomne kontrollutvalgsmedlemmer. Aktuelle tema kan være:

- Rolleavklaring og rolleforståing, erfaringer så langt
- Misligheter og korrupsjon i kommunesektoren
- Habilitet
- Hvordan få til gode bestillinger på forvaltningsrevisjon
- Siste nytt fra kontroll og tilsyn

For kontrollutvalgene er det to årlige fagkonferanser som er særlig aktuelle; Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) sin kontrollutvalgskonferanse i februar og Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) sin fagkonferanse i juni. Sekretariatet bør oppfordre medlemmene i kontrollutvalget til å delta på disse konferansene. Her kan de bli faglig oppdaterte, knytte kontakter og utveksle erfaringer med kontrollutvalgsmedlemmer fra andre kontrollutvalg i landet.

4.18. Målform

Alle kommuner og fylkeskommuner er underlagt Lov om målbruk i offentleg teneste (mållova) der det går frem dette av § 1:

«Bokmål og nynorsk er likeverdige målformer og skal vere jamstelte skriftspråk i alle organ for stat, fylkeskommune og kommune. Når privat rettssubjekt gjer vedtak eller gjev føresegn på vegner av stat, fylkeskommune eller kommune, skal det i denne samanhengen reknast for slikt organ.»

Det betyr at sekretariatet må kunne kommunisere skriftlig både på bokmål og nynorsk. Målformen i den aktuelle kommunen vil være avgjørende for hvilken målform som skal benyttes.

5. Aktuelle lenker

Deloitte rapport om «Evaluering av kontrollutvalg og kontrollutvalgssekretariat» fra 2014:
http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalg/evaluering-av-kontrollutvalg-og-kontrollsekretariat

Høring fra KMD om ny kommunelov:
https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/horing---nou-20164-ny-kommunelov/id2481627/

Høringssvar fra FKT om ny kommunelov:
http://www.fkt.no/fagtema/kommunalrett/hoeringsuttalelse-til-forslaget-til-ny-kommunelov

Høringssvar fra NKRF om ny kommunelov:
http://www.nkrf.no/nyheter_cms/2016/oktober/nkrfs-hoeringsuttalelse-forslag-til-ny-kommunelov/5597

Forslag til ny kommunelov Prop.46 L (2017-2018):
https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/sec26#KAP26-3

Kontrollutvalgsboken: http://www.fkt.no/fagtema/kontrollutvalgssekretariat/kontrollutvalgboka-2-utgave

Kommuneloven: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-09-25-107?q=kommuneloven

Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner: https://lovdata.no/forskrift/2004-06-15-905

Merknad til forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner:
https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/krd/rus/2004/0007/ddd/pdfv/214477-vedlegg_1.pdf

Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner: https://lovdata.no/forskrift/2004-06-15-904

Regjeringen.no

Prop. 46 L (2017–2018)

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Tilråding fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet 16. mars 2018, godkjent i statsråd samme dag. (Regjeringen Solberg)

Proposisjon til Stortinget (forslag til lovvedtak)

Proposisjonen inneholder forslag til ny lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). Loven skal avløse lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner. Lovforslaget bygger på NOU 2016: 4 Ny kommunelov. Kommuneloven skal fortsatt være en rammelov som gir generelle og likelydende regler for alle landets kommuner og fylkeskommuner. Det har vært et overordnet mål i proposisjonsarbeidet å styrke det kommunale selvstyret. Videre skal loven gi kommunene et grunnlag for å styre og føre kontroll med egen og andres virksomhet. Det har vært et mål for departementet å forenkle lovteksten slik at den blir mer oversiktlig, brukervennlig og lettere å lese.

Følg proposisjonen på Stortinget (http://www.stortinget.no/id/PRP/46/20172018/000)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

TEMA

Kommunalrett og kommunal inndeling

RELATERT

> En ny og moderne kommunelov (http://www.regjeringen.no/no/aktuelt/en-ny-og-moderne-kommunelov/id2593962/)

Regjeringen.no

Ansvarlig for Kommunal- og moderniseringsdepartementets sider:

Ansvarlig redaktør: Kjersti Bjørgo
Nettredaktør: Ann Kristin Lindaas

Tlf. 22 24 90 90
E-post: postmottak@kmd.dep.no

Ansatte i KMD: Depkatalog

Organisasjonsnummer: 972 417 858

VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/02
Arkiv: 047
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 4.4.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 11/18	Kontrollutvalet	11.4.2018

PROSJEKTPLAN FOR AVTALT KONTROLLHANDLING. HABILITET

Sekretariatet si tilråding

Det vert avtalt følgjande kontrollhandling:

1. Kartlegge Vestnes kommune sine rutiner og retningsliner for handtering av habilitet

2. Kontrollere om lovverk og kommunen sine rutiner og retningslinjer er følgt i fem utbyggingssaker frå 2016, 2017 og 2018 (inntil 31.3.2018), der ein eller fleire av personane det vert varsla mot har vore involvert.

Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet sine oppgåver følgjer av kommunelova § 77 og er utdjupa i Forskrift for kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.

Det følgjer av forskrifta § 4 første ledd:

"Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget....."

Kontrollutvalet behandla i møte 20.2.2018 administrasjonssjefen sin rapport om korleis eit anonymt varsel med påstand om brot på habilitetsrelar og korrupsjon i Vestnes kommune, knytt til utbyggingssaker var handtert.

Kontrollutvalet gjorde i møte vedtak om å bestille ein avtalt kontrollhandling frå Møre og Romsdal Revisjon IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker frå 2016, 2017 og 2018, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd habilitetsreglane i forvaltningslova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet.
Utvalsleiar, i samråd med sekretær, fekk fullmakt til å gjere ei konkret bestilling etter dialog med revisjonen om kva som vil vere eit føremålstenleg utval saker.

VURDERING

Revisjonen har foreslått følgjande avtalte kontrollhandlingar:

1. Kartlegge Vestnes kommune sine rutiner og retningslinjer for håndtering av habilitet
2. Kontroller om kommunens rutiner og retningslinjer er fulgt i fem utbyggingssaker fra henholdsvis 2016, 2017 og 2018 (inntil 31.3.2018)

Oppdragsansvarleg revisor vil være forvaltningsrevisor Einar Andersen.

Revisjonen ser for seg at resultat fra undesøkinga kan leggjast fram i kontrollutvalet i første møte hausten 2018.

Revisjonen vil i sitt arbeid følgje den internasjonale standarden for avtalte kontrollhandlinger (ISRS 4400). I standarden går det fram følgjande:
Då revisor ved ein avtalt kontrollhandling kun avgjev rapport om resultata av avtalte kontrollhandlingar, gjev han ikke uttrykk for noko tryggleik for at informasjonen ikkje inneheld vesentlege feil. Mottakarar av rapporten må sjølv vurdere dei kontrollar som er utført og dei funn som er rapportert og trekke sine eigne konklusjonar på dette grunnlaget.

Det er viktig at kontrollutvalet er bevisst på at ein avtalt kontrollhandling ikkje er ein forvaltningsrevisjon. Dette vil vere ein mykje enklare rapport som beskriv resultata frå undersøkinga revisjonen har gjort.

Målsetjinga er å avdekke om det er noko som tyder på svikt i den kommunale saksbehandlinga, eller at kommunen ikkje følgjer lover og reglar. Dette for å betre den kommunale saksbehandlinga, sikre likebehandling for innbyggjarane og sikre at kommunen sine verdiar blir forvalta på ein effektiv og føremålstenleg måte.

Rapporten frå revisor, vil forhåpentlegvis gje kontrollutvalet eit godt kunnskapsgrunnlag. Utvalet må når denne ligg føre vurdere om dei avsluttar sin vidare oppfølging av varselet, eller om dette bør følgjast opp nærare. For eksempel om det er grunnlag for å bestille ein forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalet har god oversikt over kommunen sine rutinar og retningsliner for handtering av habilitet. Det som er interessant for kontrollutvalet å kartlegge, er om desse rutinane og retningslinene vert nytta.
Det er likevel naudsynt for revisjonen å kartlegge rutinar og retningsliner for å ha klarlagt kva revisjonskriterier utbyggingssakene skal reviderast mot.

Det er også viktig at det i utvalet av utbyggingssaker vert sikra å innehalde saker der ein eller fleire av dei det vert varsla mot er involvert.

Konklusjon
Det vert avtalt følgjande kontrollhandling:

1. Kartlegge Vestnes kommune sine rutiner og retningsliner for handtering av habilitet

2. Kontrollere om lovverk og kommunen sine rutiner og retningslinjer er følgt i fem utbyggingssaker frå 2016, 2017 og 2018 (inntil 31.3.2018), der ein eller fleire av personane det vert varsla mot har vore involvert.

Jane Anita Aspen
daglig leder

VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/02
Arkiv: 033
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 4.4.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 12/18	Kontrollutvalet	11.4.2018

OPPFØLGINGSLISTE

Sekretariatet si tilråding

I oppfølgingslista vert det gjort følgjande endringar:

Bakgrunn for saka

Vedlagt følgjer ajourført oppfølgingsliste pr. 20.2.2018.

Det vert lagt opp til orientering frå administrasjonen knytt til følgjande sak på oppfølgingslista:

- **Innkjøp og offentlege anskaffingar**

VURDERING

Dersom det er saker utvalet ønskjer å kommentere, stille spørsmål ved eller ta opp i dette møte eller i eit seinare møte, kan disse bli fremma i møte for oppføring på oppfølgingslista.

Jane Anita Aspen
daglig leder

KONTROLLUTVALET I
VESTNES KOMMUNE

SAKSOPPFØLGING

(à jour pr. 20.2.2018)

Saker som er tatt opp:	Merknad:	Status:
13.03.13 **Internkontroll i Vestnes kommune** Ansvar: Adm./sekr	Kontrollutvalet ønskjer orientering om administrasjonssjefen sin internkontroll (herunder organisering, delegasjon, fullmakter, tilvisningsmynde etc.) i kommunen. I tilsynsrapporten frå Helsetilsynet v/ Fylkesmannen i Møre og Romsdal som vart lagt fram i møtet 13.03.2013 kom det fram at leiinga i kommunen i liten grad har arbeidd med internkontrollen for dei tenesteområda som omfattast av tilsynet. Det vart òg peika på, og vist til tidlegare tilsyn, at kommunen ikkje hadde tilfredstillande system for behandling av avvik. Kontrollutvalet ønskjer orientering om Vestnes kommune har starta arbeidet med å etablere eit heilskapleg system for internkontroll og avviksrapportering.	**13.03.13:** Sekretæren vert beden om å kontakte administrasjonssjefen og be om ei orientering til neste møte i kontrollutvalet. **29.05.13:** Kontrollutvalet vil få ei orientering i møtet i september 2013. **19.09.13:** Kontrollutvalet vil få ei orientering i neste møte. **10.12.13:** Orientering gitt av administrasjonen i dagens møte, jf. orienteringssak OS 12/13. Kontrollutvalet ønskjer å få ein ny rapport om bruken av internkontrollsystemet Risk Manager om eit år. **03.12.14:** Kommunalsjef Rune Håseth informerte om at ein ikkje var kome så mykje lengre, enn når ein orienterte for eitt år sidan. Frank Skorgenes har nyleg blitt systemansvarleg for internkontroll systemet og HMS. Ein startar no med innføring av Risk Manager. Ein føresetnad for å ta i bruk dette er at alle tilsette har same type e-postadresse, det vert no samkjørt. Det er ikkje avklart kva dokument som skal ligge i dette systemet eller kva som skal definerast som eit avvik. Alle driftsleiarane må få ny opplæring. Kontrollutvalet ønskjer stausrapport om eit halvår. **28.04.15:** Kontrollutvalet utset å be om statusrapport til møte i oktober, grunna mange orienteringar i junimøtet. **17.09.15:** Orientering gitt av administrasjonen i dagens møte , jf. Orienteringssak OS 20/15. Kontrollutvalet konkluderer med at dei ønskjer ei ny orientering om 1 år, for å sjå korleis systemet er tatt i bruk i organisasjonen. **16.11.16:** Orienteringa som var etterspurt til dagens møte vert utsatt til etter nyttår, og vert etter tilråding frå adm.sjefen, halde samstundes med orienteringa om «Tilsyn med internkontrollsystem for avgrensing av tvang og makt for utviklings-hemma» **14.02.17**: Ass.adm.sjef Rune Håseth orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 06/17. Utvalet ønskjer ein ny statusrapport i KU-møte 22.11.17. **22.11.17:**Rune Håseth orienterte i dagens møte jf. OS 28/17. Utvalet ønskjer ei ny

		orientering før sommaren 2018.
24.02.15 **Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune** Ansvar: Rev./sekr.	Kontrollutvalet vedtok i møte 13.12.13 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjekt-et «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune». Prosjektplanen vart handsama i møte 08.09.14 sak 26/14.	**24.06.15:** Rapporten vart lagt fram i dagens møte sak PS 18/15. **14.02.17**: Adm.sjefen har informert revisjonen om at dei treng meir tid for å svare ut alle anbefalingane. KU vil få sak om oppfølging av forvaltningsrevisjonsprosjektet i neste møte. **02.05.17**: Kontrollutvalet handsama oppfølging av forv.rev.rapporten i dagens møte, jf. sak 13/17. Utvalet ønskjer å følgje attståande arbeid med tilrådingane.
26.05.16 **Tilsyn med internkontrollsystem for avgrensing av tvang og makt for utviklingshemma** Ansvar: Adm./sekr	Det vert i Vestnes kommune si årsmelding 2015 gjeve informasjon om at kommunen framleis arbeider med å lukke avvik som vart avdekt i tilsyn som fylkesmannen gjennom-førte i 2011 ved Bu- og habiliteringstenestene. Det vart avdekt alvorlig svikt i internkontroll og styrings-systemet til kommunen. Administrasjonssjefen forventar å få lukka avvika i løpet av våren 2016. Kontrollutvalet ønskjer å få ei orientering frå administra-sjonen om dette området i kontrollutvalet sitt møte 16.11.16	**16.11.16**: Fylkesmannen har bede om meir dokumentasjon. Orienteringa vert etter tilråding frå adm.sjefen utsett til etter fylkesmannen har avslutta sitt tilsyn. **14.02.17**: Einingsleiar for Bu- og habiliteringstenestene, Anna Balstad, orienterte utvalet i dagens møte jf. OS 07/17. KU ønskjer å følgje saka til fylkesmannen har gjort vedtak om å lukke tilsynet. **02.05.17:** Utvalet ønskjer å skrive eit brev til fylkesmannen der det vert uttrykt missnøye med at kommunen har venta på svar frå FM sidan okt. 2016. Utvalsleiar og sekretær får fullmakt til utforme brevet. **12.06.17**:Det vart 09.05.17 sendt brev frå kontrollutvalet (KU) til fylkesmannen (FM) der det vart etterlyst svar til kommunen. FM kalla i brev 19.05.17 inn kommunen til møte. Adm.sjef. orienterte KU frå dette møte, jf. OS 23/17. KU vil følgje saka til kommunen har fått svar på lukking av avvik frå tilsyn i 2011. **02.10.17:**Avviket er lukka jf. brev frå fylkesmannen 05.07.17. Utvalet fekk orientering frå einingsleiar Anna Balstad i dagens møte jf. OS 25/17. Det er varsla nytt systemtilsyn i 2018. Kontrollutvalet vil halde seg orientert om resultatet av nytt tilsyn.
20.02.18 **Innkjøp og offentlege anskaffingar** Ansv: adm./sekr.	Anskaffingsregelverket er omfattande og erfaringsvis er dette eit risikoområde som det er viktig at kontrollutvalet følgjer opp. Vestnes kommune deltek i innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre. Deltakarar er Ålesund og 18 kommunar som er geografisk plassert rundt Ålesund. Kontrollutvalet ønskjer ei årleg oppdatering av status på innkjøpsområdet, bl.a.	**20.02.18:** Kontrollutvalet ønskjer i møte 11.04.18 ei orientering om organisering av innkjøpsarbeidet i Vestnes kommune, og korleis arbeidet med innkjøp og offentlege anskaffingar vert kvalitetssikra.

	organisering av samarbeidet, status for rammeavtalar og korleis administrasjonssjefen sikrar at regelverket vert følgt.	
20.02.18 **Forvaltningsrevisjonsprosjekt «Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester»** Ansv.: adm./sekr.	Kontrollutvalet vedtok i møte 14.02.17 å bestille forvaltningsrevisjonsprosjektet «**Vestnes kommune – Helsestasjon- og skolehelsetenester**». Prosjektplanen vart handsama i møte 02.05.17 sak 14/17. Rapporten vart lagt fram møte 02.10.17 sak PS 23/17 og i kommunestyret 19.10.17, sak 90/2017. Oppfølging av rapporten er venta hausten 2018 eller våren 2019.	
20.02.18 **Varslingssak** Ansv.: adm./sekr./revisjon	Ein person som underskriv som «Anonym ansatt i Vestnes kommune» har varsla fylkesmannen. Varselet vart 20.12.2017 sendt Vestnes kommune frå fylkesmannen. I varselet vert det namngjeve fleire personar som arbeider med plan og byggesaker i kommunen, og varslaren rår til at alle sakene som gjeld denne gruppa blir gjennomgått. Administrasjonssjefen har handsama varselet og oversendt rapport til kontrollutvalet. Rapporten vart handsama i kontrollutvalet 20.02.18, sak 03/18.	**20.02.18:** Kontrollutvalet bestiller ein avtalt kontrollhandling frå MRR IKS for gjennomgang av eit utval utbyggingssaker, for å vurdere om sakene har blitt handsama i tråd med reglane lova og kommunen si eiga rutine for handtering av inhabilitet.

VESTNES KOMMUNE
Kontrollutvalet

Saksmappe: 2018-1535/02
Arkiv: 033
Saksbehandlar: Jane Anita Aspen
Dato: 4.4.2018

Saksframlegg

Utvalgssaksnr	Utval	Møtedato
PS 13/18	Kontrollutvalet	11.4.2018

EVENTUELT

Tiltaksplan 2018 – Kontrollutvalet i Vestnes
Det vert høve til å oppdatere tiltaksplanen i møte.

TILTAKSPLAN 2018

KONTROLLUTVALET I VESTNES KOMMUNE

Oppdatert 20.02.18

Tilsyn med forvaltningen

Møte	Oppgåver knytt til tilsyn med forvaltninga
Løpande rapportering	• Kontrollutvalsmedlemmene skal ha tilgang til dokument frå alle politiske utval. • Stig Holmstrøm og Dagfinn Wiik er kommunestyret sine representantar i kontrolutvalet. • Utvalsleiar har eit særskilt ansvar for å følgje med om det et aktuelle saker i dei andre politiske utvala som kontrollutvalet bør følgje opp. • Rapportar frå andre tilsynsorgan og kommunen sitt svar/oppfølging (ligg i kvartalsrapportringa) • Sjukefråver (ligg i kvartalsrapporteringa) • Meldingar til politiet og varslingar
Aktuell informasjon/orienteringar	I den grad tema/områder ikkje blir undersøkt gjennom bestilling av forvaltningsrevisjon, kan det vere aktuelt å be om tilbakemeldingar frå administrasjonen på ulike områder, bl.a. ut frå overordna analyse for forvaltningsrevisjon. Slik informasjon blir spesifisert under kvart enkelt møte. Saker til oppfølging vil også gå fram av oppfølgingslista til kontrollutvalet
20.02.18	• xxx
11.04.18	• få skatteoppkrevjaren sin årsrapport for 2017 og kontrollrapport frå Skatteetaten til orientering • Økonomirapport 1. kvartal
09.05.18	• Status elektronisk internkontrollsystem
24.09.18	• Økonomirapport 2. kvartal • Verksemdbesøk/orientering frå einingsleiar
26.11.18	• Økonomirapport 3. kvartal • Tiltaksplan 2019 – Kontrollutvalet i Vestnes

Kontrollutvalet sine oppgåver i samband med regnskapsrevisjon.

Møte	Oppgåver knytt til rekneskapsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er i hovudsak knyt til reglane i kap. 4 i forskrift om kontrollutval.
20.02.18	• Interimrapport rekneskapsrevisjon, rekneskapsåret 2017
11.04.18	•
09.05.18	• Kontrollutvalet sin uttale til årsrekneskapen for 2017, Vestnes kommune • Årsavslutningsbrev for revisjonsåret 2017. •
24.09.18	• Orientering om revisjonsstrategien for revisjonsåret 2018. • Avstemming av risikovurdering og vesentlegheit
26.11.18	• Interimrapport rekneskapsrevisjon, rekneskapsåret 2018 (ev. i det første møte i 2019). • Orientering om oppfølging av årsavslutningsbrev for 2017

Kontrollutvalet sine oppgåver i samband med forvaltningsrevisjon.

Møte	Oppgåver knytt til forvaltningsrevisjon
	Utgangspunktet for oppgåvene er plan for forvaltningsrevisjon og reglane i kap. 5 i forskrift om kontrollutval.
20.02.18	•
11.04.18	• Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Samhandlingsreformen i Vestnes kommune» .
09.05.18	•
24.09.18	• Bestilling av forvaltningsrevisjon i tråd med plan for 2016-2019

Møte	Oppgåver knytt til forvaltningsrevisjon
26.11.18	• Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten «Helsestasjon- og skolehelsetenester i Vestnes kommune» • Prosjektplan forvaltningsrevisjonsprosjekt «xx».

Kontrollutvalet sine oppgåver i samband med selskapskontroll.

Møte	Oppgåver knytt til selskapskontroll
	Utgangspunktet for oppgåvene er plan for selskapskontroll og reglane i kap. 6 i forskrift om kontrollutval
20.02.18	•
11.04.18	•
09.05.18	•
24.09.18	•
26.11.18	•

Tilsyn med revisjonen

Møte	Oppgåver knytt til tilsyn med revisjonen
	Revisjonen rapporterer om si verksemd ved behov. Revisjonsplan for Vestnes kommune er til ei kvar tid tilgjengeleg for kontrollutvalet. Utgangspunktet for oppgåvene er bl.a. relatert til reglane i koml. § 77 nr. 4.
20.02.18	•
11.04.18	•
09.05.18	• Dialogmøte med revisjonen om «Honorar for gjeldande år» (2019)
24.09.18	• Oppdragsansvarleg rekneskapsrevisor sin vurdering av uavhengigheit for Vestnes kommune for revisjonsåret 2018. • Eigenevaluering frå revisjonen
26.11.18	• Vurdering av kontrollutvalet sitt tilsynsansvar for rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, jf. NKRF sin rettleiar

Budsjettbehandlinga

Møte	Oppgåver knytt til budsjettbehandlinga
	Utgangspunktet for oppgåvene er reglane i forskrift om kontrollutval § 18.
20.02.18	•
11.04.18	•
09.05.18	•
24.09.18	• Forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet for 2019 vert kontrollutvalet.
26.11.18	• Kontrollutvalet følgjer opp at kontrollutvalet sitt forslag følgjer med til kommunestyret si behandling av budsjettet (jf. forskrift om kontrollutval §18)

Kontrollutvalet si rapportering

Møte	Oppgåver knytt til Kontrollutvalet si rapportering
	Utgangspunktet for oppgåvene er bl.a. relatert til reglane i koml. § 77 nr. 6.

Møte	Oppgåver knytt til Kontrollutvalet si rapportering
20.02.18	• Kontrollutvalet sin årsrapport for 2017 vert behandla og oversendt kommunestyret til orientering. • Oppfølging av tilrådingar i forvaltningsrevisjonsrapportar/selskapskontrollar skal gå fram av kontrollutvalet sin årsrapport.
11.04.18	•
09.05.18	•
24.09.18	•
26.11.18	•