

## SAUDA KONTROLLUTVAL

### INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

**Dato:** måndag 15. september 2014  
**Tid:** kl. 13.00  
**Stad:** Sauda Rådhus

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

Ved forfall blir varamedlemmer innkalla særskilt. Medlemmer som meiner seg ugilde, må gi melding om dette slik at varamedlemmer kan innkallast.

Sakskart 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 sende til medlemmer/varamedlemmer.

---

#### Sakliste:

- 11/14 Godkjenning av protokoll 05.05.14
- 12/14 Referatsaker 15.09.14
- 13/14 Revisor si egenerklæring – frå KPMG AS
- 14/14 Revisjonsplan for rekneskapsåret 2014
- 15/14 Revisjonsavtalen - bruk av opsjon med forlenging til 30.06.16
- 16/14 Reglementet for kontrollutvalet - endring vedr. kap. 8 om høyring
- 17/14 Budsjett 2015 – kontroll og tilsyn

#### Eventuelt

Sauda/Aksdal, 08.09.14

Inge Løyning (sign.)  
Kontrollutvalsleiar

  
Odd Gunnar Høie  
Utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)  
Revisor (møte- og talerett)  
Rådmann (til orientering)  
Varamedlemmer (til orientering)

| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 11/14      |
|                 |          |            |

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

**GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 05.05.14**

**Saksvedlegg:** Protokoll frå møte i kontrollutvalet 05.05.14

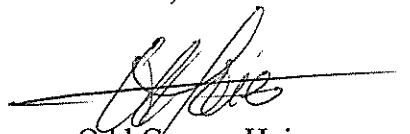
**Saksorientering:**

Utkast til protokoll frå møte i kontrollutvalet 05.05.14 ligg ved saka til godkjenning.  
Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og oversendt kommunen.

**SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:**

Protokoll frå møte i kontrollutvalet 05.05.14 blir godkjent slik den ligg føre.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie  
Rådgjevar/utvalssekretær

## **SAUDA KONTROLLUTVAL**

### **PROTOKOLL**

Måndag 5. mai 2014 blei det halde møte i Sauda kontrollutval under leiing av leiar Inge Løyning.

|                                  |                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>MØTESTAD:</b>                 | Sauda Rådhus, møterommet 3. etg.                                      |
| <b>MØTESTART/-SLUTT:</b>         | kl. 13.00 – kl. 14.30                                                 |
| <b>MØTANDE MEDLEMMER:</b>        | Inge Løyning (H), Wenche Pleym (Ap) og<br>Katrine Skorpe (H)          |
| <b>FORFALL:</b>                  | Ingen                                                                 |
| <b>MØTANDE VARAMEDLEMER:</b>     | Ingen                                                                 |
| <b>FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:</b>  | Rådgevar Odd Gunnar Høie,<br>Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS |
| <b>FRÅ REVISJONEN MØTTE:</b>     | Revisor/partner Roald Stakland, KPMG AS                               |
| <b>ANDRE SOM MØTTE:</b>          | Rådmann Victor Juul                                                   |
| <b>MERKNADER TIL INNKALLING:</b> | Ingen                                                                 |
| <b>MERKNADER TIL SAKLISTE:</b>   | Årsoppgjersbrev frå revisor blei delt ut i<br>møtet, sak 08/14        |

### **FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:**

#### **SAK 06/14 GODKJENNING AV PROTOKOLL 17.02.14**

**Sekretariatet si innstilling:**

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 17.02.14 blir godkjent slik den ligg føre.

**Handsaming i kontrollutvalet 05.05.14:**

Protokollen blei godkjent utan merknader.

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 05.05.14:**

*Protokoll frå kontrollutvalsmøte 17.02.14 blir godkjent slik den ligg føre.*

## **SAK 07/14 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 05.05.14**

10. Statusrapport pr. mai 2014
11. Kontrollrapport 2013 frå Skatteetaten
12. K-styrevedtak 09.04.14, sak 17/14 – Oppfølging IKA IKS
13. Representantskapsmøte 24.04.14 – Interkommunalt arkiv Rogaland IKS
14. Representantskapsmøte 25.04.14 – Haugaland Vekst IKS
15. Representantskapsmøte 28.04.14 – Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
16. Representantskapsmøte 28.05.14 – Krisesenter Vest IKS
17. Årsmøte 05.06.14 – Ryfylke IKS

### **Handsaming i kontrollutvalet 05.05.14:**

Sekretær gjorde greie for referatsakene. Ingen merknader.

### **Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 05.05.14:**

*Kontrollutvalet tek referatsakene 10 - 17 til orientering.*

## **SAK 08/14 SAUDA KOMMUNE SIN ÅRSREKNESKAP 2013 – KONTROLLUTVALET SIN UTTALE**

### **Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:**

Kontrollutvalet i Sauda har fylgjande/ingen kommentarar til årsrekneskapen 2013 og vedtek uttale slik den ligg føre / med desse endringane/tillegga.

### **Handsaming i kontrollutvalet 05.05.14:**

Leiar innleia kort. Rådmannen gjorde kort greie for hovudtala i rekneskapen og om overskridingane. Revisor orienterte om deira arbeid. Det var avlevert ein rein revisjonsmelding og i årsoppgjersbrevet, som blei delt ut i møtet, var det berre tatt opp mindre alvorlege forhold. Mellom anna var det om budsjettering/rebudsjettering av investeringar tatt opp.

Utvalet hadde nokre spørsmål undervegs, mellom anna om midlane til introduksjonstenesta. Rådmannen svara på spørsmåla. Han ville prøve å få med oversikta over alle sakene handsama av formannskap og kommunestyret, som ikkje var med i årsmeldinga i år, til handsaminga i kommunestyret.

### **Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 05.05.14:**

*Kontrollutvalet i Sauda har ingen kommentar til årsrekneskapen 2013 og vedtek uttale slik den ligg føre.*

## **SAK 09/14 OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONS- RAPPORT OM «LEGETENESTA»**

### **Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:**

Sauda kontrollutval har merka seg det som kjem fram i rådmannen si utgreiing om oppfølging av legetenesterapporten og tek denne til orientering.

**Handsaming i kontrollutvalet 05.05.14:**

Rådmannen orienterte om kva administrasjonen hadde gjort for å følge opp funna og tilrådingane i rapporten. Arbeidet var godt i gang og det var laga ein tiltaksplan som gjeld fram til sommaren. Legesenteret skulle vera ei eiga eining og det er konstituert ny leiar. Eit tidligare ombyggingsvedtak har blitt endra, og senteret må byggast noko om. Det må brukast tid for å få på plass gode rutinar og eit godt HMS-system. Alle tilsette hadde gjennomført medarbeidersamtale.

Utvalet hadde nokre spørsmål undervegs og ei kort meningsutveksling kring spørsmålet om legevaktsamarbeidet.

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 05.05.14:**

*Sauda kontrollutval har merka seg det som kjem fram i rådmannen si utgreiing om oppfølging av legetenesterapporten og tek denne til orientering.*

**SAK 10/14 TINGING AV FORVALTNINGSREVISJONPROSJEKT –  
«TEKNISK EINING»**

**Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:**

Sauda kontrollutval tingar ein forvaltningsrevisjon av prosjektet «Teknisk eining – sakshandsaming og prosessar», hovudproblemstilling 1 eller 2. Dette i fylgje vedlagte prosjektplan av 11.04.14 frå KPMG AS / med desse endringane: .....

Ramma for prosjektet vert sett til 235 timar.

**Handsaming i kontrollutvalet 05.05.14:**

Leiar innleia kort. Revisor presenterte og gjekk gjennom prosjektplanen. Det var nokre spørsmål og avklaringar undervegs. Mellom anna blei ei ressursgruppe omtala for å eventuelt henta inn informasjon. Utvalet klargjorde, saman med revisor, skilnadene mellom hovudproblemstilling 1 og 2.

Utvalet vart samd om at hovudproblemstilling 1 var den mest aktuelle no: *I kva grad har Teknisk eining saks- og arbeidsprossesar og system/verktøy som understøttar og gjer det mogleg å nå målsettingar og krav til tenestene?*

**Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 05.05.14:**

*Sauda kontrollutval tingar ein forvaltningsrevisjon av prosjektet «Teknisk eining – sakshandsaming og prosessar», hovudproblemstilling 1 . Dette i fylgje vedlagte prosjektplan av 11.04.14 frå KPMG AS. Ramma for prosjektet vert sett til 235 timar.*

**EVENTUELT**

Ingen saker blei meldt.

**Neste møte: 15.09.14, kl. 13.00**

Sauda/Aksdal, 05.05.14

Inge Løyning  
Leiar



Odd Gunnar Høie  
Kontrollutvalssekretær

| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 12/14      |
|                 |          |            |

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

**REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 15.09.14****Saksvedlegg:**

- 18. Statusrapport pr. 15.09.14
- 19. Protokoll frå representantskapsmøte – Krisesenter Vest IKS
- 20. KS – lokale og regionale prosesser vedr. kommunereformen

**Saksorientering:**

Sakene blir lagde fram for kontrollutvalet til orientering.

**SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:**

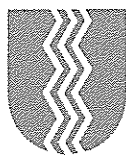
Referatsakene 18 – 20 vert tatt til orientering.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie

*Rådgjevar/utvalssekretær*



## Statusoversikt pr. 15.09.14 – kontrollutvalet

### Saker frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

| Forvaltningsrevisjonar    | Bestilt  | Tidsbruk  | Status            | Ferdig dato | Merknader |
|---------------------------|----------|-----------|-------------------|-------------|-----------|
| Teknisk eining            | 05.05.14 | 235 timar | Under utarbeiding | 17.11.14    |           |
|                           |          |           |                   |             |           |
| <b>Selskapskontroller</b> |          |           |                   |             |           |
|                           |          |           |                   |             |           |
|                           |          |           |                   |             |           |
| <b>Andre saker</b>        |          |           |                   |             |           |
|                           |          |           |                   |             |           |

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

| Forvaltningsrevisjonar    | Bestilt | Behandla i KU | Behandla av/dato | Planlagt oppfølging | Merknader |
|---------------------------|---------|---------------|------------------|---------------------|-----------|
|                           |         |               |                  |                     |           |
|                           |         |               |                  |                     |           |
| <b>Selskapskontroller</b> |         |               |                  |                     |           |
|                           |         |               |                  |                     |           |
|                           |         |               |                  |                     |           |
| <b>Andre saker</b>        |         |               |                  |                     |           |
|                           |         |               |                  |                     |           |

### Avslutta prosjekter

| Forvaltningsrevisjonar                  | Bestilt  | Behandla i KU | Behandla av/dato | Følgd opp                        | Merknader |
|-----------------------------------------|----------|---------------|------------------|----------------------------------|-----------|
| Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015 | 18.06.12 | 19.11.12      | K-st<br>20.02.13 |                                  |           |
| Legetenesta                             | 29.04.13 | 14.10.13      | K-st<br>18.12.13 | 05.05.14                         | 200 timar |
| <b>Selskapskontroller</b>               |          |               |                  |                                  |           |
| Plan for selskapskontroll 2012-2016     |          | 24.09.12      | K-st<br>20.02.13 |                                  |           |
| Interkommunalt arkiv                    | 25.04.12 | 18.02.13      | K-st<br>10.04.13 | KU/K-st<br>17.02.14/<br>09.04.14 |           |
|                                         |          |               |                  |                                  |           |

VEDLEGG SAK 12/14

PROTOKOLL FRA REPRESENTANTSKAPSMØTE I KRISESENTER VEST IKS,  
KI.12.00, 28.05.2014, I FORMANNSKAPSSALEN , HAUGESUND RÅDHUS.

Haugaland  
Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Mottatt dato: 07.08.14  
Journalført: 14/249/ogl  
Arkivkode: 26

TILSTEDE: REPRESENTANTER FRA EIERKOMMUNENE:

TYSVÆR

KARMØY

ETNE

UTSIRA

KVINNHERRAD

VINDAFJORD

HAUGESUND

ULLENSVANG

BØMLO

SULDAL

SAUDA

FULLMAKT GITT TIL HAUGESUND KOMMUNE, FRA

STORD

FITJAR

SVEIO

FULLMAKT GITT TIL ULLENSVANG HERAD, FRA

ODDA

I tillegg møtte styrets leder og daglig leder.

Møteleder: Odd Henry Dahle.

SAK a GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE.

VALG AV REFERENT OG 2 TIL Å UNDERSKRIVE PROTOKOLLEN.

Innkalling og saksliste ble godkjent.

May Lise Skogøy ble valgt til referent . Jorunn Løklingholm , Bømlo, og Wictor Juul,

Sauda, ble valgt til å underskrive protokollen.



SAK b ÅRSMELDING MED REVIDERT REGNSKAP.

2

Årsmeldingen var sendt i posten, til rådmennene i eierkommunene.

Årsmelding og regnskap ble drøftet og godkjent.

SAK c HONORAR TIL STYRET.

Før saken ble drøftet stilte Thorbjørn Reisæter spørsmål om sin habilitet i denne saken,  
Han var ikke inhabil.

Styrets forslag til honorar til styret ble godkjent.

SAK d BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

Sakspapirene var sendt til rådmennene, i posten.

Daglig leder orienterte.

Representantskapet vedtok budsjett 2014 og økonomiplan.

SAK e VALG AV MEDLEMMER TIL STYRET.

Valgkomiteens forslag var ettersendt på mail.

Valgkomiteens leder, Kristian Birkeland orienterte.

Else Berit Helle, Elin Frønsdal, Ragnhild Bjerkvik og Leif Kongestøl var på valg.

Valgkomiteens forslag om gjenvalg for de som var på valg, ble vedtatt.

Valgkomiteens leder hadde bedt om at en annen ble valgt til hans plass i valgkomiteen.

Representantskapet valgte Øyvind Valen, Suldal, som ny leder av valgkomiteen.

Marit Dagestad, Odda og Trond Salmo, Fitjar, ble gjenvalgt som medlemmer av valgkomiteen.

SAK f VALG AV LEDER OG NESTLEDER TIL STYRET.

Elin Frønsdal ble gjenvalgt som leder og Morten Sørensen ble gjenvalgt som nestleder.

Styret : fra 28.5.2014:

3

|                        |            |             |      |
|------------------------|------------|-------------|------|
| Elin Frønsdal          | Haugesund  | leder       | 2 år |
| Morten Sørensen        | Karmøy     | nestleder   | 1 år |
| Else Berit Helle       | Stord      | styremedlem | 2 år |
| Nina Iren Nesheim      | Odda       | styremedlem | 1 år |
| Kjell-Magnar Mellesdal | Bømlo      | styremedlem | 1 år |
| Thorbjørn Reisæter     | Ullensvang | vara        | 1 år |
| Leif Kongestøl         | Kvinnherad | vara        | 1 år |
| Ragnhild Bjerkvik      | Haugesund  | vara        | 1 år |

SAK g VALG AV REVISOR.

Styret hadde innstilt Apeland Revisjon. Styrets innstilling ble godkjent.

  
Jorunn Løkingholm

  
Victor Juul

VEDLEGG SAK 12/14



KOMMUNSEKTORENS ORGANISASJON  
The Norwegian Association of Local and Regional Authorities

Kommunene i Rogaland  
Rogaland fylkeskommune  
v/ordfører og rådmann

Vår referanse: HA  
Arkivkode: 040  
Saksbehandler: Helene Arholm  
Deres referanse:  
Dato: 05.08.2014

## **Anmodning om kommunal og fylkeskommunal politisk behandling av KS medvirkning i lokale og regionale prosesser i en kommunereform.**

### Bakgrunn

Det fremkommer av Prop. 95S (2013-2014) Kommuneproposisjonen 2015 at alle landets kommuner høsten 2014 vil inviteres til å delta i prosesser med sikte på å vurdere, og å avklare om det er aktuelt å slå seg sammen med nabokommuner. Fylkesmennene vil få ansvaret fra regjeringen for å igangsette disse prosessene. Regjeringen sier i proposisjonen at det er ønskelig at de regionale prosessene gjennomføres i et samarbeid mellom fylkesmannen og KS regionalt, og varsler en egen invitasjon til KS om å delta i prosessene etter stortingsbehandling av proposisjonen. KS mottok en slik invitasjon fra Kommunal- og moderniseringsministeren 03.07.

KS styres av sine medlemmer på nasjonalt nivå av de medlemsvalgte organene hovedstyre og landsstyre, og regionalt av de medlemsvalgte fylkesstyrene.

KS ønsker i denne saken en særskilt medlemsforankring av vår deltakelse i det videre prosessarbeidet, og vil invitere til en politisk behandling i kommunen/fylkeskommunen av dette.

### KS prinsipielle syn på kommunereform

KS landsting i februar 2012 vedtok i en uttalelse at kommunegrenser kan endres ved gode lokale prosesser, at oppgavene må være avgjørende for kommunestrukturen og at kommunene selv må ha styrende innvirkning på prosessen.

KS landsstyre diskuterte regjeringens forslag til en kommunereform og invitasjonen til KS i sitt møte 28. mai i år, og fattet følgende enstemmige vedtak:

*«Landsstyret er positiv til at KS sentralt og regionalt tilrettelegger for og gir prosessveiledning i lokale prosesser og at dette gjøres i samarbeid med fylkesmannsembetene, i et likeverdig samarbeid. Det forutsettes at det er en gjensidig forståelse i dette samarbeidet for at kommunene selv styrer framdriften i prosessene, og definerer sine behov for veiledning og prosessstøtte»*

Landsstyret anbefalte samtidig at fylkesstyrene ba kommunene gjennom lokale politiske vedtak å gi fylkesstyrene mandat til å gå inn i et slikt samarbeid om tilrettelegging av lokale prosesser. Dette vil tydeliggjøre at mens fylkesmennenes rolle i samarbeidet er definert av staten, er KS' rolle definert av kommunene.

Resten av landsstyrets uttalelse er tilgjengelig på <http://www.ks.no/tema/Samfunn-og-demokrati1/Folkevalgtportalen/Kommunestruktur/Landsstyreuttalelse-om-kommunereform/>

KS sitt fylkesstyre i Rogaland har vedtatt å følge opp Landsstyrets vedtak, og ønsker å be kommunene/fylkeskommunene i Rogaland om et slikt mandat, for å sikre en best mulig medlemsforankring av det arbeidet som skal gjøres fra høsten av.

#### Regjeringens forslag og Stortingets behandling

Ifølge kommuneproposisjonen vil den organiserte prosessen starte i august 2014, og vil i hovedsak gå til kommunene fatter vedtak innen sommeren 2016. Vedtakene meldes til KMD via fylkesmannen, som også vil bli bedt om å gjøre en selvstendig vurdering.

Våren 2015 legges en stortingsmelding med forslag til nye oppgaver til robuste kommuner fram, og en samlet proposisjon om ny kommunestruktur vil fremmes for Stortinget våren 2017. De særskilte økonomiske virkemidlene i reformen vil gjelde for kommuner som det er fattet nasjonale vedtak for i løpet av reformperioden dvs innen 01.01.18. Iverksetting av sammenslåingene vil være senest 01.01.20.

Stortingets flertall sluttet seg til regjeringens forslag til både fremdriftsplan og økonomiske virkemidler. De varslede initiativ vil derfor bli igangsatt fra regjeringens side. Gjennom et forslag fremmet under stortingsdebatten 18. juni har også et flertall i Stortinget presisert at «Stortinget stadfester at gjennomgangen av oppgåvene til kommunane må inkludere oppgåvene som skal ligge til eit folkevald regionnivå/mellomnivå/færre fylkeskommunar».

Det er ikke etablert noe bredt flertall i Stortinget for den konkrete fremdriftsplanen og økonomiske virkemidler. Det vises til Innst. 300 S (2013-2014) for de enkelte partigrupperingers merknader:

<https://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Publikasjoner/Innstillinger/Stortinget/2013-2014/inns-201314-300/4/>

Et bredt flertall i Stortinget har imidlertid uttrykt støtte til igangsettingen av de lokale prosessene:

*«Komiteens flertall, medlemmene fra Arbeiderpartiet, Høyre, Fremskrittspartiet, Kristelig Folkeparti og Venstre, er derfor positive til at alle landets kommuner høsten 2014 inviteres til å delta i prosesser med sikte på å vurdere og å avklare om det er aktuelt å slå seg sammen med nabokommuner. Flertallet forventer at kommunene på en god måte fra starten av en slik prosess involverer innbyggere, organisasjoner og ansatte på en god måte. Slik involvering øker sannsynligheten for en best mulig prosess for lokalsamfunnet.»*

#### Premisser for KS medvirkning

KS har forutsatt at endringer i kommunestrukturen må bygge på lokale prosesser. KS skal ikke være pådriver for dette.

KS ønsker på medlemmenes premisser å legge til rette for lokale prosesser sammen

med fylkesmennene, men **det er medlemmene selv som bestemmer hvem de vil ta initiativ til samtaler med.** KS ønsker ikke å ta stilling til dette, hverken regionalt eller nasjonalt.

KS mener det vil være naturlig å bruke de etablerte KS arenaene - fylkesstyrene, fylkesmøtet, høstkonferansen osv. I en tidlig fase kan også andre arenaer som kommunene benytter brukes, f.eks regionråd, regionsamlinger. Egne temadager kan brukes. **Kommunene selv må eie og styre prosessene, med bistand fra KS og fylkesmannen.**

KS vil ivareta rollen som medlems- og interesseorganisasjon med fokus på rammevilkår, styrking av lokaldemokratiet, formidling av faktagrunnlag og tilrettelegging av arenaer for utvikling, kunnskapsdeling og erfaringsutveksling.

KS mener det er naturlig å se de kommunale og fylkeskommunale/regionale oppgaveporteføljene i sammenheng, og vil på nasjonalt nivå særlig arbeide videre med hvilke oppgaver som ut fra hensyn til nærhet til innbyggere, politisk folkevalgt forankring og effektiv oppgaveløsning kan flyttes til et av disse to nivåene, under forutsetning av fullfinansiering av nye oppgaver.

#### **Tilbakemelding fra kommunene og fylkeskommunene til KS**

Fylkesstyret i KS Rogaland ber den enkelte kommune og fylkeskommune behandle følgende punkt:

«\_\_\_\_\_ kommune/fylkeskommune gir sin tilslutning til at KS deltar som faglig tilrettelegger og koordinator for lokale/regionale prosesser i det kommunereformarbeidet regjeringen etter stortingsvedtak har invitert kommunene til. «

Vi håper flest mulig av dere ønsker å gi KS Rogaland et slikt mandat, og ber dere legge til rette for en rask behandling av saken. Vedtak sendes [ks-rogaland@ks.no](mailto:ks-rogaland@ks.no).

Vi gjør for ordens skyld oppmerksom på at forslag til vedtak er formulert felles for alle fylkesstyrrer som ønsker å be om et slikt mandat.

Med vennlig hilsen  
KS Rogaland

Hilde Gunn Bjelde  
Styreleder

Helene Arholm  
Regiondirektør

| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 13/14      |
|                 |          |            |

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

## REVISOR SI EIGENERKLÆRING – KPMG AS

**Vedlegg:**  egenvurdering av uavhengighet – frå KPMG AS

### Saksorientering:

Kommunelova § 79 og forskrift om revisjon (revisjonsforskriftene) kap. 6 (§§ 13 – 15) slår fast at oppdragsansvarleg revisor for kommunar skal være uavhengig til den reviderte verksemd.

Forskriftene slår også fast at oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet. Ifølgje kommunelova § 79 skal den som foretar revisjon for ein kommune ikkje ta oppdrag for kommunen dersom revisor eller revisor sine nærstående har ein slik tilknytning til kommunen at den kan svekke revisor si sjølvstende og objektivitet. I tillegg seier forskriftene §§ 13 og 14 noe om dei krav som vert stilt for at revisor skal være uavhengig, og dei begrensninger som gjeld for revisor ved gjennomføring av revisjonsoppdraget.

### Vurdering:

I følgje revisjonsforskriftene § 15 skal oppdragsansvarleg revisor årleg, og elles ved behov, gje ein skriftleg eigenerklæring av si sjølvstende til kontrollutvalet. Krav til sjølvstende og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er berre oppdragsansvarleg revisor som pliktar å leggje fram ei skriftleg vurdering for kontrollutvalet.

Sekretariatet har motteke vedlagde fråsegn, der revisor Roald Stakland gjer greie for si sjølvstende overfor kommunen i samsvar med krava i kommunelova og i revisjonsforskriftene. Det går her fram at det ikkje ligg føre noe som tilseier at revisor ikkje er uavhengig når det gjeld forholdet til Sauda kommune. Fråsegna vert gitt på revisor sitt eige ansvar og skal ikkje godkjennast av kontrollutvalet, men takast til orientering.

### SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet tar den framlagde eigenerklæring av 01.07.14 frå oppdragsansvarleg revisor Roald Stakland – KPMG AS, til orientering.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie

Rådgjevar/utvalssekretær



VEDLEGG SAK 13/14

Haugaland  
Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Mottatt dato: 01.07.14  
Journalført: 141243/09h  
Arkivkode: 216

## Sauda kommune

### Egenvurdering av uavhengighet, jf forskrift om revisjon § 15

#### Lovens og forskriftens krav til uavhengighet

I flg. Kommuneloven § 79 og § 13 i forskrift om revisjon kan den som foretar revisjon ikke:

1. være ansatt i andre stillinger i kommunen eller i virksomhet som kommunen deltar i
2. være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i
3. delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet, når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiver, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon
4. ha nærstående (ektefelle, samboer, nære slektninger), som har slik tilknytning til revidert at det kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet.

I tillegg stiller loven § 79 og forskriften § 14 følgende begrensninger:

5. revisor kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester der dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet
6. revisor kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges (dvs. kommunens) egne ledelses- og kontrolloppgaver
7. revisor kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige, unntatt ved bistand i skattesaker etter domstoloven
8. det må ikke foreligge andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av revisjonsoppgavene

#### Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

Pkt. 1: Ansettelsesforhold

*Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.*

Pkt. 2: Medlem i styrende organer

*Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i noen virksomhet som kommunen deltar i.*

Pkt. 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit

*Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.*



Pkt. 4: Nærstående

*Undertegnede har ingen nærstående som har slik tilknytning til Sauda kommune at det kan svekke uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av revisjonsoppgavene*

Pkt. 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet

*Undertegnede yter ikke rådgivnings- eller andre tjenester overfor Sauda kommune som er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet*

Pkt. 6: Tjenester under Sauda kommunes egne ledelses- og kontrolloppgaver

*Undertegnede yter ikke tjenester som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.*

Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige

*Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Sauda kommune.*

Pkt. 8: Andre særegne forhold

*Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til min uavhengighet og objektivitet.*

Haugesund, 01.07.2014

KPMG AS

Roald Stakland

Statsautorisert revisor



| SAKSGANG        |          |        |
|-----------------|----------|--------|
| Utval           | Møtedato | Saksnr |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 14/14  |
|                 |          |        |

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

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

## REVISJONSPLAN FOR REKNESKAPSÅRET 2014

**Vedlegg:** Revisjonsplan Sauda kommune 2014 (vert ettersendt eller delt ut på møtet)

### 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.

KPMG sin revisjonsplan for Sauda kommune vil bli ettersendt eller delt ut i møte. Den viser korleis revisor planlegger årets og neste års revisjon for rekneskapsåret 2014.

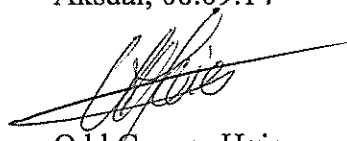
Vedlegget er eit internt arbeidsdokument, og vil ikkje bli lagt ut på kommunen sine nettsider, men berre bli sendt til kontrollutvalet og administrasjonen.

Revisor vil gje ein munnleg orientering til utvalet om hovedtrekka i arbeidet. Desse opplysningane som kjem fram i møtet kan vere unntatt offentlegheit og møte kan difor bli lukka, jfr. i medhald av Offentleglova § 24/ kommuneloven § 31 nr 5.

### SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Sauda kontrollutval tar revisor sin presentasjon av revisjonsplan for rekneskapsåret 2014 til orientering.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie  
Rådgjevar/utvalssekretær

| SAKSGANG        |          |        |
|-----------------|----------|--------|
| Utval           | Møtedato | Saksnr |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 15/14  |
| Kommunestyret   | 22.10.14 |        |

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

## REVISJONSAVTALEN – BRUK AV OPSJON TIL 30.06.16

### Saksorientering:

Etter § 16 i forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar er det kommunestyret *sjølve*, etter innstilling frå kontrollutvalet, som avgjør type revisjonsordning kommunen skal ha og som gjer val av revisor dersom tenesta vert konkurranseutsett.

Sauda kommunestyre vedtok i møte 14.03.12, sak 22/12 følgjande:

*Sauda kommune vel revisjonsselskapet KPMG AS som kommunen sin revisor frå 01.07.12 – til 30.06.15 med opsjon for kommunen til å forlengje avtalen med 1 år.*

I etterkant er sekretariatet blitt kjent med at mange kommunar inngår 4-årige revisjonsavtaler med opsjon om forlenging med 1 år eller eventuelt 2 år.

Konkurranseutsetting av tenester er ei omfattande prosess. Konkurransesgrunnlaget og tildelingskriteriene må utarbeidast og godkjennas av kontrollutvalet. Anbudet skal så kunngjørast på DOFFIN med rimelige frist og tilboda skal gjennomgåast. Innstillingssak skal skrivast og leggjast fram for kontrollutvalet og deretter kommunestyret. Inngåing av kontrakt ver skreve etter at vedtak ligg føre.

Normalt vil tidstilhøve ved ein anbudsprosess ta  $\frac{1}{2}$  -  $\frac{3}{4}$  år. Ved sist anbudsprosess var det oppstart på forsommar 2011, anbudsfrist i august og politisk handsaming hausten 2011. På grunn av skifte av dagleg leiar ved sekretariatet og oppstart av ny periode etter kommunestyrevalet 2011, blei kontrakt med dei ulike revisjonsselskapa (4 selskap og 10 kommunar) fyrst underskreve våren 2012.

Røynslene med leveranse av revisjonteneste frå KPMG AS har etter sekretariatet sitt syn så langt vore gode. Sekretariatet har sendt framlegg om bruk av opsjon til uttale til administrasjonen. Det blei sett frist til 15.08.14, men sekretariatet har ikkje motteke nokon tilbagemelding (slik det er kome frå dei andre kommunane som òg har ein revisjonsavtale som går ut neste år).

Sekretariatet vil gjere framlegg om at opsjonen vert nytta på bakgrunn av at ny anbudsrunde er ressurskrevjande. Vidare er det frå administrasjonen og sekretariatet si side ein fordel med ein viss kontinuitet. Partane er no kjede med kvarandre og det er etablert rutinar for samarbeidet.

Dersom opsjon vert nytta ser sekretariatet for seg at ny anbodsrunde vert satt i gang ved at konkurransegrunnlaget vert lagt fram for kontrollutvala våren 2015 og anbodene lyst ut som konkurranse med forhandlingar på forsommaren. Denne anskaffingsprosedyren med forhandlingar blei nytta sist gong, og blei teke godt imot av alle partar. Sekretariatet vil tilrå at prosedyren også vert nytta ved neste konkurranseutsetting.

Innleverte tilbod vert lagt fram for kontrollutvala tidlig haust, før konstituerande val av nye representantar til ny kommunestyreperiode. Utvalet si tilråding vil då bli lagt fram for dei nyvalte kommunestyremedlemmane nov./des. 2015 og ny avtale med noverande eller ny leverandør vert gjort gjeldande frå 01.07.16.

Etter forskrifta § 16 er det, som tidligare nemnt, kommunestyret *sjølv* som gjer val av revisor etter innstilling frå kontrollutvalet. Sekretariatet meiner det også må gjelde for bruk av opsjon, slik at saka vert vidareendt til kommunestyret.

**SEKRETARIATET SI INNSTILLING:**

Sauda kommunestyre vedtar å nytte seg av retten til å forlenge avtalen med revisjonsselskapet KPMG AS om levering av revisjonsteneste til Sauda kommune i perioden 01.07.15 – 30.06.16.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie  
Rådgjevar/utvalssekretær

| SAKSGANG        |          |         |
|-----------------|----------|---------|
| Utval           | Møtedato | Saksnr. |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 16/14   |
| Kommunestyret   | 22.10.14 |         |

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

## REGLEMENTET FOR KONTROLLUTVALET – ENDRING VEDK. KAP. 8 OM HØYRING

Vedlegg:      1. Framlegg til nytt reglement for Sauda kontrollutval  
                  2. Gjeldande reglement for Sauda kontrollutval, vedteke 2011  
                  3. Rettleier for høyringar – Forum for kontroll og tilsyn

### Saksorientering:

#### Bakgrunn

Reglement for kontrollutvalet vart vedteken av Sauda kommunestyre i møte 22.06.11, sak 57/11. Reglementet hadde bakgrunn i tilrådingar frå kommunaldepartementet si «Kontrollutvalgsbok» frå februar 2011 om at kommunane burde ha eigne reglement og i ljøs av det komande kommunestyrevalet hausten 2011.

Kommunelova er seinare vorten endra i 2012 og 2013, som har fått innverknad på gjeldande reglement og som gjer at saka no vert lagd fram for kontrollutval og kommunestyre. I følge departementet sin rettleiar bør reglementet gjennomgåast og eventuelt bli revidert, minimum ein gong i valperioden.

Gjeldande reglement følgjer som vedlegg 2 og er delte inn i 8 kapittel. Det omhandlar mellom anna føremål, val og samansetning, oppgåver, møte- og sakshandsaming og andre tilhøve. Framlegg til nytt reglement følgjer som vedlegg 1.

I Trondheim kommune hadde dei, på bakgrunn av eigne røynsler, utarbeidd eit reglement for opne høyringar. Reglementet deira vart teke inn som kapittel 8, slik at kommunane på Haugalandet var i framkant i 2011 dersom ein slik spesiell sak skulle dukke opp der utvalet ynskte å nytte denne forma for informasjonsinnhenting.

#### Kva er høyring

I denne saka brukast omgrepet høyring der kontrollutvalet i møte skaffar seg informasjon i ei sak ved å be bestemte personar til å uttale seg munnleg, på spurnad frå medlemmane. Høyringa skil seg frå den vanlege skriftlege saksførebuinga ved at han skjer i møte og i munnleg form. Kontrollutvalet har ei rekkje verkemiddel dei kan nytte i arbeide sitt, og vide

heimlar for å skaffe seg den informasjonen som trengst for å klårlegge kontroll- og tilsynssaker. Kontrollutvalet må i kvart og eit tilfelle vurdere om ei sak i tilstrekkeleg grad kan klårleggjast dersom ressursane ikkje strekkjer til eller er mangelfulle. Eventuelt må utvalet, i tilfelle tidsnok, og om naudsynt ta opp med kommunestyret om å få tilført ekstra middel.

#### Informasjonsinnhenting

Kontrollutvalet handlar på vegne av kommunestyret, og kan ifølge koml. § 77 " ..hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene".

Kontrollutvalet har ulike måtar å skaffe seg informasjon på. Frå «verktøykassa» kan her nemnast stikkordsmessige følgjande metodar (rankert etter kva som er minst og mest ressurskrevjande):

- informasjonsinnhenting av sekretariatet,
- orientering frå rådmann og andre tilsette i møte,
- undersøking/avgrensa undersøking av revisor,
- forvaltningsrevisjon innanfor eit område,
- selskapskontroll,
- gransking av eit spesielt tilfelle innanfor eit område eller
- høyring i regi av kontrollutvalet

Frå dei kommunane som har gjennomført høyringar er røynsla at dette er svært krevjande å gjennomføre og avhengig av sakstype, kan det stille store krav til kontrollutvalet og sekretariatet. Kontrollutvalet må halde fokus på kontrollperspektivet i slike saker, og ikkje léte seg påverke av nokon som kan ynskje eit bestemt utfall av saka. Døme kan vere påverknad frå ordførar, andre politikarar (posisjon/opposisjon), rådmannen, personar i administrasjonen, presse eller andre. Det er òg viktig for alle partar at høyringa er godt førebudd, føregår på ein profesjonell, ryddig og god måte, og at eventuell ugildskap vert avklåra.

Normalt vil ei høyring vere eit resultat av ei konkret kontroll- og tilsynssak som følgjer av revisjonsrapportar eller er eit resultat av kontrollhandlingar utført av revisjonen, sekretariatet eller andre, evt. som eit ledd i kontrollutvalets sine planar for kontroll- og tilsynsarbeidet. Den kan òg grunngjevast i tilhøve som medlemmane får kjennskap eller tek initiativ til å få undersøkt, eller det kjem oppmoding frå politisk hald til kontrollutvalet om å følgje opp eit sakstilfelle. Saka kan òg følgje av hendingar i kommunen som har vakt merksemd, eksempelvis medieoppslag, lesarinnlegg og debattar i aviser og sosiale media, som medlemmane ynskjer å få undersøkt nærare.

Førebuing og viktige omsyn

Før kontrollutvalet vedtek bruk av høyring, må kontrollutvalet ta stilling til ein del prinsipielle tilhøve. Først og fremst må det vere klårt kva føremålet med høyringa er – kva er meininga og er det kontrollutvalet sjølv som kan avgjere ( med vanleg fleirtal?) om høyring skal gjennomførast?

Kven som kan inviterast/vert innkalla til høyring, og kva som er avgrensingar/høve knytte til dette, vil variere. Det er skilnad på om den inviterte/innkalla er tilsett i kommunen eller om det er ein polititar, og ikkje minst om kommunen er organisert etter formannskapsmodellen eller om den har ein parlamentarisk styreform. Nærare om dette og anna visast det til vedlagt rettleier.

Avgrensingane knyter seg først og fremst til møte- og opplysningsplikt for tilsette i kommunen, og dessutan om høyringa går for opne eller lukka dører.

Møte i folkevalde organ i kommunen er normalt opne, dvs. at informasjonen som vert bringa fram skal vere tilgjengeleg for alle.

Opne og lukka dører

Reglane for lukking av møte i folkevalde organ er heimla i kommunelova § 31. Dersom det vert lagt fram opplysningar undergjeven lovfesta teieplikt i møtet, skal det skje i lukka møte, jf. § 31 nr. 2 om teieplikt, der ein i tillegg til heimelen må vise til aktuell lov som krev teieplikt. Koml. § 31 nr. 3 viser til sakar av tenestleg karakter som alltid skal handsamast for lukka dører. Etter § 31 nr. 4 kan møtet lukkast når omsynet til personvern tilseier det, og § 31 nr. 5 når tungtvegande offentlege interesser tilseier lukking og opplysningane elles ville ha vore unntatt offentlegheit etter offentleglova dersom dei hadde stått i eit dokument.

Veilederen «Høring i kontrollutvalget?»

Det er ikkje utarbeidd nokon sentrale retningslinjer for høyringar i kommunane. Både kontrollutvalets mandat og Stortingets reglement for høyringar gjev rett nok ei viss rettleiing. Dersom kontrollutvalet meiner at ein i ein gjeven situasjon kan tenkje seg å bruke høyring som eit verktøy, er det tilrådd at det ligg føre eit reglement. På denne bakgrunnen nedsette styret i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) i 2013 ei arbeidsgruppe som skulle utarbeide ein rettleier og framlegg til reglement. Rettleiaren vart ferdig våren 2014 og er no overleverte Kommunelov-utvalet for vidare vurdering i deira arbeid.

Kontrollutvalet er direkte underlagt kommunestyret, og endring av reglement må difor verte vedteke der, mellom anna for å legitimare kontrollutvalets bruk av verkemidlet og til at det internt i kommunen vert kjend at dette verkemidlet kan nyttast. Det kan fort bli mykje på ein gong dersom det skal utarbeidast nye retningslinjer, samstundes som ein set i gang ein prosess med å gjennomføre ei høyring.

Kapittel 8 inneheld litt om førebuingar som vert gjorde, kven som har plikt til å møte, kva for rettar han som møte har, praktisk gjennomføring, utspørjing osv. Arbeidsgruppas rettleier og framlegg til reglement følgjer som vedlegg 3.

#### Sekretariatet sine vurderingar

Sekretariatet har vurdert det slik at arbeidsgruppas framlegg til nytt reglement no bør leggjast til grunn og at dette erstattar tidlegare reglement. Ny tekst under innleiing til kapittel 6 og heile kapittel 8 tek omsyn til den nye lovendringa for kontrollutval med omsyn til opne og lukka møte, som kom i 2013. Vidare er òg den innkaltes stilling betre ivaretatt.

Kommunestyret bør ta stilling til kor mange i kontrollutvalet som kan avgjere at det skal gjennomførast høyring. I følgje vedteke reglement pkt. 8.1 frå 2011 krev det berre ein-tredjedels fleirtal. Dei fleste av kommunestyra på Haugalandet har vedteke det same for sine kontrollutval.

I det oppdaterte reglementet er det no lagt inn at kontrollutvalet sjølv avgjer det med vanleg fleirtal om høyring skal gjennomførast. Fleirtalsvedtak er i dag det vanlege i kommunale avgjerder, men det kan i denne typen sakar òg vere argument som talar for både færre eller fleire stemmar ved votering.

Dersom kostnadene til høyring overstig utvalet sitt budsjett, må det uansett bli fremja sak for kommunestyret om ekstraløyving.

Vidare vert det gjord merksam på at dersom det er snakk om å nytte advokat eller andre hjelparar som utløyser honorar osv., bør dekning av utgifter avklarast som del av førebuinga til høyringa. Dette er òg teke inn i kapittel 8.

#### **SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRE:**

Sauda kommunestyre vedtek å oppdatere reglementet for Sauda kontrollutval som følgje av lovendring om kontrollutval og lukking av møta.

Innleiinga av kap. 6 og kapittel 8 om høyring vert endra i samsvar med vedlagt reglement.

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie  
Rådgjevar/utvalssekretær

# Reglement for Sauda kontrollutval

Vedteke av Sauda kommunestyre 22.06.11, sak 057/11, endra 22.10.14, sak xx/14

## VIRKEOMRÅDE

Lov 25. september 1992 nr. 107 om kommunar og fylkeskommunar (kommuneloven) og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar vedteken av kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004 (kontrollutvalsforskrifta) gjeld for heile kontrollutvalet si verksemd.

I tillegg gjeld følgjande reglement:

## INNLEIING

Kommunestyret har det øvste tilsynet med den kommunale forvaltninga, og kan krevja ei kvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan gjere om vedtak som er gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, i same utstrekning som desse sjølve kan gjera om vedtaket, jf. kommunelova § 76.

## 1 KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet skal på vegne av kommunestyret stå føre det løpande tilsynet med forvaltninga, under dette sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet skal framstå som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Kontrollutvalet sine medlemmer og varamedlemmer vert tilbydt, tilsvarande som for kommunestyret, deltaking på kommunen sin folkevaldopplæring.

## 2 FØREMÅL

Kontrollutvalet skal medverka til å sikre at det er ålmenn tillit til at kommunen sine oppgåver vert løyste på best mogleg måte og i samsvar med gjeldande lover og forskrifter.

Utvalet skal bl.a. sjå etter at:

- kommunen brukar ressursar til å løyse oppgåver som er i samsvar med kommunestyret sitt vedtak og føresetnad,
- kommunen sin ressursbruk er effektiv når det gjeld dei mål som er sett på området,
- lov og reglar vert etterlevd i den kommunale forvaltninga,
- kommunen sitt styringsverktøy er hensiktsmessige,
- resultat i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sin føresetnad
- kommunen sin årsrekneskap vert revidert på ein trygg måte.



### **3 VAL OG SAMANSETTING**

Kontrollutvalet skal ha 3 medlemmer. Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer til kontrollutvalet som første sak etter val av formannskap og ordfører/varaordfører i det konstituerande møte. Minst 1 av dei valde medlemmene i kontrollutvalet skal vere medlem av kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Utvalsleiaren bør veljast frå eit av dei partia som utgjer opposisjonen.

Utelukka frå val er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde og tilsette i kommunen. Utelukka frå val er og styremedlemmer i kommunal eigde selskap samt styremedlemmer i selskap som kommunen driv saman med andre kommunar.

Kommunestyret kan når som helst skifta ut kontrollutvalet. Ved utskifting av ein eller fleire medlemmer av utvalet skal alle medlemmene veljast på nytt.

### **4 GENERELL INSTRUKS**

Kontrollutvalet skal følgja lov og føresegner og - så langt det høver - dei reglar og retningslinjer for sakshandsaming, møteorden og møtestyring m.m. som er fastsette i Sauda kommune, jf reglement for kommunestyret, formannskap og faste utval.

#### **4.1 Teieplikt**

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontrollutvalet gjeld dei allmenne reglane om teieplikt i forvaltningslova. Kontrollutvalet sin medlemmer skriv under eigen teieplikterklæring.

#### **4.2 Etikk**

Utvalet skal ha fokus på kommunes sine etiske retningslinjer og skal i sitt arbeid bidra til å ivareta og styrke innbyggjarane sin tillit til den kommunale verksemd.

Medlemmene bør unngå å komme i situasjonar som vil føre til at det kan stillast spørsmål ved vedkommande sin integritet og dei vert oppfordra til å la seg registrere i KS sitt styrevervregister.

### **5 OPPGÅVER**

Kontrollutvalet kan i prinsippet ta opp alle forhold ved kommunen si verksemd, så lenge det kan definerast som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalet kan hjå kommunen, utan hinder av teieplikt, krevja alle opplysningar, utgreiingar eller alle dokument, og gjera undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføra oppgåvene.

Ansaret for å gjennomføra vedtak ligg til rådmannen, jf. kommunelova § 23. Utvalet skal føra tilsyn med at vedtak vert sette i verk og etterlevde.

#### **5.1 Intern kontroll**

Kontrollutvalet fører tilsyn med at forvaltninga av kommunen sine verdier er forsvarleg sikra ved eit forsvarleg internt kontrollopplegg, og dersom det vert naudsynt gje innstilling med tilråding om at det må gjerast tiltak.

### **5.2 Årsrekneskap/årsmelding**

Kontrollutvalet skal sjå til at årsrekneskapane til kommunen og kommunale selskap og føretak vert reviderte på ein trygg måte, og halda seg orientert om revisjonsarbeidet. Kontrollutvalet skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffa seg naudsynt innsyn i at rekneskapen ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar.

Kontrollutvalet skal gi uttale til kommunestyret om rekneskapen, med kopi til formannsskapet. Kopien må vera formannskapet i hende tidsnok til at det kan ta omsyn til han før det gir innstilling om årsrekneskapen til kommunestyret.

### **5.3 Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalet skal sjå til at det årleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon av verksemda til kommunen.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøkje om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane blir forvalta på ein effektiv måte. Kontrollutvalet skal, innanfor dei rammene som er gjevne av kommunestyret, velje tema og utforme problemstillingar basert på ei risiko- og vesentlegvurdering.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Som grunnlag for ein slik plan skal det gjennomførast ein overordna analyse av kommunen si verksemd basert på risiko- og vesentlegvurderingar. Planen skal godkjennast av kommunestyret.

### **5.4 Selskapskontroll**

Kontrollutvalet skal sjå til at det blir gjennomført kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap. I heileigde kommunale selskap har kontrollutvalet rett til å vere til stades i generalforsamling, representantskap og andre eigarorgan. Kontrollutvalet og kommunen sin revisor skal varslast når det skal haldast slike møter.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Kommunestyret kan fastsetja reglar for kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap.

## **6 MØTE OG SAKSHANDSAMING**

Møta i kontrollutvalet haldast for opne dører, jf. koml. § 31, såframt utvalet ikkje har vedteke noko anna. Vedtaket må vere grunna med gyldig lovheimel.

Dørene skal stengjast dersom utvalet skal handsama opplysningar som er underlagt teieplikt, jf § 31 nr 2.

### **6.1 Førebuing / møteinnkalling / sakliste**

Sakliste vert sett opp av leiaren i samråd med sekretariatet. Innkalling med sakliste til møtet skal med høveleg varsel sendast til utvalsmedlemmene og varamedlemmene, ordførar og revisor. Dei to sistnemnde har møte- og talerett i møta til kontrollutvalet.

Rådmannen får tilsendt innkalling med sakliste til orientering, og møter når han vert kalla inn til møta. Rådmannen eller andre tilsette i kommunen kan verta innkalla til kontrollutvalet for å orientera om ei sak eller gje opplysningar i konkrete tilfelle. Når tilsette i kommune vert kalla inn til møte, skal rådmannen orienterast om dette på førehand.

Rådmannen kan la seg representera av fullmektig når han finn dette høveleg og kontrollutvalsleiaren elles samtykkjer. Kontrollutvalet kan invitera eksterne personar for å opplysa eller orientera om ei sak.

Møteinnkalling og sakskart er offentlege, men saker som skal unnatakas ålmenta etter lov og forskrifter, skal gjerast anonyme på sakskartet. Saksdokument som er merka "*ikkje offentleg, jamfør off.lova.*" vert berre sende ut til dei som skal ha slike dokument for å ta stode i saka.

### **6.2 Møtestruktur**

Utvalet sin leiar er møteleiar. Ved forfall fungerer nestleiar. Har begge forfall, blir særskild møteleiar vald ved fleirtalsval.

Kontrollutvalet kan berre treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemane er til stades under møtet.

Vedtak vert fatta med fleirtal av dei røystene som vert gjevne. Ved likt røystetal i andre saker enn val, vert leiaren si røyst avgjerande.

Utvalet kan treffa vedtak i ei sak som ikkje stod på møtekartet, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemene set seg imot dette.

### **6.3 Habil /inhabil**

Kommunelova § 40 nr. 3 gjeld og kontrollutvalet. Når det blir spørsmål om ein medlem er inhabil, skal ikkje medlemmen vera med å handsama spørsmålet, men gå frå møtet.

Dersom ein medlem veit at han vil vera inhabil, må han melda ifrå om dette på førehand, slik at varamedlem kan verta innkalla.

### **6.4 Melding frå utvalet**

Det skal førast møteprotokoll frå møta. Revisor kan forlanga utsegnene sine på møta protokollerte. Utskrift av møteprotokollen skal sendast til medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordførar og rådmann, og dessutan til kommunestyret til orientering.

Protokollen skal godkjennast i neste møte og bør vera sendt ut på førehand.

Særutskrifter frå kontrollutvalsmøtet skal sendast til rådmannen når det vert gjort vedtak som krev handling frå han/ho.

Saker frå kontrollutvalet skal normalt fremjast direkte til kommunestyret for handsaming. I saker der kontrollutvalet har innstillingsrett, har verken administrasjonssjef eller

folkevalde organ høve til å gje innstilling. Innstillingsretten til kontrollutvalet er knytt til saker der kontrollutvalet rapporterer resultatene av sitt arbeid. Dette gjeld mellom anna:

- plan for selskapskontroll,
- rapportar frå gjennomførte selskapskontrollar,
- plan for forvaltningsrevisjon,
- rapportar frå gjennomførte forvaltningsrevisjonar,
- rapportering om saker som ikkje er følgde opp av administrasjonen.

Saker som skal realitetshandsamast av kommunestyret, skal oversendast ordførar.

### **6.5 Oppfølging**

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunestyret sine vedtak i samband med gjennomførte forvaltningsrevisjonar, blir følgde opp. Kontrollutvalet sitt ansvar for oppfølging er retta mot både administrasjonen og andre folkevalde organ. Kontrollutvalet skal også rapportere til kommunestyret om korleis kommunestyret sine merknadar til Forvaltningsrevisjonsrapportar er blitt følgde opp. I tillegg skal det rapporterast om tidlegare saker som etter utvalet si meining ikkje er blitt følgde opp på ein tilfredsstillande måte.

### **6.6 Fråsegner/uttale**

Kontrollutvalet kan gje fråsegn eller uttale seg i saker det får seg førelagt eller i saker dei sjølv vel å handsame. Det er utvalet som organ som skal gje slik fråsegn eller uttale.

### **6.7 Undersøking.**

Utvalet skal sjå til at det vert sett i verk undersøking når dette er vedteke av kommunestyret. Utvalet skal sjølv syta for at det vert føreteke undersøking når dei finn det naudsynt.

Det ligg føre plikt for rådmannen å rapportera eventuelle mistankar om misleghald og monalege avvik til revisjonen, som på si side har plikt til å rapportera dette vidare til kontrollutvalet.

### **6.8 Rapportering**

Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret resultatet av dei undersøkingar som er gjennomført og resultatet av desse. Dette skal skje ved at uttale til årsrekneskapen vert send kommunestyret med kopi til formannskapet, forvaltningsrevisjonsrapportar og rapportar om selskapskontroll vert lagt fram for kommunestyret saman med innstilling som også inneheld tilrådingar, samt at kontrollutvalet avlegg årsmelding som vert sendt kommunestyret til orientering.

## **7 ANDRE FORHOLD**

### **7.1 Sekretariat**

Kommunestyret skal sørgje for at kontrollutvalet har den sekretærhjelpa som utvalet treng.

Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som vert handsama av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidde og at vedtaka i utvalet vert sette i verk.

Den som utførar sekretariatfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underordna kontrollutvalet og skal følgja dei retningslinene og pålegga som utvalet gjev.

### **7.2 Bruk av sakkyndig hjelp**

Kontrollutvalet kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand frå sekretariatet og revisjonen når det vert vurdert som naudsynt.

### **7.3 Budsjett**

Kontrollutvalet skal ha eige budsjett som omfattar kontroll og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet skal lage forslag til budsjett som skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

### **7.4 Møte- og talerett i kommunestyret**

Leiar og nestleiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker vert handsama. Er leiar eller nestleiar hindra frå å møta, kan den utvalet peikar ut, få møte- og talerett i kommunestyret i han/ho sin stad.

### **7.5 Informasjon**

Det er normalt leiar av kontrollutvalet som uttalar seg til pressa og andre, på vegne av kontrollutvalet, om saker som utvalet har til førehaving.

### **7.6 Val av revisjonsordning**

Kommunestyret avgjør sjølv om kommunen skal tilsetje eigne revisorar, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annan revisor. Vedtaket skal gjerast etter innstilling frå kontrollutvalet.

### **7.7 Val av revisor**

Dersom kommunestyret vedtek å konkurranseutsette heile eller deler av revisjonen, føretekk kommunestyret sjølv val av revisor etter innstilling frå kontrollutvalet.

## **8 OPNE HØYRINGAR**

### **8.1 Virkeområde og føremål**

Kontrollutvalet kan holde høyringar innanfor sitt ansvarsområde. Med høyring meiner ein her eit møte i kontrollutvalet der ein mottar munnlege forklaringar frå personar som er bede om å møte for å få nærare opplyst ei spesiell sak eller eit saksområde.

Formålet med reglementet er å sikre at kontrollutvalet og kommunestyret får den informasjon som dei treng i kontrollsaker, ei god framdrift i høyringa, samstundes som omsynet til dei som blir kalla inn blir teke vare på.

### **8.2 Førebuing av høyring**

Kontrollutvalet kan med vanleg fleirtal vedta at det skal haldast høyring i ei kontrollsak, og kven som skal kallast inn for å møte. Høyringa skal i utgangspunktet være open, men kontrollutvalet kan likevel med vanleg fleirtal vedta at heile eller deler av høyringa skal være lukka. Vedtaket om heilt eller delvis å gjennomføre høyringa for lukka dører må være grunna med gyldig lovheimel.

Kontrollutvalet må klart definere føremålet med høyringa og kva utvalet venter å oppnå. I tillegg bør kontrollutvalet kunne vente å få grunnlag for kva lærdom som kan trekkast ut av høyringa kontra bruk av andre verkemiddel.

Før høyringa gjennomfører kontrollutvalet særskilte saksførebuaende møte. Kontrollutvalet bør gjennomgå dei problemstillingane som dei ønskjer skal bli opplyste, med sikte på å gjere utspørjinga mest mogeleg effektiv. Utvalet må også ta stilling til kor mykje bakgrunnsinformasjon som det er naudsynt å innhente for å gjennomføre høyringa. Vidare bør det òg bli fastsett ein framdriftsplan for høyringa.

I dei saksførebuaende møta fastset kontrollutvalet kven som skal veljast som hovudspørjarar under høyringa, jf. § 4 tredje ledd. Kontrollutvalet kan i tillegg til hovudspørjarar også velje fleire utspørjarar blant utvalet sine medlemmer. Valet av hovudutspørjarar bør skje ut frå omsynet til å få saka breitt opplyst.

### **8.3 Den innkalla si stilling**

Rådmannen har møteplikt ved innkalling til høyring. Andre tilsette i kommunen kan innkallast direkte for å møte til høyring. Rådmannen skal i slike tilfelle alltid varslast, og skal ha høve til å vere til stades. Spørsmål skal stillast direkte til den som er innkalla, men rådmannen skal gis høve til å supplere forklaringa om han/ho meiner det er ønskeleg.

Eksterne aktørar kan inviterast til å møte til høyring for å gje opplysningar.

Den som blir kalla inn eller invitert til å møte til høyring, skal varslast i så god tid som mogleg. Innkallinga skal angi den eller dei saker som kontrollutvalet ønskjer forklaring om. Kopi av dette reglementet skal leggjast ved. Det skal vidare opplysast om høyringa skal være open, og at det vil bli tatt referat. Dei som møter skal ha tilgang til kontrollutvalet sine saksdokument, viss ikkje reglar om unntak frå offentlegheit/teiepliktfastset seier noko anna.

Dersom eit spørsmål ikkje kan svarast på utan å røpe opplysningar som er under lovbestemt teieplikt, bør den innkalla gjere kontrollutvalet merksam på dette. Den innkalla kan be kontrollutvalet om å få gje forklaring heilt eller delvis for lukka dører. Dersom det blir sett fram slik oppmoding, skal kontrollutvalet avbryte høyringa, og handsame spørsmålet i lukka møte.

Den innkalla skal ha høve til å ha med ein medhjelpar. Den innkalla har rett til å konferere med hjelpar før svar blir gjeve. Dersom møteleiaren gjer høve til dette, kan hjelpar supplere forklaringa. Dersom hjelpar krev honorar må betaling av desse utgiftene bli avklart på førehand.

### **8.4 Gjennomføringa av høyringa**

Kontrollutvalet si leiari skal fyrst orientere om temaet for høyringa og dei prosedyrane som gjeld. Leiaren ser etter at spørsmåla held seg innanfor det tema som er definert, og at den innkalla sin rettstryggleik blir ivareteke.

Før kontrollutvalet startar si utspørjing, skal den innkalla få inntil 10 minuttar til å gje si versjon av saka. Leiaren kan utvide den innkalla si taletid i så stor grad som det blir sett som naudsynt for å opplyse saka.

Høyringa byrjar med at valt hovudutspørjarar stiller sine spørsmål. Deretter får dei andre medlemmene i kontrollutvalet ordet til spørsmål i den rekkefølge som dei ber om. Etter at utspørjinga er over, skal den innkalla få høve til å gje ei kort sluttkommentar.

Kontrollutvalet sine medlemmer skal ikkje ha meningsutveksling under høyringa. Medlemmene skal heller ikkje kommentere dei svar som blir gjeve, anna enn der dette

inngår som ein naturleg del av eit oppfølgingsspørsmål. Upassande eller fornærmeleg åtferd eller spørsmål er ikkje tillate og skal påtalast av møteleiar.

Eit medlem av kontrollutvalet kan krevje at høyringa blir avbroten for at kontrollutvalet skal handsame den vidare framdrift, mellom anna framlegg om at høyringa skal avsluttast eller fortsette for lukka dører.

Kontrollutvalet kan berre ta imot teiepliktsopplysningar for lukka dører. Under ei open høyring må kontrollutvalet sine medlemmer ikkje referere eller vise til opplysningar underlagt lov- eller instruksfesta teieplikt.

#### **8.5 Etterarbeid**

Kontrollutvalet skal utarbeide rapport frå høyringa. Rådmannen skal ha høve til å uttale seg til rapporten, jf. koml § 77 nr. 6. Rådmannen sin uttale skal ligge ved rapporten.

Rapporten oversendast kommunestyret for sluttbehandling, med innstilling frå kontrollutvalet

### **9 IVERKSETJING**

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

\*\*\*

# Reglement for Sauda kontrollutval

*Vedteke av Sauda kommunestyre 22.06.11, sak 057/11*

## VIRKEOMRÅDE

Lov 25. september 1992 nr. 107 om kommunar og fylkeskommunar (kommuneloven) og forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar vedteken av kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004 (kontrollutvalsforskrifta) gjeld for heile kontrollutvalet si verksemd.

I tillegg gjeld følgjande reglement:

## INNLEIING

Kommunestyret har det øvste tilsynet med den kommunale forvaltninga, og kan krevja ei kvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan gjere om vedtak som er gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, i same utstrekning som desse sjølve kan gjera om vedtaket, jf. kommunelova § 76.

## 1 KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet skal på vegne av kommunestyret stå føre det løpande tilsynet med forvaltninga, under dette sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet skal framstå som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Kontrollutvalet sine medlemmer og varamedlemmer vert tilbydt, tilsvarende som for kommunestyret, deltaking på kommunen sin folkevaldopplæring.

## 2 FØREMÅL

Kontrollutvalet skal medverka til å sikre at det er ålmenn tillit til at kommunen sine oppgåver vert løyste på best mogleg måte og i samsvar med gjeldande lover og forskrifter.

Utvalet skal bl.a. sjå etter at:

- kommunen brukar ressursar til å løyse oppgåver som er i samsvar med kommunestyret sitt vedtak og føresetnad,
- kommunen sin ressursbruk er effektiv når det gjeld dei mål som er sett på området,
- lov og reglar vert etterlevd i den kommunale forvaltninga,
- kommunen sitt styringsverktøy er hensiktsmessige,
- resultata i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sin føresetnad
- kommunen sin årsrekneskap vert revidert på ein trygg måte.



### **3 VAL OG SAMANSETTING**

Kontrollutvalet skal ha 3 medlemmer. Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer til kontrollutvalet som første sak etter val av formannskap og ordfører/varaordfører i det konstituerande møte. Minst 1 av dei valde medlemmene i kontrollutvalet skal vere medlem av kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Utvalsleiaren bør veljast frå eit av dei partia som utgjer opposisjonen.

Utelukka frå val er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde og tilsette i kommunen. Utelukka frå val er og styremedlemmer i kommunal eigde selskap samt styremedlemmer i selskap som kommunen driv saman med andre kommunar.

Kommunestyret kan når som helst skifta ut kontrollutvalet. Ved utskifting av ein eller fleire medlemmer av utvalet skal alle medlemmene veljast på nytt.

### **4 GENERELL INSTRUKS**

Kontrollutvalet skal følgja lov og føresegner og - så langt det høver - dei reglar og retningslinjer for sakshandsaming, møteorden og møtestyring m.m. som er fastsette i Sauda kommune, jf reglement for kommunestyret, formannskap og faste utval.

#### ***4.1 Teieplikt***

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontrollutvalet gjeld dei allmenne reglane om teieplikt i forvaltningslova. Kontrollutvalet sin medlemmer skriv under eigen teieplikterklæring.

#### ***4.2 Etikk***

Utvalet skal ha fokus på kommunes sine etiske retningslinjer og skal i sitt arbeid bidra til å ivareta og styrke innbyggjarane sin tillit til den kommunale verksemd.

Medlemmene bør unngå å komme i situasjonar som vil føre til at det kan stillast spørsmål ved vedkommande sin integritet og dei vert oppfordra til å la seg registrere i KS sitt styrevervregister.

### **5 OPPGÅVER**

Kontrollutvalet kan i prinsippet ta opp alle forhold ved kommunen si verksemd, så lenge det kan definerast som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalet kan hjå kommunen, utan hinder av teieplikt, krevja alle opplysningar, utgreiingar eller alle dokument, og gjera undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføra oppgåvene.

Ansaret for å gjennomføra vedtak ligg til rådmannen, jf. kommunelova § 23.

Utvalet skal føra tilsyn med at vedtak vert sette i verk og etterlevde.

#### ***5.1 Intern kontroll***

Kontrollutvalet fører tilsyn med at forvaltninga av kommunen sine verdiar er forsvarleg sikra ved eit forsvarleg internt kontrollopplegg, og dersom det vert naudsynt gje innstilling med tilråding om at det må gjerast tiltak.

#### ***5.2 Årsrekneskap/årsmelding***

Kontrollutvalet skal sjå til at årsrekneskapane til kommunen og kommunale selskap og føretak vert reviderte på ein trygg måte, og halda seg orientert om revisjonsarbeidet. Kontrollutvalet skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffa seg naudsynt innsyn i at rekneskapen ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar.

Kontrollutvalet skal gi uttale til kommunestyret om rekneskapen, med kopi til formannsskapet. Kopien må vera formannsskapet i hende tidnok til at det kan ta omsyn til han før det gir innstilling om årsrekneskapen til kommunestyret.

### **5.3 Forvaltningsrevisjon**

Kontrollutvalet skal sjå til at det årleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon av verksemda til kommunen.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøkje om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane blir forvalta på ein effektiv måte. Kontrollutvalet skal, innanfor dei rammene som er gjevne av kommunestyret, velje tema og utforme problemstillingar basert på ei risiko- og vesentlegvurdering.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Som grunnlag for ein slik plan skal det gjennomførast ein overordna analyse av kommunen si verksemd basert på risiko- og vesentlegvurderingar. Planen skal godkjennast av kommunestyret.

### **5.4 Selskapskontroll**

Kontrollutvalet skal sjå til at det blir gjennomført kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap. I heileigde kommunale selskap har kontrollutvalet rett til å vere til stades i generalforsamling, representantskap og andre eigarorgan. Kontrollutvalet og kommunen sin revisor skal varslast når det skal haldast slike møter.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Kommunestyret kan fastsetja reglar for kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap.

## **6 MØTE OG SAKSHANDSAMING**

Møta i kontrollutvalet skal haldast for lukka dører jf forskrift §19, såframt utvalet ikkje har vedteke noko anna.

Dørene skal likevel stengjast dersom utvalet skal handsama opplysningar som er underlagt teieplikt.

### **6.1 Førebuing / møteinnkalling / sakliste**

Sakliste vert sett opp av leiaren i samråd med sekretariatet. Innkalling med sakliste til møtet skal med høveleg varsel sendast til utvalsmedlemmene og varamedlemmene, ordførar og revisor. Dei to sistnemnde har møte- og talerett i møta til kontrollutvalet.

Rådmannen får tilsendt innkalling med sakliste til orientering, og møter når han vert kalla inn til møta. Rådmannen eller andre tilsette i kommunen kan verta innkalla til kontrollutvalet for å orientera om ei sak eller gje opplysningar i konkrete tilfelle. Når tilsette i kommune vert kalla inn til møte, skal rådmannen orienterast om dette på førehand.

Rådmannen kan la seg representera av fullmektig når han finn dette høveleg og kontrollutvalsleiaren elles samtykkjer. Kontrollutvalet kan invitera eksterne personar for å opplysa eller orientera om ei sak.

Møteinnkalling og sakskart er offentlege, men saker som skal unnatakas ålmenta etter lov og forskrifter, skal gjerast anonyme på sakskartet. Saksdokument som er merka "*Ikkje offentleg, jamfør off.lova.*" vert berre sende ut til dei som skal ha slike dokument for å ta stode i saka.

## **6.2 Møtestruktur**

Utvalet sin leiar er møteleiar. Ved forfall fungerer nestleiar. Har begge forfall, blir særskild møteleiar vald ved fleirtalsval.

Kontrollutvalet kan berre treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmane er til stades under møtet.

Vedtak vert fatta med fleirtal av dei røystene som vert gjevne. Ved likt røystetal i andre saker enn val, vert leiaren si røyst avgjerande.

Utvalet kan treffa vedtak i ei sak som ikkje stod på møtekartet, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemmene set seg imot dette.

## **6.3 Habil /inhabil**

Kommunelova § 40 nr. 3 gjeld og kontrollutvalet. Når det blir spørsmål om ein medlem er inhabil, skal ikkje medlemmen vera med å handsama spørsmålet, men gå frå møtet.

Dersom ein medlem veit at han vil vera inhabil, må han melda ifrå om dette på førehand, slik at varamedlem kan verta innkalla.

## **6.4 Melding frå utvalet**

Det skal førast møteprotokoll frå møta. Revisor kan forlanga utsegnene sine på møta protokollerte. Utskrift av møteprotokollen skal sendast til medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordførar og rådmann, og dessutan til kommunestyret til orientering.

Protokollen skal godkjennast i neste møte og bør vera sendt ut på førehand.

Særutskrifter frå kontrollutvalsmøtet skal sendast til rådmannen når det vert gjort vedtak som krev handling frå han/ho.

Saker frå kontrollutvalet skal normalt fremjast direkte til kommunestyret for handsaming. I saker der kontrollutvalet har innstillingsrett, har verken administrasjonssjef eller folkevalde organ høve til å gje innstilling. Innstillingsretten til kontrollutvalet er knytt til saker der kontrollutvalet rapporterer resultata av sitt arbeid. Dette gjeld mellom anna:

- plan for selskapskontroll,
- rapportar frå gjennomførte selskapskontrollar,
- plan for forvaltningsrevisjon,
- rapportar frå gjennomførte forvaltningsrevisjonar,
- rapportering om saker som ikkje er følgde opp av administrasjonen.

Saker som skal realitetshandsamast av kommunestyret, skal oversendast ordførar.

## **6.5 Oppfølging**

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunestyret sine vedtak i samband med gjennomførte forvaltningsrevisjonar, blir følgde opp. Kontrollutvalet sitt ansvar for oppfølging er retta mot både administrasjonen og andre folkevalde organ. Kontrollutvalet skal også rapportere til kommunestyret om korleis kommunestyret sine merknadar til Forvaltnings- revisjonsrapportar er blitt følgde opp. I tillegg skal det rapporterast om tidlegare saker som etter utvalet si meining ikkje er blitt følgde opp på ein tilfredsstillande måte.

## **6.6 Fråsegner/uttale**

Kontrollutvalet kan gje fråsegn eller uttale seg i saker det får seg førelagt eller i saker dei sjølv vel å handsame. Det er utvalet som organ som skal gje slik fråsegn eller uttale.

## **6.7 Undersøking.**

Utvalet skal sjå til at det vert sett i verk undersøking når dette er vedteke av kommunestyret.

Utvalet skal sjølv syta for at det vert føreteke undersøking når dei finn det naudsynt.

Det ligg føre plikt for rådmannen å rapportera eventuelle mistankar om misleghald og monalege avvik til revisjonen, som på si side har plikt til å rapportera dette vidare til kontrollutvalet.

### ***6.8 Rapportering***

Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret resultatet av dei undersøkingar som er gjennomført og resultatet av desse. Dette skal skje ved at uttale til årsrekneskapen vert send kommunestyret med kopi til formannskapet, forvaltningsrevisjonsrapportar og rapportar om selskapskontroll vert lagt fram for kommunestyret saman med innstilling som også inneheld tilrådingar, samt at kontrollutvalet avlegg årsmelding som vert sendt kommunestyret til orientering.

## **7 ANDRE FORHOLD**

### ***7.1 Sekretariat***

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har den sekretærhjelpa som utvalet treng.

Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som vert handsama av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidde og at vedtaka i utvalet vert sette i verk.

Den som utførar sekretariatfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underordna kontrollutvalet og skal følgja dei retningslinene og pålegga som utvalet gjev.

### ***7.2 Bruk av sakkyndig hjelp***

Kontrollutvalet kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand frå sekretariatet og revisjonen når det vert vurdert som naudsynt.

### ***7.3 Budsjett***

Kontrollutvalet skal ha eige budsjett som omfattar kontroll og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet skal lage forslag til budsjett som skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret.

### ***7.4 Møte- og talerett i kommunestyret***

Leiaren og nestleiarer har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker vert handsama. Er leiar eller nestleiar hindra frå å møta, kan den utvalet peikar ut, få møte- og talerett i kommunestyret i han/ho sin stad.

### ***7.5 Informasjon***

Det er normalt leiar av kontrollutvalet som uttalar seg til pressa og andre, på vegne av kontrollutvalet, om saker som utvalet har til førehaving.

### ***7.6 Val av revisjonsordning***

Kommunestyret avgjør sjølv om kommunen skal tilsetje eigne revisorar, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annan revisor. Vedtaket skal gjerast etter innstilling frå kontrollutvalet.

### ***7.7 Val av revisor***

Dersom kommunestyret vedtek å konkurranseutsette heile eller deler av revisjonen, føretek kommunestyret sjølv val av revisor etter innstilling frå kontrollutvalet.

## **8 OPNE HØYRINGAR**

### ***8.1 Opne høyringar***

Kontrollutvalet kan holde høyringar innafor sitt ansvarsområde. Med høyring meinast eit møte i utvalet der det mottek munnlege forklaringar frå personar som er innkalla for å få belyst ei spesiell sak eller saksområde. Høyringane vert halde i følgje reglement for kommunestyret, og etter desse reglane.

Ein tredjedel av utvalsmedlemmene kan bestemme at det skal haldast høyring.

Høyringa skal i utgangspunktet være open, men utvalet kan med vanleg fleirtal vedta at heile eller deler av høyringa kan være lukka, til døme som følgje av at dei som skal høyrast berre ønskjer å uttale seg i lukka møte. Utvalet kan berre ta imot teiepliktige opplysningar for lukka dører. Under ei open høyring må utvalet sine medlemmene ikkje gjengi eller vise til opplysningar som er underlagt teieplikt.

### **8.2 Føremål**

Føremålet med reglane er å sikre kontrollutvalet sin informasjonstrong, ei god framdrift i høyringa og å ivaretake den innkalla sin rettstryggleik.

### **8.3 Førebuing av høyringa**

Før høyringa gjennomfører kontrollutvalet eit saksførebuinge møte. På dette møtet skal utvalet gjennomgå kva problemstillingar som ein ønskjer å få belyst. Det skal vidare fastsetjast ein framdriftsplan for møtet som m.a. kan fastsetje taletid for den einskilde som er innkalla, rekkefølge og hovudspørsmål.

På det saksførebuinge møtet skal det veljast ein hovudutspørjar for høyringa.

### **8.4 Den innkalla sin stilling**

Innkallinga skal sendast i så god tid som mogeleg. Det skal opplysast om kva sak eller saksområde som er tema for høyringa, informerast om moglegheit til å reservere seg frå å møte for eksterne aktørar, og moglegheit for alle til å krevje å verta høyrd i lukka møte. Kopi av dette reglementet skal følgje innkallinga.

Den innkalla skal ha tilgong til utvalet sine saksdokument dersom desse ikkje er underlagt teieplikt.

Den innkalla har høve til å ha med seg medhjelpar(ar) og har rett til å konferere med medhjelpar(ar) før svar vert gjeve. Medhjelpar(ane) kan også supplere forklaringa.

Dei innkalla avgjer sjølv om dei vil svare på utvalet sine spørsmål, og kan be om å få gje forklaring for lukka dører. Dersom slik oppmodning vert sett fram, skal høyringa avbrytast og avgjerda takast i lukka møte.

### **8.5 Gjennomføring av høyringa**

Utvalseiar innleiar høyringa ved å orientere om temaet for høyringa og dei prosedyrar som gjeld. Før utvalet startar utspørjinga skal den innkalla få høve til å gi ein framstilling av saka. Etter at hovudutspørjar er ferdig med sine spørsmål, kan utvalsmedlemmene stille oppfølgingsspørsmål.

Den innkalla skal gis høve til å samanfatte saka etter at utspørjinga er ferdig. Meiningsutveksling mellom utvalsmedlemmer skal ikkje finne stad under høringa.

Det skal ikkje voterast eller treffast konklusjonar under høyringa. Utvalet avgjer i møte korleis opplysningane som kom fram under høyringa skal følgjast opp. Det skal førast referat frå høyringa.

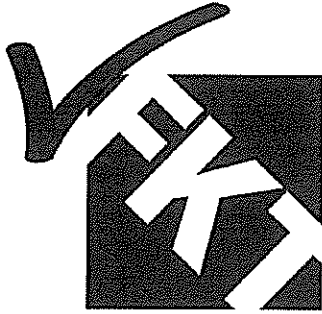
### **8.6 Kunngjering**

Opne høyringar i kontrollutvalet skal kunngjerast.

## **9 IVERKSETJING**

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

\*\*\*



FORUM FOR KONTROLL OG TILSYN

# Høring i kontrollutvalget?

**Veileder for høringer**

## Innhold

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Innhold .....                                                                    | 2  |
| Arbeidsgruppas mandat .....                                                      | 4  |
| 1. Bakgrunn: .....                                                               | 5  |
| 2 Kontrollutvalgets verktøykasse .....                                           | 5  |
| 2.1 Retten til opplysninger og å foreta undersøkelser .....                      | 6  |
| 2.2 Måter å skaffe seg informasjon på .....                                      | 6  |
| 2.2.1 Informasjonsinnsamling .....                                               | 7  |
| 2.2.2 Orientering fra rådmann og andre ansatte i møte .....                      | 7  |
| 2.2.3 Undersøkelse/begrenset undersøkelse .....                                  | 7  |
| 2.2.4 Forvaltningsrevisjon innenfor et område .....                              | 7  |
| 2.2.5 Selskapskontroll .....                                                     | 7  |
| 2.2.6 Granskning av et spesielt tilfelle innenfor et område .....                | 7  |
| 2.2.7 Høring .....                                                               | 8  |
| 3 Hva menes med høring? .....                                                    | 8  |
| 3.1 Karakteristiske trekk ved en høring .....                                    | 8  |
| 3.1.1 Høring er møte etter kommuneloven § 30 .....                               | 8  |
| 3.1.2 Høringer er muntlig saksforberedelse .....                                 | 8  |
| 3.1.3 Høringer skal omhandle en kontroll- og tilsynssak .....                    | 9  |
| 3.2 Hva en høring ikke skal være .....                                           | 9  |
| 3.3 Hva kan gi grunnlag for høringer .....                                       | 9  |
| 4 Hvem kan innkalles til høring – begrensninger og muligheter .....              | 10 |
| 4.1 Begrensninger/muligheter i en formannskapsmodell .....                       | 10 |
| 4.1.1 Åpne møter og lukking av møte .....                                        | 10 |
| 4.1.2 Møteplikt kommunalt ansatte .....                                          | 10 |
| 4.1.3 Opplysningsplikt kommunalt ansatte .....                                   | 11 |
| 4.1.4 Møte- og opplysningsplikt for andre .....                                  | 12 |
| 4.1.5 Muligheter .....                                                           | 12 |
| 4.1.6 Samarbeid om høringen med andre kontrollutvalg? .....                      | 12 |
| 4.2 Begrensninger/muligheter i en parlamentarisk modell .....                    | 13 |
| 4.2.1 Møteplikt og opplysningsplikt under en parlamentarisk styringsmodell ..... | 13 |
| 5 Forberedelser til høring .....                                                 | 13 |
| 5.1 Viktige hensyn .....                                                         | 14 |
| 5.1.1 Formålet .....                                                             | 14 |

|        |                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------|----|
| 5.1.2  | Nærmere om kontroll- og tilsynsmessige kriterier ..... | 14 |
| 5.1.3  | Reglement / retningslinjer.....                        | 15 |
| 5.1.4  | Åpen eller lukket høring .....                         | 15 |
| 5.1.5  | Innhenting av bakgrunnsinformasjon .....               | 15 |
| 5.1.6  | Forberede spørsmål .....                               | 16 |
| 5.1.7  | Hvem skal og kan høres.....                            | 16 |
| 5.1.8  | Rettigheter til de hørte.....                          | 16 |
| 5.1.9  | Møteledelse.....                                       | 16 |
| 5.1.10 | Pressekontakt.....                                     | 16 |
| 5.1.11 | Sekretariatets rolle.....                              | 17 |
| 5.1.12 | Revisors rolle .....                                   | 17 |
| 5.2    | Siste forberedende møte før høring .....               | 17 |
| 5.3    | Innkalling til høring.....                             | 17 |
| 5.4    | Tips for praktisk tilrettelegging for høringer .....   | 18 |
| 6      | Gjennomføring av høringen .....                        | 18 |
| 6.1    | I møterommet .....                                     | 19 |
| 7      | Etterarbeid .....                                      | 19 |
| 8      | Reglement for høringer .....                           | 20 |
| 9      | Noen råd til slutt.....                                | 21 |
|        | Referanser/litteratur .....                            | 21 |
|        | <b>Vedlegg</b>                                         |    |
|        | Reglement for høringer i kontrollutvalget.....         | 22 |



## Arbeidsgruppas mandat

Styret i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) oppnevnte den 20.03.2013 ei arbeidsgruppe for å se nærmere på bruk av høringer i kontrollutvalget og utarbeide en veileder for hvordan dette kan gjennomføres. Gruppa skal også komme med forslag til reglement for høringer.

Styrevedtak/mandat:

«2. Utarbeida ein vegleiar som kontrollutvala kan nytta ved førebuing, gjennomføring og etterarbeid ifm. høyringar i kontrollutvalet.»

Arbeidsgruppa har bestått av:

Hans Blø, kontrollsjef i Møre og Romsdal Fylkeskommune, leder

Wencke S. Olsen, daglig leder i Rogaland Kontrollutvalgssekretariat

Liv Tronstad, daglig leder/kontrollsjef i KomSek Trøndelag IKS

I veilederen er kommune og kommunestyre benyttet som alminnelige begrep, men er også ment å dekke begrepene fylkeskommune og fylkesting. I kommuner/fylkeskommuner med parlamentarisk styreform er det gitt spesielle kommentarer når det er formålstjenlig.

Vi ser på veilederen som et oppslagsverk, der man leser kun det aktuelle emnet. Enkelte tema er derfor gjentatt flere steder i veilederen, eller med henvisning til det aktuelle kapitlet.

Som målgruppe har vi først og fremst tenkt på behovene som kontrollutvalgssekretærene og kontrollutvalgene måtte ha. Vi ser selvsagt at det kan være alternative måter å gjennomføre en høring på, noe man må vurdere i hver enkelt sak.

Veilederen er ikke en juridisk betenkning, men et hjelpemiddel og en praktisk innføring i hvordan en høring i kontrollutvalget kan legges opp. Det er henvist til aktuelle rundskriv m.m. der det i tilfelle er ønske om en mer juridisk tilnærming i et tema. Arbeidsgruppa konstaterer imidlertid at det rettslige grunnlaget for høringer i kontrollutvalg er mangelfullt, og etterlyser et klarere hjemmelsgrunnlag for dette virkemiddelet.

Vi har likevel innhentet en juridisk vurdering av bestemte deler av veilederen, og takker FKTs juridiske rådgiver, Lic. Jur. Oddvar Overå, for verdifulle innspill.

Vi takker ellers kontrollutvalgsekretariatet i Hordaland fylkeskommune og KonSek Midt-Norge IKS for gjennomsyn av veilederen, og gode råd.

Vi håper veilederen blir til nytte for kontrollutvalgene og deres sekretariat.

Molde/Sandnes/Steinkjer, april 2014.

Hans Blø

Wencke Sissel Olsen

Liv Tronstad

## 1. Bakgrunn:

FKT ser at bruk av høringer brer om seg, samtidig som at dette er et område som ikke er lovregulert, verken via direkte lovverk, rundskriv eller andre forordninger. Likevel kan bruk av høringer berøre en del lovregulerte områder. Det gjelder både kommuneloven (koml), forvaltningsloven og lover/avtaler som regulerer ansattes rettigheter. Veilederen tar i hovedsak for seg *prosessene* ved høringer, og går ikke i dybden i juridiske forhold.

Bruk av høringer kan være et verktøy som egner seg best i et parlamentarisk system. Utgangspunktet for bruk av denne type verktøy er da også Stortingets kontroll- og konstitusjonskomité, som først og fremst forholder seg til ansvarlig statsråd. Foreløpig er det kun 3 kommuner i Norge som har denne styreformen (Oslo, Bergen og Tromsø) i tillegg til enkelte fylkeskommuner. Flere kan komme etter neste kommunevalg.

Årsaken til at høringsformen ikke egner seg like godt i kommuner som styres etter formannskapsmodellen, er bl.a. at i en parlamentarisk modell vil alle øverste ansvarlige være politikere og ikke ansatte. Dette gir et annet utgangspunkt da politikerne står ansvarlige overfor folket på en annen måte enn ansatte. Tar man hensyn til de begrensninger som kan ligge i å gjennomføre høringer i en kommune som styres etter formannskapsmodellen, vil det imidlertid være fullt mulig å gjennomføre høringer også her.

Høring er et virkemiddel som fortrinnsvis bør brukes i spesielle saker, der kontrollutvalget har behov for å få informasjon direkte fra kildene som et supplement til øvrige virkemidler. En høring i kontrollutvalget må ha preg av informasjonsinnhenting knyttet til en kontrollhandling som kommer inn under kontrollutvalgets kompetanseområde. Kontrollutvalget skal ikke overprøve politiske vedtak, og det er også viktig at en høring ikke bærer preg av politisk omkamp.

Kontrollutvalget anbefales å utarbeide et eget reglement for høringer for å sikre en forsvarlig gjennomføring og at alminnelige saksbehandlings- og rettssikkerhetshensyn ivaretas. Reglementet må i tilfelle vedtas av kommunestyret. I veilederen er det tatt inn et eksempel på et slikt reglement.

## 2 Kontrollutvalgets verktøykasse

Kontrollutvalget har en rekke virkemidler i arbeidet sitt, og vide hjemler for å skaffe seg den informasjon som trengs for å klarlegge kontroll- og tilsynssaker. Det hjelper imidlertid lite dersom kontrollutvalget rår over begrensede ressurser, både økonomiske og personalmessige. Kontrollutvalget må i ethvert tilfelle vurdere om en sak i tilstrekkelig grad kan klarlegges dersom ressursene mangler, og i tilfelle tidsnok og om nødvendig ta opp med kommunestyret å få tilført ekstra midler.

## 2.1 Retten til opplysninger og å foreta undersøkelser

Kontrollutvalget handler på vegne av kommunestyret, og kan iflg. koml § 77 nr. " ..hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene".

Kontrollutvalgsforskriften<sup>1</sup> § 5 avgrenser retten til "hos kommunen eller fylkeskommunen", og til å gjelde opplysninger, redegjørelser og dokument som kontrollutvalget selv finner *nødvendige*, og som er knyttet til kontrollutvalgets *kontroll- og tilsynsoppgaver*. Den samme avgrensningen gjelder retten til å foreta undersøkelser, men innenfor denne rammen har kontrollutvalget en vid fullmakt til å samle informasjon (jf. begrepet "enhver").

Det antas at eksterne partnere som ivaretar en oppgave eller opptrer på vegne av kommunen, under samme forutsetninger er pliktig til å gi den informasjonen som kontrollutvalget etterspør – på det området den eksterne partneren er ansvarlig for. Eksterne partnere kan eksempelvis være leverandør av banktjenester, advokattjenester, renovasjonstjenester o.l.

Utover disse kan ikke kontrollutvalget kreve å få informasjon, utenom i de tilfeller en ekstern aktør på forespørsel sier seg villig til å medvirke i å klarlegge et saksforhold.

Kontrollutvalget har rett til å få enhver taushetspliktbelagt opplysning m.v. i saken, forutsatt at de er "nødvendige", angår "oppgavene" og befinner seg "hos kommunen/fylkeskommunen". Man skal likevel være kritisk til hva man behøver av taushetspliktbelagt informasjon.

Som ethvert forvaltningsorgan er kontrollutvalget pliktig til å innhente den informasjonen som er nødvendig for å belyse et konkret saksforhold, før det trekkes en konklusjon. Behovet for informasjon må kunne begrunnes ut fra kontroll- og tilsynshensyn, eller for å brukes i kontrolløyemed, dvs. for å kunne ivareta de kontroll- og tilsynsoppgaver som kontrollutvalget er pålagt. Det antas at kontrollutvalget i tillegg må kunne be om informasjon og foreta undersøkelser for å klarlegge nærmere en indikasjon på et mulig kontrollforhold, dvs. om det foreligger et tilfelle som bør undersøkes nærmere.

## 2.2 Måter å skaffe seg informasjon på

For å gjennomføre kontroll av et ønsket område, har kontrollutvalget flere tilgjengelige "verktøy" til å skaffe seg kunnskap. Man bør kritisk vurdere nødvendigheten av å bruke de ulike verktøyene, og omfanget og relevansen av informasjonen man trenger, gjerne også underveis i informasjonsinnhenting.

---

<sup>1</sup> Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner

### **2.2.1 Informasjonsinnsamling**

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon fra kommunen om en bestemt sak. Det kan eksempelvis dreie seg om informasjon i saksdokument til folkevalgte organ og korrespondanse o.a. dokument i saken som finnes i kommunens arkiv. Det kan også være informasjon som innhentes direkte fra rådmannen eller andre ansatte i kommunen. Informasjonen saksforberedes, dvs. presenteres på en systematisk måte og legges fram for kontrollutvalget, som vurderer om det skal gås videre med saken.

### **2.2.2 Orientering fra rådmann og andre ansatte i møte**

Rådmannen (eller den rådmannen måtte peke på) kalles inn til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saker og aktuelle tema i kontrollutvalget. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse<sup>2</sup>. Rådmannen plikter å møte i kontrollutvalget når utvalget ber om dette, det er hjemlet i koml § 77 nr. 7, jf. § 23 nr 2. Møteplikt gjelder også for andre ansatte i kommunen. Se pkt. 2.1 ovenfor om retten til informasjon.

### **2.2.3 Undersøkelse/begrenset undersøkelse**

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

### **2.2.4 Forvaltningsrevisjon innenfor et område**

Forvaltningsrevisjon betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere et spesifikt område i kommunen. Det kan være alt fra kommunens økonomiforvaltning til kvaliteten på barnehager. Forvaltningsrevisjon kan bare utføres av revisor og er regulert i lov og forskrift.

### **2.2.5 Selskapskontroll**

Eierskapskontroll etter koml § 77 nr. 5 gir kontrollutvalget mulighet til å gjennomføre selskapskontroll og å undersøke eierskapsforvaltningen i kommunen. Koml § 80 gir utvidet rett til innsyn og undersøkelser i kommunalt heleide selskaper og heleide datterselskaper.

### **2.2.6 Granskning av et spesielt tilfelle innenfor et område**

Dersom saken gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en større gjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en granskning<sup>3</sup> av det aktuelle tilfellet. En forvaltningsrevisjon er oftest basert på en risikovurdering, mens man ved granskning står overfor en kjent og konkret hendelse.

Granskning er aktuelt når man ønsker å klarlegge et faktisk hendelsesforløp, eksempelvis et ulykkestilfelle. Videre dersom man ønsker å få gjort en vurdering og avdekking av en konkret systemsvikt, eksempelvis et mangelfullt behandlingsopplegg. Granskning kan også benyttes dersom man ønsker å vurdere enkeltpersoners opptreden og ev. plassering av ansvar knyttet til et enkelttilfelle.

---

<sup>2</sup> Kontrollutvalgsboken s. 56.

<sup>3</sup> NOU 2009:9 kap. 4 om granskningsbegrepet og Kontrollutvalgsboken s. 58

### 2.2.7 Høring

Dersom kontrollutvalget mener at den aktuelle saken best kan belyses ved å gjennomføre en høring i møte i kontrollutvalget, kan kontrollutvalget vedta dette med alminnelig flertall.

Før kontrollutvalget velger å gjennomføre en høring, bør man først ha vurdert å benytte de øvrige virkemidlene kontrollutvalget har tilgjengelige, ev. at høringen er et supplement til disse, bl.a. for å avklare ytterligere konkrete forhold i den innhentede informasjonen direkte fra kilden.

Høringen kan ev. basere seg på en rapport fra en begrenset undersøkelse, en forvaltningsrevisjon, selskapskontroll eller granskning, samt informasjon fremkommet på andre måter.

## 3 Hva menes med høring?

I denne veilederen bruker vi begrepet høring for høringer som finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der kontrollutvalget i møte skaffer seg informasjon i en sak ved å be bestemte personer til å uttale seg muntlig, på spørsmål fra medlemmene. Høringen skiller seg fra den vanlige skriftlige saksforberedelsen ved at den skjer i møte og i muntlig form.

### 3.1 Karakteristiske trekk ved en høring

#### 3.1.1 Høring er møte etter kommuneloven § 30<sup>4</sup>

Høring må regnes som møte etter koml § 30<sup>4</sup>, dvs. et kollegium av folkevalgte medlemmer som sammen avvikler en lovlig innkalt samling. Dette tilsier at en høring gjennomføres i regi av kontrollutvalget med fortrinnsvis hele kontrollutvalget til stede. Dermed vil koml kap. 6 om saksbehandlingen i folkevalgte organ også gjelde for høringer.

Bestemmelsene om åpne og lukking av møte i folkevalgte organ er omtalt i pkt. 4.1.1.

#### 3.1.2 Høringer er muntlig saksforberedelse

En høring er muntlig saksforberedelse, dvs. man mottar muntlige forklaringer fra personer som kontrollutvalget selv kaller inn eller ber om å komme, eller som selv ønsker å få legge frem opplysninger for kontrollutvalget som ledd i en kontrollsak. Hensikten er å skaffe seg direkte informasjon fra aktørene i saken for å klarlegge saksforholdet så godt det lar seg gjøre.

Kontrollutvalget kan avholde høringer som et ledd i sitt kontroll- og tilsynsarbeid, og som et virkemiddel for å gjøre selvstendige undersøkelser. Av hensyn til å få et saksforhold så godt opplyst som mulig, kan det være fordelaktig å få opplysninger direkte fra kilden, dvs. fra personer som har vært direkte involvert i saksforholdet, ev. har forutsetninger til å gi slike opplysninger. Muntlige opplysninger kan ofte gi et mer utfyllende og nyansert bilde av saksforholdet.

---

<sup>4</sup> Prop. 152 L (2009 – 2010) kap. 5.1 om møteprinsippet, jf. Sivilombudsmannens sak 2010/2939

Det er også viktig å huske at en høring ikke er en diskusjon mellom medlemmene i kontrollutvalget eller den innkalte. I Stortingets reglement for kontroll- og konstitusjonskomiteen står det bl.a. at *"Meningsutveksling mellom komiteens medlemmer skal ikke finne sted under høringen"*. Høringen er en del av saksforberedelsen i saken, som all annen informasjonsinnhenting. Selve diskusjonen tas i en egen del av møtet.

### **3.1.3 Høringer skal omhandle en kontroll- og tilsynssak**

Høringen bør omhandle en konkret kontroll- eller tilsynssak, dvs. det er kontroll- og tilsynsmessige kriterier ved saken som skal vurderes. Ofte er det tale om å avdekke hva som konkret har skjedd ev. innholdet i vurderinger som er gjort, og se dette mot gitte forutsetninger for saksforholdet.

Kontrollutvalget må derfor på forhånd ha gjort seg opp en oppfatning om hvilke kontroll- og tilsynsmessige kriterier som gjelder for det konkrete saksforholdet, dvs. lov og regelverk, vedtak o.a. forutsetninger. Disse kriteriene skal ligge til grunn for de spørsmålene som stilles og avklaringer det bes om. Se pkt. 5.1.2 om aktuelle kriteriesett.

## **3.2 Hva en høring ikke skal være**

En høring i kontrollutvalget skal ikke være en politisk "omkamp" om tapte saker i andre folkevalgte organ i kommunen. Det kan bidra til å svekke kontrollutvalgets troverdighet og kommunens omdømme dersom høringen kan oppfattes slik. Kontrollutvalget bør avvise slike forsøk, ettersom kontrollutvalget ikke kan overprøve det formålstjenlige i politiske vedtak.

Det ligger således utenfor kontrollutvalgets mandat å vurdere de politiske føringene i en sak. Grunnlaget for vurderingene kontrollutvalget foretar, må være de kontroll- og tilsynsmessige kriteriene som ligger til grunn i den konkrete saken, og som må klargjøres på forhånd. Se mer om dette i kap. 5.1.2.

Det er ellers noen begrensninger i hva kontrollutvalget kan ta opp som sak, som er knyttet til annen formell saksgang i kommunen. Dette gjelder klage på enkeltvedtak i hht. forvaltningsloven § 28, og varsling i hht. arbeidsmiljøloven § 2-4.

## **3.3 Hva kan gi grunnlag for høringer**

Normalt vil en høring være et resultat av en konkret kontroll- og tilsynssak som følger av revisjonsrapporter eller er et resultat av kontrollhandlinger utført av revisjonen, sekretariatet eller andre, ev. som et ledd i kontrollutvalgets planer for kontroll- og tilsynsarbeidet.

Den kan også begrunnes i forhold som medlemmene får kjennskap eller tar initiativ til å få undersøkt, eller det kommer anmodning fra politisk hold til kontrollutvalget om å følge opp et sakstilfelle.

Saken kan også følge av hendelser i kommunen som har vakt oppmerksomhet, eksempelvis medieoppslag, leserinnlegg og debatter i aviser og sosiale media, som medlemmene ønsker å få undersøkt nærmere.

Kontrollutvalget kan av og til få tips utenfra om kritikkverdige forhold som bør undersøkes nærmere. I slike tilfelle bør kontrollutvalget forvente at tipseren selv bidrar til å klargjøre forholdet nærmere, og ev. avvise å ta opp forholdet dersom tipset synes ubegrunnet og ligger utenfor kontrollutvalgets kompetanseområde.

Det konkrete grunnlaget for klagesaker, varslingsaker og lignende kan gi incitament til kontrollutvalget å belyse saksforholdet, særlig dersom klagen/varselet får medhold.

## **4 Hvem kan innkalles til høring – begrensninger og muligheter**

Hvem som kan inviteres/innkalles til høring, og hva som er begrensninger/muligheter knyttet til dette, vil variere. Det er forskjell på om den inviterte/innkalte er ansatt i kommunen eller om det er en politiker, og ikke minst om kommunen er organisert etter formannskapsmodellen eller om den har en parlamentarisk styreform. Vi vil i dette kapitlet se nærmere på hvilke begrensninger og muligheter som knytter seg til disse forholdene og organisasjonsmodellene.

### **4.1 Begrensninger/muligheter i en formannskapsmodell**

Begrensningene vi nevner her knytter seg først og fremst til møte- og opplysningsplikt for ansatte i kommunen, samt om høringen går for åpne eller lukkede dører.

#### **4.1.1 Åpne møter og lukking av møte**

Møter i folkevalgte organ i kommunen er normalt åpne, dvs. at informasjonen som bringes fram skal være tilgjengelig for alle.

Reglene for lukking av møter i folkevalgte organ er hjemlet i koml § 31<sup>5</sup>. Dersom det legges fram opplysninger undergitt lovbestemt taushetsplikt i møtet, skal det skje i lukket møte, jf. § 31 nr. 2 om taushetsplikt, der en i tillegg til hjemmelen må vise til aktuell lovbestemmelse som krever taushetsplikt. Koml § 31 nr. 3 henviser til saker av tjenstlig karakter som alltid skal behandles for lukkede dører. Etter § 31 nr. 4 kan møtet lukkes når hensynet til personvern tilsier det, og § 31 nr. 5 når tungtveiende offentlige interesser tilsier lukking og opplysningene ellers ville ha vært unntatt offentlighet etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument.

#### **4.1.2 Møteplikt kommunalt ansatte**

I en betenkning<sup>6</sup> har KS-advokatene skilt mellom hva man kan forvente av opplysninger fra kommunalt ansatte i møte i kontrollutvalget. Ifølge betenkningen kan kontrollutvalget med hjemmel i koml § 77 nr. 7 kreve at personer «hos kommunen/fylkeskommunen», dvs. ansatte og folkevalgte, skal uttale seg muntlig i saker som angår kontrollutvalgets oppgaver i egenskap av kontroll- og tilsynsorgan. Det foreligger med andre ord en møteplikt for disse i kontrollutvalget når de blir bedt om å møte.

<sup>5</sup> Kommunaldepartementets rundskriv H-4/11 kap. 8 gir nærmere omtale av bestemmelsene.

<sup>6</sup> På oppdrag fra kontrollkomiteen i Trondheim kommune, datert 13.09.2010

Når det gjelder **åpne høringer**, nevner både KS-advokatene og Kontrollutvalgsboken (s. 62) at det finnes ingen direkte hjemler for å *pålegge* ansatte i kommunen å møte. Det er imidlertid utvilsomt at administrasjonssjefen (rådmannen) er pålagt å møte med bakgrunn i hans overordnede ansvar etter koml. § 23 nr 2.

KS-Advokatene mener i betenkningen at kontrollutvalget i tillegg kan kreve at øvrige ansatte avgir informasjon muntlig i møte, men ikke i en åpen høring. Overå<sup>7</sup> påpeker at det kreves et gyldig rettsgrunnlag for å gi noen et pålegg, og en åpen høring kan i visse tilfelle oppleves som personlig belastende for den ansatte. Koml. § 77 nr 7 anses ikke å gi tilstrekkelig hjemmel for å pålegge ansatte plikter som oppleves som byrdefulle, særlig dersom det skjer i full offentlighet. Både KS Advokatene og Overå mener at arbeidsgivers styringsrett heller ikke gir hjemmel for et slikt pålegg.

Dersom kontrollutvalget vil innkalle ansatte til en åpen høring, må man *anmode* eller *invitere* og ikke innkalle vedkommende. I tillegg må det opplyses om ev. reservasjonsrett.

Dersom opplysningene kan gis i en **lukket høring**, eksempelvis når hensynet til personvern krever det, antar både KS Advokatene og Overå at ansatte har møteplikt etter koml. § 77 nr 7, da situasjonen neppe oppleves som så byrdefull som ved en åpen høring. Se likevel punktet nedenfor om å sette seg selv i en negativ posisjon.

#### 4.1.3 Opplysningsplikt kommunalt ansatte

Plikt til å gi opplysninger i en **åpen høring** vil som for møteplikt være et forholdsviss inngripende tiltak overfor en ansatt og kunne oppleves som belastende. Verken koml. § 77 nr 7 eller arbeidsgivers styringsrett hjemler et pålegg om at ansatte må gi opplysninger i åpent møte. Kontrollutvalget har ingen arbeidsgivermyndighet, og kan ikke utøve den myndighet som ligger til kommunestyret og rådmannen på dette området

Man kan heller ikke forlange at den ansatte skal uttale seg<sup>8</sup> på en måte som kan få negative konsekvenser for den ansattes tjenestlige forhold. Det vil likevel være grunn til å anta at dersom situasjonen verken virker belastende eller får tjenstlige følger, vil man i større grad kunne forvente at vedkommende er villig til å gi opplysninger, også i en åpen høring.

Dersom det er en **lukket høring** (jf. koml. § 31) vil belastningen ikke i samme grad være til stede, og det vil da være naturlig iflg. KS-Advokatene at den ansatte ikke nekter å uttale seg så sant ikke opplysningene kan få negative følger for den ansatte.

Tillitsvalgte vil være omfattet av egne regler (Hovedavtalen) dersom de møter i egenskap av tillitsvalgt, men ikke dersom de møter som vanlig ansatt.

Den ansatte vil også ha mulighet til å ha med seg bisitter. Det kan være en tillitsvalgt, en advokat eller en annen medhjelper som vedkommende ønsker å ha til stede. Vær oppmerksom på at dersom det er snakk om å benytte advokat eller andre bisittere som utløser honorar m.m., må dekning av utgifter til dette avklares som en del av forberedelsene til høringen. Tillitsvalgte vil kunne stille som bisittere uten at dette utløser ekstra kostnader.

---

<sup>7</sup> Lic. Jur Oddvar Overå: Notat til FKT om høringer i kontrollutvalget

<sup>8</sup> Jf. NOU:2009:9 kap. 12.5 om vernet mot selvinkriminering



#### 4.1.4 Møte- og opplysningsplikt for andre

For ansatte i selvstendige rettssubjekter som er kommunalt eid (jf. koml § 80) antas det at det må gjelde de samme regler som for kommunalt ansatte, når høringen utføres som ledd i en selskapskontroll. Det vil først og fremst gjelde interkommunale samarbeid etter koml § 27 som er selvstendige rettssubjekter og interkommunale selskaper (IKS), men også heleide aksjeselskap (AS).

Interkommunale samarbeid som ikke er selvstendig rettssubjekt (§ 28a og enkelte § 27-selskaper) "tilhører" vertskommunen, og kan derfor bare undersøkes via vertskommunens kontrollutvalg.

Kontrollutvalget har heller ingen lovbestemt rett til å kreve informasjon fra personer som ikke er ansatt i kommunen eller fra andre private rettssubjekter. I så fall måtte man hatt et eget rettsgrunnlag for det, eksempelvis at innsynsrett er hjemlet i avtale, vedtekter o.l. Privat rettssubjekt regnes imidlertid som forvaltningsorgan dersom de utfører tjenester for det offentlige der de må følge offentlige regler, utøver offentlig myndighet, treffer enkeltvedtak eller utferdiger forskrift (jf. bl.a. forvl. § 2).

Kontrollutvalget kan likevel uavhengig av lovhjemmel invitere eksterne aktører til å gi opplysninger, dersom disse er villige til å stille opp.

#### 4.1.5 Muligheter

Det er viktig at man er oppmerksom på de begrensingene som ligger i lovverket når det gjelder hvem som har plikt til å møte og om man har plikt til å gi opplysninger dersom man ønsker å kalle inn ansatte til åpne høringer. Betenkningene ovenfor betyr ikke at det ikke kan gjennomføres åpne høringer, og det betyr heller ikke at man ikke kan innkalle ansatte dersom man ønsker en åpen høring. Kontrollutvalget må imidlertid – som tidligere nevnt – være klar over at det vil være frivillig om man ønsker å møte og å uttale seg i åpen høring.

Dersom kommunestyret har vedtatt et eget reglement for høringer i kontrollutvalget, kan ansattes plikter og rettigheter knyttet både til oppmøte og opplysningsplikt være en del av dette reglementet, se for øvrig kap. 8 og vedlegg.

#### 4.1.6 Samarbeid om høringen med andre kontrollutvalg?

Med bakgrunn i eksempelvis en selskapskontroll i form av en forvaltningsrevisjon, kan det være aktuelt å innlede samarbeid med andre kontrollutvalg som representerer de øvrige kommunale eierne. Det vil imidlertid by på prosedyremessige utfordringer og mange involverte. En løsning kan være å bli omforent om å «gi» oppdraget til et av kontrollutvalgene, eksempelvis det kontrollutvalget som representerer den største eieren. Men her kan andre alternativer også være aktuelle.

Ved vertskommunesamarbeid etter koml § 28 a gjelder spesielle regler for kontrollutvalgets virksomhet.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>Kommunaldepartementet: Veileder – Vertskommunemodellen etter kommuneloven § 28 a flg., kap.8.4

## 4.2 Begrensinger/muligheter i en parlamentarisk modell

Kommunal og fylkeskommunal parlamentarisme er hjemlet i koml kap. 3, §§ 18 - 21.

I en parlamentarisk modell er det rådet som er den øverste ledelsen for administrasjonen, i motsetning til en formannskapsmodell der det er administrasjonssjefen/rådmannen.

Rådet er et kollegialt organ og kan betegnes som «regjering», og har utgått av et flertall i kommunestyret/fylkestinget. Rådet har et parlamentarisk ansvar for administrasjonens saker overfor kommunestyret/fylkestinget.

Rådet skal iht. koml § 20 påse at saker som legges frem for folkevalgte organ er forsvarlig utredet og at de vedtak som er truffet blir iverksatt. Rådet skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, samt at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Når det gjelder kontrollutvalgets ansvar og arbeid i en parlamentarisk modell er det i prinsippet ingen forskjell fra en formannskapsmodell. Det er resultatet av kontrollutvalgets arbeid som kan få en annen betydning, da ansvar kan bli gjort gjeldende overfor rådet eller rådsmedlemmer. Det er derfor viktig at kontrollutvalget er seg sitt kontroll- og tilsynsansvar bevisst, og har dette i fokus. Kontrollutvalget må alltid huske at kontrollutvalget ikke skal ta hensiktsmessigheten i betraktning i sitt arbeid. Dette kan være krevende da deler av kontrollutvalget vil tilhøre posisjonen og indirekte kanskje ønske å beskytte rådet istedenfor å drive reelt kontroll- og tilsynsarbeid, mens opposisjonen kan bli mistenkt for å bruke kontrollutvalget til omkamp om tapte politiske saker.

### 4.2.1 Møteplikt og opplysningsplikt under en parlamentarisk styringsmodell

Kontrollsaker er ofte alvorlige saker, og spesielt i en parlamentarisk styringsmodell der ansvar overfor rådet eller rådsmedlem kan bli gjort gjeldende.

Rådet som organ eller rådsmedlem kan kalles inn til kontrollutvalget i en åpen høring for å gi opplysninger.

Når det gjelder administrasjonen for øvrig stiller saken seg litt annerledes. Administrasjonen er rådets administrasjon, og arbeider ut fra rådets politiske fundament. Uttalelse fra ansatt i en høring kan legge grunnlaget for at ansvar gjøres gjeldende overfor rådet eller rådsmedlemmet.

Det er derfor naturlig å se til stortingets reglement for høringer. Der er det slik at alle spørsmål rettes til statsråden, og det er statsråden som bestemmer hvem som svarer. Dersom det stilles spørsmål til tjenestemannen, kan statsråden supplere opplysningene.

Det antas at dette vil være den riktige fremgangsmåten også innenfor den kommunale parlamentarismen.

## 5 Forberedelser til høring

## 5.1 Viktige hensyn

Høringer kan være krevende, og avhengig av sakstype kan stille store krav til kontrollutvalget. Det er viktig at kontrollutvalget holder fokus på kontrollperspektivet i slike saker, og ikke lar seg påvirke av noen som kan ønske et bestemt utfall av saken. Eksempel kan være påvirkning fra ordfører, andre politikere (posisjon/opposisjon), rådmannen, personer i administrasjonen, presse eller andre.

Det er viktig for alle parter at høringen er godt forberedt, foregår på en profesjonell, ryddig og god måte, og at eventuell inhabilitet blir avklart.

Før kontrollutvalget bestemmer seg for bruk av høring, må kontrollutvalget ta stilling til en del prinsipielle forhold.

Bl.a. skal en høring foregå i regi av kontrollutvalget. Det er kontrollutvalget selv som avgjør med vanlig flertall om høring skal gjennomføres.

Det må være klart hva formålet med høringen er – hva er hensikten?

Innledningsvis er det viktig å klarlegge hva det er i den konkrete saken som peker seg ut i et kontrollmessig perspektiv, og som gjør høring til en egnet måte å fremskaffe informasjon på. Kontrollutvalget må derfor skaffe seg oversikt over hva som er de *kontroll- og tilsynsmessige* kriteriene ved saken (se pkt. 5.1.2).

Det må lages en god plan for gjennomføring av høring med hensyn til bl.a. møteledelse, hvem som bør høres, og hvilke spørsmål kontrollutvalget skal stille, gjerne i form av et fastlagt reglement.

### 5.1.1 Formålet

Kontrollutvalget må definere formålet med høringen.

Hva forventer kontrollutvalget å oppnå gjennom bruk av høring, kontra bruk av andre virkemidler kontrollutvalget har til rådighet.

I tillegg bør kontrollutvalget ha en forventning om hvilken læring som kan trekkes ut av saken ved en høring kontra bruk av andre virkemidler.

### 5.1.2 Nærmere om kontroll- og tilsynsmessige kriterier

Det er viktig å påse at høringen følger et på forhånd avtalt spor, og at spørsmål og svar ikke avviker fra dette. Utenomsnakk, avledninger, utenforliggende hensyn og usakligheter må det styres unna, det er viktig at kontrollutvalget er bevisst på hva man er ute etter å avdekke.

De fleste saker som behandles i kommunale organ knyttes ofte til krav til etterlevelse av lov o.a. regelverk, vedtak og premissene for disse, enten det gjelder selve saksprosedyren eller beslutningen. Når disse forutsetningene brytes eller følges opp på en mangelfull måte, kan det få uheldige følger for organet, for beslutningen eller den som rammes av mangelen.

Ofte blir dermed kontrollutvalgets oppgave å avdekke hvilke konkrete feil som har ført fram til det uheldige forholdet, - hva har skjedd vurdert i forhold til det som var ev. korrekt framgangsmåte eller vedtaket.

Kontrollutvalget må dermed klarlegge hvilke regler og prosedyrer som gjelder for det aktuelle området, ev. hvilke/t vedtak som gjelder og premissene for vedtaket. Medlemmene må således være enige om forutsetningene for det tilfellet som skal undersøkes, og på forhånd sette seg inn i disse. Dersom det er en revisjonsrapport i saken vil denne klarlegge både forutsetninger og kriterier, og hvilke mangler ev. mangelfulle forhold som er avdekket. Det er i tilfelle kontrollutvalgets behov for ytterligere informasjon ut over rapporten som er ledende for spørsmålene i høringen.

#### 5.1.3 Reglement / retningslinjer

Det anbefales at kontrollutvalget har et reglement for høringer vedtatt av kommunestyret.

Dersom det ikke tidligere er vedtatt reglement for høring og det ikke er tid til å få gjort dette, må kontrollutvalget definere egne retningslinjer for høringen. Ved utarbeidelse av retningslinjer kan en f.eks. ta utgangspunkt i et reglement for høringer fra en annen kommune og tilpasse dette. (Se pkt. 8 og vedlagte utkast til reglement)

#### 5.1.4 Åpen eller lukket høring

Høringen er åpen. Høringen **skal** lukkes dersom det skal gis opplysninger om forhold som er undergitt lovbestemt taushetsplikt eller angår en arbeidstakers tjenestlige forhold, jf. koml § 31, nr 2 og 3. Høringen **kan** lukkes når hensynet til personvern krever det, eller tungtveiende offentlige interesser tilsier det, jf. koml. § 31, nr 4 og 5. (Se nærmere om dette i pkt. 4.1.1).

#### 5.1.5 Innhenting av bakgrunnsinformasjon

Saken må være grundig utredet slik at kontrollutvalget kan saken godt før det kalles inn til høring.

Er det en revisjonsrapport som ligger til grunn for høringen tar kontrollutvalget utgangspunkt i denne.

Har saken utspring fra andre kilder enn en revisjonsrapport, må kontrollutvalget innhente informasjon fra kommunen og ev. andre tilgjengelige kilder.

Kontrollutvalget må også ta stilling til hvem som skal bistå utvalget i informasjonsinnhenting (sekretariatet og ev. revisjonen), samt hvilken informasjon som er nødvendig å hente inn.

Det kan også være behov for å søke bistand utenfra ut fra sakens kompleksitet for å avklare juridiske spørsmål eller faglig vanskelige tema. En må her huske på at taushetspliktbelagt informasjon ikke skal komme ut.

Kartlegging, innhenting av informasjon og gjennomgang av denne er arbeidskrevende og kan derfor kreve noe tid.

#### 5.1.6 Forberede spørsmål

På bakgrunn av den innhentede informasjonen og gjennomgang av saken for øvrig, må det forberedes spørsmål til de enkelte personer som skal høres. Spørsmålene må utformes slik at de får belyst saken med bakgrunn i kontroll- og tilsynskriteriene. Det kan oppstå behov for tilleggsspørsmål underveis i høringen, som bør tillates.

Det kan være behov for å utarbeide ulike spørsmål til de som høres ut fra de ulike roller hver enkelt har, og har hatt med saken.

#### 5.1.7 Hvem skal og kan høres

Kontrollutvalget må på bakgrunn av saken ta stilling til hvem som skal og kan høres (se nærmere om dette i kap. 4).

En må være klar over at rekkefølgen på de som høres kan ha betydning for hvordan spørsmålene stilles og blir besvart.

#### 5.1.8 Rettigheter til de hørte

Dette er nærmere omtalt i kap. 4. Det er noen spørsmål som det er viktig å ha tatt stilling til i forkant av gjennomføringen av en høring:

- Den hørtes rettigheter i åpen høring.
- Plikt til å svare eller rett til ikke å uttale seg (den hørte kan ikke bli pålagt å uttale seg som kan få negative konsekvenser for ens tjenestlige forhold. Høring er ingen rettsak).
- Rett til å ha med seg bisitter, og konferere med denne
- Hvem skal ev. dekke kostnadene til en bisitter

#### 5.1.9 Møteledelse

En høring skal foregå i regi av kontrollutvalget. Det kan være naturlig at høringen ledes av kontrollutvalgets leder og at hovedutspørrer er kontrollutvalgets nestleder, men dette kan også være samme person. Noen ganger kan rollen som hovedutspørrer legges til en annen i utvalget som innehar spesielle kvalifikasjoner og som er vant til å stille spørsmål.

De øvrige medlemmene bør gis mulighet til å stille oppfølgingsspørsmål.

#### 5.1.10 Pressekontakt

Når et kontrollutvalg har bestemt seg for å holde en høring, kan dette bli en sak med stor oppmerksomhet fra media. For å unngå at alle i kontrollutvalget blir kontaktet av pressen, kan det være praktisk at kontrollutvalget velger en person til å ta alle slike henvendelser, dvs. en pressekontakt.

Det er kontrollutvalgets leder som normalt uttaler seg til media på vegne av kontrollutvalget, og det er derfor også naturlig at det er lederen som også velges til pressekontakt.

Kontrollutvalgets pressekontakt uttaler seg til media på faglig grunnlag, og unngår å gå inn i politiske diskusjoner. Uttalelsene skal være lojale i forhold til kontrollutvalgets vedtak. Informasjonen som gis må samsvare med den informasjonen som er gjort kjent for de øvrige medlemmene i kontrollutvalget.

Dersom pressekontakten uttaler seg til media om saker som de øvrige medlemmene ikke på forhånd kjenner til, bør de øvrige medlemmene informeres om saken så snart som mulig.

#### **5.1.11 Sekretariatets rolle**

Sekretariatet vil være en viktig samarbeidspartner for kontrollutvalget ved gjennomføring av høringen. Det vil være naturlig at sekretariatet står som teknisk arrangør av selve høringen. I tillegg vil det også være naturlig at sekretariatet både er tilrettelegger i forkant av høringen og bisitter under selve høringen. Sekretariatet vil også være saksbehandler både før og etter at høringen har funnet sted.

#### **5.1.12 Revisors rolle**

Revisor har møte- og talerett på alle kontrollutvalgets møter, og vil derfor også ha møterett når det skal gjennomføres en høring. Dersom revisor ikke blir bedt om å gi ytterligere opplysninger ut over revisjonsrapporten til høringen, vil det ikke være naturlig at revisor i dette tilfellet benytter sin talerett. Revisor har også rett til å komme med protokolltilførsel, denne må i så fall relatere seg til revisors ansvarsområde.

### **5.2 Siste forberedende møte før høring**

Før høringen gjennomføres bør kontrollutvalget ha et avsluttende og saksforberedende møte.

Til dette møtet bør det foreligge en sak på bakgrunn av revisjonsrapport eller annen innhentet informasjon som ligger til grunn for at kontrollutvalget skal gjennomføre høring. Saken må her være så godt opplyst som mulig, og kontrollutvalget må påse at alle relevante opplysninger er på plass så langt det lar seg gjøre.

Kontrollutvalget må på bakgrunn av saken avgjøre hvem som skal møte og ta stilling til hvilke problemstillinger som skal belyses, jf. pkt. 5.3, endelig avklaring av hvilke spørsmål som skal stilles og regien for høringen, jf. pkt. 5.4 og 6.1.

Her bør det fastsettes en fremdriftsplan (tidsplan) for møtet og forklaringsrekkefølge på den som skal høres. Det kan også fastsette taletid for den enkelte som skal høres.

På det forberedende møtet bør det også fastsettes hvem som skal være møteleder og hovedutspørter under høringen, jf. pkt. 5.1.9.

Det må fastsette tid og sted for høringen, og dette må passe for alle kontrollutvalgets medlemmer.

### **5.3 Innkalling til høring**

Den som skal møte til høring må få varsel i så god tid som mulig (jf. kap. 4 om møteplikt).

I innkallingen bør det opplyses om:

- Tid og sted for høringen.
- Bakgrunnen for høringen og hva som ønskes belyst.

- Høringen er åpen eller lukket.
- Hvilke rettigheter den hørte har (reglement/retningslinjer for høringen bør legges ved samt opplysning om reservasjonsmulighet).
- Oversikt over hvem som er kalt inn til høring.
- Hvem som vil kunne være tilstede ved høringen:
  - kontrollutvalgets medlemmer med navn,
  - kontrollutvalgets sekretariat med navn,
  - ansatte fra revisjonen med navn,
  - media og andre interesserte som ev. ønsker å overvære høringen (ved åpen høring).
- Det vil bli ført referat/protokoll.
- Det vil bli gjort opptak av høringen (lyd, eller lyd og bilde).
- Videre saksgang:
  - Det vil normalt ikke bli votert eller truffet konklusjon under høringen, men kontrollutvalget vil på bakgrunn av opplysninger som kommer frem ta stilling til hvordan de vil følge opp saken videre.
- Saksdokumenter er tilgjengelig for den hørte i forkant av høringen eller opplysninger om at de vil kunne bli oversendt etter ønske. Unntak kan gjelde for saksdokumenter som er unntatt offentlighet/underlagt taushetsplikt.
- Hvilke som er kopimottaker av innkallingen (bl.a. ordfører).

## 5.4 Tips for praktisk tilrettelegging for høringer

Praktisk tilrettelegging for høring:

- Lage en skriftlig regi (jf. pkt. 6.1) for dagen som inneholder en tidsplan for høringen og oversikt over hvem gjør hva og hvordan (bl.a. møteledelse, hovedutspørrer, øvrige medlemmer).
- Bestille egnet møterom.
- Ta stilling til hvordan den hørte, kontrollutvalget, sekretariatet og revisjonen skal sitte.
- Hvor skal media sitte (utelukket ved lukket høring).
- Hvor skal publikum sitte (utelukket ved lukket høring).
- Vannglass til de hørte (må byttes dersom det er flere som kommer inn etter hverandre).
- Vannglass til panelet (kontrollutvalget, osv.).
- Bestille servering til kontrollutvalget dersom dette vil pågå over flere timer.
- Tilrettelegge for videoopptak og gjøre ev. avtale om redigering (redigerer må ev. signere taushetserklæring dersom det er en lukket høring).
- Dersom den utspurte kommer utenfra, må denne gis mulighet til å få dekket reise og ev. tapt arbeidsfortjeneste. Skjema for dette må deles ut.

## 6 Gjennomføring av høringen

## 6.1 I møterommet

Deler av høringen kan måtte gå for lukkede dører dersom en kommer inn på taushetspliktbelagte opplysninger. Det er viktig i den grad det er mulig å få klarhet i dette i forkant av høringen både overfor den som skal høres, men også for å unngå en situasjon der en sitter i høring med tilhørere og media til stede og så må lukke., jf. kap. 4.1.1.

Som tidligere omtalt i kap. 5 må valg av egnet møterom, møblering og plassering av de ulike parter være tatt stilling til i forkant av høringen.

En vellykket høring trenger en stram regi. Her gis et eksempel på hvordan den kan være:

1. Kontrollutvalgets leder ønsker den hørte velkommen og innleder med å informere om hvem som er tilstede, om bakgrunnen og formålet med høringen, og ev. hvordan kontrollutvalget ser for seg at saken skal følges opp videre.
2. Den hørte gis så mulighet til å gi en innledning og sitt syn på saken (taletiden kan tidsbegrenses).
3. Hovedutspørre følger opp med spørsmål som er forberedt på forhånd. Det er her viktig at det ikke kommer til diskusjon mellom den hørte og utspøreren.
4. Kontrollutvalgets leder åpner deretter for supplerings spørsmål.
5. Kontrollutvalgets medlemmer kan så stille supplerings spørsmål. Det er viktig at det ikke kommer til diskusjon mellom den hørte og utspørerne.
6. Til slutt gis den hørte mulighet til å gi utfyllende kommentarer dersom den hørte føler at viktige opplysninger ikke er komme frem eller ønsker å utdype noe nærmere (taletiden kan tidsbegrenses).
7. Kontrollutvalgets leder takker til slutt den hørte for oppmøte og de opplysninger denne har kommet med.

Det bør åpnes for at et medlem av kontrollutvalget kan kreve at høringen avbrytes for at utvalget skal få anledning til å diskutere videre framdrift. Det kan være at man må ta stilling til oppstått behov for å lukke møtet (lovpålagt taushetsplikt) eller andre spesielle forhold.

## 7 Etterarbeid

Formålet med en høring er i prinsippet kun å framskaffe informasjon for å opplyse saken. Det er viktig at det er sikret tilstrekkelig informasjon under høringen til at kontrollutvalget vil være i stand til å konkludere.

På bakgrunn av tidligere innhentet informasjon og informasjon fremkommet i høringen må kontrollutvalget ta stilling til hvordan saken skal følges opp videre. Dette må gjøres umiddelbart etter at høringen er avsluttet. Det anbefales at kontrollutvalget ber sekretariatet oppsummere høringen i et notat/referat eller en rapport fremmet som egen sak til neste møte i kontrollutvalget der det tas endelig stilling til saken.



Kontrollutvalget skal rapportere resultatet av sin virksomhet til kommunestyret. Rapportering etter en høring kan gjøres ved at kontrollutvalget rapporterer resultatet av saksbehandlingen gjennom:

1. Den årlige meldingen til kommunestyret, dersom det ikke er vesentlige forhold som kontrollutvalget bør rapportere om umiddelbart.
2. Egen sak til kommunestyret ev. vedlagt en uttalelse fra kontrollutvalget på bakgrunn av informasjon fremkommet under høringen, med innstilling til kommunestyret om ev. oppfølging.
3. Egen sak til kommunestyret vedlagt rapport utarbeidet på bakgrunn av informasjon fremkommet under høringen, med innstilling til kommunestyret om ev. oppfølging.

Dersom kontrollutvalget avgir en egen uttalelse eller utarbeider en egen rapport etter høringen, skal rådmannen ha denne til uttalelse/høring før kontrollutvalget rapporterer til kommunestyret, jf. koml § 77 nr. 6. Rådmannens uttalelse/høringssvar legges så ved kontrollutvalgets uttalelse eller rapport til kommunestyret. For øvrig må kontrollutvalget ta stilling til om det er behov for uttalelse ev. verifisering av opplysningene i rapporten fra øvrige deltakere.

Kommunestyrets vedtak følges opp på vanlig måte som for forvaltningsrevisjons-rapporter.

## **8 Reglement for høringer**

Det er ikke utarbeidet noen sentrale retningslinjer for høringer i kommuner. Men både kontrollutvalgets mandat og Stortingets reglement for høringer kan gi veiledning. Dersom kontrollutvalget mener at man i en gitt situasjon kan tenke seg å bruke høring som et verktøy, bør det utarbeides et reglement for høringer.

Kontrollutvalget er underlagt kommunestyret, og reglementet bør derfor vedtas her, bl.a. for å legitimere kontrollutvalgets bruk av virkemiddelet og til at det internt i kommunen blir kjent at dette virkemiddelet kan benyttes. Et godt råd er å ta seg god tid og utarbeide slike retningslinjer i en periode der høringer ikke er aktuelt. Det kan fort bli mye på en gang dersom man skal utarbeide slike retningslinjer samtidig som man setter i gang en prosess med å gjennomføre en høring.

Reglementet bør inneholde litt om forberedelser som skal gjøres, hvem som har plikt til å møte (dvs. fra administrasjonen dersom kommunen drives etter formannskapsmodellen og fra politisk nivå dersom man har et parlamentarisk styresystem), hvilke rettigheter den som møter har, praktisk gjennomføring, utspørring osv. Et forslag til reglement for høringer i kontrollutvalget ligger ved.

## 9 Noen råd til slutt

Høringer kan være ressurskrevende, og betinger at medlemmene er godt forberedt. Det er viktig å ha klarhet i og holde fokus på kontroll- og tilsynsaspektet ved saken og ikke falle for fristelsen å gå inn på utenforliggende forhold. Man bør unngå å gi uttrykk for personlige oppfatninger om saksforholdet på et for tidlig stadium, eller å trekke konklusjoner før all informasjon man trenger er innhentet – diskusjonen legges til en separat del av møtet.

For å få en vellykket høring er det viktig å bygge tillit hos dem skal høres. Kontrollutvalget bør derfor satse på størst mulig åpenhet og klarhet rundt intensjoner og forutsetninger med høringen og hvordan denne er tenkt gjennomført.

De som innkalles må behandles med respekt, og det bør tas tilbørlig hensyn til at en høring kan oppleves som belastende for den enkelte. God møteskikk og folkeskikk er like viktig her som ellers. Skap en atmosfære av tillit og trygghet, der alle involverte føler at de blir behandlet på en skikkelig måte og får si det de føler for å si.

## Referanser/litteratur

Kontrollutvalgsboken

Prop. 152 L (2009 – 2010) kap. 5.1

Brev til Trondheim kommune fra KS Advokatene v/adv. Jostein Selle datert 13.09.2010

Rundskriv H-08/09 kap. 5 og 11 fra Kommunaldepartementet

Rundskriv H-4/11 kap. 8 fra Kommunaldepartementet

NOU 2009:9 kap. 4 og kap. 12.5

Veileder - Kommunaldepartementet: Vertskommunemodellen etter kommuneloven § 28 a flg., kap. 8.4

## Reglement for høringer i kontrollutvalget

### § 1. Virkeområde og formål

1. Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor sitt ansvarsområde. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der en mottar muntlige forklaringer fra personer som er anmodet om å møte for å få belyst en spesiell sak eller et saksområde.
2. Formålet med reglementet er å sikre kontrollutvalgets og kommunestyrets informasjonsbehov i kontrollsaker og en god fremdrift i høringen, samtidig som hensynet til de innkaltes rettssikkerhet ivaretas.
3. Kontrollutvalgets høringer skal avholdes i henhold til dette reglementet, som er vedtatt av kommunestyret i sak ....

### § 2. Forberedelse av høring

1. Kontrollutvalget kan med vanlig flertall beslutte at det skal avholdes høring i en kontrollsak, og hvem som skal kalles inn for å møte. Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan likevel med vanlig flertall beslutte at hele eller deler av høringen skal være lukket. Beslutning om helt eller delvis å gjennomføre høringen for lukkede dører må begrunnes med gyldig lovhjemmel.
2. Kontrollutvalget må klart definere formålet med høringen og hva utvalget forventer å oppnå. I tillegg bør kontrollutvalget ha en forventning om hvilken lærdom som kan trekkes ut av høringen kontra bruk av andre virkemidler.
3. Før høringen gjennomfører kontrollutvalget særskilte saksforberedende møter. Kontrollutvalget bør gjennomgå de problemstillinger som ønskes belyst, med sikte på å gjøre utspørringen mest mulig effektiv. Utvalget må også ta stilling til hvor mye bakgrunnsinformasjon som er nødvendig å innhente for gjennomføringen. Videre bør det fastsettes en fremdriftsplan for høringen.
4. Under de saksforberedende møter beslutter kontrollutvalget hvem som skal velges som hovedutspørrer under høringen, jf. § 4 tredje ledd. Kontrollutvalget kan i tillegg til hovedutspørrer også velge flere utspørrere blant utvalgets medlemmer. Valget av hovedutspørrere bør skje ut fra hensynet til å få saken allsidig belyst.

### § 3. Den innkaltes stilling

1. Rådmannen har møteplikt ved innkalling til høring. Andre ansatte i kommunen kan innkalles direkte for å møte til høring. Rådmannen skal i slike tilfelle alltid varsles, og gis adgang til å være til stede. Spørsmål stilles direkte til den innkalte, men rådmannen skal gis adgang til å supplere forklaringen om ønskelig.
2. Eksterne aktører kan inviteres til å møte til høring for å gi opplysninger.
3. Den som kalles inn/inviteres til å møte til høring, skal varsles i så god tid som mulig. Innkallingen skal angi den eller de saker kontrollutvalget ønsker forklaring om. Kopi av dette reglement skal vedlegges. Det skal videre opplyses om høringen skal være åpen, og om det skal tas referat. De som møter skal ha tilgang til kontrollutvalgets saksdokumenter med mindre regler om unntak fra offentlighet/ taushetsplikt tilsier annet.

4. Dersom et spørsmål ikke kan besvares uten å røpe opplysninger undergitt lovbestemt taushetsplikt, bør den innkalte gjøre kontrollutvalget oppmerksom på dette. Den innkalte kan anmode kontrollutvalget om å få avgi forklaring helt eller delvis for lukkede dører. Dersom det fremsettes slik anmodning, skal kontrollutvalget avbryte høringen, og behandle spørsmålet i lukket møte.
5. Den innkalte skal ha adgang til å medbringe en bisitter. Den innkalte har rett til å konferere med sin bisitter før svar avgis. Dersom møteleder gir adgang til dette, kan bisitteren supplere forklaringen. Dersom bisitter krever honorar må dekning av disse utgiftene avklares på forhånd.

#### **§ 4. Gjennomføringen av høringen**

1. Kontrollutvalgets leder skal innledningsvis orientere om temaet for høringen og de prosedyrer som gjelder. Lederen påser at spørsmålene holder seg innenfor det tema som er angitt, og at den innkaltes rettssikkerhet ivaretas.
2. Før kontrollutvalget starter sin utspørring, skal den innkalte gis inntil 10 minutter til å gi sin versjon av saken. Lederen kan utvide den innkaltes taletid i den grad det anses nødvendig for sakens opplysning.
3. Høringen innledes med at valgt hovedutspørrer stiller sine spørsmål. Deretter får kontrollutvalgets øvrige medlemmer ordet til spørsmål i den rekkefølge de ber om dette. Etter at utspørringen er over, skal den innkalte gis mulighet til å gi en kort sluttkommentar.
4. Meningsutveksling mellom kontrollutvalgets medlemmer skal ikke finne sted under høringen. Medlemmene skal heller ikke kommentere de svar som avgis, annet enn der dette inngår som en naturlig del av et oppfølgingsspørsmål. Upassende eller fornærmelig atferd eller spørsmål er ikke tillatt. Dette skal påtales av møteleder.
5. Et medlem av kontrollutvalget kan kreve at høringen avbrytes for at kontrollutvalget skal behandle den videre fremdrift, herunder forslag om at høringen skal avsluttes eller fortsette for lukkede dører. Kontrollutvalget kan bare motta taushetspliktbelagte opplysninger for lukkede dører. Under en åpen høring må kontrollutvalgets medlemmer ikke gjengi eller vise til opplysninger underlagt lov- eller instruksfestet taushetsplikt.

#### **§ 5: Etterarbeid**

1. Kontrollutvalget skal utarbeide rapport fra høringen. Rådmannen skal gis anledning til å uttale seg til rapporten, jf. koml § 77 nr. 6. Rådmannens uttalelse skal ligge ved rapporten.
2. Rapporten oversendes kommunestyret for sluttbehandling, med innstilling fra kontrollutvalget.

| SAKSGANG        |          |            |
|-----------------|----------|------------|
| Utval           | Møtedato | Saksnummer |
| Kontrollutvalet | 15.09.14 | 17/14      |

|                 |            |           |
|-----------------|------------|-----------|
| Saksansvarleg:  | Arkivkode: | Arkivsak: |
| Odd Gunnar Høie | 151        |           |

## KONTROLL OG TILSYN – BUDSJETT FOR 2015 – UTVALET SITT FRAMLEGG

**Vedlegg:** framlegg til budsjett for 2015

### Saksorientering:

Kontrollutvalet har eit lovpålagt ansvar for å utarbeide budsjettframlegg for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Sidan kontrollutvalet er direkte underlagt kommunestyret, skal kontrollutvalet sitt budsjettvedtak i følge forskrifta leggjast fram for kommunestyret samstundes som kommunen samla budsjett for 2015 vert vedteke.

Budsjettet skal omfatte alle utgifter knytte til kontrollutvalet, sekretariatet og revisjonen si samla verksemd. Dette gjer at kontrollutvalet har eit forplikta ansvar for budsjett og regnskap tilsvarende det dei enkelte resultateiningane i kommunen har. Forskrifta pålegg kommunen å ha ei forsvarleg revisjonsordning og eit uavhengig sekretariat. Budsjettframlegget omfattar derfor **lovpålagte** oppgåver.

I rapport "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" er det gjeve slik tilråding:

- *Kommunestyra må setje av tilstrekkelege ressursar til kontrollutvalet sitt arbeid, mellom anna til rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.*

Forskrift om kontrollutval § 18 seier følgjande om budsjetthandsaminga:

*Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og revisjonsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling til kommunestyre".*

Budsjettet er delt inn i hovudpunkta: utgifter til kontrollutvalet, utgifter til kjøp av sekretariat- og revisjonstenester.

### Kontrollutvalet sine egne utgifter

Utgiftene er stort sett vidareført som i inneverande år. Budsjettet bygger på ein aktivitet i utvalet som tidligare år, med fire til fem møter i året. Kontrollutvalet må no ha møta sine for opne dører, som følge av lovendring i 2013. Kontrollutvalet held møta på rådhuset så det er ikkje lagt inn budsjettmidlar til leige av lokalar.

Det er lagt inn midlar til å sende representantane på kurs/møte i nettverk for kontroll og tilsyn.

### Budsjett for sekretariatstenester

Sauda kommune er medeigar i Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariattenestene herfrå. Representantskapet vedtok budsjettet for 2015 i møte 28.04.14.

Budsjettet er utarbeidet på bakgrunn av selskapsavtalen, der det går fram at det skal betalast ein årleg fast grunnsum og etter timeforbruk. Kostnadene for Sauda i 2015 er sett til kr 153.000, som er ei auke på 4 %. I prisen ligg all normal aktivitet i kontrollutvalet, frå sakshandsaming til utsending av innkallingar og utskrifter, arkivhald m.m.

**Revisjonskostnadene**

Regnskapsrevisjonen vert utført innanfor fastsette lovkrav og til ein fast pris av KPMG AS. I anbodet blei det lagt opp til opsjon for kjøp av timer til forvaltningsrevisjon og andre kontroller med opptil 250 timer. For 2015 må det da budsjetterast med kr 394.000 til kjøp av revisjonstenester då det i rammeavtalen er tatt inn rett for leverandør til å auke timeprisen årleg i akt med SSBs konsumprisindeks.

**Kontrollutvalet sitt samla budsjettframlegg**

For oversikt over budsjettforslaget for 2015, sjå eige vedlegg. Kommunen betaler meirverdiavgift på kjøp av tenester frå revisor. Desse vert refundert, slik at denne posten skal gå i 0. Det blir her sett opp eit samla budsjett på kr eks mva for kontroll og tilsyn for 2015.

Kontrollutvalet er direkte underlagt kommunestyret. Forskrifta pålegg difor kommunen å sørgja for at kontrollutvalet sitt forslag til budsjetttramme skal følgje formannskapet si innstilling til kommunestyret, slik at dette forslaget er kjent for kommunestyret når totalbudsjettet skal handsamast.

Sekretariatet forutset at dersom det skjer ein endring i budsjettframlegget skal det skje av formannskap/kommunestyre i tråd med forskriftene og ikkje av administrasjonen. Dersom kommunestyret vedtar endringar i kontrollutvalet sitt budsjettframlegg må dette meldast til kontrollutvalssekretariatet.

**SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:**

Kontrollutvalet fremjar forslag til budsjett for kontroll- og tilsyn i Sauda kommune for 2015 med ei totalramme på kr 636.000, som fordel seg slik:

|                                  |           |                |
|----------------------------------|-----------|----------------|
| Kontrollutvalet si eiga verksemd | Kr        | 89.000         |
| Kjøp av sekretærenester          | Kr        | 153.000        |
| Kjøp av revisjonstenester        | Kr        | 394.000        |
| <b>Totalt</b>                    | <b>Kr</b> | <b>636.000</b> |

Aksdal, 08.09.14



Odd Gunnar Høie  
Rådgjevar/utvalssekretær

VEDLEGG SAK 17/14

## SAUDA KOMMUNE KONTROLL OG TILSYN - BUDSJETT 2015

| ART I<br>KOSTRA | TEKST                         | UTVALGET | SEKRETARIAT | REVISJON | BUDSJETT<br>2015 | UTVALET<br>SITT<br>BUDSJETT<br>2014 | Merk<br>nader |
|-----------------|-------------------------------|----------|-------------|----------|------------------|-------------------------------------|---------------|
| 80              | Godtgjersle leiar             | 9 250    |             |          | 9 250            | 9 250                               | 1             |
| 080             | Godtgjersle<br>medlemmene     | 12 500   |             |          | 12 500           | 12 500                              | 1             |
| 080             | Tapt<br>arbeidsforteneste     | 20 000   |             |          | 20 000           | 20 000                              |               |
| 099             | Arbeidsgjevaravgift           | 6 000    |             |          | 6 000            | 5 887                               |               |
| <b>0</b>        | <b>Lønsutgifter</b>           | 47 750   | -           | -        | 47 750           | 47 637                              |               |
| 115             | Servering                     | 2 000    |             |          | 2 000            | 2 000                               |               |
| 140             | Annonsering                   | 2 000    |             |          | 2 000            | 2 000                               | 2             |
| 150             | Kurs og opplæring             | 33 000   |             |          | 33 000           | 30 000                              |               |
| 160             | Skyss og<br>kostgodtgjersle   | 2 750    |             |          | 2 750            | 2 000                               |               |
| 195             | Medlemskap og<br>kontingenter | 1 500    |             |          | 1 300            | 1 300                               |               |
| <b>1</b>        | <b>Andre utgifter</b>         | 41 250   | -           | -        | 41 250           | 37 300                              |               |
| 370             | Kjøp frå private              |          |             | 394 000  | 386 000          | 386 000                             | 3             |
| 375             | Kjøp fra HKS IKS              |          | 153 000     |          | 153 000          | 147 000                             |               |
| <b>3</b>        | <b>Kjøp av tenester</b>       | -        | 153 000     | 394 000  | 547 000          | 533 000                             |               |
|                 | <b>TOTALT</b>                 | 89 000   | 153 000     | 394 000  | 636 000          | 617 937                             |               |

### Merknader:

1. Planlagt 4-5 møte i 2015
2. Kontrollutvalet sine møte er opne
3. Inneheld rekneskaps- og forvaltningsrevisjon, samt selskapskontroll