

VINDAFJORD KONTROLLUTVAL

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Dato: tysdag 16. september 2014
Tid: kl. 15.00
Stad: Vindafjord Rådhus, Ølen

Forfall melder du til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS, tlf. 52 75 73 53 eller mobil/sms 95 98 69 77, e-post: ogh@kontrollutvalgene.no

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

Sakskartet vil bli lagd ut på kommunen si nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Saker merka *Ikkje offentleg jamfør off.l.*, blir berre sende til medlemer/varamedlemmer.

Sakliste:

- 10/14 Godkjenning av protokoll frå møte 14.05.14
- 11/14 Referat- og orienteringssaker 16.09.14
- 12/14 Oppfølging av årsoppgjersbrev for rekneskapen 2013
- 13/14 Revisor si eignerklæring
- 14/14 Plan for rekneskapsrevisjon 2014
- 15/14 Revisjonsavtalen – bruk av opsjon til 30.06.16
- 16/14 Reglement for kontrollutvalet
- 17/14 Budsjett for kontroll og tilsyn 2015
- 18/14 Invitasjon - selskapskontroll - Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS - prosjektplan

Eventuelt

Ølen/Aksdal, 09.09.14

Øyvind Haraldseid (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	16.09.14	10/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 14.05.14

Saksvedlegg: Protokoll frå møte 14.05.14

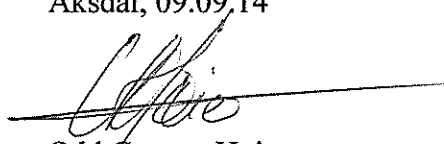
Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 14.05.14 ligg ved saka til godkjenning. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og oversendt kommunen slik han ligg føre.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 14.05.14 blir godkjent slik han ligg føre.

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

VINDAFJORD KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Onsdag 14. mai 2014 blei det halde møte i Vindafjord kontrollutval under leiing av utvalsleiar Øyvind Haraldseid.

MØTESTAD:	Vindafjord Rådhus, formannskapsalen
MØTESTART-MØTESLUTT:	Kl. 15.00 – kl. 16.45
MØTANDE MEDLEMER:	Øyvind Haraldseid (H), Bjørg Borgemyr (Krf), Nils Terje Oma (Ap) og Anders Haugland (Sp)
FORFALL:	Margrete Veim (Frp)
MØTANDE VARAMEDLEMER:	Peder Lothe (H)
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Odd Gunnar Høie, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ REVISJONEN MØTTE:	Revisor Roald Stakland - KPMG AS
ANDRE SOM MØTTE:	Rådmann Kristian Birkeland og økonomisjef Ove Eidsheim i sak 08/14
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Ingen

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 06/14 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 19.02.14

Sekretariatet si innstilling:

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 19.02.14 blir godkjent.

Handsaming i kontrollutvalet 14.05.14

Utvalet hadde ingen merknadar til protokollen.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.05.14:

Protokoll frå kontrollutvalsmøte 19.02.14 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 07/14 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 14.05.14

9. Statusrapport pr. mai 2014
10. K-styrevedtak 22.04.14 – Oppfølging av Øyane ASVO AS
11. Protokoll frå representantskapsmøte – Interkommunalt arkiv Rogaland IKS
12. Representantskapsmøte 25.04.14 – Haugaland Vekst IKS
13. Protokoll frå representantskapsmøte – Haugaland Kontrollutvalgssekr. IKS
14. Representantskapsmøte 21.05.14, kl. 15.00 – HIM IKS
15. Representantskapsmøte 28.05.14, kl. 12.00 – Krisesenter Vest IKS
16. Generalforsamling 02.06.14, kl. 15.00 – Haugaland Kraft AS

Handsaming i kontrollutvalet 14.05.14:

Sekretær gjorde greie for referatsakene. Rådmannen orienterte kort om Øyane ASVO.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.05.14:

Kontrollutvalet tek referatsakene 9 – 16 til orientering.

SAK 08/14 VINDAFJORD KOMMUNE SIN ÅRSREKNESKAP FOR 2013 – KONTROLLUTVALET SIN UTTALE

Sekretariatet si innstilling:

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

Kontrollutvalet ber rådmannen gje ei skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.14 på korleis eventuelle merknader i årsoppgjersbrev er følgd opp.

Handsaming i kontrollutvalet 14.05.14

Leiar innleia kort. Rådmannen orienterte og beklaga at årsmeldinga var svært forsinka i år. Han gjorde greie for hovudtala i rekneskapen. Rekneskapen viste at kommunen hadde eit svært godt økonomisk år i 2013 og at det økonomiske resultatet var godt innafør anbefalte normer.

Økonomisjefen gjorde greie for avvik frå revidert budsjett både på inntekts- og kostnadssida. Budsjett disiplinen var jamt over god. Høgast meirforbruk hadde det vore innan pleie og omsorg. Utvalet hadde spørsmål undervegs. Rådmannen og økonomisjefen svara. Revisor orienterte om deira arbeid. Det var avlevert ein rein revisjonsmelding og i årsoppgjersbrevet, som var ettersendt sakspapira, var det berre tatt opp mindre alvorlege forhold. Det gjaldt mellom anna regulering av budsjett og inneståande beløp på skattetrekkkonto. Utvalet ønskte at rådmannen gjer ei tilbakemelding på revisor sitt årsoppgjersbrev innan 01.09.14.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.05.14:

Kontrollutvalet i Vindafjord har ingen kommentarar til årsrekneskapen 2013 og vedtek uttale slik den ligg føre.

Kontrollutvalet ber rådmannen gje ei skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.14 på korleis merknadene i årsoppgjersbrev er følgd opp.

SAK 09/14 TINGING AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONS- PROSJEKT – «TEKNISK SEKTOR»

Sekretariatet si innstilling:

Vindafjord kontrollutval tingar ein forvaltningsrevisjon av prosjektet «Teknisk sektor», hovudproblemstilling 1 eller 2 i fylgje vedlagte prosjektplan av 02.05.14 frå KPMG AS / med desse endringane: Ramma for prosjektet vert sett til 220 timar.

Handsaming i kontrollutvalet 14.05.14

Leiar orienterte om saka. Revisor presenterte og gjekk gjennom prosjektplanen. Han gjorde greie for bakgrunnen, tidsplan, samt dei to hovudproblemstillingane:

1. *I kva grad har teknisk sektor skriftlege rutinar for sakshandsaming, og understøtter rutinar krav i regelverket?*
2. *I kva grad har teknisk sektor tilfredstillande system og rutinar knytt til offentlege anskaffingar, og vert lovpålagte krav knytt til anskaffingar fylgt?*

Det var nokre spørsmål og avklaringar undervegs. Medlemmene drøfta kva for problemstilling dei skulle velje då begge problemstillingane var interessante og aktuelle. Utvalet blei samd om problemstilling 1.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 14.05.14:

Vindafjord kontrollutval tingar ein forvaltningsrevisjon av prosjektet «Teknisk sektor», hovudproblemstilling 1 i fylgje vedlagte prosjektplan av 02.05.14 frå KPMG AS. Ramma for prosjektet vert sett til 220 timar.

EVENTUELT

Vindmølle-utbygging

Utvalsleiar tok opp ei sak om handsaminga av søknader om utbygging av vindmøller i kommunen. Han var blitt kjent med at «kommunen» hadde satt fram ønske/krav til godtgjersle/tilleggsyting frå utbygger før ein søknad ville bli handsama. Det hadde også kome fram at form/storleik på godtgjersla kunne påverke resultatet av handsaminga i politiske organ. Fleire moglege utbyggerar hadde avslutta samarbeidet grunna dette.

Utvalet var usikre på korleis saka skulle handsamas. Sekretariatet og revisor fekk i oppdrag å undersøke vidare saksgang. Utvalet ville ta saka opp igjen på neste møte.

Neste ordinære møte: 17.09.14, kl. 15.00

Ølen/Aksdal, 14.05.14

Øyvind Haraldseid
Kontrollutvalsleiar


Odd Gunnar Høie
Utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	16.09.14	11/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 16.09.14**Saksvedlegg:**

- 17. Statusrapport pr. september 2014
- 18. Protokoll frå representantskapsmøte – Krisesenter Vest IKS
- 19. KS – lokale og regionale prosesser vedr. kommunereformen

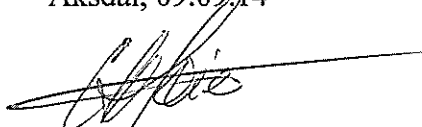
Saksorientering:

Sakene blir lagde fram for kontrollutvalet til orientering.

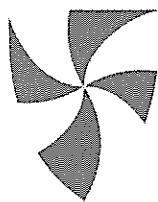
SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Referatsaker 17 – 19 blir tatt til orientering.

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær



Statusoversikt september 2014 - Kontrollutvalet

Saker frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Teknisk sektor	14.05.14	220 timar	Under utarbeiding	12.11.14	
Selskapskontroller					
Andre saker					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Behandla i KU	Behandla av/dato	Planlagt oppfølging	Merknader
Selskapskontroller					
Eigarskapskontroll	20.02.13	15.05.13	K-st 10.06.13	01.07.14	75 timar
Andre saker					

Avslutta prosjekter i 2012/2013

Forvaltningsrevisjonar	Bestilt	Behandla i KU	Behandla av/dato	Følgd opp	Merknader
Øyane Asvo	21.11.12	15.05.13	K-st 10.06.13	KU/K-st 19.02.14/ 22.04.14	100 timar
Selskapskontroller					
Interkommunalt Arkiv	15.05.12	20.02.13	K-st 19.03.13	KU/K-st 13.11.13/ 17.12.13	
Andre saker					

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

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.

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

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:

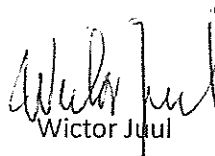
3

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 11/12



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 - fylkestyrene, 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

Fylkestyret 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.

Vi gjør for ordens skyld oppmerksom på at forslag til vedtak er formulert felles for alle fylkestyrer 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	16.09.14	12/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

OPPFØLGING AV ÅRSOPPGJERSBREV FOR REKNESKAPEN 2013

Vedlegg: Årsoppgjersbrev – brev nr. 2, av 08.05.14 – frå KPMG
 Svar på revisjonsbrev 2 – frå administrasjonen, datert 01.09.14

Bakgrunn:

Ifølgje Kontrollutvalgsforskriften § 8 skal kontrollutvalet sjå til at revisor sine merknader i forhold til rekneskapen (årsoppgjersbrev) vert fylgt opp.

I vedtak frå kontrollutvalet sitt møte 14.05.14 i sak 08/14 heiter det mellom anna:

Kontrollutvalet ber rådmannen gje ei skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan 01.09.14 på korleis merknadene i årsoppgjersbrev er følgd opp.

Saksorientering:

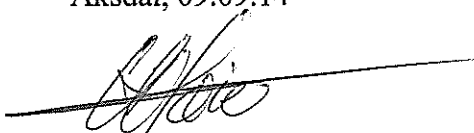
Vindafjord kommune har i brev av 01.09.14 svara på utvalet sitt vedtak (sjå vedlegg).

I brevet går det fram at rådmannen i all hovudsak har etterkome revisor sine merknader. Det blir påpeika at skattetrekk-konto har blitt justert to gonger i 2014. Vidare blir det opplyst at budsjettregulering vil få eit større fokus i organisasjonen, slik at det blir betre samsvar mellom rekneskap og budsjett.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet i Vindafjord tek rådmannen si tilbakemelding på oppfølging av revisor sine merknader i årsrekneskapen for 2013 til orientering.

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær



KPMG AS
Karmsundgata 72
N-5529 Haugesund

Telephone +47 04063
Fax +47 52 70 37 70
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

VEDLEGG 1 - SAK 12/14

Kontrollutvalget i Vindafjord kommune
c/o Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
Postboks 57
5575 Aksdal

Dykkar ref

Vår ref Roald Stakland

8.mai 2014

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 09.05.14
Journalført: 14/178/096
Arkivkode: 212

Vindafjord kommune - brev nr. 2

Vi har nå revidert et årsoppgjør for Vindafjord kommune og ønsker i den anledning å gi enkelte innspill og kommentarer til ledelsen i kommunen. I tillegg har mindre vesentlige forhold løpende blitt kommunisert med kommunens økonomiledelse.

Vi gjør oppmerksom på at hovedhensikten med vår revisjon er å gi oss muligheten til på en forsvarlig måte å uttale oss om regnskapet. Våre kontroller er utført på testbasis og må ikke oppfattes som tester for å avdekke feil eller uregelmessigheter som er uvesentlige for regnskapet. Det må også understrekes at svakheter i regnskapssystemet og den interne kontroll kan medføre misligheter som våre normale tester ikke nødvendigvis vil avdekke.

Vi har ved vår revisjon ikke registrert forhold som vi mener er av en så vesentlig karakter at de umiddelbart trenger oppfølging fra ledelsen i kommunen. Vi har likevel sett områder der kommunen bør vurdere å endre sine rutiner. Disse forholdene er oppsummert nedenfor.

Innestående på skattetrekkkonto

Skattebetalingsloven § 5-12 inneholder bestemmelser om skattetrekkkonto. Arbeidsgiver plikter å sette inn skattetrekket på særskilt konto, senest første virkedag etter lønnsutbetaling.

Holdes saldo på skattetrekkkontoen så høyt at den til enhver tid dekker løpende trekkansvar, kan løpende overføring til kontoen unnlates. I stedet for skattetrekkkonto kan det stilles garanti av foretak som har rett til å drive finansieringsvirksomhet etter finansieringsvirksomhetsloven § 1-4. Når foretatt trekk overstiger saldo på skattetrekkkonto eller garanti, skal manglende beløp straks settes inn på skattetrekkkonto.

Vi registrerer at kommunens innestående på skattetrekkkonto i flere tilfeller ikke dekker skyldig skattetrekk for gjeldende termin.

Offices in:

Oslo	Haugesund	Sandnessjøen
Alta	Knaresund	Stavanger
Arendal	Kristiansand	Stord
Bergen	Larvik	Straume
Bodo	Mo i Rana	Tromsø
Elverum	Molde	Trondheim
Finnsnes	Narvik	Tønsberg
Grimstad	Roros	Ålesund
Hammer	Sandefjord	

KPMG AS, a Norwegian member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening.

Vi anbefaler at kommunen øker det inntående beløp slik at det til enhver tid dekker skyldig skattetrekk.

Regulering av budsjett

Kommunen plikter å utarbeide årsbudsjett. Budsjettet skal være realistisk jf. kommuneloven § 46. I henhold til kommuneloven § 47 og forskrift om årsbudsjett (for kommuner og fylkeskommuner) § 11 er kommunen pliktig å foreta endringer i budsjett ved behov. Dette innebærer krav til løpende rapportering gjennom året, gjennomføring av budsjettendringer og re-budsjettering.

Gjennomgang av kommunens rutiner for regulering av budsjett har avdekket svakheter. På noen områder er det til dels store avvik mellom regnskapstall for 2013 og regulert budsjett. Vi anbefaler at kommunen etablerer rutiner som sikrer tilstrekkelig ajourhold av budsjettet, slik at dette i størst mulig grad gjenspeiler realitetene og samsvarer med regnskapet.

Andre forhold

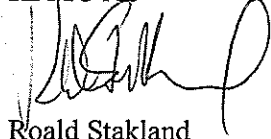
Gjennom vår revisjon har vi sett at kommunen har etablert gode rutiner for avstemming og dokumentasjon av vesentlige regnskapsposter. Vi takker for et godt samarbeid med administrasjonen i kommunen.

Kommunen plikter etter bokføringsloven § 13 å oppbevare de nummererte brevene fra revisor på linje med annet regnskapsmateriale.

Om det er spørsmål eller kommentarer til forholdene vi tar opp ber vi dere kontakte oss.

Med vennlig hilsen

KPMG AS



Roald Stakland

Partner

Statsautorisert revisor



VINDAFJORD KOMMUNE

VEDLEGG 2 - SAK 12/14
Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS

Mottatt dato: 02.09.14
Journalført: 14/276/oglu
Arkivkode: 216

Haugaland Kontrollutvalssekretariat IKS
Postboks 57

5575 AKSDAL

Økonomiavdelinga

Saksh: Ove Eidsheim

Tlf: 53 65 65 02

Dato : 01.09.2014

Vår ref: 14/12044

Dykkar ref:

Arkiv: K2-

SVAR PÅ KONTROLLUTVALGET SIN UTTALE TIL ÅRSREGNSKAPET 2013

Me viser til Kontrollutvalet si sak nr 08/14 vedrørende Vindafjord kommune sitt rekneskap for 2013. Kontrollutvalet bed om tilbakemelding på KPMG sitt brev nr 2 (revisjonsbrev), datert 8. mai 2014.

Pkt 1: Skattetrekk-konto: KPMG påpeikar at det det ikkje er tilstrekkeleg dekning på skattetrekk-kontoen. Dette er justert to gonge i 2014. Det er no tilstrekkeleg dekning på kontoen.

Pkt 2: Budsjettregulering: KPMG påpeikar at det er til dels store avvik mellom rekneskapstal og budsjetttal. Dette har ein hatt fokus på i organisasjonen, men kanskje ikkje i tilstrekkeleg grad. Ein vil i det vidare arbeidet setje større fokus på dette, slik at det er betre samsvar mellom rekneskap og budsjett.

Med helsing

Ove Eidsheim
Økonomisjef

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	16.09.14	13/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2014

Vedlegg: Revisor si eignerklæring

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 eignerklæring 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 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 i forhold til Vindafjord kommune. Fråsegna vert gitt på revisor sitt eige ansvar og skal ikkje godkjennast av kontrollutvalet, men takas til orientering.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet tar den framlagde eignerklæring for 2014 frå oppdragsansvarleg revisor Roald Stakland – KPMG AS, til orientering.

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

Vindafjord 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 Vindafjord 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 Vindafjord kommune som er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet

Pkt. 6: Tjenester under Vindafjord kommunes egne ledelses- og kontrollopgaver

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

Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige

Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Vindafjord 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	Saksnummer
Kontrollutvalet	16.09.14	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 Vindafjord kommune 2014 (vert ettersendt eller delt ut i 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 følgje 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 Vindafjord kommune vil bli ettersendt eller delt ut i møte. Den viser korleis revisor planlegger årets og neste års revisjon for rekneskapsåret 2014.

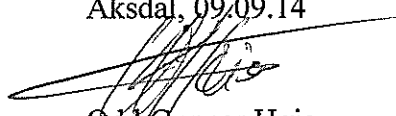
Vedlegget er eit internt arbeidsdokument, og vil ikkje bli lagt ut på kommunen sine nettsider, men berre bli sendt til kontrollutvalet og administrasjonen.

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:

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

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	16.09.14	15/14
Kommunestyret	28.10.14	

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.

Vindafjord kommunestyre vedtok i møte 17.04.12, sak 30/12 følgjande:

Vindafjord kommunestyre 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 ½ - ¾ år. Ved sist anbudsprosess var det oppstart på forsommaren 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 anbudene 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:

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

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr.
Kontrollutvalet	16.09.14	16/14
Kommunestyret	28.10.14	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

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

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

Saksorientering:

Bakgrunn

Reglement for kontrollutvalet vart vedteken av Vindafjord kommunestyre i møte 14.06.11, sak 28/11. 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 klårleggje 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 politikar, 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 legitimere 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 følge 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:**

Vindafjord kommunestyre vedtek å oppdatere reglementet for Vindafjord kontrollutval som følge 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, 09.09.14



Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

Reglement for Vindafjord kontrollutval

Vedteke av Vindafjord kommunestyre 14.06.11, sak 028/11, endra 28.11.14, 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,
- 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 5 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 valte medlemmane i kontrollutvalet skal vere medlem av kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Utvalsleiaren bør veljast frå eit av dei partia som utgjør 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 Vindafjord 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, utgreingar eller alle dokument, og gjera undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføra oppgåvene.

Ansvar 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.

5.5 Gransking

Kontrollutvalet skal kunne iverksette gransking av enkeltsaker/forhold. Formålet er å avklare faktiske forhold og analysere årsaker, og under dette om ein eller fleire enkeltpersonar har gjort feil eller brote reglar

Gransking kan iverksetjast på eige initiativ eller dersom ordførar eller minst 3 av kommunestyremedlemmene ber om det.

5.6 Orientering frå rådmannen

Kontrollutvalet kan som ledd i å føre tilsyn med forvaltninga be rådmannen orientere om aktuelle saker og tema.

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 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 først 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 resultat 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 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 nestleiararen 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 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 ventar 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 hovudspørjar under høyringa, jf. § 4 tredje ledd. Kontrollutvalet kan i tillegg til hovudspørjar 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 oppmøding, 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 møteleiar 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 leiar 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 hovudutspørjar 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 vedteke av kommunestyret.

Reglement for Vindafjord kontrollutval

Vedteke av Vindafjord kommunestyre 14.06.11, sak 028/11

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, 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 5 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 valte medlemmane 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 Vindafjord 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.

Ansvar 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 formannskapet. Kopien må vera formannskapet 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.

5.5 Gransking

Kontrollutvalet skal kunne iverksette gransking av enkeltsaker/forhold. Formålet er å avklare faktiske forhold og analysere årsaker, og under dette om ein eller fleire enkeltpersonar har gjort feil eller brote reglar

Gransking kan iverksetjast på eige initiativ eller dersom ordførar eller minst 3 av kommunestyremedlemmene ber om det.

5.6 Orientering frå rådmannen

Kontrollutvalet kan som ledd i å føre tilsyn med forvaltninga be rådmannen orientere om aktuelle saker og tema.

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 offentlig, 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 resultat 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 nestleiareren 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 ivareta 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, rekkefølgje 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

Utvalsleiar 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 høyringa.

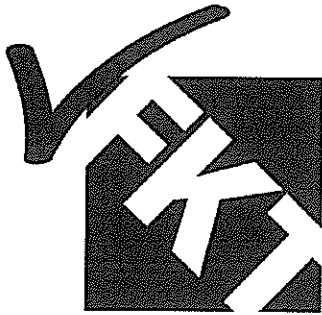
Det skal ikkje voterast eller treffast konklusjonar under høyringa. Utvalet avgjer i møte korleis opplysningane som kom fram under høyringa skal følgjast opp. Det skal førast referat frå høyringa.

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
	Vedlegg	
	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. Gruppen 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 berør 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*”.

Kontrollutvalgsforskriften¹ § 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.

¹ 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 undersøkelse². 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 granskning³ 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.

² Kontrollutvalgsboken s. 56.

³ 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

Høring må regnes som møte etter koml § 30⁴, 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.

⁴ 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 § 31⁵. 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 betenkning⁶ 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.

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

⁶ 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. Overå⁷ 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 seg⁸ 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.

⁷ Lic. Jur Oddvar Overå: Notat til FKT om høringer i kontrollutvalget

⁸ 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.⁹

⁹Kommunaldepartementet: Veileder – Vertskommunemodellen etter kommuneloven § 28 a fig., 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 hovedutspørter er kontrollutvalgets nestleder, men dette kan også være samme person. Noen ganger kan rollen som hovedutspørter 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 hovedutspørrer 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, hovedutspørre, 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. Hovedutspørter følger opp med spørsmål som er forberedt på forhånd. Det er her viktig at det ikke kommer til diskusjon mellom den hørte og utspørteren.
4. Kontrollutvalgets leder åpner deretter for suppleringspørsmål.
5. Kontrollutvalgets medlemmer kan så stille suppleringspørsmål. Det er viktig at det ikke kommer til diskusjon mellom den hørte og utspørterne.
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

Vedlegg

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	Saksnr
Kontrollutvalet	16.09.14	17/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

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 følgje 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 følgje 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

Vindafjord kommune er medeigar i Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariatstenestene 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 Vindafjord i 2015 er sett til kr 170.000, 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 anbudet 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 420.000 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 Vindafjord kommune for 2015 med ei totalramme på kr 684.000, som fordel seg slik:

Kontrollutvalet si eiga verksemd	Kr	94.000
Kjøp av sekretærtenester	Kr	170.000
Kjøp av revisjonstenester	Kr	420.000
Totalt	Kr	684.000

Aksdal, 09.09:14


Odd Gunnar Høie
Rådgjevar/utvalssekretær

✓EDLE36 SAK 17/14

VINDAFJORD KOMMUNE KONTROLL OG TILSYN - BUDSJETT 2015

ART I KOSTRA	TEKST	UTVALET	SEKRETARIAT	REVISJON	BUDSJETT 2015	UTVALET SITT BUDSJETT 2014	Merk nader
10801	Leiar	25 000			25 000	25 000	1
10801	Godtgjersle medlemmene	14 000			14 000	14 000	1
10802	Tapt arbeidsforteneste	5 400			5 400	5 400	
10990	Arbeidsgivaravgift	6 000			6 000	6 000	
0	Lønsutgifter	50 400	-	-	50 400	50 400	
11151	Bevertning	2 000			2 000	2 000	
11400	Annonsering	4 000			4 000	4 000	
11500	Kurs og opplæring	30 000			30 000	30 000	
11651	Telefon	700			700	700	
11601	Skyss og kostgodtgjersle	3 000			3 000	3 000	
11950	Medlemskap og kontingentar	3 900			3 900	3 900	
1	Andre utgifter	43 600	-	-	43 600	43 600	
13700	Kjøp frå private (KPMG AS)			420 000	420 000	412 000	2
13750	Kjøp frå HKS IKS		170 000		170 000	164 000	3
3	Kjøp av tenester	-	170 000	420 000	590 000	576 000	
	TOTALT	94 000	170 000	420 000	684 000	670 000	

Merknader:

1. Planlagt 4-5 møter i 2015
2. Omfattar rekneskap- og forvaltningsrevisjon, samt selskapskontroll, utan mva.
3. Omfattar sekretariatstenester for utvalet

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	16.09.14	18/14
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

INVITASJON - SELSKAPSKONTROLL - HAUGALAND KRAFT AS OG HAUGALAND NÆRINGS PARK AS - PROSJEKTPLAN

Vedlegg: Prosjektplan – Selskapskontroll av Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS fra Deloitte AS - **to versjoner** (side 21 om timefordeling: ikkje off. Off l § 13, jf. § Fvl 13) Vert lagt ved som eige vedlegg.

Bakgrunn:

Kommunane er pålagt å utføre selskapskontroll av eigne selskap, jf. kommunelova § 77.5. Bestillerfunksjonen er lagt til kontrollutvalet i kommunane.

Haugaland Kraft AS med dotterselskap er med i alle av eigarkommunane sine planar for selskapskontroll for inneverande periode. Selskapet er kommunalt heileigd av 7 kommunar på Haugalandet. Haugaland Kraft AS har eit heileigd dotterselskap, Haugaland Næringspark AS. I tillegg har Haugaland Kraft AS eigardelar i 10 ulike selskap.

Spørsmålet om selskapskontroll vert no tatt opp med kontrollutvala i alle eigarkommunane med sikte på å gjere ei samordna gjennomgang.

Karmøy kontrollutval bad i møte 11.06.14, sak 20/14 om at det ble lagt fram utkast til prosjektmandat for selskapskontroll med forvaltningsrevisjon i Haugaland Kraft AS inkludert dotterselskap til deira fyrste møte til hausten. Selskapet er blant dei prioriterte i plan for selskapskontroll i Karmøy 2012-2016.

Vidare vedtok Karmøy kontrollutval følgjande i sak 20/14:

Karmøy kontrollutvalg ønsker å invitere de andre eierkommunene til å delta og sekretariatet får ansvar for å legge fram invitasjon og utkast til prosjektmandat til behandling i de øvrige kontrollutvalgene til høsten.

Prosjektmandat:

Deloitte AS har oversendt utkast til korleis prosjektet kan gjennomførast den 19.08.14, sjå vedlegg. Prosjektplanen er i to versjonar, ein kor timefordelinga er ikkje offentleg (Off.§ 13, Fvl § 13).

Hovudformålet med selskapskontrollen vil vere å undersøke og vurdere om Haugaland Kraft AS og dotterselskapet Haugaland Næringspark AS har etablert system og rutinar for å sikre at selskapet driver i samsvar med vedtekter, politiske vedtak og regelverk.

Følgjande problemstillingar vil bli undersøkt:

- 1. I hvilken grad har eierkommunene utarbeidet eierstrategier eller andre føringer for Haugaland Kraft?**
- 2. Hvordan samhandler eierkommunene når det gjelder eierstyring og oppfølging av Haugaland Kraft?**
- 3. Hvordan er styrerepresentantene valgt og i hvilken grad er det stilt bestemte krav til kvalifikasjoner o.l.?**
- 4. Hvordan blir eierkommunene informert om driften og utviklingen i selskapet og datterselskapet?**
- 5. Er det en tydelig rolle- og ansvarsfordeling mellom eiere, styret og selskapets daglige ledelse i Haugaland Kraft og i Haugaland Næringspark?**
- 6. I hvilken grad blir krav, retningslinjer og anbefalinger fra eierne og KS fulgt opp av Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark?**
 - a. Driver selskapene i samsvar med vedtektene og sentrale krav/føringer fra eierkommunene?
 - b. Følger selskapene opp sentrale anbefalinger fra KS?
- 7. I hvilken grad har Haugaland Kraft etablert en tilfredsstillende styring av datter--selskapet Haugaland Næringspark?**
- 8. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert system og rutiner for å sikre at selskapet driver i samsvar med sentrale bestemmelser i aksjeloven?**
 - a. I hvilken grad gjennomfører selskapene generalforsamlinger i samsvar med bestemmelser i aksjeloven?
 - b. I hvilken grad utøver selskapsstyrene sitt tilsynsansvar i samsvar med bestemmelser i aksjeloven?
- 9. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark system og rutiner som bidrar til å sikre en økonomisk forsvarlig drift av selskapet?**
 - a. I hvilken grad har selskapene etablert rutiner for utarbeidelse og oppfølging av budsjetter?
 - b. I hvilken grad gjennomfører selskapene risikovurderinger i forbindelse med større investeringer?
 - c. I hvilken grad har selskapene etablert rutiner for utarbeidelse og oppfølging av budsjett i større prosjekter?
 - d. Har selskapene hatt en økonomisk utvikling i samsvar med eierne sine uttrykte forventninger?

- 10. I hvilken grad har selskapene etablert retningslinjer for innkjøp?**
- 11. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert retningslinjer som bidrar til å sikre etisk atferd og å unngå økonomiske misligheter?**
- a. Hva omfatter selskapenes etiske retningslinjer og hvordan er disse gjort kjent blant de ansatte?
 - b. I hvilken grad blir det gjennomført risikovurderinger knyttet til faren for økonomiske misligheter?
 - c. I hvilken grad er det etablert rutiner og kontroller knyttet til å forhindre og eventuelt avdekke økonomiske misligheter?
 - d. Er det etablert rutiner for varsling og hvordan er eventuelt disse gjort kjent blant de ansatte?
- 12. I hvilken grad Haugaland Kraft etablert retningslinjer når det gjelder kjøp av eierdeler i andre selskap og hvordan blir eventuelt disse etterlevd?**
- a. I hvilken grad blir det gjennomført risikovurderinger knyttet til kjøp av eierdeler i andre selskaper?
 - b. I hvilken grad blir eierkommunene involvert ved kjøp av eierdeler i andre selskaper?
 - c. I hvilken grad sikrer Haugaland Kraft at selskap som en har eierdeler i har retningslinjer som bidrar til å sikre etisk atferd og å unngå økonomiske misligheter?
- 13. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert retningslinjer knyttet til sponning, og i hvilken grad blir disse etterlevd?**
- 14. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark system og rutiner som bidrar til å ivareta systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) i samsvar med bestemmelser internkontrollforskriften?**
- 15. I hvilken grad har selskapet gjennomført ROS analyse og utarbeidet en beredskapsplan i samsvar med beredskapsforskriften?**
- a. I hvilken grad er avvik som ble avdekket i NVE (Norges Vassdrags- og Energidirektorat) sitt tilsyn av Haugaland Kraft i mars 2014 blitt fulgt opp av selskapet? (Tilsynet var knyttet til krav i energiloven, energilovforskriften og beredskapsforskriftene)

Avgrensing

I selskapskontrollen vil revisjonen ikkje legge særleg vekt på den enkelte eigarkommunes eigarskapsforvaltning. Fokuset i denne kontrollen er på selskapet og utvalte tilhøve knytte til drifta av selskapet. Dersom kontrollutvala ønskjer at revisjonen skal gjennomføre ei breiare kontroll av eigarskapsforvaltninga i den enkelte kommune, kan prosjektet utvidast til å omfatte ytterligere problemstillingar knytte til dette.

Det visast nærare om metode i planens kapittel 2. Av metodar som vil bli nytta er det nemnt dokumentanalyse, intervjuar og verifisering og høyring, mellom anna til kommunens generalforsamlingsrepresentantar.

Nærare om revisjonskriteriene kjem fram i kapittel 3.

Tid og ressursbruk

I følgje kapittel 4 om tid og ressursar legg Deloitte AS opp til å gjennomføre prosjektet innanfor ei tidsramme på 380 timer.

Kostnaden for gjennomføring av selskapskontrollen blir foreslått fordelt i samsvar med eigardel i selskapet, og endeleg timefordeling blir klårgjort når talet på eigarkommunar som vil delta i prosjektet er blitt avklart.

Haugaland Kraft AS er eigd av følgjande kommunar (eigardel er i parentes og vil kunne gje følgjande timefordeling):

- Karmøy (44,84 % / 170 timer - 27.03.14)
- Haugesund (31,97 % / 121 timer – 03.09.14)
- Tysvær (9,80 % / 38 timer – 09.09.14)
- **Vindafjord (6,85 % / 26 timer – 16.09.14)**
- Sveio (5,05 % / 19 timer – 16.09.14)
- Bokn (1,08 % / 4 timer – 04.09.14)
- Utsira (0,41 % / 2 timer - 19.09.14)

De andre utvala skal ha møta sine i august/september og vil bli få invitasjon og prosjektplan, og få høve til å komme med innspel til prosjektplanen.

Budsjettert ramme for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er ca. 250 timer i 2014. Vindafjord kontrollutval har så langt i år bestilt forvaltningsrevisjonsprosjekt for ca 220 timer. Prosjektet om teknisk sektor. Vindafjord sin andel av denne selskapskontrollen vil utgjere ca 26 timer, noko utvalet har til disposisjon innafor budsjetterte rammer.

Oppstart kan skje medio september 2014 og ferdigstillast for oversending til kontrollutvala v/sekretariatet medio februar 2015. Dette krev at selskapa og kommunen/kommunane innan avtalte fristar sender inn all etterspurt dokumentasjon, at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju, samt at selskapa gjer tilbakemelding på rapportutkast ved verifisering og høyring.

Rapport vil da bli lagt fram for kontrollutvala til handsaming i mars/april, og det blir lagt opp til handsaming i kommunestyret i april/mai 2015.

Kontrollutvalet må før bestilling ta stilling til om dei føreslått problemstillingane dekkjer det kontrollutvalet ønskjer å oppnå med prosjektet.

Sekretariatet gjer merksam på at Deloitte AS òg er rekneskapsrevisor for Haugaland Kraft AS, men at dette i seg sjølv ikkje er grunn nok til at selskapet ikkje kan pota seg å gjennomføre ein selskapskontroll. Denne praksis er tilsvarende den som blir brukt når utvalet bestiller forvaltningsrevisjonar av kommunale einingar som selskapet har revidert rekneskapen for.

Konklusjon:

Sekretariatet vil tilrå at den framlagte prosjektplanen blir godkjent. Karmøy kontrollutval har gjeve uttrykk for at dei ønskjer å gjennomføre prosjektet uansett andre eigarkommuners deltaking. Sekretariatet er av den oppfatning at dei ovanneunte 15 problemstillingane på ein god måte dekker spørsmål som vil vere av interesse for alle eigarkommunane, og kostnadene bør dekkast i fellesskap.

Eventuelle endringar/tillegg som utvala måtte ønskje vil bli forsøkt innarbeida i den endelege prosjektplanen. Sekretariatet har gjort framlegg om at utvalsleiarane i dei to største eigarkommunane (Karmøy og Haugesund) får hovudansvar for den endelege prosjektplanen og gjennomføringa av prosjektet.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

1. Vindafjord kontrollutval bestiller selskapskontroll av Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS i samarbeid med dei andre eigarkommunane, i tråd med det utkastet til prosjektplan som ligg føre frå Deloitte AS (med eventuelle endringar som kjem fram i møtet).
2. Totalramma blir sett til 380 timer. Timetalet blir delt på eigarkommunane i samsvar med eigardel i selskapet.
3. Vindafjord kontrollutval har ikkje innvendingar mot at utvalsleiarane for Karmøy og Haugesund får hovudansvaret for å godkjenne endeleg prosjektplan, timefordeling og gjennomføring av prosjektet.

Aksdal, 09.09.14



Odd Gunnar Høie

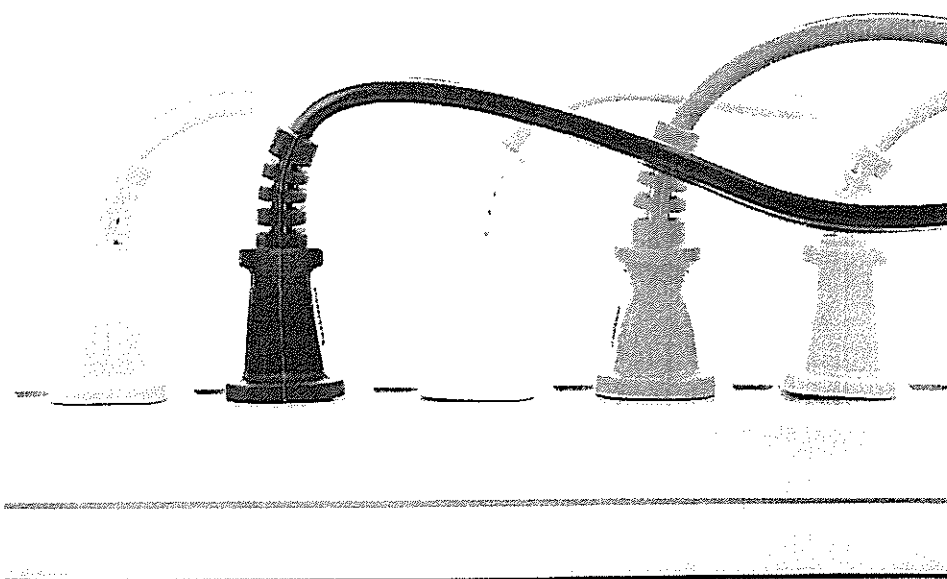
Rådgjevar/utvalssekretær

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 19.08.14
Journalført: 14/259/tha
Arkivkode: 217

Selskapskontroll | Karmøy kommune

Selskapskontroll av Haugaland Kraft AS og Haugland Næringspark AS

Prosjektplan/engagement letter



Innhold

1. Innledning.....	5
1.1 Bakgrunn	5
1.2 Om selskapene.....	5
1.3 Formål og problemstillinger	6
1.4 Avgrensing.....	8
2. Metode	9
2.1 Innledning	9
2.2 Dokumentanalyse.....	9
2.3 Intervju	9
2.4 Verifisering og høring	9
2.5 Kvalitetssikring.....	10
3. Kontrollkriterier	11
3.1 Innledning	11
3.2 Aksjeloven	11
3.3 Offentlige innkjøp.....	13
3.4 Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).....	13
3.6 Selskapenes vedtekter	20
3.7 Kommunale dokumenter og vedtak	20
3.7.1 Eierskapsmeldinger/eierstrategi	20
3.7.2 Andre vedtak.....	20
4. Tid og ressursbruk	21
4.1 Nøkkelpersonell.....	21
4.2 Ressursbruk.....	21
4.2.1 Deltakelse fra andre eierkommuner	21
4.3 Gjennomføringsplan	21

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget utarbeidet en prosjektplan for selskapskontroll av Haugland Kraft AS og datterselskapet Haugaland Næringspark AS. I følge kommuneloven § 77 nr. 5 skal kontrollutvalget se til at det blir ført kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskap m.m.

1.2 Om selskapene

Haugaland Kraft er et energiselskap i Haugesund med konsesjonsområde Haugalandet. Selskapet ble stiftet i 1994, etter en fusjon av Haugesund Energi og Karmsund Kraftlag.¹ Haugaland Kraft AS driver i hovedsak med produksjon, overføring og omsetning av elektrisk kraft på Haugalandet samt utbygging av bredbånd. I tillegg satser Haugaland Kraft på andre foretak innen nye energiformer og annen næringsvirksomhet i Nord-Rogaland/Sunnhordland som er av vesentlig betydning for regionen, gjennom hel- eller deleide virksomheter.²

Haugaland Kraft har sitt forretningskontor i Haugesund og selskapet hadde 261 ansatte per 31. desember 2013. Haugaland Kraft sitt formål er å produsere, overføre og omsette kraft, for på den måten å sørge for sikker, rasjonell og rimelig kraftforsyning til kundene. Haugaland Kraft omsatte i 2013 for 1 068 millioner kroner.³

Haugaland kraft er eid av følgende kommune (eierdel er angitt i parantes):

- Karmøy (44,84 %)
- Haugesund (31,97 %)
- Tysvær (9,80 %)
- Vindafjord (6,85 %)
- Sveio (5,05 %)
- Bokn (1,08 %)
- Utsira (0,41 %)

Styret i Haugaland Kraft består av 13 medlemmer. Karmøy kommune utpeker tre av disse, samt tilhørende numeriske varamedlemmer.⁴

Datterselskapet Haugaland Næringspark og eierskap i andre selskaper

Haugaland Kraft har ett heileid datterselskap, **Haugaland Næringspark AS** (100 %) som inngår i samme konsern som morselskapet. Haugaland Næringspark ble opprinnelig etablert av kommunene Tysvær, Bokn, Karmøy og Haugesund i 2001, men alle aksjene i selskapet ble overdratt/solgt til Haugaland Kraft i 2005. Av selskapets nettside går det fram at næringsparken på Gismarvik skal være

¹ Eierskapsmelding. Rådmannens forslag. Karmøy kommune, 2013.

² Årsberetning 2013. Haugaland Kraft AS.

³ Årsberetning 2013. Haugaland Kraft AS.

⁴ Eierskapsmelding. Rådmannens forslag. Karmøy kommune, 2013.

et foretrukket alternativ for etablering av areal- og energikrevende industri med hovedvekt på petroleumsrelatert virksomhet.⁵

I tillegg har Haugaland Kraft eierdeler i følgende selskaper:

- Mosbakka Kraft AS (50,00 %)
- Sunnhordland Kraftlag AS (40,50 %)
- Gismarvik Vindkraft AS (40,00 %)
- Tysseland Kraftlag AS (40,00 %)
- Vekstfondet AS (18,89 %)
- Vestavind Offshore AS (15,00 %)
- Validér AS (14,75 %)
- Marin Energi Testsenter (13,00 %)
- FK Haugesund AS (10,00 %)
- Vestavind Kraft AS (5,00 %)

1.3 Formål og problemstillinger

Hovedformålet med selskapskontrollen vil være å undersøke og vurdere om Haugaland Kraft AS og datterselskapet Haugaland Næringspark AS har etablert system og rutiner for å sikre at selskapet driver i samsvar med vedtekter, politiske vedtak og regelverk. Følgende problemstillinger vil bli undersøkt:

1. I hvilken grad har eierkommunene utarbeidet eierstrategier eller andre føringer for Haugaland Kraft?
2. Hvordan samhandler eierkommunene når det gjelder eierstyring og oppfølging av Haugaland Kraft?
3. Hvordan er styrerepresentantene valgt og i hvilken grad er det stilt bestemte krav til kvalifikasjoner o.l.?
4. Hvordan blir eierkommunene informert om driften og utviklingen i selskapet og datterselskapet?
5. Er det en tydelig rolle- og ansvarsfordeling mellom eiere, styret og selskapets daglige ledelse i Haugaland Kraft og i Haugaland Næringspark?
6. I hvilken grad blir krav, retningslinjer og anbefalinger fra eierne og KS fulgt opp av Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark?
 - a. Driver selskapene i samsvar med vedtektene og sentrale krav/føringer fra eierkommunene?
 - b. Følger selskapene opp sentrale anbefalinger fra KS?
7. I hvilken grad har Haugaland Kraft etablert en tilfredsstillende styring av datterselskapet Haugaland Næringspark?
8. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert system og rutiner for å sikre at selskapet driver i samsvar med sentrale bestemmelser i aksjeloven?

⁵ <http://www.haugaland-park.no/om-oss/vaar-maalsetting-article1573-857.html>.

- a. I hvilken grad gjennomfører selskapene generalforsamlinger i samsvar med bestemmelser i aksjeloven?
 - b. I hvilken grad utøver selskapsstyrene sitt tilsynsansvar i samsvar med bestemmelser i aksjeloven?
9. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark system og rutiner som bidrar til å sikre en økonomisk forsvarlig drift av selskapet?
- a. I hvilken grad har selskapene etablert rutiner for utarbeidelse og oppfølging av budsjetter?
 - b. I hvilken grad gjennomfører selskapene risikovurderinger i forbindelse med større investeringer?
 - c. I hvilken grad har selskapene etablert rutiner for utarbeidelse og oppfølging av budsjett i større prosjekter?
 - d. Har selskapene hatt en økonomisk utvikling i samsvar med eierne sine uttrykte forventninger?
10. I hvilken grad har selskapene etablert retningslinjer for innkjøp?
11. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert retningslinjer som bidrar til å sikre etisk atferd og å unngå økonomiske misligheter?
- a. Hva omfatter selskapenes etiske retningslinjer og hvordan er disse gjort kjent blant de ansatte?
 - b. I hvilken grad blir det gjennomført risikovurderinger knyttet til faren for økonomiske misligheter?
 - c. I hvilken grad er det etablert rutiner og kontroller knyttet til å forhindre og eventuelt avdekke økonomiske misligheter?
 - d. Er det etablert rutiner for varsling og hvordan er eventuelt disse gjort kjent blant de ansatte?
12. I hvilken grad har Haugaland Kraft etablert retningslinjer når det gjelder kjøp av eierdeler i andre selskap og hvordan blir eventuelt disse etterlevd?
- a. I hvilken grad blir det gjennomført risikovurderinger knyttet til kjøp av eierdeler i andre selskaper?
 - b. I hvilken grad blir eierkommunene involvert ved kjøp av eierdeler i andre selskaper?
 - c. I hvilken grad sikrer Haugaland Kraft at selskap som en har eierdeler i har retningslinjer som bidrar til å sikre etisk atferd og å unngå økonomiske misligheter?
13. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark etablert retningslinjer knyttet til sponsing, og i hvilken grad blir disse etterlevd?
14. I hvilken grad har Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark system og rutiner som bidrar til å ivareta systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) i samsvar med bestemmelser internkontrollforskriften?
15. I hvilken grad har selskapet gjennomført ROS analyse og utarbeidet en beredskapsplan i samsvar med beredskapsforskriften?

- a. I hvilken grad er avvik som ble avdekket i NVE (Norges Vassdrags- og Energidirektorat) sitt tilsyn av Haugaland Kraft i mars 2014 blitt fulgt opp av selskapet? (Tilsynet var knyttet til krav i energiloven, energilovforskriften og beredskapsforskriften)

1.4 Avgrensning

I selskapskontrollen vil revisjonen ikke legge særlig vekt på den enkelte eierkommunes eierskapsforvaltning. Fokuset i denne kontrollen er på selskapet og utvalgte forhold knyttet til driften av selskapet. Dersom kontrollutvalget ønsker at revisjonen skal gjennomføre en bredere kontroll av eierskapsforvaltningen kan prosjektet utvides til å omfatte ytterligere problemstillinger knyttet til dette.

2. Metode

2.1 Innledning

Deloitte utfører selskapskontroll i samsvar med kapittel 6 i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner, RSK 001, standard for forvaltningsrevisjon og veileder for gjennomføring av selskapskontroll utarbeidet av NKRF⁶.

2.2 Dokumentanalyse

Innsamlet dokumentasjon og kildemateriale i form av lover, kommunale vedtak, relevant selskapsinformasjon fra Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark, og dokumentasjon på etterlevelse av interne rutiner og regelverk m.m. vil bli analysert. Innsamlet kildemateriale vil bli vurdert i forhold til kontrollkriteriene.

2.3 Intervju

For å få supplerende informasjon til skriftlige kilder vil Deloitte intervju personer fra selskapene og representanter fra utvalgte eierkommuner (som inngår i undersøkelsen).

Aktuelle intervjupersoner er daglig leder, styreleder samt sentrale ansatte i Haugaland Kraft og Haugaland Næringspark samt ansatte fra eierkommunene med særskilt ansvar/arbeidsoppgaver knyttet til oppfølging av selskapene. Revisjonen vil også gjennomføre intervju med en eller flere representanter fra generalforsamlingen. Revisjonen tar sikte på å gjennomføre 8-10 intervjuer. I tillegg kan det bli aktuelt å sende ut spørsmål på e-post til utvalgte personer.

Endelig utvalg av personer som skal intervjues eller svare på spørsmål vil bli gjort etter innledende dokumentanalyse, og med utgangspunkt i deltakerkommunene i selskapskontrollen.

2.4 Verifisering og høring

Oppsummering av intervjuene vil bli sendt til de som er intervjuet for verifisering. Det er kun informasjon fra verifiserte intervju som vil bli brukt i rapporten.

Rapporten vil bli sendt til selskapene og deltakerkommunene for verifisering og høringsuttale. Eventuelle faktafeil i rapporten vil bli rettet opp og høringsuttaler vil bli lagt ved den endelige rapporten. Høringsutkast av rapporten vil også bli sendt til deltakerkommunenes generalforsamlingsrepresentant (med stemmerett) for høringsuttale. Endelig rapport vil bli sendt til kontrollutvalget/kontrollutvalgene.

⁶ Selskapskontroll - fra a –å. (Praktisk veileder), Utarbeidd av NKRF 2010.

2.5 Kvalitetssikring

Kvalitetssikring av selskapskontroller er underlagt kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM), og Deloitte har valgt å legge forvaltningsrevisjonsstandarden RSK 001 til grunn også ved gjennomføring av selskapskontroller. Dette gjør at prosessen for kvalitetssikring av selskapskontroller er lik prosessen med kvalitetssikring av forvaltningsrevisjoner.

3. Kontrollkriterier

3.1 Innledning

Kontrollkriteriene vil bli hentet fra og utledet av autoritative kilder, rettsregler, politiske vedtak og fastsatte retningslinjer. Kontrollkriteriene under er ikke utømmende for hva som kan være relevant i kontrollen. Andre kriterier vil kunne komme til dersom det skulle være nødvendig for å få en fullstendig undersøkelse og vurdering av problemstillingene.

3.2 Aksjeloven

Av § 2-2 første ledd går minstekrav til vedtekter i et selskap fram.

«Vedtektene skal minst angi:

1. selskapets foretaksnavn,
2. den kommune i riket hvor selskapet skal ha sitt forretningskontor,
3. selskapets virksomhet,
4. aksjekapitalens størrelse, jf. § 3-1,
5. aksjenes pålydende (nominelle beløp), jf. § 3-1.»

Videre går det fram av § 2-2, andre ledd at «dersom selskapet ved sin virksomhet ikke skal ha til formål å skaffe aksjeeierne økonomisk utbytte, skal vedtektene inneholde bestemmelser om anvendelse av overskudd og av formuen ved oppløsning.»

Selskapet skal til enhver tid ha en egenkapital og en likviditet som er forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten i selskapet (jf. § 3-4).

Dersom det må antas at egenkapitalen er lavere enn forsvarlig eller lavere enn halvparten av aksjekapitalen, skal styret straks behandle saken (jf. § 3-5, første ledd). Styret skal innen rimelig tid innkalle generalforsamlingen og gi en redegjørelse selskapets økonomiske stilling. Dersom selskapet ikke har en forsvarlig egenkapital i samsvar med § 3-4, skal styret på generalforsamlingen foreslå tiltak for å rette på dette (jf. § 3-5, første ledd).

Av aksjeloven § 5-1 første ledd, går det fram at aksjeeierne representerer den øverste myndigheten i selskapet gjennom generalforsamlingen. Hver aksje gir én stemme dersom ikke annet følger av lov eller vedtekter (jf. § 5-3). Styreleder og daglig leder skal være til stede på generalforsamlingen (jf. § 5-4). Ordinær generalforsamling skal være gjennomført av selskapet innen seks måneder etter utgangen av hvert regnskapsår (jf. § 5-5, første ledd). Følgende saker skal behandles og avgjøres på den ordinære generalforsamlingen (jf. § 5-5, andre ledd):

1. «godkjennelse av årsregnskapet og årsberetningen, herunder utdeling av utbytte
2. andre saker som etter loven eller vedtektene hører under generalforsamlingen»

Senest en uke før generalforsamling skal årsregnskapet, årsmeldingen og revisjonsberetningen sendes til hver aksjeeier med kjent adresse (jf. § 5-5, tredje ledd). Også innkalling til generalforsamling skal

være sendt senest en uke før møtet skal holdes, og i innkallingen skal det være med et forslag til dagsorden som bestemt angir sakene som skal behandles i møtet (jf. § 5-10). Møtelederen skal sørge for at det blir ført protokoll for generalforsamlingen (jf. § 5-16).

I protokollen skal generalforsamlingens beslutning tas med, med angivelse av utfallet av avstemmingen (jf. § 5-16, andre ledd). En beslutning av generalforsamlingen krever flertallet av de avgitte stemmene, om ikke annet er bestemt i loven (jf. § 5-17, første ledd). Styret kan bestemme at det skal innkalles til ekstraordinær generalforsamling (jf. § 5-6).

Forvaltningen av selskapet hører til under styret (jf. § 6-12 første ledd), og medlemmene blir valgt av generalforsamlingen (jf. § 6-3, første ledd). Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten (jf. § 6-12, første ledd), og i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet (jf. § 6-12, andre ledd). Styret skal videre holde seg orientert om selskapet sin økonomiske stilling og plikter å se til selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for tryggende kontroll (jf. § 6-12, tredje ledd). Styret skal videre føre tilsyn med den daglige ledelsen, selskapet og selskapet sin virksomhet for øvrig (jf. § 6-13, første ledd). Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelsen (jf. § 6-13, andre ledd).

Styremedlemmer tjenestegjør i to år (jf. § 6-6, første ledd). I vedtektene kan tjenestetiden settes kortere eller lengre, men ikke mer enn fire år (jf. § 6-6, første ledd).

Av § 6-23 første ledd, følger det at styret, for selskaper der ansatte er representert i styret, skal fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. Instruksen skal blant annet inneholde regler for hvilke saker som skal behandles av styret og daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret. Instruksen skal også inneholde regler for innkalling og møtebehandling (jf. § 6-23, andre ledd).

Vidare skal det føres protokoll over styrebehandlinga. Denne skal minst angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåte og styrets beslutning (jf. § 6-29, første ledd). Styret kan treffe en beslutning når mer enn halvdel av medlemmene er tilstede eller deltar i styrebehandlingen, så langt det ikke er fastsatt strengere krav i vedtektene (jf. § 6-24, første ledd).

Av § 6-27, første ledd, følger det at et styremedlem ikke må delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har en slik betydning for egen del eller for noen nærstående, som gjør at medlemmet må bli ansett for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for daglig leder i selskapet.

Selskapet kan ha en daglig leder (jf. § 6-2, første ledd). Daglig leder blir ansatt av styret hvis ikke det er bestemt i vedtektene at ansettelsen skal gjøres av generalforsamlingen (jf. § 6-2, andre ledd). Daglig leder skal stå for den daglige ledelsen av selskapets virksomhet og følge de retningslinjer og pålegg som styret gir (jf. § 6-14, første ledd). Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning (jf. § 6-14, andre ledd). Daglig leder skal sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte (jf. § 6-14, fjerde ledd). Daglig leder skal minst hver fjerde måned gi styret orientering om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling (jf. § 6-15, første ledd), og styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en orientering om bestemte saker (jf. § 6-15, andre ledd). Daglig leder har ansvar for å forberede saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leiar (jf. § 6-21, første ledd). En sak skal bli forberedt og framlagt slik at styret har et tilfredsstillende grunnlag for å ta en avgjørelse (jf. § 6-21, andre ledd).

Det er styret som representerer selskapet utad og som tegner selskapet sitt firma (jf. § 6-30). Styret kan gi styremedlemmer, daglig leder eller navngitte ansatte rett til å tegne selskapet sitt firma (jf. § 6-31,

første ledd). Daglig leder representerer selskapet utad i saker som inngår i den daglige ledelsen (jf. § 6-32).

En beslutning om å endre vedtektene for selskapet skal treffes av generalforsamlingen, dersom ikke annet er fastsett i lov. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredeler av de avgitte stemmer av aksjekapitalen som er representert på generalforsamlingen (jf. § 5-18, første ledd).

Det følger av § 8-1, fjerde ledd at selskapet bare kan dele ut utbytte så langt selskapet etter utdelingen har en forsvarlig egenkapital og likviditet, jf. § 3-4. Avgjørelsen om utdeling av utbytte treffes av generalforsamlingen etter at styret har lagt fram forslag om utdeling eller annen anvendelse av overskudd (jf. § 8-2, første ledd).

3.3 Offentlige innkjøp

Når det offentlige skal foreta anskaffelser skal Lov om offentlige anskaffelser (LOA) med tilhørende forskrifter følges. I lov om offentlige anskaffelser § 1 fremgår det at:

«Loven og tilhørende forskrifter skal bidra til økt verdiskapning i samfunnet ved å sikre mest mulig effektiv ressursbruk ved offentlige anskaffelser basert på forretningsmessighet og likebehandling. Regelverket skal også bidra til at det offentlige opptre med stor integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»

Av lov om offentlige anskaffelser § 5 fremgår det blant annet at en anskaffelse så langt det er mulig skal være basert på konkurranse og oppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen.

Regelverket om offentlige anskaffelser kan være relevant som kontrollkriterium avhengig av hvordan selskapene er organisert og driften i selskapene.

3.4 Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

I Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) blir det i § 3.1 stilt krav til systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid. Hvordan dette skal gjennomføres og dokumenteres blir videre definert i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). I § 3 i forskriften blir internkontroll definert som:

«Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsett i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.»

Innholdet og krav til HMS arbeidet blir beskrevet i § 5 i forskriften. Der blir det presisert at

«Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.»

Videre fremgår det en liste over hva internkontrollen innebærer og hvordan den skal dokumenteres:

Internkontroll innebærer at virksomheten skal	Dokumentasjon
1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	-
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	-
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	-
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	må dokumenteres skriftlig
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	må dokumenteres skriftlig

Internkontrollen skal dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Dokumentasjon som følger av krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, for eksempel instruksjoner, tillatelser, kompetansebevis, sertifikater o.l. skal inngå.

Det stilles krav til at både arbeidsgiver og verneombud får nødvendig opplæring i HMS arbeid.

I følge arbeidsmiljøloven skal verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg få den opplæring som er nødvendig for at de kan utføre sine verv på forsvarlig måte. Denne opplæringen skal i følge forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3.19 være på minst 40 timer. Det kan avtales en kortere opplæring enn 40 timer, dersom partene i fellesskap er kommet fram til at det er forsvarlig ut fra en vurdering av problemenes karakter og omfang.

Arbeidsmiljøloven § 3-5 pålegger også arbeidsgiver plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS).

3.5 Kommunesektorens organisasjon (KS) sine retningslinjer for eigarstyring

Kommunesektorens organisasjon (KS) sitt eierforum har utarbeidet et sett med anbefalinger for hvordan kommunale/fylkeskommunale eierskap bør forvaltes og hvilke systemer og rutiner kommuner og fylkeskommuner bør etablere. Av anbefalingene fremgår det innledningsvis følgende om aktivt eierskap i kommuner/fylkeskommuner:

«Et aktivt eierskap er grunnleggende for en best mulig lokalpolitisk forvaltning av de samlede verdier og har direkte konsekvenser for selskapene, deres disponeringer og deres markedsposisjon. Samtidig vil et aktivt eierskap gi viktige signaleffekter overfor omverden og styrke kommunens/fylkeskommunens omdømme.»⁷

I den sist oppdaterte versjonen (2013) omtaler KS 19 tema med tilhørende anbefalinger:

1. Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalgte
2. Utarbeidelse av eierskapsmelding
3. Utarbeidelse og revidering av selskapsstrategi og selskapsavtale/vedtekter
4. Vurdering og valg av selskapsform

⁷Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013) s.2.

5. Fysisk skille mellom monopol og konkurransevirkosomhet
6. Tilsyn og kontroll med kommunale foretak og med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper
7. Sammensetning og funksjon av eierorgan
8. Gjennomføring av eiermøte
9. Eiers krav til profesjonelle styrever i kommunal sektor
10. Valgkomité for styreutnevning i aksjeselskaper og interkommunale selskaper
11. Rutiner for kompetansevurdering av selskapsstyrer
12. Styresammensetning i konsernmodell
13. Oppnevning av vararepresentanter
14. Habilitetsvurderinger og politisk representasjon i styrever
15. Kjønnrepresentasjon i styrever
16. Godtgjøring og registrering av styreverv
17. Arbeidsgivertilknkning i selvstendige rettssubjekt
18. Utarbeidelse av etiske retningslinjer
19. Administrasjonssjefens rolle i kommunale og fylkeskommunale foretak

Av KS sine anbefalinger fremgår det at kommunen som en del av folkevalgtopplæringen bør **gjennomføre obligatoriske kurs og/eller eierskapsseminar** for alle folkevalgte, i de ulike aspektene knyttet til eierstyring av utskilt virksomhet. Det går fram at den første opplæringen bør gjennomføres i løpet av de første 6 månedene av valgperioden og følges opp etter to år. I KS sine anbefalinger blir det vist til at politikere ofte har liten eller manglende kompetanse knyttet til eierstyring av selskaper. Det er derfor viktig at de folkevalgte får innsikt i ulike roller en innehar som både folkevalgt og som f.eks. styremedlem og representantskapsmedlem. De folkevalgte må ha kunnskap om roller, styringslinjer og ansvarsdeling. Videre framhever KS at for å styrke kompetansen og sikre informasjon til kommunestyrepolitikere, bør det årlig etter gjennomføring av generalforsamling, bli gitt informasjon om status for selskapene, drift og nøkkeltall.

Av KS sine anbefalinger fremgår det at kommunen bør **utarbeide eierskapsmelding**. Av anbefalingene fremgår det at en eierskapsmelding kan defineres som et overordnet politisk styringsinstrument for virksomheter som er lagt til et annet rettssubjekt, eget styre, en vertskommune eller til et annet interkommunalt organ. En eierskapsmelding bør som minimum inneholde følgende tre hovedpunkter:

1. Oversikt over kommunens virksomheter som er lagt til selskaper og samarbeid
2. Politiske (prinsipper for eierstyring) og juridiske styringsgrunnlag knyttet til de ulike selskaps- og samarbeidsformene
3. Formålsdiskusjon og selskapsstrategi knyttet til de ulike selskapene, herunder vedtektsrevisjon

Det fremgår videre at en eierskapsmelding vil sikre nødvendige styringssignaler til selskapene og tydeliggjøre lokalpolitikernes ansvar. En eierskapsmelding vil bidra til å gi oversikt over kommunens samlede virksomhet, og gi de folkevalgte en mulighet til å sette seg inn i de juridiske styringsmulighetene som ligger til de ulike selskapsformene. Eierskapsmeldingen kan også inneholde et eget punkt om selskapenes samfunnsansvar, f.eks. politiske målsetninger knyttet til miljø, likestilling, åpenhet, etikk osv. Eierskapsmeldingen bør også reflektere det rettslige ansvarsmessige forholdet mellom selskapsform og eier. KS anbefaler at eierskapsmeldingen blir gjennomgått og eventuelt revidert hvert år i kommunestyret.⁸

Det fremgår også av KS sine anbefalinger at kommunen bør **utarbeide og revidere selskapsstrategi og vedtekter**. KS peker på at selskapets virksomhet skal gjøres tydelig i vedtektene/selskapsavtalen,

⁸Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.7-8.

og at selskapet innenfor rammene av vedtektene/selskapsavtalen bør ha klare mål og strategier for virksomheten. Videre bør formålet i selskapsavtalen/vedtektene bli vurdert med jevne mellomrom for å se om det er behov for endringer.

Av KS sine anbefalinger fremgår det videre at en grunnleggende forutsetning for strategisk drift av selskapene er en klar og presis eierstrategi der eiers forventninger til selskapet er formulert. Dette vil også være en forutsetning for gjennomføring av selskapskontroll. Det er anbefalt at eier klargjør sine forventninger til styret og selskapet gjennom selskapsstrategiene. Selskaps-strategiene bør som del av eierskapsmeldingen bli revidert jevnlig.

Det fremgår videre at det i selskapsstrategien bør klargjøres eiernes forventninger til type avkastning, enten den er i finansiell forstand eller på annen måte. Det pekes på at type avkastning vil avhenge av type selskap og selskapets formål. Det går videre frem at det er eiers ansvar å sørge for at selskapet har en forsvarlig selskapskapital og at styret har handleplikt dersom egenkapitalen blir for lav. Styret skal i samsvar med aksjeloven foreslå utbytte innenfor de avgrensningene aksjeloven setter for muligheten til å utdele utbytte. Det blir videre pekt på at det derfor er viktig at eierne har forventninger om en utbyttepolitikk som gjør at selskapets formål kan realiseres. Det blir videre pekt på at selskapet ikke bør akkumulere høyere egenkapital enn det som er nødvendig på forretningsmessig grunnlag og for å oppnå eiernes mål med selskapet.

Videre blir det vist til at formålet for selskap ofte blir definert forholdsvis generelt, noe som kan medføre store muligheter for endringer i virksomheten. Det blir pekt på at det vil være opp til eierorganer å velge behovet for selskapets handlingsrom. KS peker også på at langsiktighet og samfunnsansvar bør legges til grunn for kommunale eierskap.⁹

Når det gjelder **vurdering og valg av selskapsform** fremgår det av KS sine anbefalinger at det er eiers ansvar å sikre at selskaper har en selskapsform som er tilpasset virksomhetens formål, eierstyringsbehov, markedsmessige forhold og konkurranseregulering.¹⁰

Dersom kommunen har eierskap i selskaper som opererer i konkurransevirksomhet i tillegg til monopolvirksomhet, bør det som hovedregel etableres et **fysisk skille mellom monopol og konkurransevirksomhet**, for å unngå mistanke om rolleblanding og kryss-subsidiering. Organiseringen av konkurranseutsatt virksomhet bør så langt som mulig ha adskilt ledelse og bemanning, i tillegg til å være fysisk adskilt fra monopolvirksomheten.¹¹

Av anbefalingene fremgår det videre at kommunestyret har **et tilsyns- og kontrollansvar** for å sikre at kommunen når sine mål, at regelverket blir etterlevd og at etiske hensyn blir ivarettatt. Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret se til at det blir ført kontroll med kommunens eierinteresser i selskaper. Det er viktig at det blir lagt til rette for at kontrollutvalget kan utøve sin funksjon på en god måte. KS anbefaler at kommunestyret innenfor kommuneloven sine bestemmelser fastsetter regler for selskapskontroll. Dette bør omfatte hvilke dokumenter som uoppfordret skal sendes til kontrollutvalget og hvem denne plikten gjelder for. Kontrollutvalget og kommunens revisor skal bli varslet når generalforsamling/representantskap og tilsvarende organ holder møte, og kontrollutvalget/revisor har rett til å være tilstede på slike møter.¹²

⁹Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.8-9.

¹⁰Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.9.

¹¹Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.9.

¹²Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.10.

KS anbefaler videre at administrasjonssjefen skal sørge for at de folkevalgte og innbyggerne lett kan finne informasjon med oversikt over selskaper og annet som kommunen har eierinteresser i.¹³

KS sine anbefalinger omhandler også **sammensetning og funksjon av eierorgan**. For aksjeselskaper anbefaler KS at kommunestyret velger politisk ledelse som eierrepresentanter i selskapene sine eierorgan. Eierstyringen skal speile kommunestyrets samlede avgjørelse eller flertallsavgjørelse. Det er sentralt at det blir opprettet en forutsigbar og klar kommunikasjon mellom eierorganet og kommunestyret i forkant av generalforsamlinger. Det blir presisert at anbefalelsene retter seg mot at eierstyring skal skje gjennom eierorganet for selskapene og ikke i selskapsstyrene. Det blir videre pekt på at innenfor selskapsformene AS og IKS bør det, for å sikre engasjement, debatt og reell politisk avklaring av eierorganets myndighet, etableres forutsigbare kommunikasjonsformer mellom kommunestyret og eierorganet som forankres i eierskapsmeldingen.¹⁴

KS anbefaler også at det blir **gjennomført eiermøte**. Generalforsamlingen er det formelle eiermøtet, men det kan også bli innkalt til eiermøte utover generalforsamlinger. Anbefalingen om gjennomføring av eiermøte er en presisering av loven. KS anbefaler at styret legger til rette for at flest mulig av eierorganets medlemmer kan ta del i generalforsamlingen og at dette blir en effektiv møteplass for aksjeeierne og styret. Styreleder og daglig leder har plikt til å delta på generalforsamlingen i aksjeselskaper. Revisor har rett til å være tilstede, og noen ganger har revisor plikt til å møte når det er saker på dagsorden som gjør dette nødvendig. I tillegg til generalforsamlingen kan det bli gjennomført andre eiermøter, for eksempel for å drøfte en sak uten at det blir gjort formelle vedtak. Det er opp til eierne selv å vurdere behovet for, og hvordan slike eiermøter skal gjennomføres.¹⁵

KS sine anbefalinger omhandler også eiers krav til **profesjonelle styreverv** i kommunal sektor. Av anbefalingene fremgår det at det er eiers ansvar å sette sammen styret og gi styret de nødvendige styringsrammene for å utøve sitt virke som et profesjonelt organ. Det er eiers ansvar å gi informasjon om rammene for og innholdet i det å sitte i et styre. Det går videre fram at et profesjonelt styre som kollegium består av personer med egnede personlige egenskaper som utfyller hverandre kompetansemessig. Det blir videre vist til at å ta på seg et styreverv er et personlig verv. Det betyr at en ikke representerer verken politiske parti, kommunen eller andre interessenter, men skal ivareta selskapet sine interesser på best mulig måte sammen med resten av styret og ut i fra selskapets formål. Det blir pekt på at dette følger naturlig av at profesjonelt eierskap blir utøvd gjennom eierorganet. Videre blir det vist til at eier bør foreta en analyse av selskapet sitt formål og eiernes forventninger som grunnlag for å sette sammen et profesjonelt styre.

Videre blir det vist til at et styre skal ha generalist- og fagspesifikk kompetanse. Formålet for de kommunale selskapene er ulikt, fra f.eks. finansielt, politisk eller mer samfunnsnyttig motiverte eierskap. Dette innebærer at kompetansen bør sees i lys av selskapets formål. Et profesjonelt sammensatt styre har kompetanse som er nødvendig for å oppfylle eiers forventninger. KS viser til at dersom nødvendig kompetanse ikke er tilstede i utgangspunktet, skal eier sitt ansvar likevel presiseres og det skal bli gitt tilbud om opplæring der det er nødvendig.¹⁶ KS har også gitt anbefalinger knyttet til hvilken kompetanse styremedlemmer bør ha:

- Kunnskap om aksjeloven, IKS-loven, kommuneloven og andre relevante lover, forskrifter og avtaler som har betydning for selskapets drift
- Kunnskap om selskapets formål, vedtekter, organisasjon og historie

¹³Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.10.

¹⁴Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.11-12.

¹⁵Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.12.

¹⁶Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.13.

- Kompetanse om private og kommunale regnskapsprinsipper, evne til å lese økonomiske utviklingstrekk og foreta nødvendige grep ved behov
- Kompetanse på offentlig forvaltning og de politiske og samfunnsmessige utfordringer til en hver tid
- Spesialistkompetanse og erfaring på et eller flere områder som f.eks. juss, økonomi, markedsføring, forvaltning, kommunalkunnskap, teknikk, HMS, ledelse eller organisasjon
- Ha kunnskap om trender og utviklingstrekk innenfor bransjen
- Ha kunnskap om konkurrerende virksomheter¹⁷

Ved valg av styrer til selskaper organisert etter aksjeloven og lov om interkommunale selskap anbefaler KS at det vedtekstfestes **bruk av valgkomité**. Formålet er å sikre en sammensetning av styret med komplementær kompetanse og i tråd med eiers formål med selskapet. Representantskapet/generalforsamlingen sin leder velger lederen av valgkomiteen. I selskaper med flere eierkommuner bør valgkomiteens sammensetning speile eierdelene. Flertallet av valgkomiteen bør være uavhengige av selskapets styre og ansatte. Valgkomiteens innstilling bør begrunnes. KS peker videre på at sammensetningen av styret bør gjøres ut fra at styret er et kollegialt organ og representanter bør bli valgt ut i fra formelle krav til kompetanse og selskapets egenart. KS viser også til at styrets egnevaluering bør bli tatt med i vurderingen ved valg av styrerepresentanter.¹⁸

Videre viser KS sine anbefalinger til at det er eiers ansvar å sikre at styret innehar den nødvendige kompetansen til å styre selskapet i samsvar med eiers formål. I dette ligger det også at eier står fritt til å skifte ut styremedlemmer innenfor valgperioden. Samtidig har styret et selvstendig ansvar for å gjøre **jevnlig kompetansevurderinger av eget styre** sett i forhold til eiernes formål med selskapet. For å sikre utvikling av nødvendig kompetanse i styret anbefaler KS at det blir etablert følgende rutiner som en del av styrets rammer. Styret skal:

- Fastsette instruks for styret og den daglige ledelsen med særlig vekt på klar intern ansvars- og oppgavefordeling
- Gjennomføre en egnevaluering hvert år både når det gjelder kompetanse og arbeid
- Bli gitt jevnlig mulighet til ekstern styreopplæring. Nye styremedlemmer skal få opplæring om ansvar, oppgaver og rollefordeling
- Gjennomføre egne styreseminarer der fokus går på roller, ansvar og oppgaver
- Fastsette en årlig plan for sitt arbeid med vekt på mål, strategi og gjennomføring
- Gi en samlet redegjørelse for selskapets styring og ledelse i en årsrapport. Dersom dette ikke er gjort skal dette forklares

KS peker på at rutinen er en rettesnor og at rutinene naturlig nok vil avhenge av selskapets størrelse og virksomhet.¹⁹

Når det gjelder **styresammensetning i konsernmodell** anbefaler KS at styret i morselskapet ikke bør sitte i styret til datterselskaper. Konserndirektøren kan være representert i datter-selskapenes styrer. Dersom datterselskaper yter tjenester til morselskapet i konkurranse med andre bør det være et ledelsesmessig og funksjonelt skille mellom selskapene for å unngå inhabilitet og rolleblanding i anbudsprosesser. Dersom det i konsernet er et datterselskap som yter monopol tjenester til sine eiere eller innbyggerne i eierkommunene bør eksterne kandidater ha flertall i datterselskapsstyret.²⁰

¹⁷Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.13.

¹⁸Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.14.

¹⁹Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.15.

²⁰Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.15.

Videre anbefaler KS at når det utpekes **vara til styrer** bør ordningen med numerisk vara bli benyttet for å sikre kontinuitet og kompetanse i styret. KS anbefaler også at 1.vara blir invitert til styremøtene for å på den måten sikre kompetanse og kontinuitet.²¹

Når det gjelder **habilitetsvurderinger og politisk representasjon i styrer** viser KS til at det er opp til hvert enkelt eierorgan (representantskap/generalforsamling) å avgjøre hvilken kompetanse et styre skal ha. I utgangspunktet anbefaler KS å unngå situasjoner der styrets medlemmer jevnlig blir vurdert i forhold til forvaltningslovens regler om habilitet og derfor kritisk vurderer bruken av ledende politikere i selskapsstyres. KS anbefaler at styre etablerer faste rutiner for å håndtere mulige habilitetskonflikter, og at kommunestyret oppretter en valgkomité som innstiller til det organet som skal velge styrerepresentanter. Endringer i forvaltningslovens § 6 som trådte i kraft 1.november 2011 medfører at ingen kommunalt ansatte eller folkevalgte skal håndtere saker i kommunen som gjelder et eierskap der de selv er styremedlem, også der selskapene er fullt ut offentlig eid.²²

KS sine anbefalinger omhandler også **kjønnsrepresentasjon i styrer**. KS anbefaler at reglene i aksjeloven § 20-6 om representasjon av begge kjønn i styre i statsaksjeselskaper gjelder tilsvarende for aksjeselskaper der kommuner og fylkeskommuner tilsammen eier minst to tredeler av aksjene i selskapet. For statsaksjeselskaper med fem styremedlemmer er det krav om 40 % kjønnsrepresentasjon. KS foreslår at eierorganer uavhengig av organisasjonsform tilstreber å få til en balansert kjønnsrepresentasjon i styre for å bedre utnytte eksisterende kompetanse i regionen/kommunen/fylkeskommunen.²³

KS sine anbefalinger omhandler videre **godtgjøring og registrering av styreverv**. KS anbefaler at kommunen i forbindelse med utarbeidelse og eventuell revidering av eierskapsmeldingen gjennomfører en prinsipiell diskusjon om honorarer som grunnlag for eierorganets fastsettning av styrehonorarer, uavhengig av organisasjonsform. Videre anbefaler KS at alle som tar på seg styreverv for kommunale selskaper bør registrere vervene på www.styrevervregister.no.²⁴

Videre peker KS på at godtgjørelse bør reflektere styret sitt ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet. Styremedlemmer bør generelt ikke påta seg særskilte oppgaver for det aktuelle selskapet i tillegg til styrevervet.²⁵

KS anbefaler at selskaper ved utskilling av virksomhet til selvstendig rettssubjekt søker medlemskap i en **arbeidsgiverorganisasjon**.²⁶

Videre anbefaler KS at eier ser til at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer **etiske retningslinjer for selskapsdriften**.²⁷

Den siste av anbefalingene fra KS omhandler **administrasjonssjefens rolle**. Det fremgår at administrasjonssjefen eller andre i ledende administrative posisjoner, samt medlemmer av kommunalråd, ikke kan sitte i foretaksstyres.²⁸

²¹ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.15.

²² Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.16.

²³ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.17.

²⁴ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.17.

²⁵ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.17.

²⁶ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.18.

²⁷ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.18.

²⁸ Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak (mai 2013), s.19.

3.6 Selskapenes vedtekter

Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS sine vedtekter vil bli lagt til grunn som kontrollkriterier.

3.7 Kommunale dokumenter og vedtak

3.7.1 Eierskapsmeldinger/eierstrategi

Sentrale bestemmelser i eierkommunenes eierskapsmeldinger og/eller eierstrategier for Haugaland Kraft vil bli lagt til grunn som kontrollkriterie i undersøkelsen.

3.7.2 Andre vedtak

Eventuelle andre kommunale føringer og vedtak fra eierkommunene som er relevante vil bli lagt til grunn som kontrollkriterier.

4. Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Stein Ove Songstad er ansvarlig partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av director Birte Bjørkelo, manager Stine Karoline Olsen og konsulent Merete Solheim Larsen. Deloitte har satt sammen et team som sikrer at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldende standard, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innenfor revisjon og selskapskontroll.

4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektets karakter og planen som er lagt for hvordan prosjektet skal bli gjennomført vil det ta 380 timer å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer forberedelse av prosjektet, utarbeidelse av problemstillinger og prosjektplan, forberedelse og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeidelse og kvalitetssikring av rapport.

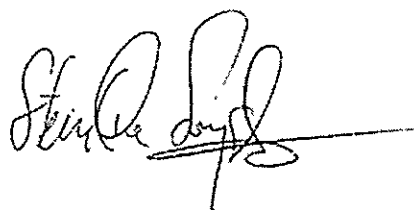
4.2.1 Deltakelse fra andre eierkommuner

Dersom andre eierkommuner ønsker å delta i selskapskontrollen, vil timetallet bli delt på eierkommunene som er med i prosjektet, gjerne i samsvar med eierdel i selskapet. Dette vil bli avtalt nærmere gjennom sekretariatet til Karmøy kommune dersom det blir aktuelt.

4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart og gjennomføring av prosjektet vil avtales nærmere med kontrollutvalget. Prosjektet kan eventuelt startes opp medio september 2014 og ferdigstilles for oversending til kontrollutvalget ved sekretariatet medio februar 2015. Dette krever at selskapene og kommunen/kommunene innen avtalte frister sender all etterspurt dokumentasjon, at utvalgte personer stiller til og verifiserer intervju, samt at selskapene innen avtalte frister gir tilbakemelding på rapportutkast i forbindelse med verifisering og høring.

Bergen, 19. august 2014



Stein Ove Songstad

Oppdragsansvarlig partner

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/no/omoss for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte provides audit, tax, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and deep local expertise to help clients succeed wherever they operate. Deloitte's approximately 170,000 professionals are committed to becoming the standard of excellence.