

## ETNE KONTROLLUTVAL

### INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

**Dato:** måndag 19. november 2018  
**Tid:** kl. 13.00  
**Sted:** Etne tinghus, formannskapssalen

**Forfall meldes til:** Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS, tlf. 52 75 73 53 eller mobil/sms 959 86 977/ e-post: [post@kontrollutvalgene.no](mailto:post@kontrollutvalgene.no)

Ved forfall blir varamedlem innkalla særskilt. Medlem som har lovleg forfall eller meina seg ugild, må gi melding om dette slik at vara medlem kan bli innkalla.

Sakskartet vil bli lagd ut på kommunen si nettside og på [www.kontrollutvalgene.no](http://www.kontrollutvalgene.no)

Saker merka *Ikkje offentleg jamfør off. l.*, blir berre sendt til medlemmer/varamedlemmer.

---

#### Rådmannen er invitert i sak 16

---

#### SAKLISTE:

14/18 Godkjenning av protokoll frå møte 17.09.18

15/18 Referat- og orienteringssaker 19.11.18

16/18 Orientering om framlegget til budsjett 2019 og økonomiplan 2019 - 2022

17/18 Revisjonsplan for rekneskapsåret 2018

18/18 Tinging av nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt – «Innkjøp»

19/18 Framlegg til møteplan for 2019

Ymse

Aksdal, 12.11.18

Ståle Tunesvik  
Kontrollutvalsleiar (sign.)



Odd Gunnar Høie  
Utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)  
Revisor (møte- og talerett)  
Rådmann (invitert i sak 16)  
Varamedlem (til orientering)

| SAKSGANG        |          |         |
|-----------------|----------|---------|
| Utval           | Møtedato | Saks nr |
| Kontrollutvalet | 19.11.18 | 14/18   |
|                 |          |         |

| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
|-----------------|------------|-----------|
| Odd Gunnar Høie | 033        |           |

## GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 17.09.18

**Saksvedlegg:** Protokoll frå møtet 17.09.18

### Saksorientering:

Protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 17.09.18 følgjer vedlagt. Protokollen er lest gjennom og godkjent av leiar i etterkant av møtet og over sendt kommunen slik han ligg føre.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Protokoll frå møtet i kontrollutvalet 17.09.18 blir godkjent slik han ligg føre.

Aksdal, 12.11.18



Odd Gunnar Høie  
*Seniorrådgjevar/utvalssekretær*

## ETNE KONTROLLUTVAL

### PROTOKOLL

Måndag 17. september 2018 blei det halde møte i Etne kontrollutval under leiing av utvalsleiar Ståle Tungesvik.

|                                    |                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MØTESTAD:</b>                   | Etne tinghus, formannskapssalen                                                                              |
| <b>MØTESTART/-SLUTT:</b>           | kl. 13.00 – kl. 14.50                                                                                        |
| <b>MØTANDE MEDLEMER:</b>           | Ståle Tungesvik (Sp), Ivan Kaldheim (H),<br>Ragni Sunniva Fett (V) og Nina Vierdal Vee (Sp)<br>frå sak 10/18 |
| <b>MØTANDE VARAMEDLEM:</b>         | Lars Ebne (Krf)                                                                                              |
| <b>FORFALL:</b>                    | Anna Eriksen (Frp)                                                                                           |
| <b>FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:</b>    | Seniorrådgjevar Odd Gunnar Høie,<br>Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS                                 |
| <b>FRÅ REVISJONEN MØTTE:</b>       | Forvaltningsrevisor Frode Løvlie, Deloitte AS                                                                |
| <b>FRÅ ADMINISTRASJONEN MØTTE:</b> | Ingen                                                                                                        |
| <b>ANDRE SOM MØTTE:</b>            | Ordførar Siri Klokkestuen                                                                                    |
| <b>MERKNADER TIL INNKALLING:</b>   | Ingen                                                                                                        |
| <b>MERKNADER TIL SAKLISTE:</b>     | Ingen                                                                                                        |

### FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

#### SAK 07/18 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 14.05.18

**Sekretariatet si innstilling:**

Protokollen frå møte i kontrollutvalet 14.05.18 blir godkjent slik han ligg føre.

**Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Leiar gjekk kort igjennom protokollen. Protokollen blei godkjent utan merknader.

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18:**

*Protokollen frå møte i kontrollutvalet 14.05.18 blir godkjent slik han ligg føre.*

## **SAK 08/18 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 17.09.18**

15. Statusrapport pr. september 2018
16. E-post frå Lars Olav Bergsvåg, Etne Høgre vedk. tolking av kst-vedtak i sak 11/18
17. Kst-vedtak 20.06.18, sak 28/18 – oppfølging av rapport om Sjukefråvær
18. Protokoll frå årsmøte i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 29.05.18
19. Haustkonferansen i regi av Forum for kontrollutvalg i Rogaland – 22.11.18
20. Styremøteprotokoll av 14.06.18 frå Krisesenter Vest IKS
21. «Tillit og kontroll – to sider av samme sak?» Frå Kommunal Rapport 15.08.18

### **Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Sekretær gjorde greie for referatsakene. Medlemmene peika på at dei sakna tilbakemeldinga som var gitt under pkt. 16. Spørsmålet i e-posten blei hengande i lufta. Leiar gjorde kort greie for saka.

Utvalet hadde elles ingen merknader til referatsakene.

### **Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18:**

*Referatsakene 15 - 21 vert tatt til orientering.*

## **SAK 09/18 ORIENTERING OM PERSONVERNLOV – SVAR FRÅ RÅDMANNEN**

### **Sekretariatet si innstilling:**

Etne kontrollutval tek rådmannen si tilbakemelding om kommunen sitt arbeid med innføring av ny personvernlov til orientering.

### **Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Utvalet var nøgd med svara frå rådmannen og hadde ingen merknader.

### **Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18:**

*Etne kontrollutval tek rådmannen si tilbakemelding om kommunen sitt arbeid med innføring av ny personvernlov til orientering.*

## **SAK 10/18 REVISJONSRAPPORT – «IKT OG INFORMASJONS-TRYGGLEIK»**

### **Sekretariatet si innstilling:**

1. Etne kommunestyre har merka seg det som kjem fram i Deloitte AS sin rapport om «IKT og informasjonstryggleik» og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine 7 tilrådingar.
3. Rådmannen gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan seks månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

**Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Forvaltningsrevisor Løvlie presenterte rapporten. Han gjorde greie for føremål, problemstillingane og nytta metode. Dei hadde mellom anna gjennomført fleire intervju og ei spørjeundersøking. Han gjorde også greie for revisjonen sine sju tilrådingar. Medlemmene fekk svar på spørsmål undervegs.

Medlemmene og ordførar kommenterte funna i rapporten. Dei meinte det var ein viktig rapport med til dels urovekkande funn. Rapporten viste mellom anna at arbeidet med ny personvernlov var viktig. Utvalet slutta seg til innstillinga.

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18 og innstilling til kommunestyret:**

1. *Etne kommunestyre har merka seg det som kjem fram i Deloitte AS sin rapport om «IKT og informasjonstryggleik» og tek denne til orientering.*
2. *Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine 7 tilrådingar.*
3. *Rådmannen gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan seks månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.*

**SAK 11/18 VAL AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT**

**Sekretariatet si innstilling:**

Etne kontrollutval ber Deloitte AS om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjektet "xxxxx" til møtet 19.11.18

**Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Medlemmene drøfta dei ulike prosjekta som var prioritert i planen. Ordføraren kommenterte nokre av innspela. Utvalet vart samd om å velja prosjektet om «Innkjøp».

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18:**

*Etne kontrollutval ber Deloitte AS om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjektet "Innkjøp" til møtet 19.11.18*

**SAK 12/18 REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2018**

**Sekretariatet si innstilling:**

Kontrollutvalet tar den framlagde eigenerklæring for 2018 frå oppdragsansvarleg revisor Else Holst-Larsen – Deloitte AS, til orientering.

**Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:**

Utvalet hadde ingen merknader.

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18:**

*Kontrollutvalet tar den framlagde eigenerklæring for 2018 frå oppdragsansvarleg revisor Else Holst-Larsen – Deloitte AS, til orientering.*

## SAK 13/18 UTVALET SITT FRAMLEGG TIL BUDSJETT FOR KONTROLL OG TILSYN 2019

### Sekretariatet si innstilling:

Samla budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Etne kommune for 2019 vert på i alt **kr 660.000,- eks mva** fordelt på følgjande:

|                                                    |    |         |
|----------------------------------------------------|----|---------|
| Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)    | kr | 88.000  |
| Kjøp av sekretærtenester (teneste 1100 art 13750)  | kr | 177.000 |
| Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700) | kr | 395.000 |
| Totalt                                             | kr | 660.000 |

### Handsaming i kontrollutvalet 17.09.18:

Utvalet slutta seg til framlegget.

### Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 17.09.18 og innstilling:

*Samla budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Etne kommune for 2019 vert på i alt **kr 660.000,- eks mva** fordelt på følgjande:*

|                                                           |           |                |
|-----------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <i>Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)</i>    | <i>kr</i> | <i>88.000</i>  |
| <i>Kjøp av sekretærtenester (teneste 1100 art 13750)</i>  | <i>kr</i> | <i>177.000</i> |
| <i>Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700)</i> | <i>kr</i> | <i>395.000</i> |
| <i>Totalt</i>                                             | <i>kr</i> | <i>660.000</i> |

### YMSE

Ingen saker blei meldt.

**Neste møte: måndag 19.11.18, kl. 13.00**

Etne/Aksdal, 17. september 2018

Ståle Tunesvik  
Kontrollutvalsleiar

  
Odd Gunnar Høie  
Utvalssekretær

| SAKSGANG        |          |         |
|-----------------|----------|---------|
| Utval           | Møtedato | Saks nr |
| Kontrollutvalet | 19.11.18 | 15/18   |
|                 |          |         |

| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
|-----------------|------------|-----------|
| Odd Gunnar Høie | 033        |           |

## REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 19.11.18

### Saksvedlegg:

21. Statusrapport pr. november 2018
22. Kst. Vedtak 31.10.18, sak 42/18 – revisjonsrapport IKT og informasjonstryggleik
23. Innkalling til representantskapsmøte i HIM 28.11.18
24. Kommunaldepartementet 26.06.18 – svar på henvending om møteoffentligheit
25. Kommunal rapport – professor Bernt svarar – retten til å stille spørsmål til ordførar
26. Kommunaldepartementet 15.10.18 – avlysning av møter i folkevalgte organ
27. Høstkonferansen 2018 – Forum for kontrollutvalg i Rogaland – 22.11.18 - påmelding
28. Invitasjon til NKRFs kontrollutvalgskonferansen 30. – 31. januar 2019

### Saksorientering:

Sakene blir lagd fram for kontrollutvalet til orientering.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Referatsakene 21 - 28 vert tatt til orientering.

Aksdal, 12.11.18

Odd Gunnar Høie  
Seniorrådgjevar/utvalssekretær



## Kontrollutvalet – statusoversikt november 2018

### Saker frå bestilling til handsaming i kontrollutvalet

| Forvaltningsrevisjonar    | Bestilt  | Tidsbruk  | Status                 | Ferdig dato | Merknader |
|---------------------------|----------|-----------|------------------------|-------------|-----------|
| Innkjøp                   | 19.11.18 | 250 timar | Prosjektplan er ferdig | Våren 2019  |           |
| <b>Selskapskontroller</b> |          |           |                        |             |           |
|                           |          |           |                        |             |           |
| <b>Andre saker</b>        |          |           |                        |             |           |
|                           |          |           |                        |             |           |

### Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i kontrollutvalet

| Forvaltningsrevisjonar        | Bestilt  | Handsama i KU | Handsama i KST | Planlagt oppfølging | Merknader                  |
|-------------------------------|----------|---------------|----------------|---------------------|----------------------------|
| IKT og informasjons-tryggleik | 20.11.17 | 17.09.18      | 31.10.18       | Mai 2019            | I samarbeid med Vindafjord |
| Personvernlova                | 14.05.18 | 17.09.18      |                |                     |                            |
| <b>Selskapskontroller</b>     |          |               |                |                     |                            |
|                               |          |               |                |                     |                            |
| <b>Andre saker</b>            |          |               |                |                     |                            |
|                               |          |               |                |                     |                            |

### Avslutta prosjekt

| Forvaltningsrevisjonar                   | Bestilt               | Handsama i KU | Handsama i KST | Følgd opp KU/ KST                  | Merknader |
|------------------------------------------|-----------------------|---------------|----------------|------------------------------------|-----------|
| Plan for forvaltnings-revisjon 2016-2020 | 23.11.15              | 19.09.16      | 25.10.16       |                                    |           |
| Plan for selskaps-kontroll 2016-2020     | 23.11.15              | 19.09.16      | 25.10.16       |                                    |           |
| Styring av investeringar                 | 09.02.15/<br>11.03.15 | 21.09.15      | 28.10.15       | 21.11.16/<br>15.12.16              | Avslutta  |
| VA-området – Sjølvkost                   | 22.01.14              | 22.09.14      | 28.10.14       | 11.05.15/<br>08.02.16/<br>21.11.16 | Avslutta  |
| Målstyring                               | 13.05.13              | 18.11.13      | 25.02.14       | 10.11.14                           | Avslutta  |
| Sjukefråvær                              | 13.02.17              | 02.10.17      | 17.10.17       | 14.05.18/<br>20.06.18              | Avslutta  |
|                                          |                       |               |                |                                    |           |





**ETNE KOMMUNE**

**Tenestetorget**

Haugaland  
Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Mottatt dato: 05.11.18  
Journalført: 18/349/096  
Arkivkode: 216

Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS

Etne, 05.11.2018

Dykkar ref.:

Vår ref.:

Arkiv:

Sakshandsamar:

17/1776/18/1016 N - 036.5  
0

BEH

### Kontrollutvalet - Revisjonsrapport – Ikt og informasjonstryggleik

Etne kommunestyre - 042/18:

Det er gjort følgjande vedtak i saka:

#### Samrøystes

1. Etne kommunestyre har merka seg det som kjem fram i Deloitte AS sin rapport om «IKT og informasjonstryggleik» og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine 7 tilrådingar.
3. Rådmannen gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan seks månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

Med helsing

Beate Hetleflåt  
informasjonsskulent

*Brevet er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.*



HIM  
Telefon 52 76 50 50  
Telefax 52 76 50 51  
e-post: him@him.as



Haugaland  
Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Mottatt dato: 31.10.18  
Journalført: 18/337/egl  
Arkivkode: 217

Representantskapet

Skjold 31.10.18

**INNKALLING TIL MØTE I REPRESENTANTSKAPET  
HAUGALAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK  
ONSDAG 28. NOVEMBER 2018 KL 15.00-17.00**

Det innkalles til møte i representantskapet for Haugaland Interkommunale Miljøverk, jf. §8 i loven og §10 i vedtekten **onsdag 28.11.18 kl 15.00-17.00 på Toraneset Miljøpark.**

Saksdokumentene blir sendt ut i uke 46. Dersom noen ikke kan møte, ber vi om å bli varslet snarest over tlf 52 76 50 50 eller e-post: [gro.staveland@him.as](mailto:gro.staveland@him.as)

Følgende representanter innkalles:

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| Bokn       | Kari Christensen               |
| Bokn       | Kjetil Vatnaland               |
| Etne       | Ordfører Siri Klokkestuen      |
| Etne       | Varaordfører Ingemund Berge    |
| Haugesund  | Gudrun Caspersen               |
| Haugesund  | Nini Hæggernes                 |
| Haugesund  | Synnøve Lunde                  |
| Haugesund  | Arne Trygve Løvvik             |
| Tysvær     | Ordfører Sigmund Lier          |
| Tysvær     | Varaordfører Ola S. Apeland    |
| Vindafjord | Ordfører Ole Johan Vierdal     |
| Vindafjord | Varaordfører Steinar Skartland |

Innkallingen sendes også til:  
Haugaland kontrollutvalgssekretariat  
Styreleder i HIM, Arild Karlsen

Varamedlemmer som varsles og kan bli innkalt ved forfall:

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Bokn       | Jørgen Thuestad              |
| Etne       | Mette Heidi Bergsvåg Ekrheim |
| Haugesund  | Tor Inge Eidesen             |
| Tysvær     | Anita Halsnes                |
| Vindafjord | Wenche Sandbekken Lilleland  |

I tillegg er alle eierkommuner varslet ved ordfører

**Innkalling**

Evt. merknader til innkallingen

Valg av protokollfører

Valg av 2 representanter til å underskrive protokollen

Godkjenning av saksliste

**Referat- og orienteringssaker**

18.06 Protokoll fra møte i representantskapet 23.05.18

18.07 Orientering om HIM pr november 2018 ved Gro Staveland

18.08 Orientering om regnskap og andre nøkkeltall ved økonomileder Knut Arvid Hagenberg

**Vedtakssaker:**

18.09 Budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022

Sigmund Lier  
Leder i representantskapet

Gro Staveland  
Adm direktør

24



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Fredrikstad kommune  
Postboks 1405  
1602 FREDRIKSTAD

Deres ref  
2018/103131-112829/2018-INTG

Vår ref  
18/2709-2

Dato  
26. juni 2018

### Svar på henvendelse om møteoffentlighet

Vi viser til henvendelse 1. juni d.å. med spørsmål om møteoffentlighet. I henvendelsen stiller dere spørsmål ved om kravet til møteoffentlighet er oppfylt dersom møter i folkevalgte organer holdes i en låst bygning, som ikke er åpen for publikum. Det vises videre til to ulike ordninger for å sikre at enhver får mulighet til å overvære møtet – at det står personer ved hovedinngangen ved møtets begynnelse som slipper inn publikum, eller at det er satt oppslag på byggets inngangsdør med telefonnummer som publikum kan ringe for å bli sluppet inn.

Det følger av kommuneloven § 31 nr. 1 at enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer, med mindre vilkår for å lukke møtet er oppfylt, jf. kommuneloven § 31 nr. 2 til 5.

Vi kan ikke se at problemstillingene dere viser til er direkte omtalt i forarbeidene til kommuneloven § 31. Vi vurderer at det som er avgjørende for om kravet til møteoffentlighet er oppfylt, er at det er mulig for enhver å være til stede på møte i folkevalgte organer. Muligheten til å overvære møtet må imidlertid være reell og kommunen må legge til rette for at det er praktisk mulig for enhver til å kunne overvære møtene. Samtidig ser vi også at kommunen på grunn av blant annet sikkerhetshensyn, vil kunne ha et rettslig legitimt behov for å sikre bygget hvor møtet holdes.

Vi har vurdert begge ordningene som dere konkret viser til, basert på opplysningene i brevet. Ordningen med dørvakt ved møtets begynnelse, vil kun sikre adgang for publikum som møter opp til starten av møtet. Det vil imidlertid ikke være en reell mulighet for enhver til å kunne komme på et senere tidspunkt for å overvære deler av møtet. Av ordlyden i § 31 følger ingen vilkår om oppmøte ved møtets begynnelse for å få rett til å overvære møtet. Vi

Postadresse  
Postboks 8112 Dep  
0032 Oslo  
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
www.kmd.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org no.  
972 417 858

Avdeling  
Kommunalavdelingen

Saksbehandler  
Kristin Bjarke  
Pettersen  
22 24 72 45

mener dette taler for at ordningen med dørvakt kun ved begynnelsen av møtet, ikke er tilstrekkelig til å oppfylle kravet om møteoffentlighet etter § 31 nr. 1.

Den andre ordningen er oppslag på byggets inngangsdør med informasjon om møtet og telefonnummer som publikum kan ringe for å bli sluppet inn. At publikum må ringe for å få adgang til møtet er neppe et tiltak som gjør at retten til å overvære møtet ikke er reell. Ordningen sikrer etter vår vurdering en reell mulighet til å overvære møtet, uavhengig av hvilken del av møtet publikum ønsker å overvære. Vi mener dette taler for at ordningen med oppslag med telefonnummer og informasjon om møtet, sikrer at kravet om møteoffentlighet etter § 31 nr. 1 er oppfylt. Telefonnummer, som kan knyttes til en enkeltperson, regnes som personopplysninger. Kommunen må dermed sikre at behandlingen av personopplysninger i disse tilfellene, er i tråd med reglene i personopplysningsloven.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)  
avdelingsdirektør

Kristin Bjarke Pettersen  
seniorrådgiver

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Forum for Kontroll og Tilsyn  
Postboks 41 Sentrum  
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

18/3992-2

15. oktober 2018

**Forespørsel om avlysning av møter i folkevalgte organ etter kommuneloven § 32**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet viser til e-post 17. september 2018 fra Forum for Kontroll og Tilsyn hvor det spørres om det er hjemmel for å avlyse "et lovlig innkalt møte i kommunestyret eller politiske utvalg".

Departementet vil her gi en kort redegjørelse for vårt syn på regelverket omkring avlysning av møter i folkevalgte organer.

Kommuneloven har ingen egne bestemmelser som handler om avlysning av møter i folkevalgte organer. Kommunestyrene kan selv fastsette nærmere regler om saksbehandlingen i folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 39 nr. 1, og det kan derfor være at enkelte kommuner har egne regler om avlysning av møter. Slike regler må imidlertid ikke være i strid med saksbehandlingsreglene i kommuneloven eller i andre lover.

Det følger av kommuneloven § 32 nr. 1 at møter i folkevalgte organer skal holdes når kommunestyret, organet selv eller organets leder har bestemt det. I tillegg kan 1/3 av et organs medlemmer kreve at det skal holdes et møte. Dette er rammene for hvem som kan fastsette når et møte skal holdes. Departementet mener at selv om det ikke er sagt uttrykkelig, så følger det indirekte av disse bestemmelsene at det samme organet eller de samme personene som har bestemt at det skal være et møte på et aktuelt tidspunkt, også kan vedta å utsette eller avlyse et møte.

Dersom organet selv har blitt enige om en møtekalender, kan derfor ikke organets leder på egen hånd velge å avlyse et møte, men hvis organet blir enige om å avlyse møtet vil dette

Postadresse  
Postboks 8112 Dep  
0032 Oslo  
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
www.kmd.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org.nr.  
972 417 858

Avdeling  
Kommunalavdelingen

Saksbehandler  
Edvard Thorolf  
Aspelund  
22 24 72 20

være uproblematisk. Et flertall i organet kan likevel ikke bli enige om å avlyse et møte dersom 1/3 av medlemmene krever at det skal holdes et møte for å drøfte en konkret sak. Organet kan heller ikke selv avlyse et fastsatt møte når kommunestyret har vedtatt at organet skal møtes. På den annen side må lederen kunne avlyse et møte han eller hun selv har kalt inn til, for eksempel fordi det viser seg at det er ingen saker å drøfte.

Det er organets leder som har myndighet til å sette opp sakslisten til møtene, jf. kommuneloven § 32 nr. 2. Lederen kan dermed avgjøre om det i det hele tatt er saker å diskutere på et møte. Hvis organets leder mener at det ikke er noen saker som er klare til behandling i et møte fastsatt av organet selv, betyr det likevel ikke at lederen står fritt til å avlyse møtet på egen hånd. Det kan f.eks. være medlemmer som vil benytte retten til å stille spørsmål, eller har saker de ønsker å behandle etter reglene i § 34 nr. 1 andre punktum. Eventuell avlysning av slike møter må derfor vedtas av organet selv.

Lederens mulighet til ikke å sette saker opp sakslisten, gjelder imidlertid ikke saker som skal på sakslisten som følge av et krav fra 1/3 av medlemmene. Slike saker må på sakslisten selv om organets leder motsetter seg det, jf. prinsippet om møtefastsettelse i § 32 nr. 1, og møtet hvor saken er på sakslisten må derfor holdes.

Dersom det er sendt ut en innkalling med saker på sakslisten, må det være et flertallsvedtak for å utsette behandlingen av en sak på sakslisten, jf. § 34 nr. 1. Etter at lederen har sendt ut en innkalling med saksliste som inneholder saker til behandling, er det derfor ikke mulig avlyse dette møtet. Eventuell utsettelse av disse sakene skal behandles i et møte, jf. møteprinsippet i § 30 nr. 1.

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)  
avdelingsdirektør

Edvard Thorolf Aspelund  
seniorrådgiver

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

## Har rett til å spørre, men ikke til å få fullstendige svar

- fra Kommunal Rapport

**BERNT SVARER.** Det kan ikke gjøre begrensninger i kommunestyremedlemmenes rett til å stille ordføreren spørsmål, forklarer Jan Fridthjof Bernt.

### SPØRSMÅL:

Hvilke regler gjelder om interpellasjoner i kommunestyret. Hva kan det reises interpellasjon om, og hva er forholdet mellom interpellasjon og spørsmål?

**SVAR:** Kommuneloven kjenner ikke begrepet «interpellasjon», men mange kommuner benytter det i sitt reglement for kommunestyret. Dette er et lån fra Stortingets forretningsorden, som gir ulike regler om spørsmål fra stortingsrepresentanter til regjeringen eller et regjeringsmedlem – i form av spørsmål til skriftlig besvarelse, i muntlig spørretime eller i ordinær spørretime.

I kommuneloven av 1992 fastslås det bare i § 34 nr. 2, at «Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten. Denne bestemmelsen er videreført i kommuneloven 2018 § 11–2 siste avsnitt, og gjelder altså for alle folkevalgte organer.

Det er tale om en lovfestet rett for det enkelte kommunestyremedlem som det ikke kan gjøres innhogg i, verken i reglement eller ved vedtak. Det er således ikke hjemmel for å kreve at slike spørsmål skal ha en bestemt form eller et bestemt innhold, eller være innlevert en viss tid før det møtet blir satt fram i. Men det er bare en rett til å sette fram et spørsmål, ikke til å få fullstendige svar eller til å legge fram forslag til vedtak i tilknytning til spørsmålet. Spørsmålet rettes til ordfører eller utvalgsleder, og denne vil så gi et så fylldig og omfattende svar som hun kan eller finner grunn til, og så er det opp til kommunestyret eller utvalget å vurdere om det finner svaret tilfredsstillende, eller om det vil følge saken opp videre.

Utgangspunktet er da at det ikke skal åpnes for debatt eller treffes vedtak knyttet til spørsmålet hvis ikke det treffes særskilt vedtak om å sette saken på dagsordenen. Det kan det i utgangspunktet gjøres med alminnelig flertall når som helst i møtet, men det kan ikke treffes realitetsvedtak i saken hvis møteleder eller en tredel av medlemmene motsetter seg det, se § 34 nr. 1, andre setning. I praksis vil det derfor normalt i slike situasjoner bare treffes vedtak der man ber om at saken sette på saklisten i et kommende møte, eventuelt med anmodning om spørsmålet eller visse sider av det utredes til da.

Det kan gis ytterligere regler om spørsmål i reglement for de folkevalgte organene, se kommunelovens § 39 nr. 1, men disse kan altså ikke gjøre inngrep i retten til å stille spørsmål, verken i form av regler om plikt til å varsle dette innen en viss frist, eller regler om hva det kan spørres om. Det man kan gjøre, er å gi regler om en viss frist for å fremsette slike spørsmål hvis man ønsker at svaret skal være utredet og forberedt på forhånd, om tilleggsspørsmål eller replikk fra spørrerens side, og om mulighet for debatt om saken i forlengelsen av spørsmål og svar. Ikke noe av dette er noe spørre har krav på, så lenge det ikke er fastsatt i reglement, eller vedtatt konkret av organet.



# FORUM FOR KONTROLLUTVALG I ROGALAND

## Høstkonferansen 2018

Quality Hotel Residence, Sandnes

22. november 2018

Haugaland  
Kontrollutvalgsssekretariat IKS  
Mottatt dato: 12.10.18  
Journalført: 18/315/tha/f  
Arkivkode: 033

Forum for kontrollutvalg i Rogaland er et samarbeidsorgan for kontrollutvalgene i Rogaland. Formålet er å være en arena for utveksling av erfaringer og bidra til å fremme en positiv utvikling av kontroll og tilsyn gjennom kurs, opplæring og informasjon.

### PROGRAM

- |       |                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10:00 | <b>Velkommen</b><br><i>Einar Roald Endresen – leder av arbeidsutvalget</i>                                                                                                      |
| 10:05 | <b>Innkjøp og kontrakter i kommunal sektor – forebygging og bekjemping av arbeidslivskriminalitet</b><br><i>Helge Askildsen, Rådgiver – Økonomi/innkjøp, Stavanger kommune</i>  |
| 10:45 | Pause                                                                                                                                                                           |
| 11:00 | <b>Innkjøp og kontrakter i kommunal sektor – forebygging og bekjemping av arbeidslivskriminalitet - fortsetter</b>                                                              |
| 11:45 | <b>Årsmøte 2018</b> – Forum for kontrollutvalg i Rogaland                                                                                                                       |
| 12:00 | <b>Lunsj</b>                                                                                                                                                                    |
| 13:00 | <b>Personvern / GDPR</b><br><i>Helge Monsen, Advokatfullmektig/Manager, KPMG Law Advokatfirma AS</i>                                                                            |
| 13:45 | Pause                                                                                                                                                                           |
| 14:00 | <b>Effektivitetsbarometeret</b><br><i>Rune Haukaas, Konstituert revisjonsdirektør og Christian Jerejian Friestad, Fagansvarlig forvaltningsrevisjon - Rogaland Revisjon IKS</i> |
| 14:45 | <b>Avslutning</b>                                                                                                                                                               |

Pris **kr 900.-** pr. person

Påmelding innen **12. november** ved å sende e-post til [mette.jensen.moen@rogfk.no](mailto:mette.jensen.moen@rogfk.no) med navn, verv/funksjon, kommune/firma og mailadresse. Kontrollutvalgsmedlemmer som oppgir mailadresse vil få årsmøtesakene tilsendt via e-post før konferansen.

### VELKOMMEN!

For forum for kontrollutvalg i Rogaland  
Kontroll- og kvalitetsutvalgets sekretariat,  
Rogaland fylkeskommune

# Program | #ku19nkrf

28

## **Onsdag 30. januar 2019:**

09:00: Registrering - kaffe og noe å bite i

10.00: Velkommen

► Daglig leder Rune Tokle i NKRF og møteleder Anne Grosvold

10.10: Åpning

► Kommunal- og moderniseringsminister Monica Mæland (H)

10.40: Slik jobbet VG med Tolgasaken

► Mona Grivi Norman, Maria Mikkelsen og Frank Haugsbø, VG

11.30: Pause

11.50: Tolga med TÆL – rydder med TRÆL

► Marit Gilleberg (A), leder av kontrollutvalget i Tolga kommune

12.30: Lunsj

13.30: Kommunal egenkontroll i samspill med statlige tilsyn

► Rune Fjeld, assisterende fylkesmann i Hordaland

14.15 : Pause

14.35: Den nye kommuneloven og forskriftene – konsekvenser for kontrollutvalgene

► Erland Aamodt, utredningsleder i Kommunal- og moderniseringsdepartementet

15.30: Pause

15.50: Samtale om bruk av offentlige midler

► Anne Grosvold

► Henning Carr Ekroll, forfatter boka «Skattepengene som forsvant» og nyhetssjef i Aftenposten

► Vegard Venli, journalist i NRK

17.00: Slutt

19.30: Middag

## **Torsdag 31. januar 2019:**

09.00: Slik avdekket Dagens Næringsliv Boligbygg-skandalen

► Kjetil Sæter og Knut Gjernes, Dagens Næringsliv

10.00: Pause

10.20: Boligbygg-saken - kontrollutvalgets rolle

► Ola Kvisgaard (H), leder av kontrollutvalget i Oslo kommune

11.20: Pause

11.40: Personvern i kommune-Norge

► Camilla Nervik, fagdirektør i Datatilsynet

12.20: Medias rolle i den kommunale egenkontrollen – medspillere eller motspillere?

► Tone Sofie Aglen, politisk redaktør i Adresseavisen

| SAKSGANG        |          |         |
|-----------------|----------|---------|
| Utval           | Møtedato | Saks nr |
| Kontrollutvalet | 19.11.18 | 16/18   |
|                 |          |         |

| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
|-----------------|------------|-----------|
| Odd Gunnar Høie | 216        |           |

## ORIENTERING OM FRAMLEGGET TIL BUDSJETT 2019 OG ØKONOMIPLAN 2019 - 2022

### Bakgrunn:

Kontrollutvalet deltar ikkje i sjølve behandlinga av kommunen sine økonomirapporter. Men som kommunens tilsynsorgan bør kontrollutvalet følgje med i utviklinga av kommunen si løypande drift. Det bør derfor være fast praksis at kontrollutvalet får seg forelagt dei økonomirapporter som blir lagt fram for kommunestyret til orientering. Eventuelle kommentarar til rekneskapet frå kontrollutvalet si side vert gjeve i samband med handsaminga av årsrekneskapen til våren.

Kontrollutvalet har eit lovpålagt ansvar for å utarbeide budsjettframlegg for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Utvalet er i sitt arbeid kun underlagt kommunestyret, ikkje rådmannen. Framlegget kan derfor bare endrast politisk. Rådmannen legg fram sitt framlegg til saldert budsjett med heimel i kommunelova §§ 44-48 og KDR si forskrift frå 15.12.00

### Budsjett 2019 og økonomiplan 2019 - 2022:

Budsjettframlegg for 2019 og økonomiplan 2019 - 2022 er lagt ut på kommunen sin nettside [www.etne.kommune.no](http://www.etne.kommune.no) eller kan hentast på tinghuset.

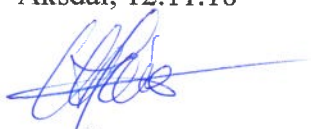
Budsjettframlegget inneheld rådmannen sine kommentarar, kommentarar frå organisasjonen, ulike budsjettskjema, tiltaksliste, hovudoversikt og detaljbudsjett for ansvarsområda. Budsjett og økonomiplan vart endeleg handsama i kommunestyremøte i desember.

Framlegg til budsjett og økonomiplan vil bli gjort greie for i møtet.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Etne kontrollutval tar rådmannen sitt framlegg til budsjett for 2019 og økonomiplan 2019 - 2022 til orientering.

Aksdal, 12.11.18



Odd Gunnar Høie  
Seniorrådgjevar/utvalssekretær

| SAKSGANG        |            |           |
|-----------------|------------|-----------|
| Utval           | Møtedato   | Saks nr   |
| Kontrollutvalet | 19.11.18   | 17/18     |
|                 |            |           |
| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
| Odd Gunnar Høie | 151        |           |

Kan bli handsama i lukka møte - Offl. § 24/KL § 31 nr 5

## REVISJONSPLAN FOR REKNESKAPSÅRET 2018

**Vedlegg:** Revisjonsplan - Etne kommune 2018 frå Deloitte AS (**eige vedlegg**)

### Bakgrunn

Ifølge kommuneloven § 77, 4. ledd skal kontrollutvalet ”*påse at kommunens ... regnskaper blir revidert på betryggende måte*”. Tilsynet blir gjennomført bl.a. ved at revisjonen rapporterer til kontrollutvalet på dei ulike trinna i revisjonsprosessen. Rapporteringa skal dekke både planlegging, gjennomføring og oppsummering av arbeidet.

I følge forskrift om revisjon § 4 og god kommunal revisjonsskikk skal revisor årleg utarbeide ein plan for revisjon av rekneskapen. Dette er eit internt dokument som styrer det arbeidet revisor må utføre for å kunne stadfeste rekneskapen.

Deloitte AS sin revisjonsplan for Etne kommune vil bli presentert i møtet. Den viser korleis revisor planlegger årets og neste års revisjon for rekneskapsåret 2018.

Revisor vil gje ei munnleg orientering til utvalet om hovudinnhaldet i arbeidet. Opplysningane som kjem fram i møtet kan vere unntatt offentlegheit og møtet kan difor bli lukka, jfr. Offentleglova § 24/ kommuneloven § 31 nr 5.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Etne kontrollutval tar presentasjonen av overordna revisjonsstrategi for 2018 til orientering

Aksdal, 12.11.18



Odd Gunnar Høie  
Seniorrådgjevar/utvalssekretær



**Etne kommune**  
Kontrollutvalget

2018

Aspire with assurance Audit & Assurance 

## Innhold

### Presentasjon av revisjonsplan

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Partner Introduksjon               | 4  |
| Ansvarsområde for kontrollutvalget | 5  |
| En oversikt over vår revisjon      | 6  |
| Vesentlighet                       | 7  |
| Vesentlige risikoområder           | 8  |
| Tids- og kommunikasjonsplan        | 9  |
| Revisjonskvalitet                  | 10 |

## Faglige oppdateringer

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Endring i lover og regler | 12 |
|---------------------------|----|

## Appendiks

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Ansvar vedrørende misligheter og uttalelser fra ledelsen | 14 |
| Uavhengighet                                             | 16 |
| Revisjonsteam                                            | 17 |
| Revisjonsplan                                            | 18 |



# Presentasjon av revisjonsplan



## Innledning

Nøkkelbudskapet i denne presentasjonen

Revisjonskvalitet er vår prioritet nummer en. Vi planlegger vår revisjon med fokus på revisjonskvalitet og har følgende målsettinger for denne revisjonen:

- En robust utfordring av de viktigste vurderingene som tas i forbindelse med utarbeidelse av årsregnskapet.

- En god forståelse av internkontroll miljøet hos kommunen.

- En godt planlagt og utført revisjon som tidsriktig diskuterer relevante observasjoner med ledelsen og kontrollutvalget.

## Sentrale momenter i presentasjonen:

### Fokusområder

Risiko for vesentlige feil i regnskapet er primært knyttet til pensjonsberegning, etterlevelse av innkjøpsreglement og aktivering vs kostnadsføring i investeringsregnskapet.

### Internkontroll

Vi bygger på kommunens interne kontroll struktur der dette er effektivt og hensiktsmessig. Dette inkluderer vurdering av ledelsens overvåkningskontroller.

### Endringer i lovgivningen

- Ingen vesentlige endringer med effekt for 2018. Ny kommunelov vedtatt 2018 får ikke innvirkning på regnskaps avlegging inneværende år.

### Vårt revisjonskvalitetsløfte

Kvaliteten og særpreget i vår revisjon er av stor betydning for oss. Viktige elementer i vår levering er:

- hvordan vi sikrer at teamet leverer den beste kvaliteten i revisjonen i alle ledd;
- hvordan vi kommuniserer med dere gjennom året;
- hvilke observasjoner og innspill vi kommuniserer om kvaliteten i kontrollmiljøet, systemer og revisjonsrisiko.

## Ansvarsområder for kontrollutvalget

### Hvordan oppfylle

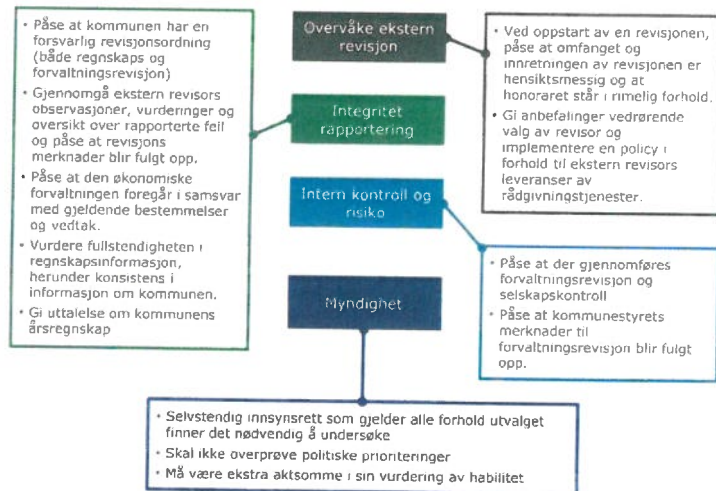
Hovedformålet med revisors interaksjon med kontrollutvalget:

- Tydelig kommunikasjon av planlagt omfang for revisjon av årsregnskapet
- Kommunisere tidsriktig vesentlige observasjoner fra revisjonen som er av betydning for kontrollutvalgets rolle i forhold til å overvåke prosessen vedrørende finansiell rapportering
- Gi kontrollutvalget annen informasjon som kan være til hjelp for utvalget i dets arbeid

I presentasjonen benyttes dette symbolet for å gjøre kontrollutvalget oppmerksom på viktige områder som bør dekkes gjennom utvalgets arbeid



Vi har listet opp noen av kjerneområdene som et kontrollutvalg er ansvarlig for og vil gjennom presentasjonen påpeke hvor det er viktig informasjon som vil kunne støtte kontrollutvalgets arbeid.

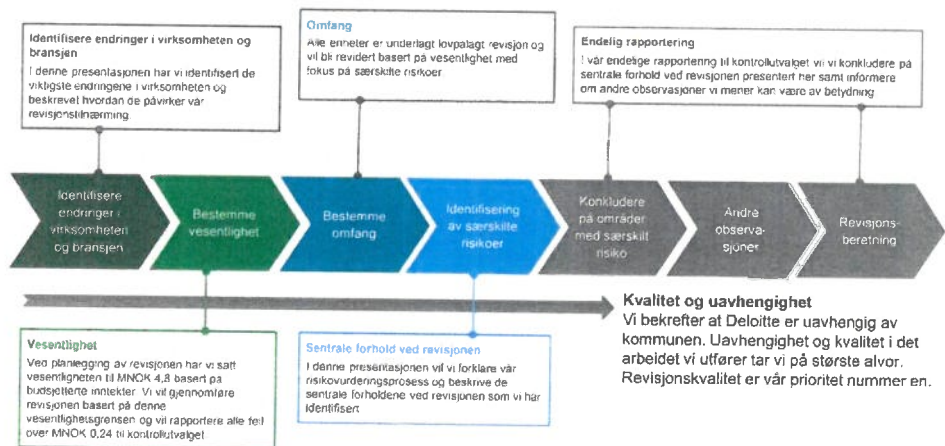


© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

5

## En oversikt over vår revisjon

### Skreddersøm



© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

6

# Vesentlighet

## Vår tilnærming til vesentlighet

### Basis for beregning-benchmark

- Vi har beregnet en foreløpig vesentlighet til å være MNOK 4,8 . Denne vurderingen er basert på profesjonelt skjønn, kravene i revisjonsstandardene og finansielle nøkkeltall relevante for brukere av regnskapet.
- Vi har benyttet 1 % av budsjettert driftsinntekt som grunnlag for beregning av vesentlighetsgrensen.
- Driftsinntektene er en viktig driver for kommunens virksomhet.
- Vi vil rapportere alle ikke korrigerte feil over NOK 240 000.
- Vi vil rapportere feil under denne grensen dersom vi mener at feil er vesentlig basert på type feil (eksempelvis kvalitativ vesentlighet).

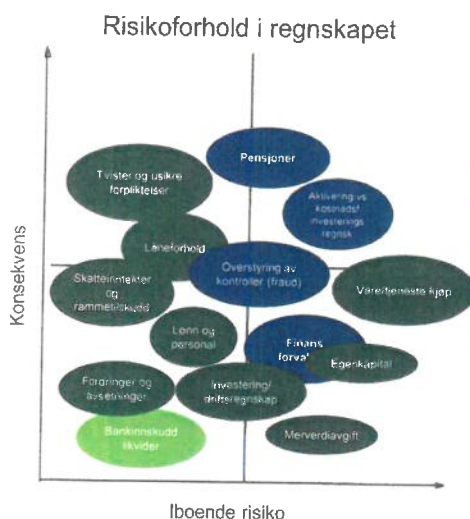


### Rapportering til ledelse og kontrollutvalg



Selv om vesentlighet er en vurdering som revisjonspartner foretar, må kontrollutvalget ha en selvstendig oppfatning med hensyn til om de er komfortable med denne i forhold til omfanget av revisjonen.

## Vesentlige risikoområder



### Vesentlige risikoforhold

- Risikokartet oppsummerer forhold som krever stor fokus i vår revisjon
- De "blå" risikoforholdene er tema med høy iboende risiko og store beløp. Iboende risiko vurderes som høy ved
  - Stor grad av skjønn
  - Ikke rutinemessige transaksjoner/ vurderinger
  - Komplekse transaksjoner/regler
- Risiko relatert til engangshendelser vil vurderes løpende med hensyn til vesentlighet og revisjonstilnærming



## Tids- og kommunikasjonsplan

|                           | mar 18 | apr 18 | mai 18 | jun 18 | jul 18 | aug 18 | sep 18 | okt 18 | nov 18 | dec 18 | jan 19 | feb 19 | mar 19 | apr 19 |
|---------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Planlegging               |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Interimsrevisjon          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Årsoppgjørrevisjon        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Revisjon av årsregnskapet |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Kommunikasjon             |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Møte med kontrollutvalget |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

### Planlegging

- Foreløpig risikovurdering og identifisering av fokusområde
- Gjennomgang av og legge opp tidsplan for revisjon og rapportering
- Fastsette revisjonsplan for fokusområdene
- Presentasjon av revisjonsplan for administrasjonen og kontrollutvalg

### Interimsrevisjon

- Foreløpig analyse av kommunens regnskap
- Revisjon av nøkkelprosesser inkludert møter og intervju av prosesseierne for identifiserte fokusområder
- Møte med kommunens økonomi og regnskapsavdeling for å kartlegge samt løse identifiserte problemstillinger
- Møte med administrasjonen, oppsummering interimsrevisjon
- Detaljtesting utgifter

### Årsoppgjørrevisjon

- Oppfølging av tidligere års identifiserte risikoområder samt ferdigstille eventuelle åpne spørsmål identifisert under interimsrevisjonen
- Avstemming vesentlige og risikoutsatte balanseposter
- Avsluttende analyse av kommunens finansielle rapportering
- Foreløpig rapportering til ledelsen og kontrollutvalg

### Revisjon av årsregnskapet

- Gjennomgang av regnskap og noter
- Gjennomgang av årsmelding, kun del som omhandler regnskap på overordnet nivå

### Kommunikasjon

- Revisjonsberetning
- Revisjonsrapporter
- Møter med kontrollutvalg

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

9

## Revisjonskvalitet

### Vår forpliktelse til kvalitet i revisjonen

Under har vi oppsummert våre forpliktelser til både kontrollutvalget og ledelsen vedrørende områder som vi aktivt vil søke tilbakemeldinger på i forhold til hvordan vi har levert.



- Vi er forpliktet til å gi dere en tydelig og sømløs revisjon. Vi vil:
- levere klar og konsis rapportering på vesentlige forhold og signifikante vurderinger;
  - være proaktiv og kommunisere forhold løpende når de oppstår;
  - opprettholde en tett og åpen kommunikasjon løpende gjennom revisjonen, og fortsette vår fokus på høy revisjonskvalitet.



- Dere har fortalt oss at dere ønsker innspill til forbedringer fra revisjonen. Som en del av vår kommunikasjonsplan vil vi:
- gi proaktive innspill og utfordringer;
  - gi tilbakemelding på kompetanse og kapasitet i økonomifunksjonen;
  - dele beste praksis vedrørende finansiell rapportering og virksomhetsstyring; og
  - gi tilbakemelding på risikovurderinger og internkontroll vedrørende finansiell rapportering.



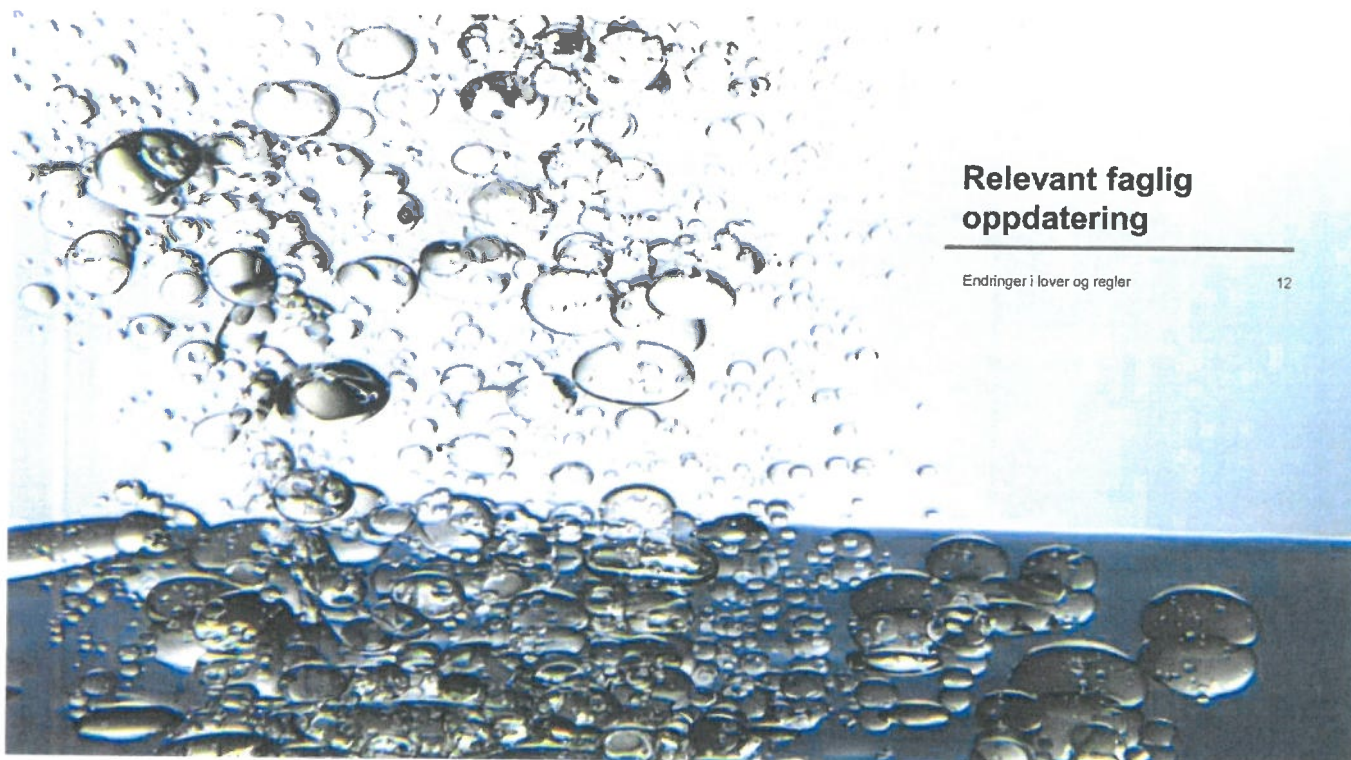
Når det skjer regulatoriske endringer som vi mener er av betydning for dere vil vi passe på å invitere dere til våre seminarer, sende dere publikasjoner fra Deloitte og gi dere innspill på hvordan vi tror endringen kan påvirke kommunen.



I revisjonen for 2018 vil vi bruke dataanalyse for å teste transaksjoner samt øke for forståelse for transaksjonsflyten i regnskapssystemene. Bruk av dataanalyse gir oss muligheten for å analysere store mengder data på kort tid som igjen gir økt effektivitet i gjennomføringen av revisjonen.

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

10



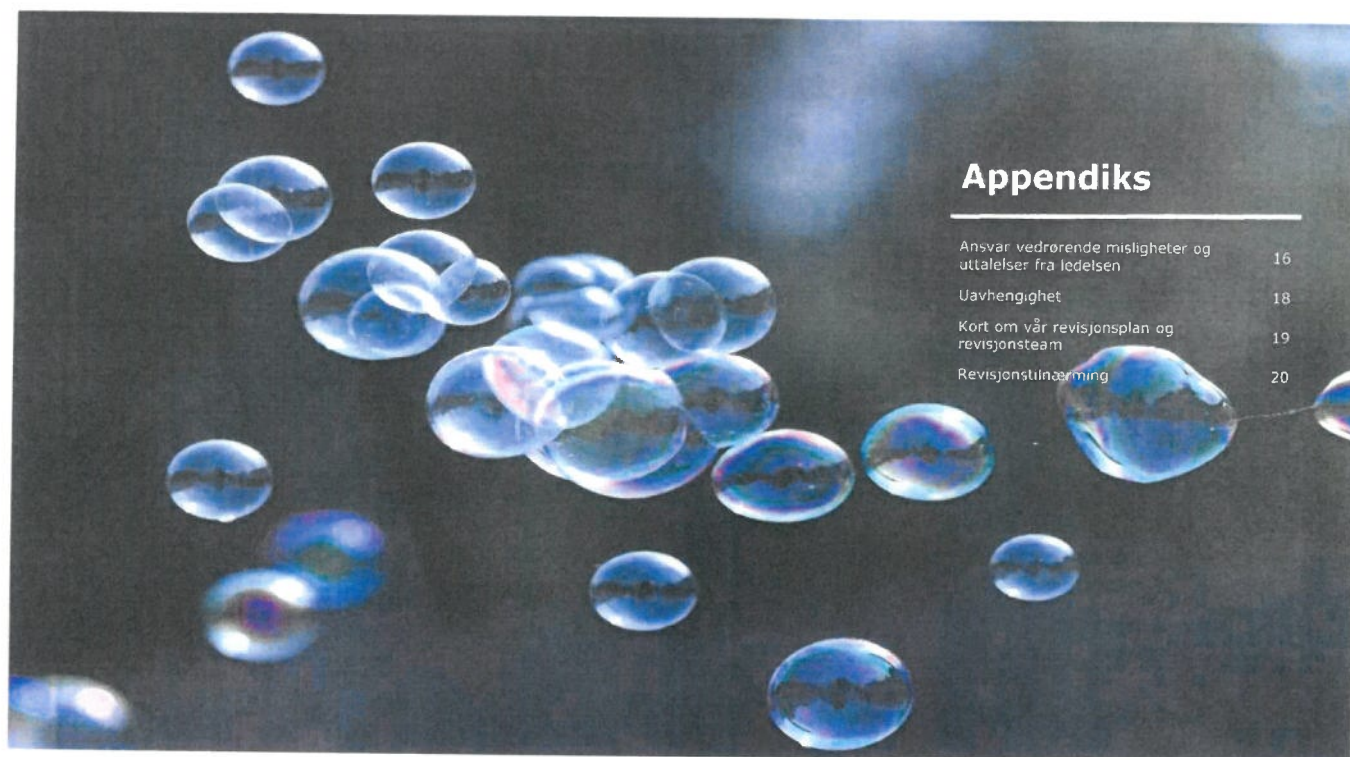
## Relevant faglig oppdatering

Endringer i lover og regler

12

## Endring i lover og regler

| Tema        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kommunelov  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ny lov vedtatt 1.6.2018 – ingen konsekvenser for regnskapsbehandling 2018</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Justeringer | <ul style="list-style-type: none"> <li>I <a href="#">KRS nr. 5 Endring av regnskapsprinsipper, estimater og korrigering av tidligere års feil</a>, er det gjort noen presiseringer for at standarden skal være tydeligere på den regnskapsmessige løsningen ved korrigering av tidligere års feil.</li> <li><a href="#">Notatet Justering av inngående merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon – regnskapsmessig behandling</a> er justert for å presisere tidspunkt for regnskapsføring ved avtaler om tilbakeføring av justeringsinntekt til utbygger.</li> <li>I <a href="#">notatet om kommunesammenslåinger</a> er det tatt inn omtale av unntak for justeringsplikt ved overdragelse av vann- og avløpsanlegg i forbindelse med kommunesammenslåing.</li> <li>Styret i GKRS har fastsatt noen mindre endringer i KRS nr. 3 «Lån – Opptak, avdrag og refinansiering». Dette er gjort for å presisere hva som er gjeldende forståelse av kommunelovens bestemmelser om betaling av minimumsavdrag.</li> <li>KRS nr. 6 er gjort om fra foreløpig til endelig kommunal regnskapsstandard med virkning fra regnskapsåret 2018. Standarden kan også legges til grunn for regnskap og årsberetning for 2017. Sammenlignet med den foreløpige standarden er det tatt inn noter omtalt i notater fra GKRS. Videre er det foretatt forenklinger i kravene til innhold i noter på enkelte områder. Dette gjelder spesielt note om bruk av og avsetning til fond og note om langsiktig gjeld.</li> </ul> |



## Appendiks

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Ansvar vedrørende misligheter og uttalelser fra ledelsen | 16 |
| Uavhengighet                                             | 18 |
| Kort om vår revisjonsplan og revisjonsteam               | 19 |
| Revisjonstilnærming                                      | 20 |

## Mislighetsansvar og uttalelser fra ledelsen

### Nærmere om ansvar



#### Deres ansvar

- Hovedansvaret for å hindre og oppdage misligheter ligger hos ledelsen og kommunestyret, inkludert etablering og vedlikehold av internkontroll knyttet til påliteligheten av finansiell rapportering og overholdelse av relevante lover og regler.

#### Vårt ansvar

- Vi er pålagt å innhente en erklæring fra ledelsen vedrørende internkontroll, risikovurdering og om ledelsen er kjent med eller om det har vært tilfeller av misligheter.
- Som revisorer innhenter vi en betryggende sikkerhet, men ikke en absolutt sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

#### Karakteristika ved misligheter

- Feilinformasjon i regnskapet kan oppstå enten på grunn av misligheter eller feil. Misligheter er en bevisst handling begått av en eller flere personer innen ledelsen, av personer som har overordnet ansvar for styring og kontroll, av ansatte eller av andre, som innebærer uredlighet for å oppnå en urettmessig eller ulovlig fordel.
- Det er to typer misligheter som er relevante for revisor – feil som skyldes uredlighet i regnskapsrapportering og feil som skyldes underslag av eiendeler.

#### Vi vil innhente følgende i uttalelse fra ledelsen:

- Vi bekrefter at vi har påsett at kommunens regnskap og formuesforvaltning av betydning for regnskapet er gjenstand for betryggende kontroll, herunder slik intern kontroll som vi finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et regnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.
- Vi bekrefter at ledelsen erkjenner sitt ansvar for utformingen, iverksettelsen og vedlikeholdet av intern kontroll for å forhindre og avdekke misligheter.
- Vi har gitt revisor opplysning om resultatene av vår vurderinger av risikoen for at regnskapet kan inneholde vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter.
- Vi har gitt revisor opplysning om alle eventuelle påstander eller mistanker om misligheter som kan ha påvirket regnskapet og som er kommunisert av ansatte, tidligere ansatte, analytikere, tilsynsmyndigheter eller andre.



# Mislighetsansvar og uttalelser fra ledelsen

Vi vil gjøre følgende forespørsler vedrørende misligheter:



| Ledelsen / de med overordnet ansvar og kontroll                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ledelsens vurderinger av risikoen for at regnskapet kan være vesentlig feil på grunn av misligheter, inkludert type, omfang og hyppighet av slike vurderinger.       | Hvordan de med overordnet ansvar og kontroll utfører overvåkning av prosesser for å identifisere og respondere til risikoer for misligheter og internkontroller som kommunen har etablert for å redusere disse risikoene. |
| Ledelsens prosess for å identifisere og respondere til risiko for misligheter i kommunen.                                                                            | Hvorvidt de med overordnet ansvar og kontroll har kjennskap til faktisk, mistenkt eller påstått misligheter som kan påvirke kommunen.                                                                                     |
| Ledelsens kommunikasjon, hvis utført, til kontrollutvalg og kommunestyret vedrørende etablerte prosesser for å identifisere og respondere på risiko for misligheter. | Synspunkter de med overordnet ansvar og kontroll har på hvilke særskilte risikofaktorer for misligheter som påvirker kommunen.                                                                                            |
| Ledelsens kommunikasjon, hvis utført, til ansatte vedrørende deres syn på forretningsutførelse og etisk oppførsel.                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |

## Uavhengighet og honorar

I henhold til revisorloven skal vi rapportere til kontrollutvalget på temaene omhandlet nedenfor.

### Bekreftelse av uavhengighet

Vi bekrefter at det etter vår vurdering ikke foreligger forhold som kan svekke, påvirke eller reise tvil om Deloitte's uavhengighet som revisor for kommunen.

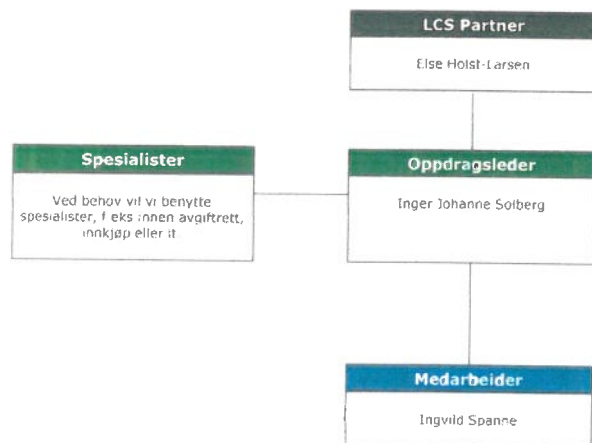
### Andre tjenester

Vi skal opplyse om hvilke andre tjenester enn lovpliktig revisjon som er levert til kommunen i løpet av regnskapsåret.

### Trusler uavhengighet

Det er ikke identifisert trusler mot vår uavhengighet.

## Revisjonsteam



## Revisjonsplan

| Område                      | Angrepsmåte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ansvarlig                   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Planlegging og rapportering | Revisjonen har oppstartsmøte med økonomisjef og rådmann tidlig på høsten for å gå kort gjennom overordnet planlegging, revisjonsprosessen og for informasjonsutveksling om eventuelle endringer. Revisor skal i etterkant av interimrevisjonen informere kontrollutvalget i revisjonsrapport samt presentere i møte om eventuelle vesentlige funn.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Deloitte                    |
| Rutiner                     | Vi vil gjennomføre risikovurderingshandlinger for å kartlegge og teste vesentlige rutiner i kommunen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostnader/innkjøp</li> <li>Lønn</li> <li>Inntekter (brukerbetaling og andre salgs- og leieinntekter, eiendomsskatt)</li> <li>Bankavstemming</li> <li>Rutiner knyttet til estimater (pensjon, avskrivninger, avsetninger (f.eks utgifter, tap))</li> <li>Budsjettarbeid</li> </ul> Fokus her vil være på etablert intern kontroll, og vurdere hvorvidt den interne kontrollen er hensiktsmessig og implementert slik at den er egnet til å forhindre feil i regnskapsrapporteringen. | Deloitte<br>interimrevisjon |
| Utgifter                    | Detaljkontroll av utgifter, drift og investering<br>Analytisk revisjon av lønnskostnader<br>Stikkprøver mot ansettelsesavtaler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Deloitte<br>interimrevisjon |
| Investeringer/finans        | Påse at kommunen har vedtatt et finansforvaltningsreglement.<br>Påse at finansforvaltningsreglementet følges.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Deloitte<br>interimrevisjon |

## Revisjonsplan

| Område             | Risiko og respons                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ansvarlig               |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Mva-kompensasjon   | <p>Revisor skal foreta kontroll av hver termin for mva-kompensasjon før denne sendes inn og signeres. Økonomisjef skal derfor sende nødvendig dokumentasjon (tall i omsetningsoppgave og oversikt over alle transaksjoner for den aktuelle termin) til revisor senest fem dager før frist for signering.</p> <p>Frist for innsendelse er innen 1 måned og 10 dager etter utløpet av hver termin, jfr Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. § 7. For 3. termin er fristen 31. august. Økonomisjef er ansvarlig for innsendelse og for å gi beskjed til Deloitte når oppgaven er klar til signering.</p>                                                                            | Økonomisjef og Deloitte |
| Offisielt regnskap | <p>Ved mottak av endelig regnskap for 2018, vil vi påse følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regnskapsmaterieil mottas innen 15.02.19 (skal rapporteres kontrollutvalg)</li> <li>• Regnskapsoversikter henger sammen</li> <li>• Nødvendige noteopplysninger er utarbeidet</li> <li>• Avslutning av regnskapene er iht. forskrift</li> <li>• Avstemming av kretsløp er foretatt (Egenkapital, arbeidskapital og anleggsmidler/langsiktig gjeld)</li> <li>• Budsjettall stemmer med vedtatt budsjett</li> <li>• Korrekte tall medtatt i årsmeldingen</li> <li>• KOSTRA-rapportering korrekt foretatt</li> </ul> <p>Vi vil også foreta en analyse av regnskapstall mot budsjett og fjorårstall.</p> | Deloitte<br>årsoppgjør  |
| Bank               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankavstemming mot fortrinnsvis års-oppgaver fra bank</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Deloitte<br>årsoppgjør  |

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved

19

## Revisjonsplan

| Område                    | Risiko og respons                                                                                                                                                                                      | Ansvarlig              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Investeringer og utlån    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdssettelse og klassifisering av verdipapirer</li> <li>• Avkastning på verdipapirer</li> <li>• Utlån husbankmidler mm</li> </ul>                            | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Fordringer                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundereskontro mot regnskap</li> <li>• Tap på krav (inkl. innbetalingskontroll)</li> <li>• Kreditsaldoer</li> <li>• Periodisering inntekter</li> </ul>        | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Forskuddsbetalte utgifter | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avsetninger</li> </ul>                                                                                                                                        | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Driftsmidler              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anleggsregister mot regnskap</li> <li>• Aktivering</li> <li>• Salg</li> <li>• Avskrivninger iht. regelverk</li> <li>• Gjennomgang prosjektrengskap</li> </ul> | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Påløpte utgifter          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdere avsetningene som er gjort</li> </ul>                                                                                                                  | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Leverandørgjeld           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandørreskontro mot regnskap</li> <li>• Debetposter</li> <li>• Utbetalingskontroll</li> <li>• Saldoforespørsler</li> </ul>                                | Deloitte<br>årsoppgjør |

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved

20

## Revisjonsplan

| Område              | Risiko og respons                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ansvarlig              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Langsiktig gjeld    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lån iht. låneavtale/bekreftelse fra långiver</li> <li>Låneopptak er i samsvar med kommuneloven</li> <li>Memoriakontoer (samsvar mellom opptak av lån, bruk av lån og bevegelse på konto for ubrukte lånemidler)</li> <li>Rentekostnader</li> <li>Avdrag i forhold til regelverk for minimumsavdrag</li> <li>Oversikt over garantier</li> </ul> | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Egenkapital<br>fond | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evt. bevegelser kontrolleres mot avsetninger og bruk i driftsregnskap og investeringsregnskap</li> <li>Kapitalkonto avstemmes i note</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Inntekter           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av inntekter</li> <li>Skatteinntekter - avstemming</li> <li>Rammetilskudd- avstemming</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Utgifter            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av utgifter</li> <li>Periodisering iht. anordningsprinsippet</li> <li>Selvkostregnskap</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | Deloitte<br>årsoppgjør |
| Lønn                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse av lønnskostnader på enhetsnivå</li> <li>Kontrolloppstilling over innberettet beløp</li> <li>Feriepenger</li> <li>Pensjon</li> <li>Skattetrekk</li> <li>Arbeidsgiveravgift</li> <li>Sykepengerefusjoner</li> </ul>                                                                                                                     | Deloitte<br>årsoppgjør |

## Revisjonsplan

| Område             | Risiko og respons                                                                                                  | Ansvarlig |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Attestasjoner      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diverse attestasjoner</li> </ul>                                            | Deloitte  |
| Revisjonsberetning | Revisor skal avgi revisjonsberetning senest 15. april, jfr Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 5. | Deloitte  |



| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 19.11.18 | 18/18      |
|                 |          |            |

| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
|-----------------|------------|-----------|
| Odd Gunnar Høie | 216        |           |

## TINGING AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT – «INNKJØP»

**Saksvedlegg:** «Innkjøp» – prosjektplan frå Deloitte AS

**Saksorientering:**

Ifølge forskrift om kontrollutval skal kommunen årleg bli gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande lover og reglar.

Utvalet gjorde følgjande vedtak i møtet 17.09.18, i sak 11/18:

*Etne kontrollutval ber Deloitte AS om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjektet "Innkjøp" til møtet 19.11.18.*

Deloitte AS har med bakgrunn i dette vedtaket utarbeidd prosjektplanen som er vedlagt saka. Revisjonen har skissert følgjande føremål og problemstillingar:

*Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil vere å undersøkje om organisering av innkjøpsarbeidet i Etne kommune er føremålstenleg, om rutinar og system for innkjøpsarbeidet er i samsvar med lover og reglar og ev. politiske føringar i kommunen, og om regelverket blir etterlevd i innkjøpsprosessar. Vidare er det eit føremål å kartlegge kva rutinar og system for kontrollhandlingar som er etablert med omsyn til innkjøp, og undersøkje om desse er i samsvar med lover og regler og politiske føringar i kommunen.*

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

- 1. I kva grad har kommunen ein føremålstenleg innkjøpsstrategi?*
- 2. Er organiseringa av innkjøp i kommunen føremålstenleg?*
  - a) I kva grad er det etablert ein føremålstenleg fullmaktsstruktur?*
  - b) I kva grad har tilsette som er involvert i innkjøp naudsynt kompetanse, og i kva grad er det etablert rutinar for opplæring som sikrar dette?*
  - c) Fungerer Etne kommunen si deltaking i Innkjøpssamarbeidet på Haugalandet etter intensjonen?*
- 3. I kva grad har kommunen etablert føremålstenlege system, rutinar og retningslinjer for å sikre at innkjøp av varer og tenester er i samsvar med gjeldande regelverket?*
  - a) Er det utarbeidd tilstrekkeleg med rutinar og retningslinjer for å gjennomføre innkjøp i samsvar med regelverket?*

*b) I kva grad er det etablert interne kontrollar for å avdekke brot på regelverk for offentlege innkjøp og for å sikre at innkjøpa skjer i samsvar med krav om konkurranse?*

*4. I kva grad blir reglane for offentlege anskaffingar følgt i kommunen sine innkjøp?*

*a) Er utvalde innkjøp lyst ut eller konkurranseeksponert i samsvar med krav i regelverket?*

*b) Er kjøp innanfor rammeavtalar gjennomført i samsvar med avtalane?*

*c) Har kommunen inkludert krav til løns- og arbeidsvilkår hos leverandørar og underleverandørar i utlysingar og kontraktar der dette er påkravd?*

*d) Er det utarbeidd protokoll for innkjøpa, og er desse i samsvar med regelverket?*

*5. I kva grad har kommunen etablert føremålstenlege rutinar for oppfølging av kontraktar?*

### **Ressursbruk**

Slik prosjektet nå ligg føre er det estimert ein ressursbruk på 250 timar. Det inkluderer førebuing, utarbeiding av prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetsikring av rapport.

I utvalet sitt framlegg til budsjett er det lagt inn 250 timar til kjøp av revisjonsrapportar i 2019.

Revisor skriv at arbeidet med prosjektet vil kunne starte opp i desember 2018 og anslår at rapporten vil kunne leverast i våren 2019.

### **SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:**

Etne kontrollutval tingar ein forvaltningsrevisjonsrapport om «Innkjøp» i samsvar med vedlagte prosjektplan/og med dei endringane som kjem fram i møtet.

Oppdraget tingast frå Deloitte AS innanfor ei rame på 250 timar.

Aksdal, 12.11.18



Odd Gunnar Høie

Seniorrådgjevar/utvalssekretær



## **Forvaltningsrevisjon | Etne kommune**

**Innkjøp**

**Prosjektplan/engagement letter**

November 2018

# Innhald

|    |                              |    |
|----|------------------------------|----|
| 1. | Føremål og problemstillingar | 4  |
| 2. | Revisjonskriterium           | 5  |
| 3. | Metode                       | 10 |
| 4. | Tid og ressursbruk           | 11 |

# 1. Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet gjort i møte den 17. september i sak 11/18, utarbeidd ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon av innkjøp i Etne kommune.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil vere å undersøkje om organisering av innkjøpsarbeidet i Etne kommune er føremålstenleg, om rutinar og system for innkjøpsarbeidet er i samsvar med lovar og reglar og ev. politiske føringar i kommunen, og om regelverket blir etterlevd i innkjøpsprosessar. Vidare er det eit føremål å kartlegge kva rutinar og system for kontrollhandlingar som er etablert med omsyn til innkjøp, og undersøkje om desse er i samsvar med lover og regler og politiske føringar i kommunen.

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

### 1. I kva grad har kommunen ein føremålstenleg innkjøpsstrategi?

### 2. Er organiseringa av innkjøp i kommunen føremålstenleg?

- a) I kva grad er det etablert ein føremålstenleg fullmaktsstruktur?
- b) I kva grad har tilsette som er involvert i innkjøp naudsynt kompetanse, og i kva grad er det etablert rutinar for opplæring som sikrar dette?
- c) Fungerer Etne kommunen si deltaking i Innkjøpssamarbeidet på Haugalandet etter intensjonen?

### 3. I kva grad har kommunen etablert føremålstenlege system, rutinar og retningslinjer for å sikre at innkjøp av varer og tenester er i samsvar med gjeldande regelverket?

- a) Er det utarbeidd tilstrekkeleg med rutinar og retningslinjer for å gjennomføre innkjøp i samsvar med regelverket?
- b) I kva grad er det etablert interne kontrollar for å avdekke brot på regelverk for offentlege innkjøp og for å sikre at innkjøpa skjer i samsvar med krav om konkurranse?

### 4. I kva grad blir reglane for offentlege anskaffingar følgd i kommunen sine innkjøp?

- a) Er utvalde innkjøp lyst ut eller konkurranseeksponert i samsvar med krav i regelverket?
- b) Er kjøp innanfor rammeavtalar gjennomført i samsvar med avtalane?
- c) Har kommunen inkludert krav til løns- og arbeidsvilkår hos leverandørar og underleverandørar i utlysingar og kontraktar der dette er påkravd?
- d) Er det utarbeidd protokoll for innkjøpa, og er desse i samsvar med regelverket?

### 5. I kva grad har kommunen etablert føremålstenlege rutinar for oppfølging av kontraktar?

## 2. Revisjonskriterium

### 2.1 Innleiing

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

For dette forvaltningsrevisjonsprosjektet vil særleg *lov om offentlige anskaffelser* (anskaffingslova) med tilhøyrande forskrifter vere sentrale kjelder for revisjonskriterium. Anskaffingslova blei revidert i 2016,<sup>1</sup> og ny versjon med forskrifter tredde i kraft frå 1. januar, 2017. Dette vil vere viktig å ta omsyn til for å sikre at vi reviderer etter det regelverket som var gjeldande når innkjøpa vi gjennomgår blei gjennomført.

### 2.2 Regelverket om offentlege anskaffingar

Alle etatar og organ i kommunen er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar (ref. anskaffingslova § 2 andre ledd punkt b). Det totale regelverket for offentlege anskaffingar byggjer på ulike rettskjeldefaktorar som ein må tolke og vekte for å etablere rettsregelen som gjeld for dei respektive problemstillingane i denne forvaltningsrevisjonen. Dette gjeld lov, forarbeid, forskrift, teori, domspraksis, EØS-regelverk og KOFA-avgjerder. Den aktuelle regel går ikkje alltid direkte fram av lov eller forskrift, og må difor tolkast. Under presenterer vi grunnprinsippa i lov og forskrift, samt nokre sentrale og relevante føresegn frå regelverket.

#### 2.2.1 Føremålsparagraf og grunnleggjande prinsipp

§ 1 i anskaffingslova definerer føremålet må lova på følgjande måte:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

Dei grunnleggjande prinsippa i anskaffingslova går fram i § 4, som seier at:

Oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggjande prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvarhet og forholdsmessighet.

*Konkurranseprinsippet* tyder at offentlege kjøp skal skje på grunnlag av konkurranse, utan omsyn til kva for ein innkjøpsprosedyre som blir nytta. Både ut frå samfunnsøkonomiske og forretningsmessige omsyn, samt forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling, er det ønskeleg at offentlege innkjøp skjer etter konkurranse mellom potensielle leverandørar.

*Likebehandling* av leverandørane medfører at kommunen under heile prosessen skal leggje tilhøva til rette for at flest mogleg av dei potensielle leverandørane får høve til å konkurrere om leveransen på same grunnlag. Leverandørane må difor bli gjeve likeverdige føresetnader for å få sitt tilbod valt.<sup>2</sup>

Prinsippet om «*forutberegnelighet*» omhandlar føreseielegheit for leverandørane. Prinsippet seier at oppdragsgjevar skal syte for at leverandørar har tilstrekkeleg informasjon om konkurransen og gjennomføringa av denne, til at dei kan ta forsvarlege vurderingar og avgjersler med omsyn til tilbodets innhald.

Prinsippet om *etterprøving* handlar om at anskaffingane til kommunen skal kunne etterprøvast av leverandørane. Dette betyr at kommunen må kunne dokumentere dei ulike stega i anskaffingsprosessen. kommunen må difor syte for at det dei vurderingane som blir gjort og den dokumentasjonen som har

<sup>1</sup> Sjå Prop. 51 L (2015-2016) Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) på <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-51-l-20152016/>.

<sup>2</sup> I forarbeidet til lova blir likebehandlingsprinsippet omtalt som det viktigaste av alle prinsippa i paragrafen, ref. Prop. 51 L (2015-2016), side 82.



betydning for anskaffinga er skriftleggjort, klår og utfyllande nok til at ein tredjepart eller eit klageorgan i ettertid kan få ein god forståing av dei vurderingane som vart gjort.

*Samhøveprinsippet* (forholdsmessighetsprinsippet) inneber at dei pliktar og rettar som blir utleia frå dei andre prinsippa, må tilpassast den einskilde anskaffingas art og omfang. Dette betyr at dei krav som blir stilt til prosedyren kommunen skal gjennomføre, må stå i høve til det som skal kjøpast inn, og at dei krava kommunen stiller til leverandøren også må stå i høve til anskaffinga. Kommunen skal med andre ord ikkje stille strengare krav enn det som er naudsynt for å realisere føremålet med anskaffinga. I forarbeidet til lova blir det understreka at etterleving av dette prinsippet er sentralt for å realisere føremålet med lova om effektiv bruk av samfunnets ressursar, særleg når det gjeld mindre anskaffingar.

Ref. § 2 i anskaffingslova, gjeld desse grunnleggjande prinsippa for alle anskaffingar over 100 000 kroner eks. mva. I *Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)* går det fram at kommunen også for anskaffingar under 100 000 kroner eks. mva. bør sjå hen til og opptre i samsvar med desse grunnleggjande prinsippa.<sup>3</sup>

Dei konkrete formkrava til gjennomføring av anskaffingar varierer etter verdien på anskaffinga og kva type anskaffing det er tale om. Dei konkrete krava går fram av FOA § 5-1.

- Del I av forskrifta gjeld alle typar anskaffingar som er omfatta av forskrifta.
- Del II gjeld kontraktar med lik eller over dei nasjonale terskelverdiane og under EØS-terskelverdiane, jf. FOA § 5-1 anna ledd.
- Del III gjeld kontraktar lik eller over EØS-terskelverdiane som spesifisert i FOA § 5-3 fyrste ledd.
- Del IV gjeld kontraktar for helse- og sosialtenester med anslått verdi lik eller over EØS-terskelverdi spesifisert i forskrifta § 5-3 anna ledd.
- Del V gjeld plan- og designkonkurransar med verdi over nasjonale terskel jf. § FOA 5-1 femte ledd.

FOA § 5-4 stiller krav til at kommunen som oppdragsgjevar skal gjere ei forsvarleg berekning av verdien på innkjøp, slik at det blir avgjort om innkjøpet kjem over eller under dei ulike terskelverdiane.

### **2.2.2 Krav til føring av anskaffingsprotokoll**

FOA § 7-1, første punkt, stiller krav til oppdragsgjevar om å oppbevare tilstrekkeleg dokumentasjon til å kunne grunngje viktige avgjersler i anskaffingsprosessen. I same paragraf, tredje punkt, er det stilt krav om at «vesentlige forhold for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes eller samles i en protokoll.» Dette gjeld alle innkjøp med verdi over 100 000 kroner eks. mva. For innkjøp etter FOA del II (anskaffingar over nasjonale terskelverdiar) og del III (anskaffingar over EØS-terskelverdiane), er det særskilte krav til kva anskaffingsprotokollane skal innehalde (ref. høvesvis § 10-5 anna ledd og § 25-5 anna ledd).

Føremålet med dokumentasjonsplikta og plikta til å føre anskaffingsprotokoll er å bidra til at andre leverandørar og offentlegheita kan føre kontroll med at kommunen sine avgjersler er fatta i samsvar med regelverket. Desse pliktene gjer auka etterprøving i anskaffingsprosessen, ref. grunnprinsippet om dette i anskaffingslova § 4, og kan slik motverke kameraderi og korrupsjon.<sup>4</sup>

### **2.2.3 Kommunikasjon**

FOA kapittel 22 omhandlar krava knytt til kommunikasjon i anskaffingsprosessane. Krava i kapittelet gjeld både for anskaffingar gjort etter del II og del III av FOA, jf. FOA §§ 8-20, 14-1 bokstav d) punkt 5. og 22-1. Punkt (1) i FOA § 22-1 seier at «All kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiveren og leverandørene skal skje skriftlig ved bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler etter reglene i dette kapittelet» og punkt (2) seier at:

Muntlig kommunikasjon kan likevel brukes, unntatt i forbindelse med utveksling av anskaffelsesdokumentene, forespørsler om å delta i konkurransen, bekreftelser av interesse og tilbud. Muntlig kommunikasjon skal dokumenteres i tilstrekkelig grad, for eksempel i form av et skriftlig referat eller sammendrag av hovedelementene i kommunikasjonen eller ved lydopptak. Oppdragsgiveren skal

<sup>3</sup> Sjå punkt 7.1.3 i rettleiaren: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/veileder-offentlige-anskaffelser/id2581234/>

<sup>4</sup> Sjå <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonne/dokumentasjonsplikten-og-anskaffelsesprotokoll/>.

tilpasse omfanget av dokumentasjonen til den betydningen innholdet i den muntlige kommunikasjonen kan ha for forståelsen av anskaffelsesdokumentene.

Kapittelet stiller krav til verktøya og løysingane som kan bli brukt til elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-2), korleis førespurnader knytt til konkurransar skal takast i mot og oppbevarast (FOA § 22-3), kva unntak som gjeld for kravet om bruk av elektronisk kommunikasjon (FOA § 22-4), samt føreseigner knytt til elektroniske signaturar m.v. (FOA § 22-5).

Jf. FOA § 32-2 punkt (2) bokstav c), gjeld krava etter FOA § 22-1 første ledd for kommunar frå 1. juli 2018.

#### **2.2.4 Kunngjeringsplikt**

Anskaffingar over dei nasjonale terskelverdiane eller EØS-terskelverdiane skal kunngjerast.<sup>5</sup> For anskaffingar etter del II i FOA, skal anskaffingar kunngjerast på Doffin (database for offentlege innkjøp).<sup>6</sup> Anskaffingar etter FOA del III, skal i tillegg kunngjerast på TED (Tender Electronic Daily).<sup>7</sup>

Dersom særlege vilkår er oppfylt, er det høve til å gjere anskaffingar over terskelverdiane, utan kunngjering. Unntaka for kunngjeringsplikta for del II-anskaffingar går fram av FOA § 5-2, og for del-III-anskaffingar i FOA §§ 13-3 og 13-4. Unntaka skal tolkast restriktivt.<sup>8</sup>

Anskaffingar under terskelverdiane er ikkje kunngjeringspliktige, men det kan vere føremålstienleg å gjere det også for desse, både slik at dei blir konkurranseeksponert, og for å sikre føreseielegheit og likebehandling for leverandørane.

#### **2.2.5 Anskaffingsprosedyrar**

FOA § 8-3 seier at det for del II i forskrifta (over dei nasjonale terskelverdiane), er to tillatne anskaffingsprosedyrar; anten open tilbodskonkurranse, der alle interesserte leverandører kan gje tilbod (FOA § 9-2 første punkt), eller avgrensa tilbodskonkurranse der alle interesserte leverandører kan levere førespurnad om å delta i konkurransen, men berre dei som blir invitert til dette kan gje tilbod (FOA § 9-2 andre punkt). I begge anskaffingsprosedyrane kan kommunen, etter tilbodsfristen, avgjere om det skal vere dialog med leverandørane.<sup>9</sup> Reglane for dialog med leverandørar går fram av FOA § 9-3.

Det er kommunen som bestemmer kor omfattande den eventuelle dialogen med tilbydarane skal vere; likebehandlingsprinsippet vil likevel stille krav til korleis slik dialog blir gjennomført.<sup>10</sup>

For del III-anskaffingar (over EØS-terskelverdiane), er det jf. forskrifta § 13-1 fleire tillatne anskaffingsprosedyrar, men forutan open og avgrensa tilbodskonkurranse, er det strenge vilkårskrav som må oppfyllest. Mellom anna er det stilt særlege vilkår for å kunne gjere anskaffingar med forhandlingar med kunngjering (FOA § 13-2) og utan kunngjering (FOA § 13-3), og i FOA § 13-4 går det der fram kva vilkår som må vere oppfylte for at det skal vere lovleg å gjere direkteanskaffingar utan konkurranse.

#### **2.2.6 Rammeavtalar**

Rammeavtalar er avtalar som gjev oppdragsgjevar høve til å gjennomføre fleire enkeltinnkjøp over ein avtaleperiode. Enkeltinnkjøpa i ein rammeavtale blir gjennomført som avrop/uttak innanfor vilkåra som er fastsett i rammeavtalen.

Rammeavtalar kan innførast med ein eller fleire oppdragstakarar. FOA gjer høve til tre typar rammeavtalar:<sup>11</sup>

- rammeavtale med éin leverandør
- rammeavtale med fleire leverandørar, der alle vilkår er fastlagde i rammeavtalen

<sup>5</sup> Sjå FOA § 8-17 for del II og § 21-1 for del III.

<sup>6</sup> Sjå [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

<sup>7</sup> Sjå <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

<sup>8</sup> Ref. <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonne/kunngjoringer/>.

<sup>9</sup> Dei to konkurranseformane erstattar *anbudskonkurranse med forbod om forhandlingar og konkurranse med forhandlingar* i den gamle lova.

<sup>10</sup> Ref. Prop. 51 L (2015-2016), kap. 8.

<sup>11</sup> Sjå FOA § 11-1 og kapittel 26.

- rammeavtale med fleire leverandørar, der ikkje alle vilkår er fastlagde i rammeavtalen

Rammeavtalar med fleire leverandørar innan same område blir også omtala som «parallelle rammeavtalar». Dersom ikkje alle vilkår er fastlagde i parallelle rammeavtalar skal tildeling av kontraktar gjennomførast som minikonkurransar mellom partane i rammeavtalane. For rammeavtalar der alle vilkåra er fastlagde i avtalane, er det ikkje høve til å opne konkurransen for å endre vilkåra. Det er ikkje spesifisert i FOA korleis avropa skal gjennomførast. Kravet til at konkurransetilhøva skal vere føreseielege og gjennomsiktige tilseier likevel at alle forhold som er relevante for tildeling av dei enkelte kontraktane går fram av konkurransegrunnlaget i rammeavtalen, og at framgangsmåten for val av leverandør er fastlagt i sjølve avtalen, slik at det objektivt kan konstaterast kven av leverandørane som skal få oppdraget/kontrakten.

### **2.2.7 Arbeidsvilkår og sosial dumping**

Alle anskaffingar i offentleg regi er plikta til å leggje til grunn ein klausul i kontrakten som skal sikre at arbeidstakarane sine løns- og arbeidsvilkår ikkje vil pressast i ein konkurranseutsett marknad. Bakgrunnen kjem av ratifiseringa av ILO-konvensjon nr. 94 av 1949. I 2005 vart det innført eit krav om at teneste- og bygg- og anleggskontraktar inngått av statlege styresmakter skulle innehalde krav om løns- og arbeidsvilkår for oppdragstakar sine tilsette. Som ein del av den dåverande regjeringa sin handlingsplan mot sosial dumping, blei konvensjonen gjort gjeldande for kommunar, fylkeskommunar og offentlegrettslege organ frå 2008, gjennom forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar. Forskrifta er heimla i anskaffingslova § 6, og slår fast at oppdragsgjevar skal stille kontraktmessige krav om at tilsette hos leverandørar og eventuelle underleverandørar som direkte medverkar til å oppfylle kontraktar, har løn- og arbeidsvilkår i samsvar med allmenngjort tariffavtale, eller ein landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransjen (jf. § 5).<sup>12</sup> Oppdragsgjevar skal også gjennomføre naudsynte kontrollar av om krava til løns- og arbeidsvilkår blir overhaldt (jf. § 7).

Også FOA inneheld føresegn som skal motverke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. FOA §§ 8-13 første ledd og 19-3 første ledd, forpliktar kommunen til å stille krav om at leverandørar maksimalt kan ha to ledd leverandørkjede under seg i kontraktar for utføring av bygge- og anleggsarbeid, og for kontraktar for reinhaldstenester med verdi på minst 2 millionar kroner eks. mva. Etter FOA § 19-3 anna ledd, er det lov å fråvike maksimumskravet for tal underleverandørar anten om det er påkravd for å sikra tilstrekkeleg konkurranse, eller på grunn av upårekna hendingar. Det er understreka i rettleiingsmaterialet frå departementet at desse unntaka skal tolkast strengt.<sup>13</sup>

### **2.2.8 Kontraktsoppfølging**

Kontraktsoppfølging kan sjåast på som ein sjølvstendig prosess som kjem etter innkjøpsprosessen. Kontraktsoppfølginga omfattar oppdragsgjevar si handtering av kontraktsforholdet frå det tidspunktet kontrakten er underskriven til kontrakten er avslutta og partane ikkje har rettar og plikter etter denne.

Ein sentral del av kontraktsoppfølging er kontrollrutinar for å sikre at varer eller tenester blir levert i samsvar med krava i den framforhandla kontrakten. Dette gjeld både kvalitet/innhald i vara eller tenesta, og at del- og totalprisar er i samsvar med kontrakt. Vidare høyrer det til kontraktsoppfølginga å reklamere på eventuelle manglar og å vurdere bruk av sanksjonar overfor leverandørar dersom dette er naudsynt. Eit viktig hjelpemiddel i kontraktsoppfølging kan vere eit manuelt eller elektronisk register over kontraktar som syner ei totaloversikt over gjeldande kontraktar. Uavhengig av om ein har eit slikt register eller om ein vel å nytte eit vanleg saks-/arkivsystem, er det ein føremon at det er klåre rutinar for å registrere kontraktar og nøkkelinformasjon knytt til kontraktane.

## **2.3 Kontroll av innkjøpsarbeidet**

Som del av sitt internkontrollansvar (jf. kommuneloven § 23, punkt 2), har rådmannen ansvar for å sikre at kommunale anskaffingar er underlagt tilstrekkeleg kontroll. Dette inneber mellom anna ansvar for å

<sup>12</sup> Følgjande bransjar har i dag allmenngjorte tariffavtalar: byggeplasser (for dei som utførar bygningsarbeid), elektro, skips- og verftsindustrien, godstransport på veg, jordbruks- og gartnarnæringane, persontransport med turbil, reinhald og fiskeindustribedrifter

(sjå <http://www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=90849/>).

<sup>13</sup> Sjå <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransepolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonne/begrensninger-i-antall-ledd-i-leverandorkjeden/>.

etablere tilfredsstillande rutinar og føre kontroll med verksemda på innkjøpsområdet. Føremål med internkontrollen er å gje rimeleg tryggleik for at mål, rutinar og regelverk blir etterlevd.

I stortingsmeldinga *Det gode innkjøp* blir det lagt vekt på at innkjøp er eit leiaransvar. Det øvste ansvaret for innkjøpsansvaret ligg hos toppleiinga, medan leiarar på lågare nivå har ansvar innanfor sine område. I stortingsmeldinga blir det presisert at leiaransvaret for innkjøp ikkje kan delegerast. Leiaransvaret inneber at innkjøpsarbeidet må setjast inn i ei strategisk samanheng, og følgjande verkemidlar blir omtalt særskilt:

- Utarbeide mål og strategiar for innkjøpsarbeidet.
- Avklare kven som skal ha ansvar for kva typar innkjøp på kva nivå.
- Sørgje for ei robust organisering av ressursane med effektive rutinar.
- Sjå til at rutinane blir følgde.
- Sørgje for at verksemda har den nødvendige merkantile, tekniske og juridiske kompetansen.
- Skape eit miljø der det er høgt medvit og fokus på risiko og risikohandtering innafor innkjøpsområdet.

## 2.4 Kompetanse

For at anskaffingar skal kunne gjennomførast effektivt, og riktig i høve til regelverket, er det sentralt at dei tilsette som er involvert i innkjøp har tilstrekkeleg kompetanse. I stortingsmeldinga *Det gode innkjøp blir det mellom anna peika på samanhengen mellom organisering av innkjøpsverksemda og behovet for kompetanse. Kva kompetanse som er naudsynt vil være avhengig av korleis den enkelte tilsette er involvert i anskaffingane. I stortingsmeldinga står det mellom anna:*

Tilstrekkeleg kompetanse er ein føresetnad for å gjere gode og riktige offentlege innkjøp. Verksemda må ha tilstrekkeleg bestillarkompetanse for å kunne definere kva ein treng og for å vurdere kva for innkjøpsmetode som er mest formålstenleg. Vidare er det nødvendig med kunnskap om innkjøpsfaget, leverandørmarknaden og regelverket om offentlege innkjøp.

Behovet for kompetanse heng nøye saman med organisering av innkjøpsverksemda. Er ansvaret for innkjøp desentralisert i organisasjonen, kan det vere behov for kompetanse hos mange personar i verksemda. ...

Det vil òg vere ulike behov for dei forskjellige innkjøpsfunksjonane i verksemda. Behovet hos personar som berre gjennomfører bestillingar under inngåtte rammeavtalar, er eit anna enn hos personar som gjennomfører heile konkurransar og inngår kontraktar med leverandørar. Leiarar vil ha behov for meir overordna kompetanse om organisering av innkjøpsverksemda, kontroll mv.

## 2.5 Kommunale styringsdokument og vedtak

Eventuelle retningslinjer eller vedtak om innkjøp i Etne kommune vil òg kunne leggjast til grunn som revisjonskriterium.

## 3. Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

### 3.1 Dokumentanalyse

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

### 3.2 Intervju

Får å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil revisjonen intervjuje utvalde personar frå Etne kommune som er involvert i innkjøp, både i rådmannen sin stab og i etatane/einingane som gjer innkjøp. Vi tek sikte på å gjennomføre om lag fire intervju, der vi vil fokusere på rutinar og prosessar knytt til innkjøp i kommunen.

### 3.3 Stikkprøvegjennomgang

Basert på informasjon frå økonomisystem vil vi velje ut eit utval utbetalingar til leverandørar innan ulike kontoartar. Vi vil velje ut 2-4 av utbetalingane (avhengig av omfanget av dei ulike innkjøpa) der det er gjennomført avrop på rammeavtalar, og undersøke om dette er gjort på riktig måte.

I tillegg vil vi velje ut 6-8 innkjøp der vi vil be om dokumentasjon knytt til anskaffingsprosessen som ligg bak utbetalingane, og vurdere dette materialet opp mot revisjonskriteria. Revisjonen vil velje ut stikkprøver som både omfattar tenestekontraktar og varekontraktar. Ein vil også velje innkjøp som høvesvis er gjort gjennom bruk av interkommunalt innkjøpssamarbeid, rammeavtalar, eige anbod og direktekjøp.

### 3.4 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering. Det er informasjon frå dei verifisert intervjureferata som vil bli nytta i rapporten. Faktadelen i rapporten vil bli sendt til kommunen for verifisering. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdel og forslag til tiltak, bli sendt til rådmannen for uttale. Rådmannen sin høyringsuttale vil ble vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvalet.

## 4. Tid og ressursbruk

### 4.1 Nøkkelpersonell

Stein Ove Songstad er ansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Frøde Løvlie og prosjektmedarbeidar Kjersti Gjuvsland. Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med naudsynt kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

### 4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta totalt 250 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

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

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

### 4.3 Gjennomføringsplan

Prosjektet vil kunne startast opp så snart revisjonen får ei stadfesta bestilling frå kontrollutvalet. Rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan utgangen av mai 2019. For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det naudsynt at kommunen sender over etterspurd dokumentasjon innan dei fristar som blir sett, og at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju innan dei fristane som blir sett. Revisjonen treng også at kommunen sender ei oversikt som gjer det mogleg å velje ut relevante stikkprøver.

Fakturering av kostnadene ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Etne kommune og Deloitte.

Bergen, 6. november 2018



Stein Ove Songstad

Oppdragsansvarleg partner



| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 19.11.18 | 19/18      |
|                 |          |            |

| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
|-----------------|------------|-----------|
| Odd Gunnar Høie | 033        |           |

## FRAMLEGG TIL MØTEPLAN FOR 2019

**Vedlegg:** Oversiktskalender for 2019

### Bakgrunn:

Med utgangspunkt i tidlegare møtefrekvens (4 møte pr. år), har sekretariatet sett opp framlegg til møteplan for kontrollutvalet for 2019. Dag og tidspunkt for møta er vidareført slik dei har vore: måndagar kl. 13.00. Møta er opne for publikum og presse, og datoane skal gjerast kjent for innbyggjarane på kommunen sine nettsider. Det er difor viktig at møteplanen vert halden når den er vedteken.

Neste år skal det vere kommunestyreval og valdagen er sett til måndag 9. september. Konstituering av nytt kommunestyre og val av styre, råd og utval skal, i følgje kommunelova, skje innan utgangen av oktober. Noverande utval vil fungere fram til nytt utval er valt og sekretariatet legg opp til at dette utvalet har sitt siste møte i september.

### Saksorientering:

Av faste saker vil utvalet si årsmelding bli lagt fram på det fyrste møtet på nyåret. I neste møte vil kontrollutvalet gje si uttale til årsrekneskapen. På hausten vil budsjettframlegg og møteplan bli handsama. I tillegg vil andre saker og saker knytte til forvaltningsrevisjon bli lagt fram for utvalet.

Etter forskriftene kan ikkje formannskapet godkjenna rekneskapen før den er handsama i kontrollutvalet, dvs. at innstillinga/uttale skal følgje med. Dato for dette møtet vil difor avhenge av når det er planlagt handsaming av rekneskap og årsmelding i formannskapet.

Dersom det blir endringar i møteplan, vil det i så fall bli gjeve melding om dette så snart dette er kjent. Det også mogeleg å ha ekstramøte om det vert naudsynt.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet i Etne vedtar følgjande møteplan for 2019:

måndagane kl. 13.00: 18.02, 20.05, 23.09, 25.11.

Utvalssekretær kan i samråd med leiar endre møtedato om det vert naudsynt.

Aksdal, 12.11.18

Odd Gunnar Høie

Seniorrådgjevar/utvalssekretær

# Oversiktskalender 2019

| Januar 2019        |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 1                  |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 2                  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 3                  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 4                  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 5                  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
| 6 ● 14 ● 21 ● 27 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Februar 2019       |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 5                  |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 6                  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 7                  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 8                  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 9                  | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |    |
| 4 ● 12 ● 19 ● 26 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Mars 2019          |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 9                  |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 10                 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11                 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 12                 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 13                 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 6 ● 14 ● 21 ● 28 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| April 2019         |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 14                 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 15                 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 16                 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 17                 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 18                 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |
| 5 ● 12 ● 19 ● 27 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Mai 2019           |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 18                 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 19                 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 20                 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 21                 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 22                 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
| 5 ● 12 ● 18 ● 26 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Juni 2019          |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 22                 |    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 23                 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 24                 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 25                 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26                 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 3 ● 10 ● 17 ● 25 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Juli 2019         |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke               | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 27                | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 28                | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 29                | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 30                | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 31                | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
| 2 ● 9 ● 16 ● 25 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| August 2019            |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                    | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 31                     |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 32                     | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 33                     | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 34                     | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 35                     | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
| 1 ● 7 ● 15 ● 23 ● 30 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| September 2019     |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 35                 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 36                 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 37                 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 38                 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 39                 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 40                 | 30 |    |    |    |    |    |    |
| 6 ● 14 ● 22 ● 28 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Oktober 2019       |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 40                 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 41                 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 42                 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 43                 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 44                 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
| 5 ● 13 ● 21 ● 28 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| November 2019      |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 44                 |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 45                 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 46                 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 47                 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 48                 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
| 4 ● 12 ● 19 ● 26 ● |    |    |    |    |    |    |    |

| Desember 2019      |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Uke                | Ma | Ti | On | To | Fr | Lø | Sø |
| 48                 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 49                 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 50                 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 51                 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 52                 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 1                  | 30 | 31 |    |    |    |    |    |
| 4 ● 12 ● 19 ● 26 ● |    |    |    |    |    |    |    |

1. jan Nyttårsdag  
 21. jan Prinsesse Ingrid Alexandra, 15 år  
 6. feb Samefolkets dag  
 10. feb Morsdag  
 14. feb St. Valentines dag  
 21. feb Kong Harald, 82 år  
 3. mar Fastelavn  
 20. mar Vårjevndøgn  
 21. mar Offisielt vårjevndøgn  
 31. mar Sommertid start  
 14. apr Palmesøndag  
 18. apr Skjærtorsdag  
 19. apr Langfredag

21. apr 1. påskedag  
 22. apr 2. påskedag  
 1. mai Off. høgtidsdag  
 8. mai Frigjøringsdag 1945  
 17. mai Grunnlovsdag 1814  
 30. mai Kr. Himmelfartsdag  
 7. jun Unionsoppløsning 1905  
 9. jun 1. pinsedag  
 10. jun 2. pinsedag  
 21. jun Sommersolhverv  
 23. jun Jonsokaften  
 4. jul Dronning Sonja, 82 år  
 20. jul Kronprins Haakon, 46 år  
 29. jul Olsokdagen

19. aug Kronprinsesse Mette-Marit, 46 år  
 23. sep Høstjevndøgn  
 27. okt Sommertid slutt  
 31. okt Halloween  
 3. nov Allehelgensdag  
 10. nov Farsdag  
 1. des 1. søndag i advent  
 13. des Luciadagen  
 22. des Vintersolhverv  
 25. des 1. juledag  
 26. des 2. juledag