

HAUGESUND KONTROLLUTVALG

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Dato: onsdag 3. september 2014
Tid: kl. 08.00
Sted: Haugesund Rådhus, søndre komitèrom **OBS!!**

Forfall meldes 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 innkalt *særskilt*. Medlem som må melde forfall eller anser seg inhabil, må gi melding om dette så tidlig som mulig slik at varamedlem kan bli innkalt. Sakskartet blir lagt ut på kommunen sine hjemmesider og på www.kontrollutvalgene.no

Saker merket *Unntatt offentlighet i medhold av off.l.*, sendes bare til medlemmer/varamedlemmer.

Rådmannen er invitert i sak 24/14

SAKLISTE:

- 22/14 Godkjenning av protokoll fra møte 10.06.14**
- 23/14 Referat- og orienteringssaker 26.08.14**
- 24/14 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport – Boligforvaltningen**
- 25/14 Haugesund Kultureiendom AS – oppsummering etter orientering 10.06.14**
- 26/14 Budsjett 2015 – kontroll og tilsyn**
- 27/14 Revisjonsavtalen – bruk av opsjon med forlengelse til 30.06.16**
- 28/14 Reglementet for kontrollutvalget – endring vedr. kap. 8 om høring**
- 29/14 Invitasjon om deltakelse i selskapskontroll - Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS**

Eventuelt

Aksdal, 27.08.14

Torleif Lothe (sign.)
Leder


Odd Gunnar Høie
Utvalgssekretær

Kopi: Ordfører (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Rådmann (invitert i sak 24/14)
Varamedlemmer (til orientering, Gunnar Thune er innkalt for Elisabeth Lund)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	03.09.14	22/14
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 10.06.14

Saksvedlegg: Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 10.06.14

Saksorientering:

Vedlagt følger utkast til protokoll fra kontrollutvalgets møte 10.06.14 til godkjenning. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leder i etterkant av møtet og oversendt bystyret til orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 10.06.14 godkjennes.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

HAUGESUND KONTROLLUTVALG

PROTOKOLL

Tirsdag **10. juni 2014** ble det avholdt møte i Haugesund kontrollutvalg under ledelse av utvalgets leder Torleif Lothe.

MØTESTED:	Haugesund Rådhus, nordre komitérom
MØTESTART/MØTESLUTT:	Kl. 08.00 – 10.10
MØTENDE MEDLEMMER:	Torleif Lothe (V), Dagfinn Våge (H), Elisabeth Lund (Frp), Johannes Vikse (PP) og Mariann Iren Aksdal (Ap)
FORFALL:	Marit Bjørnstad (SV) og Bjarte Myklebust (Krf)
MØTENDE VARAMEDLEM:	Lise Haukås (SV) og Mariann Kjær Eikje (Krf)
FRA SEKRETARIATET MØTTE:	Rådgiver Odd Gunnar Høie, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRA REVISJONEN MØTTE:	Revisorene Else Holst-Larsen og Silje Sivertsen, Deloitte AS
ANDRE SOM MØTTE:	Styreleder Arne Førre og daglig leder/tidl. kultursjef Gunnar Johan Løvvik, Haugesund Kultureiendom AS og økonomisjef Atle Myklebust, KUF KF i sak 20/14
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Sakene ble behandlet i denne rekkefølgen: 20/14, 21/14, 18/14 og 19/14

FØLGENDE SAKER BLE BEHANDLET:

SAK 18/14 GODKJENNING AV PROTOKOLL 06.05.14

Sekretariatets innstilling:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 06.05.14 godkjennes.

Behandling i kontrollutvalget 10.06.14:

Utvalget hadde ingen merknader til protokollen.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 10.06.14:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 06.05.14 godkjennes.

SAK 19/14 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 10.06.14

27. Statusrapport pr. juni 2014
28. Saksutredning m/vedlegg fra Rogaland Fylkeskommune – vedr. selskapskontroll i Filmkraft Rogaland AS
29. Orientering fra FKT-konferansen i Haugesund 3. – 4. juni
30. Protokoll fra representantskapsmøte – Haugaland Vekst IKS
31. Protokoll fra representantskapsmøte – Haugaland Kontrollutvalgssekr. IKS
32. Protokoll fra representantskapsmøte – HIM IKS
33. Protokoll fra representantskapsmøte – Krisesenter Vest IKS
34. Protokoll fra møte i Havnerådet – Karmsund Interkom. Havnevesen IKS
35. Protokoll fra generalforsamling 02.06.14 – Haugaland Kraft AS
36. Innkalling til generalforsamling 03.06.14 – Den Norske Filmfestivalen AS
37. Innkalling til generalforsamling 17.06.14 – Haugalandspakken AS
38. Varsel om landsomfattende tilsyn med barnevernstjenesten – fra Fylkesmannen

Behandling i kontrollutvalget 10.06.14:

Leder orienterte om referatsakene. Han refererte kort fra FKT-konferansen. Utvalget ønsker å få som referatsak «Høring i kontrollutvalget? - Veileder for høringer» som ble lagt frem på konferansen.

Sekretær orienterte om status for selskapskontrollen i Filmkraft Rogaland AS. Fylkeskommunens kontroll- og kvalitetsutvalg behandlet et notat utarbeidet av Rogaland Revisjon IKS i møte 05.06.14, sak 12/14 og vedtok å få til en felles presentasjon av rapporten for alle de fire kontrollutvalgene etter ordinær selskapskontroll var gjennomført. Utvalget ville senere ta stilling til om det i etterkant skal bestilles en tilleggsrapport.

Kontrollutvalget sluttet opp om at noen av medlemmene reiser og evt. fra sekretariatet. Protokollene under punktene 33-35 var ikke mottatt.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 10.06.14:

Referatsakene 27 – 38 blir tatt til orientering.

Haugesund kontrollutvalg er positiv til å delta på en felles presentasjon av rapport om Filmkraft AS. Utvalget kommer tilbake til representasjon på neste møte.

SAK 20/14 ORIENTERING FRA HAUGESUND KULTUREIENDOM AS

Sekretariatets innstilling:

Haugesund kontrollutvalg har merket seg det som kom frem i Haugesund Kultureiendom AS sin redegjørelse og tar denne til orientering.

Behandling i kontrollutvalget 10.06.14:

Leder innledet om bakgrunnen for saken, og gav deretter ordet til styreleder Arne Førre som sammen med daglig leder/tidl. kultursjef Gunnar Johan Løvvik og økonomisjef Atle Myklebust orienterte. Vedlegg til saken var ettersendt og inneholdt selskapsmelding, notat om « gamle brannstasjonen » med tegninger.

Førre svarte først på spørsmål/innspill som var oversendt i forkant av møtet. Disse omhandlet intensjonen med selskapet og hvilke bygg som inngår i HKE AS. Han klargjorde at Breidablik-høyden ikke er med i selskapets videre planer.

Førre tok deretter for seg mandatet til selskapet, samt oppbygging og bakgrunn. Selskapet har i dag ingen faste ansatte og selskapet drives på en slags dugnad, med bl.a. velvilje fra ansatte i KUF.

Noen avisomtaler ble referert. Styreleder forklarte hvordan han og selskapet hadde opplevd noen av disse omtalene.

Videre gjorde Førre grundig rede for saksgangen omkring brannstasjonen. Han forklarte om bakgrunn, hvilke vurderinger som var gjort og forutsetninger før kjøpet. Samarbeidet med Haugaland KunstVerk, som skulle bli leietaker, hadde vært veldig bra.

Etter at kjøpsavtalen var inngått, viste det seg at bygningsmassen på brannstasjonen var langt dårligere enn først antatt. Oppgraderingskostnadene ville bli mye høyere enn HKE AS kunne stå inne for. Samtidig viste det seg at de ulike støtteordningene, som var en forutsetning for realiseringen, ikke gav særlig uttelling. Styret valgte derfor å stoppe prosjektet. Samarbeidet med Haugaland KunstVerk er nå avsluttet og brannstasjonen er lagt ut for salg.

Utvalget sa seg fornøyd med orienteringen. Utvalgsleder oppsummerte den som grundig og god. Som følge av at utvalget ikke hadde fått satt seg inn i tilsendt notat, ønsket utvalgsleder at endelig oppsummering av saken blir tatt på neste møte.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 10.06.14:

Haugesund kontrollutvalg har merket seg det som kom frem i Haugesund Kultureiendom AS sin redegjørelse og tar denne til orientering.

SAK 21/14 FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – OPPFØLGING AV SYKEFRAVÆR

Sekretariatets innstilling:

1. Haugesund bystyre tar den framlagte forvaltningsrevisjonsrapporten om «Oppfølging av sykefravær» til orientering.
2. Rapporten oversendes rådmannen for videre oppfølging av rapportens ni anbefalinger.
3. Rådmannen gir tilbakemelding til bystyret via kontrollutvalget om oppfølging av bystyrets vedtak innen ca. seks måneder.

Behandling i kontrollutvalget 10.06.14:

Leder innledet. Han opplyste at rapporten allerede var behandlet av personalpolitisk utvalg, og at skriv fra behandlingen var vedlagt.

Silje Sivertsen presenterte rapporten. Arbeidet hadde startet opp høsten 2013 og rapporten var oversendt i mars 2014. Sivertsen gikk gjennom mandatet for revisjonen, hvilke metoder som var brukt og revisjonskriterier. Hun orienterte om målsetninger for sykefraværarbeid, oppfølging av sykefravær, oppfølging av sykemeldte og konsekvenser for sykefravær. Hun avsluttet med å gjennomgå de ni anbefalingene som revisjonen hadde kommet frem til.

Utvalget hadde noen spørsmål om innholdet i rapporten og en meningsutveksling om sykefravær generelt og om effektive tiltak for å senke sykefraværet. Utvalget sluttet seg til innstillingen.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 10.06.14 og innstilling til bystyret:

- 1. Haugesund bystyre tar den framlagte forvaltningsrevisjonsrapporten om «Oppfølging av sykefravær» til orientering.*
- 2. Rapporten oversendes rådmannen for videre oppfølging av rapportens ni anbefalinger.*
- 3. Rådmannen gir tilbakemelding til bystyret via kontrollutvalget om oppfølging av bystyrets vedtak innen ca. seks måneder.*

EVENTUELT

Ingen saker ble meldt.

Kommende møter:

26.08.14, kl. 08.00

Foreløpige saker: oppfølging av rapport om Boligforvaltningen, prosjektplan «Psykisk helsearbeid for barn og unge», budsjett 2015

30.09.14, kl. 08.00

Foreløpige saker: møteplan 2015,

Haugesund/Aksdal, 10.06.14

Torleif Lothe
Kontrollutvalgsleder



Odd-Gunnar Høie
Utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	03.09.14	23/14
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 26.08.14**Saksvedlegg:**

- 39. Statusrapport pr. september 2014
- 40. Protokoll fra representantskapsmøte – Krisesenter Vest IKS
- 41. KS – lokale og regionale prosesser vedr. kommunereformen

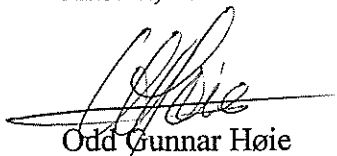
Saksorientering:

Sakene blir lagt frem for kontrollutvalget til orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Referatsakene 39 – 41 blir tatt til orientering.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær



Kontrollutvalget i Haugesund

Statusoversikt 03.09.14

Saker fra bestilling til behandling i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Psykisk helsearbeid for barn og unge		295 timer	Prosjektplan er ferdig		Oppstart er utsatt
Selskapskontroller					
Filmkraft AS	28.01.14	25 timer	Under utarbeidelse	Høsten 2014	
Haugaland Kraft AS		121 timer ?	Prosjektplan er ferdig		Invitasjon fra Karmøy
Andre saker					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av/dato	Planlagt oppfølg.	Merknader
Oppfølging av sykefravær	27.08.13	10.06.14	Høsten 2014		290 timer
Boligforvaltning i Haugesund kommune	30.10.12	11.06.13/ 27.08.13	BST 16.10.13	Innen 6 mnd. (26.08.14)	320 timer
Selskapskontroller					
Arbeidsmarkedsbedriftene	29.01.13	22.10.13	BST 11.12.13	Høsten 2014	230 timer
Granskning Uni-K	15.01.14	18.03.14	23.04.14	Om 6 og 12 mnd.	
Andre saker					

Avsluttede prosjekter

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av/dato	Fulgt opp	Merknader
Økonomisk sosialhjelp	15.03.12	29.05.12	BST 19.09.12/ 29.05.13	07.05.13/ 26.11.13	Avsluttet
Selskapskontroller					

VEDLEGG SAK 23/14 - 40

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

SAK b ÅRSMELDING MED REVIDERT REGNSKAP.

2

Årsmeldingen var sendt i posten, til rådmennene i eierkommunene.

Årsmelding og regnskap ble drøftet og godkjent.

SAK c HONORAR TIL STYRET.

Før saken ble drøftet stilte Thorbjørn Reisæter spørsmål om sin habilitet i denne saken,

Han var ikke inhabil.

Styrets forslag til honorar til styret ble godkjent.

SAK d BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

Sakspapirene var sendt til rådmennene, i posten.

Daglig leder orienterte.

Representantskapet vedtok budsjett 2014 og økonomiplan.

SAK e VALG AV MEDLEMMER TIL STYRET.

Valgkomiteens forslag var ettersendt på mail.

Valgkomiteens leder, Kristian Birkeland orienterte.

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

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

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

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

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

SAK f VALG AV LEDER OG NESTLEDER TIL STYRET.

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

Styret : fra 28.5.2014:

3

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

SAK g VALG AV REVISOR.

Styret hadde innstilt Apeland Revisjon. Styrets innstilling ble godkjent.


Jorunn Løklingholm


Victor Juul



KOMMUNESEKTORENS ORGANISASJON
The Norwegian Association of Local and Regional Authorities

VEDLEGG SAK 23/14
- 41.

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 liggje 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 partigrupperings merknader:

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

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

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

Premisser for KS medvirkning

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

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

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

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

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

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

Tilbakemelding fra kommunene og fylkeskommunene til KS

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

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

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

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

Med vennlig hilsen
KS Rogaland

Hilde Gunn Bjelde
Styreleder

Helene Arholm
Regiøndirektør

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	03.09.14	24/14
Bystyret	15.10.14	

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT - BOLIGFORVALTNING

Saksvedlegg: Boligforvaltning – tilsvare på forvaltningsrevisjonens anbefalinger

Bakgrunn:

Bystyret vedtok høsten 2012 ny Plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2012-2016. I denne planen ble revisjon av kommunen sin boligforvaltning satt øverst.

Kontrollutvalget startet, med utgangspunkt i planen, prosessen med å få gjennomført en slik revisjon høsten 2012.

Utvalget bestilte en forvaltningsrevisjon fra Deloitte AS i møtet 30.10.12, sak 45/12 med følgende mandat:

1. *Bidrar boligforvaltningen i kommunen til at de som har krav på bolig får tildelt egnet bolig?*
 - ❖ *Er boligforvaltningen tilstrekkelig samordnet og planlagt slik at kommunen klarer å fremskaffe tilstrekkelig antall boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet?*
 - ❖ *Er det kommunale boligtilbudet tilfredsstillende når det gjelder omfang og kvalitet til ulike grupper?*
 - ❖ *Bidrar boligforvaltningen til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordnet tjenestetilbud?*
 - ❖ *Bidrar boligforvaltningen i Haugesund kommune til å bedre levekårene for vanskeligstilte på boligmarkedet?*
 - ❖ *Har kommunen en god overordnet strategi for det boligsosiale arbeidet?*
 - ❖ *Er roller og oppgaver knyttet til det boligsosiale arbeidet tydelig og fordelt på en hensiktsmessig måte?*
 - ❖ *Har kommunen tilstrekkelig boligsosial kompetanse?*
 - ❖ *Har kommunen tilfredsstillende system og rutiner for tildeling av bolig?*
 - ❖ *Er saksbehandlingen knyttet til boligtildeling tilfredsstillende?*
 - ❖ *Har kommunen avklart roller og oppgaver for hvordan eventuelt mislighold i kommunens leie- og låneforhold skal håndteres?*

2. *Har Haugesund kommune etablert hensiktsmessige system og rutiner for å ivareta et godt, langsiktig vedlikehold av kommunale boliger?*
 - ❖ *Er organiseringen og ansvarsdelingen av vedlikeholdsarbeidet for de kommunale boligene hensiktsmessig?*
 - ❖ *I hvilken grad har kommunen oversikt over hvilken tilstand de kommunale boligene er i, og eventuelle endringer i tilstanden?*
 - ❖ *I hvilken grad har kommunen satt mål for vedlikehold av kommunale boliger?*
 - ❖ *I hvilken grad har kommunen fulgt opp eventuelle målsetninger og vedtak for vedlikehold av kommunale boliger?*
 - ❖ *Blir det utført tilstrekkelig vedlikehold på kommunale boliger?*
 - ❖ *Har de kommunale boligene nødvendig kvalitet og standard slik at de ikke medfører fare for helseskade eller helsemessig ulempe?*
 - ❖ *Har bygg- og vedlikeholdsenheten tilstrekkelig kapasitet til driften av kommunale*

Med dette som utgangspunkt gjennomførte Deloitte AS revisjonen i løpet av våren 2013.

Revisjonen grunnngjorde sine vurderinger i rapporten og kom med følgende 11 anbefalinger til kommunen:

1. *avklare og dokumentere roller, ansvar og myndighet knyttet til de ulike oppgavene som utføres på det boligsosiale feltet i kommunen,*
2. *sikre at nye rutiner for saksbehandling ved tildeling av kommunal utleiebolig implementeres, og at man etterlever kravene i forvaltningsloven og krav til god forvaltningsskikk,*
3. *utarbeide skriftlig mandat for tildeling av boliger,*
4. *utarbeide rutiner for bruk av tilleggskontrakter og vurdere om kommunens praksis er i samsvar med gjeldende rettsregler,*
5. *utarbeide prosedyrer for behandling av klager som gjelder beboere i kommunale utleieboliger,*
6. *sikre at all arkivverdig dokumentasjon knyttet til søknader om kommunal bolig blir ordnet slik at dokument er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid (jf. arkivloven § 6), og at dokumentasjon knyttet til saksbehandlingsprosessen ikke går tapt,*
7. *konkretisere hvordan ulike elementer skal vektes ved prioritering mellom søkere som tilfredsstiller kriteriene for tildeling av bolig,*
8. *i større grad koordinere/samordne tilbud om bo-oppfølging og andre individuelle tjenester, i forbindelse med at det gis tilbud om kommunal utleiebolig,*
9. *gjennomføre systematiske gjennomganger eller evalueringer av leieforholdene som kommunene har inngått for å sikre god utnyttelse av boligene, og at leietakere fortsatt oppfyller kriteriene for boligtildeling,*

10. avklare når, hvordan og hvem som skal og kan gripe inn i situasjoner der beboeres bo-evne medfører fare for helseskade og

11. utarbeide en strategi for hvordan tiltak, virkemidler, kompetanse og erfaringer fra prosjektet «Boligsosial velferdskommune» skal ivaretas når prosjektet er avsluttet.

Kontrollutvalget behandlet rapporten på møtet den 27.08.13, sak 24/13 og bystyret på møte den 16.10.13, i sak PS 67/13. Vedtaket var likelydende:

- 1. Haugesund bystyre tar den framlagte forvaltningsrevisjonsrapporten om «Boligforvaltning» til orientering.*
- 2. Rapporten oversendes rådmannen for videre oppfølging av rapportens konklusjoner og anbefalinger.*
- 3. Rådmannen gir tilbakemelding til bystyret via kontrollutvalget om oppfølging av bystyrets vedtak innen ca. 6 måneder.*

Saksorientering:

Rådmannen har i sitt notat av 26.05.14 redegjort for det pågående arbeidet med oppfølging av revisor sine anbefalinger.

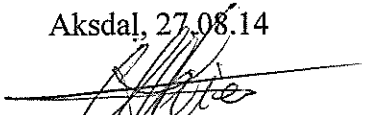
Det fremkommer i notatet at administrasjonen har jobbet aktivt med å etterkomme anbefalingene. Rådmannen skriver at mye av arbeidet er på plass og er implementert i rutinene for blant annet tildeling av boliger. Han skriver videre at noe av arbeidet er en mer langvarig prosess som det jobbes aktivt med å få på plass. Blant annet vil det bli en stor prosess og omlegging i forbindelse med salg av «Kommunegården».

I følge forskrift om kontrollutvalg skal utvalget påse at bystyrets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter om forvaltningsrevisjon følges opp. Det ble satt en frist på 6 måneder fra bystyret fatter sitt vedtak.

SEKRETARIATS FORSLAG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL BYSTYRET:

Haugesund bystyre har merket seg det som kommer fram i rådmannen sin redegjørelse om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten om «Boligforvaltning» og tar denne til orientering.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær



Haugesund kommune
Bolig- og eiendomsseksjonen

VEDLEGG SAK 24/14

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS

Mottatt dato: 02.06.14
Journalført: 14/216/096
Arkivkode: 216

Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
Postboks 57
5575 Aksdal
Tlf. 52757350

Deres ref.

Vår ref.
Saksnr. 2014/4097
Løpenr. 24829/2014
Arkivkode F17

Saksbehandler
Alise Veia
Tlf. 52 74 30 74

Vår dato
26.05.2014

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJON – BOLIGFORVALTNING

Viser til Sak 20/13 Forvaltningsrapport boligforvaltning. Vedlagt følger oversikt over gjennomførte, igangsatte og planlagte tiltak relatert til revisjonens anbefalinger i rapportens kap. 7. Alle tiltak innen kommunens boligforvaltning organiseres og gjennomføres som ledd i gjennomføringen av Boligsosialt velferdsprogram, etter samarbeidsavtale mellom Haugesund kommune og Husbanken for perioden 2013-2017.

Vennlig hilsen

Stål A. Alfredsen
Konst. rådmann
Haugesund kommune 26.5.2014

Besøksadresse
Kirkegt. 85
Postadresse
Postboks 2160
5504 HAUGESUND

Sentralbord
52 74 30 00
Telefaks

Bankgiro
3240.07.22020
Organisasjonsnr

E-postadresse
postmottak@haugesund.kommune.no

Boligforvaltning – tilsvar på forvaltningsrevisjonens anbefalinger

Sak 20/13

(Revisjonens anbefalinger til Haugesund kommune med uthevet skrift)

1. Avklare og dokumentere roller, ansvar og myndighet knyttet til de ulike oppgavene som utføres på det boligsosiale feltet i kommunen.

Haugesund kommune gjorde i 2012/13 endringer i organisering av boligrelaterte oppgaver og funksjoner. Seksjon for bolig og eiendom er etablert i rådmannens stab, Boligkontor med ansvar for utleie og økonomiske virkemidler (bostøtte, startlån og boligtilskudd) er etablert i servicesenteret. Bolig og eiendomsseksjonen, inkludert boligkontoret, er direkte underlagt rådmannen. Denne omorganiseringen har medført ny gjennomgang av den enkeltes ansvar og oppgaver innen boligforvaltningen. Ansvar og myndighet innen forvaltningen av kommunale utleieboliger er derved samlet hos rådmannen, og derfor ikke delegert til noen tjenesteenhet/enhetsleder. Leder for bygg- og vedlikeholds-enheten har myndighet til bygningsmessig drift og vedlikehold av kommunens eiendommer, inkludert utleieboliger. Enhetsleder for vedtakskontoret for helse og omsorgstjenester fatter vedtak om tildeling av omsorgsboliger.

Roller, ansvar og myndighet avklares og dokumenteres via rådmannens delegeringsreglement.

2. Sikre at nye rutiner for saksbehandling ved tildeling av kommunal utleiebolig implementeres, og at man etterlever kravene i forvaltningsloven og krav til god forvaltningsskikk.

Nye tildelingskriterier for kommunale utleieboliger ble vedtatt 12.12.12, og er implementert. Nye rutiner for saksbehandling av søknader ble innført i 2013. Kommunens nettsider har informasjon om hvordan og hvor en søker kommunal bolig, her ligger tildelingskriterier og informasjon om søknad og saksbehandling. Alle søkere til kommunal bolig får skriftlig svar på søknad, der det opplyses om kriteriene, og om søker oppfyller disse. De søkere som ikke oppfyller kriteriene, får avslag med opplysning om hvilke(t) tildelingskriterier som ikke oppfylles. Søker blir informert om klageadgang og hvor de kan henvende seg ved spørsmål eller klage. Søkere som fyller tildelingskriteriene, får foreløpig svar (jfr. Forvaltningsloven 11a)

Kommunale boliger er en knapphetsgode, og det prioriteres mellom søkere som oppfyller kriteriene. Prioritering og endelig tildeling foretas av et tverrfaglig sammensatt utvalg. Dette tildelingsutvalget har månedlige møter. Søkere prioriteres etter vanskeligstilling, utfordringer og behov, ikke etter «kø-prinsippet». Dette sikrer at det til en hver tid er de som er mest vanskeligstilt og har størst utfordringer i boligmarkedet, som blir prioritert.

Søkere som ikke er prioritert innen 6 mnd får nå avslag, da disse over tid ikke har vært blant de som er vurdert til å være mest vanskeligstilte. Avslaget gir klagerett. Søker står da fritt til å søke på nytt, evt tilføre nye opplysninger som kan ha betydning for saksbehandlingen og prioritering. Dette opplyses i svarbrevet, der søker også blir bedt om å melde fra hvis de på egenhånd har skaffet seg bolig - og derved skal slettes fra søkerlisten. Søkere som prioriteres for ledig kommunal bolig blir tilskrevet fra boligkonsulent ved boligkontoret. Her opplyses om adresse for tildelt bolig, mulighet for å søke bostøtte og kontaklinformasjon for husleiekontrakt og søknad om bostøtte. Det gjøres i tildelingsbrevet oppmerksom på at flytting må meldes til folkeregisteret, og at beboer bør tegne egen innboforsikring. Søker må bekrefte mottak av tildelt bolig innen en uke etter mottatt tildelingsbrev.

Innføring av nye saksbehandlingsrutiner sikrer nå at Haugesund kommunes forvaltning av utleieboliger er i tråd med forvaltningsloven og krav til god forvaltningsskikk.

3. Utarbeide skriftlig mandat for tildeling av boliger.

Haugesund kommune er organisert med 2 administrative myndighetsnivå; Rådmannen og Enhetslederne. Mandat for tildeling av kommunale utleieboliger ligger nå hos rådmannen (ikke videredelegert til enhet for bygg og vedlikehold som i tidligere delegeringsreglement). Søknadsbehandlingen ivaretas ved boligkontoret, som er organisert i rådmannens bolig- og eiendomsseksjon. Mandat for tildeling av boliger følger derfor av pkt 2.10 i «Delegeringsreglement for Haugesund kommune» vedtatt i bystyret 8.2. 2012.:

«Rådmannen kan delegere sin myndighet internt i administrasjonen dersom ikke delegeringsreglementet setter grenser for dette. Rådmannen utarbeider selv retningslinjer for intern delegering og utøvelse av slik delegert myndighet innenfor rammen av den delegeringsmyndighet han/hun har fått av bystyret».

Rådmannen har gitt bolig- og eiendomsseksjonen mandat for tildeling av kommunale utleieboliger.

Den faglige vurderingen og prioriteringen foretas i eget tildelingsutvalg. Boligkontoret får melding fra bygg og vedlikeholds-enheten når fraflyttede boliger igjen er innflytningsklare. Boligkonsulenten foreslår flere aktuelle søkere for hver av de ledige adressene, og bringer forslaget inn for tildelingsutvalget. Utvalget vurderer søkerens vanskeligstilling og behov, og prioriterer hvilken søker som bør få tildelt ledig bolig. Bolig- og eiendomsseksjonen fattet enkeltvedtak om tildeling av bolig, og orienterer søker skriftlig om tildelingen, inngår husleiekontrakt og avtaler innflyttingsdato. Boligkonsulenten bistår bygg- og vedlikeholds-enheten i overlevering av bolig.

Rådmannen ser at navnet «Tildelingsutvalg» kan være misvisende i forhold til utvalgets funksjon, da utvalget ikke har mandat for å tildele boliger. Det vurderes derfor endret til f.eks. «vurderingsutvalg» eller «prioriteringsutvalg». Det er planlagt en evaluering av utvalgets sammensetning, rollefordeling og ansvar/mandat høsten 2014. Slik gjennomgang er også foreslått fra Rambøll som utførte en foranalyse i forbindelse med Boligsosialt velferdsprogram:

«Haugesund kommune har i dag et eget boligtildelingsutvalg som er satt sammen av ulike tjenester som drøfter og avgjør boligtildelingssaker. Rambøll vurderer at dette er en god løsning som sikrer både tverrfaglig samarbeid og blikk på tildelingssakene. Vi oppfordrer likevel kommunen og særlig boligtildelingsutvalget til å sette av tid til å drøfte utvalgets rolle, ansvars- og rollefordeling internt. Samt se dette opp mot kommunens øvrige målsettinger innen boligsosialt arbeid.» (Rapport Foranalyse, 2013)

Mandat for tildeling av boliger følger rådmannens delegeringsreglement.

4. Utarbeide rutiner for bruk av tilleggskontrakter og vurdere om kommunens praksis er i samsvar med gjeldende rettsregler.

Det utarbeides/vedlegges ingen tilleggskontrakter til husleiekontrakten fra boligkontoret. Inngåelse av leiekontrakt med Haugesund kommune forutsetter altså ikke at beboer forplikter seg til f.eks. oppfølgingstjenester. Ved enkelte bemannede bofellesskap/omsorgsboliger tilknyttet personalbase inngås det beboerkontrakt/oppfølgingsavtale mellom oppfølgingstjenesten og beboer. Kriteriet for å få tildelt bolig med bemanning, er at beboer nyttiggjør seg et minimum av tjenestetilbudet (for eksempel tilstedeværelse/tilsyn fra personal). Dersom beboere ikke ønsker dette, prioriteres de ikke for bolig tilknyttet bemanning. Slike oppfølgingsavtaler/beboerkontrakter kan bl.a. regulere tilsyn fra personal, rengjøring/vedlikehold, søppelhåndtering, besøk, naboskap, husdyrhold, ro og orden (husregler).

Det vil ikke bli utarbeidet rutiner for bruk av tilleggskontrakter, da bruk av slike kontrakter ofte innebærer sanksjoner som frafall av oppfølging og/eller oppsigelse av leieforhold. Å knytte slike kontrakter opp mot husleieavtalen, vil være uforenelig med gjeldende rettsregler.

5. Utarbeide prosedyrer for behandling av klager som gjelder beboere i kommunale utleieboliger.

Kommunen har utarbeidet egen rutine for klagesaksbehandling, som har til hensikt å sikre at klagesaksbehandlingen skjer i samsvar med forvaltningslov, kommunelov, særlov, samt god forvaltningsskikk. Rutine for klagebehandling ligger tilgjengelig for alle ansatte i «RiskManager», kommunens internkontroll/kvalitetssystem. Avvik på rutinen for klagebehandling registreres og behandles via samme system. Reglement for delegering av myndighet fra Rådmannen til administrasjonen, sier følgende:

«Den som fatter vedtak i henhold til dette reglement skal behandle klagesaker som første instans. Klagebehandlingen skal skje skriftlig med begrunnelse og vedtak. Ved omgjøring av vedtak til klagers gunst avsluttes saken i første instans. Øvrige saker sendes rådmann med saksdokumenter og begrunnelse for opprettholdelse av vedtak, for videre saksbehandling i klageutvalg. Saker hvor fylkesmannen er endelig klageinstans forberedes i underinstansen og underskrives rådmannen.»

Boligkontoret mottar i hovedsak to typer klager: Klage på vedtak om avslag på boligsøknad og «naboklager». Rådmannen tolker revisjonens pkt 5 dithen at det siktes til klager fra naboer på beboere i kommunale utleieboliger. Boligkonsulent behandler alle naboklager. Det sendes svarbrev til klager, der det opplyses om at klagen behandles etter en fast rutine. Rutinen beskrives i brevet. Det sendes i tillegg informasjonsbrev til den beboer det er mottatt klage på. Boligkonsulent bringer alle klager inn for tildelingsutvalget, der oppfølging av klagen fordeles til representant for den tjenesteenhet som gir tjenester til påklaget beboer. All klagebehandling registreres elektronisk i kommunens saksbehandlingssystem. I tillegg arkiveres kopi av klagebrev i den aktuelle leietakers mappe ved boligkontoret.

Klager på avslag på boligsøknad mottas ved boligkontoret, boligkonsulent bringer klagers søknad inn for tildelingsutvalget, for ny vurdering. Hvis det er tilkommet nye opplysninger som kan ha betydning for utfallet av saksbehandlingen, omgjøres vedtaket og det gis medhold i klagen. Hvis ikke utvalgets medlemmer har ny informasjon om bruker/søkers vanskeligstilling og boligbehov, får klager brev om at vedtak om avslaget på søknaden opprettholdes. Saken oversendes så til rådmannen som utarbeider saksframlegg til Haugesund kommunes klageutvalg. Klageutvalget fatter endelig vedtak i klagesaken.

Rådmannen vil ikke utarbeide egen prosedyre for behandling av klager på vedtak om avslag på søknad om kommunal utleiebolig, da kommunens rutine for klagesaksbehandling også gjelder her. Ved «naboklager» følges den beskrevne rutine. Denne rutinen nedtegnes som egen prosedyre og legges inn i kommunens internkontroll/kvalitetssystem.

6. Sikre at all arkivverdig dokumentasjon knyttet til søknader om kommunal bolig blir ordnet slik at dokument er sikret som informasjonskilde for samtidig og ettertid (jf. arkivloven § 6), og at dokumentasjon knyttet til saksbehandlingsprosessen ikke går tapt.

Alle søknader om kommunal utleiebolig registreres i kommunens saksbehandlingssystem (ephorte). Selve søknaden og vedlagt dokumentasjon oppbevares ved boligkontoret i papirarkiv. Alle husleiekontrakter arkiveres digitalt sammen med søknadsregistrering og svarbrev. Det opprettes en mappe/sak med tilhørende journalposter for hver søker. Løpenummer på den elektroniske journalposten noteres på tilhørende dokumenter i papirarkiv, slik at tilhørende dokumenter lett kan hentes fram. Alle klager blir registrert og svart på i ephorte, innkomne brev arkiveres i papirarkiv. Gjennomgang av arkivpraksis ved boligkontoret viser at praksis følger arkivlovens § 6. Boligkontoret ble i 2013 en del av rådmannens stab, som skal være fullelektronisk journalenhet i Haugesund kommune. Det arbeides nå for at også boligkontorets papirarkiv skal innlemmes i elektronisk journal. Kapasitetsutfordringer ved kommunens arkivenhet gir utfordringer i dette arbeidet. Enhetsleder og arkivansvarlig ved kommunens sentralarkiv er orientert om utfordringen. Rådmannen vil sammen med enhetsleder se på muligheter for å løse utfordringen.

Arkivverdig dokumentasjon knyttet til søknader om kommunal bolig er ordnet slik at dokument er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid. Haugesund kommunes praksis er i tråd med arkivloven § 6.

7. Konkretisere hvordan ulike elementer skal vektes ved prioritering mellom søkere som tilfredsstiller kriteriene for tildeling av bolig.

Det foretas månedlig vurdering og prioritering av alle søknader om kommunal bolig i tildelingsutvalget. Rådmannen (ved seksjon for bolig og eiendom) gir utvalget føringer for prioritering. Søkere som er uten egen/fast bolig (UFB) og uten mulighet for selv å fremskaffe overnatting/oppholdssted, har alltid førsteprioritet. Disse bor ofte i midlertidige botilbud, etter vedtak fra nav. Utover dette gis utvalget føringer tilknyttet prosjekter/tiltak i regi av bolig- og eiendomsseksjonen (feks prioritering av beboere som flyttes ut av kommunegården, prioritering av beboere som må flyttes pga bomiljøtiltak, avhending av boligmasse m.m.). Rådmannen gir ikke føringer for utvalgets faglige vurderinger av søkerens vanskeligstilling og individuelle behov. Utvalget skal ved sine prioriteringer sikre at kommunen overholder sine forpliktelser i forbindelse med samarbeidsavtaler om fremskaffelse av bolig ved tilbakeføring fra Kriminalomsorgen og Behandlingsinstitusjon/Helseforetak. Utvalgets prioriteringer vil til en hver tid avhenge av hvilke boliger som er ledige for tildeling, boligens størrelse, tilstand, beliggenhet og bomiljø vil påvirke hvem som prioriteres for tildeling. Prioriteringer må også sees i sammenheng med søkers tjenestetilbud og oppfølgingsbehov. Boligtildeling innebærer saksbehandling med så mange individuelle vurderinger og hensyn, at det vanskelig lar seg gjøre å konkretisere hvilke elementer som skal vektlegges ved prioritering. Rådmannen velger derfor at et tverrfaglig sammensatt utvalg fortsatt foretar de faglige vurderinger og prioriteringer i hver enkelt sak, før vedtak om tildeling av bolig fattes.

Utover de føringer bolig- og eiendomsseksjonen til en hver tid gir tildelingsutvalget, vil ikke rådmannen konkretisere nærmere hvordan utvalget skal vektlegge ulike elementer ved prioritering mellom søkere som tilfredsstiller kriteriene for tildeling av bolig.

8. I større grad koordinere/samordne tilbud om bo-oppfølging og andre individuelle tjenester, i forbindelse med at det gis tilbud om kommunal utleiebolig.

Alle søkere til kommunale utleieboliger vil fra høsten 2014 bli kartlagt for bolig- og oppfølgingsbehov før tildeling av bolig (se pkt 9). Kartleggingen vil gi en oversikt over hvilke individuelle tjenester boligsøker allerede har, samt om det er behov for andre tjenester. Saksbehandler ved boligkontoret hjelper/veileder boligsøkere med behov for individuelle tjenester, ved bistand til å søke vedtakskontoret/nav om aktuell tjeneste/oppfølging. Den boligsøkende må selv gi samtykke/søke bo-oppfølging/individuelle tjenester, da det ikke kan stilles krav om at slike tjenester mottas for å få tildelt bolig (se pkt 4).

9. Gjennomføre systematiske gjennomganger eller evalueringer av leieforholdene som kommunene har inngått for å sikre god utnyttelse av boligene, og at leietakere fortsatt oppfyller kriteriene for boligtildeling.

Kommunen har i forbindelse med boligsosialt velferdsprogram utviklet et nytt verktøy til kartlegging av boligsøkende og beboere i kommunale boliger. Kartleggingsverktøyet har 2 deler/funksjoner:

1) Verktøyet skal brukes i saksbehandlingen av boligsøknader for å sikre rett og egnet bolig for den enkelte søker. Verktøyet vil også avdekke om søker kan hjelpes til bosetting i det ordinære boligmarkedet, og hvilke tiltak og oppfølging som er nødvendig for å få et stabilt boforhold.

2) Verktøyet skal brukes ved evaluering av eksisterende leieforhold i kommunens boliger. Ved fornyelse av leiekontrakt (hvert 3. år) eller ved bytte av bolig, skal leietaker kartlegges for bolig og oppfølgingsbehov, og om det er mulig å hjelpe leietaker til bosetting i det private boligmarkedet.

Kartleggingsverktøyet er tatt i bruk i «prosjekt kommunegården», der alle beboerne skal hjelpes over i ny bolig. Alle beboerne er kartlagt, og verktøyet skal med bakgrunn i denne praksisen evalueres/finjusteres, før det høsten 2014 implementeres i boligkontoret for bruk i saksbehandlingen av boligsøknader og ved fornyelse av leiekontrakter.

10. Avklare når, hvordan og hvem som skal og kan gripe inn i situasjoner der beboeres bo-evne medfører fare for helseskade.

Kommuneoverlegen har etter rådmannens delegeringsreglement (av 1.5.2013) delegert myndighet til å føre tilsyn med de faktorer som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha påvirkning på helsen. Bekymring tilknyttet forhold som kan medføre helseskade rapporteres via nærmeste overordnede til kommuneoverlegen. Kommuneoverlegen avgjør om, når, hvordan og hvem som skal gripe inn.

Helsemessige forhold i boliger er en del av virkeområdet miljørettet helsevern, etter folkehelseloven § 8: «Miljørettet helsevern omfatter de faktorer i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen. Disse omfatter blant annet biologiske, kjemiske, fysiske og sosiale miljøfaktorer (§8-1)»

Forskrift om miljørettet helsevern sier følgende:

§2-1 «Forskriften gjelder for private og offentlige virksomheter og eiendommer hvis forhold direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen. Forskriften gjelder ikke miljømessige forhold som oppstår i boliger og på fritidseiendommer, hvis ikke slike forhold kan virke inn på omgivelsene utenfor boligen eller fritidseiendommen.»

I Merknader til forskrift om miljørettet helsevern § 2 fremgår:

«Etter første ledd annet punktum skal forskriften ikke omfatte forhold i boliger, leiligheter og fritidseiendommer, med mindre det foreligger forhold som virker inn på omgivelsene utenfor boligen, leiligheten eller fritidseiendommen. Miljømessige forhold som oppstår i boligen og som kun har innvirkning på beboerne, skal altså ikke omfattes av forskriften»... «Hvordan en vil innrette seg i egen bolig/eget hjem, vil i stor grad være et privat spørsmål som bør være opp til den enkelte. For eksempel vil spørsmål om blant annet røyking, lufting og sosiale miljøfaktorer i egen bolig ikke være forhold denne forskriften skal regulere. Man kan altså si at forskriften «stopper ved dørterskelen»».

«Formuleringen i § 2 første ledd annet punktum ikke er til hinder for at kommunen kan føre tilsyn med forhold ved utleieboliger som sådan».

«Helserisiko og hygienisk ulempe i en utleiebolig kan skyldes for eksempel:

- a) bygningsmessige forhold, eventuelt i kombinasjon med utleieboligens beliggenhet og grunnforhold (for eksempel fukt- eller radonproblemer)
- b) utleiers handlinger eller unnlatelser (for eksempel manglende utbedring eller vedlikehold)
- c) måten leietaker innretter seg på i utleieboligen.

Det faller i all hovedsak innenfor den enkeltes personlige handlefrihet å velge hvordan man vil innrette seg i eget hjem, med hensyn til blant annet inneklima, teppegulv, renhold, sosiale miljøfaktorer mv. Her bør kommunen være tilbakeholden med å føre tilsyn. Når det gjelder forhold ved boligen som leietaker i liten grad kan påvirke, kan og bør kommunen føre tilsyn på vanlig måte. Unntaksbestemmelsen i § 2 vil således ikke gjelde for eksemplene (a) og (b) over.»

Det faktum at revisjonen beskriver dette som uavklart, kan tyde på at informanter ikke kjenner overnevnte lov og forskrift, eller kommuneoverlegens delegerte myndighet på dette området. Det vil med bakgrunn i revisjonen orienteres spesielt om i personalmøter ved de enheter som yter boligjenester, oppfølgingstjenester, miljøarbeid og helsehjelp hjemme hos brukerne. Det vil i tillegg gå ut en orientering til de organisasjoner kommunen har avtaler med om oppfølgingstjenester i bolig.

11. Utarbeide en strategi for hvordan tiltak, virkemidler, kompetanse og erfaringer fra prosjektet «Boligsosial velferdskommune» skal ivaretas når prosjektet er avsluttet.

Strategi for implementering av prosjektene i «Boligsosialt velferdsprogram» fremkommer av hver enkelt prosjektplan. Velferdsprogrammet er ikke ett prosjekt, men et program for gjennomføring av flere små og store prosjekt innen kommunens sosiale boligarbeid. Flere prosjekt gjennomføres parallelt i programperioden (2013-2017) og hvert enkelt prosjekt (endret praksis, nye virkemidler, ny kompetanse og erfaringer) dokumenteres og implementeres i kommunens drift underveis i programperioden. En venter altså ikke med implementering til velferdsprogrammet avsluttes.

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	03.09.14	25/14

Saksansvarlige:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

HAUGESUND KULTUREIENDOM AS – OPPSUMMERING ETTER ORIENTERING 10.06.14

Vedlegg: notat Brannstasjonen – tidligere utsendt som vedlegg i sak 20/14

Saksorientering

I møte til kontrollutvalget 06.05.14 ble det under Eventuelt foreslått at utvalget skulle få en orientering fra selskapet Haugesund Kultureiendom AS. Dette blant annet med bakgrunn i flere oppslag i media den senere tiden om dette selskapet.

Utvalget var enige om at de i første omgang ønsket å få en orientering fra styret v/styreleder. I protokollen fra møte 06.05.14, sak Eventuelt heter det:

Marit Bjørnestad tok opp sak vedrørende Haugesund Kultureiendom AS. Utvalget ble enige om de ville be styret v/styreleder om en orientering om aktuelle saker i første omgang. En selskapskontroll kunne være aktuelt på et senere tidspunkt.

På kontrollutvalget sitt møte den 10.06.14 deltok styreleder Arne Førre og daglig leder/tidl. kultursjef Gunnar Johan Løvvik fra Haugesund Kultureiendom AS og økonomisjef Atle Myklebust fra KUF.

Følgende ble vedtatt i sak 20/14 den 10.06.14:

Haugesund kontrollutvalg har merket seg det som kom frem i Haugesund Kultureiendom AS sin redegjørelse og tar denne til orientering.

Under behandling av sak 20/14 er blant annet følgende protokollert:

Utvalget sa seg fornøyd med orienteringen. Utvalgsleder oppsummerte den som grundig og god. Som følge av at utvalget ikke hadde fått satt seg inn i tilsendt notat, ønsket utvalgsleder at endelig oppsummering av saken blir tatt på neste møte.

Utvalget vil drøfte orienteringen fra 10.06.14 og gjøre den endelige oppsummeringen på møte den 26.08.14. Notatet følger som vedlegg til saken.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Hagesund kontrollutvalg ser seg fornøyd med informasjonen som ble gitt til utvalget i forbindelse med orienteringen fra styreleder Arne Førre i Hagesund Kultureiendom AS på møtet den 10.06.14.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

Notat Brannstasjonen

Oppsummering av saken og status pr. i dag.

Haugesund Kultureiendom AS (HKE) – kort oppsummering

Vedtak i bystyret 18.04.2012:

Det vedtas at Festivitetslokalet AS bytter navn til Haugesund Kultureiendom AS. Selskapet får tilført byggene Haugesund Billedgalleri og Edda kino. Styret skiftes ut i forbindelse med kommunevalget høsten 2012. Selskapet får en langt mer aktiv rolle i forvaltningen av egne bygg. Det står i vedtektene at selskapet kan brukes til å fremme andre kulturelle formål i samarbeid med Haugesund kommune. Herunder ved å eie og disponere fast eiendom.

Lokalisering av Haugaland Kunstverk (HKV)

I 2011 lanserer HKV et ønske om å flytte til et større og mer sentralt bygg i Haugesund. Dette er fordi dagens kapasitet er sprengt. HKV vil være mer tilgjengelig for publikum med kafe, galleri og plass til andre kulturelle aktiviteter.

HKV ser nå på en mulighet studie i forbindelse med å skape Haugesundsregionens største kulturarena for profesjonelle kunstnere og etablering av kulturnæringer som ikke har fast adresse Haugesund.

I møter med den politiske ledelse i Haugesund kommune kommer Breidablik på banen som et egnet sted i 2011. Det er også planer om en ny lokalisering for Breidablik læringssenter, så dermed vil det bli ledige lokaler i dette bygget. Hege Haukeland Liadal begynner som prosjektkoordinator i en 50 % stilling ved HKV.

HKV mener at Breidablik vil være et egnet sted, og det jobbes aktivt for å få realisert dette fra HKV sin side. Det er politisk vilje til å hjelpe HKV, men parallelt med disse planene jobbes det også i Haugesund Parkering AS med et større parkeringshus under bakkeplan i det området som kalles «Grytå». Tegninger utarbeides av arkitektkontoret Brekke Helgeland Brekke AS, og disse blir fremlagt 14.12.2012. Tegningene viser at for å få til en god utnyttelse av et så stort prosjekt må en fjerne store mengder masse tett inntil eksisterende bygninger på Breidablik høyden. Da bygningene står på massivt fjell, og det skal utføres sprengningsarbeid innebærer dette at det vil være en betydelig risiko for de leietakerne som har lokaler i nærhet til grunnarbeidet.

Da dette blir klart starter prosessen med å finne alternative løsninger for HKV. HKE er det selskapet som da virker mest egnet til å ivareta denne prosessen og får tildelt denne oppgaven. Dette pågår store deler av 2013. Den gamle brannstasjonen i Haugesund sentrum kommer opp som et alternativ, da denne ligger ute for salg på det åpne eiendomsmarkedet.

Brannstasjonen

Det blir foretatt en befaring på Brannstasjonen. Det blir avdekket noen lekkasjer og råteskader i mellombygningen, og den eldste delen mot Breidablikgata. Bygget trenger en total rehabilitering. Dette omfatter både bygningsmessig fasade, utbedringer av tak, de fleste vinduer og dører, samt ny rominndeling. I tillegg må det legges inn nytt elektrisk anlegg, og alt hva gjelder VVS må installeres. Det virker som hovedbygget mot Kirkegata er i en relativt grei forfatning, alder og bruk tatt i betraktning.

HKE regner med at det behøves ca. 10. mill. til å sette bygget i lovlig stand.

Bygget er på 1100 m² og har en flott beliggenhet og vil være et løft for hele byen. HKV kan realisere alle sine ønsker i dette bygget. Dette taler for at en fortsetter arbeidet. Det startes da forhandlinger med selger, men en oppnår ikke enighet. Det purres noe fra HKV om fremdriften i saken, og det foretas nye forhandlinger. I neste runde kommer det inn et bygg fra Haugesund kommune i kjøpesummen. Dette er Breidablikkgaten 190 som er en vernet eldre bolighus med svært lav bruksverdi for Haugesund kommune. Total kjøpesum er på 7,2 mill. I tillegg til Breidablikgaten 190, som rådmannen tar med på sin fullmakt.

Styremøte i Haugesund Kultureiendom AS 18.9.2013

Forslaget blir lagt frem på styremøte i HKE AS. Det orienteres fra styreleder om risikoen ved prosjektet. Finansieringen er lav, men det arbeides med å få på plass investeringsmidler.

Haugesund Teater kan være aktuelle leietakere i 3 etasje da de trenger en prøvescene/intimscene for mindre oppsetninger. Lokalet virker velegnet til dette formålet. Den er også velegnet for «Artist in residence» både hva gjelder lokaliteter og arbeidskolleger med samme interessefelt.

Tomten er aktuell for parkering. Dette kan gi en inntekt på ca. 50.000 årlig

Referat fra protokollen:

«Prisantydning forhandles på 7. mill. Et annet kommunalt bygg ligger inne i avtalen som mellomlegg. Det må påregnes 5 mill. oppgradering. Totalpris inkl. oppgradering er anslått til kr. 12. mill.

Styre vedtar kjøp av brannstasjonen under følgende forutsetninger:

Følgende forutsetninger legges til grunn for kjøp.

- Forbehold om leieavtale på 10 år
- HKE stiller minimum kr. 600.000 i årlig leie.
- Dersom HKV egne leieinntekter overstiger dette må dette hensynstas i leieavtalen mellom HKE og HKV.
- Mulighetene for å opparbeide parkeringsplasser sjekkes ut med gjeldende forskrifter.
- HKV må moms registrere seg.
- Rente forhandles ned mot 4 %. I tråd med det som er forespeilet.

Det åpnes også for muligheter å etablere en egen kunstnerbolig i huset. Videre saksgang sjekkes med Stål Alfredsen.»

Formannskapet 25.9.2013

Formannskapet orienteres i lukket møte vedrørende Kirkegata 179. Formannskapet tilslutter orienteringen. Vedtaket gjøres i lukket form pga. konkurransesituasjon.

Kirkegata 179 erverves

Kirkegata 179 kjøpes av HKE AS og oppgjør foretas 15.10.2013. Det inngås et samarbeid mellom HKV og HKE i utforming av bygget og finansiering. Det er avsatt 5 mill. til oppgradering fra HKE. Resten (en antok på dette tidspunktet ca. 5. mill.) må skaffes eksternt fra blant annet Fylke, Stat og andre offentlige sponsorer. I tillegg skal det jobbes mot private sponsorer.

Dette blir presentert for HKV, og en vil i samarbeid finne løsninger på restfinansieringen. Det utarbeides tegninger for bygget med rominndelinger iht. til HKV ønsker. I tillegg starter prosjekteringen av brann og VVS.

Det utarbeides en leiekontrakt mellom HKE og HKV. Årlig leie er kr. 600.000,- og i tillegg skal HKV og HKE jobbe aktivt for å skaffe investeringsmidler eller husleiestøtte. Samarbeidet med HKV opplevdes som svært positivt. HKV har gode kunnskaper om muligheter for støttemidler, og hadde studert tilsvarende driftsmodeller fra Stavanger og Bergen.

Videre fremdrift

Desember

I slutten av desember starter arbeidet med taket på mellombygget.

Januar

Det samarbeides mellom HKE og HKV for å sende søknad til fylke. Frist 15. januar. Kontrakten er utarbeidet. Denne blir innsendt sammen med søknaden og andre relevante vedlegg.

Februar/mars 2014

Status finansiering

- Haugesund kommune presenterer regnskapet. Dette er langt dårligere enn tidligere antatt. Kommunen starter arbeidet med sparepakker, og gjør det klart at det vil komme kutt i alle enheter og foretak. Kommuneøkonomien tilsier at hoved leietaker KUF KF får strammere rammer, og dette vil til en viss grad påvirke HKE.

- Fylkeskultursjefen er på befaring. Mener at dette er et flott kulturløft for Haugesund, men har på det nåværende tidspunkt ingen midler å bidra med. Fylket er i en situasjon hvor innsparing må til. Viser til at det vil bli utarbeidet en handlingsplan for kultur i fylket. Her vil det bli laget en handlingsplan med en egen sak om Kulturbygg som faller utenfor de ordinære tilskuddsordningene. Denne kommer til høsten 2014.
- Ordfører Petter Steen jr. og kultursjef Gunnar J. Løvvik har møte med kulturminister Thorild Widvey. Kjenner ikke til noen ordninger som kan hjelpe dette prosjektet, og det gis heller ikke noen signaler på at dette vil komme inn i noen fremtidige budsjetter.
- Uavhengig av møte med kulturministeren registreres det at det er en dreining bort fra investeringsmidler til kulturbygg, og over til drift og innhold i kulturbygg.
- Det private sponsormarkedet er definitivt ikke i vekst. Det er ikke kommet en eneste privat sponsor på markedet.
- Parkering på grunnplan i Haugesund kommune er ikke ønsket i reguleringsplaner for Haugesund Sentrum. Denne politikken blir presisert i senere uttalelser fra planavdelingen.
- Haugesund Teater beslutter at Brannstasjonen er uegnet for deres bruk. Dette gjøres ut i fra en helhetsvurdering.

Kort oppsummert er den eneste positive nyheten at HKV har fått delfinansiert en ny daglig leder. Det vurderes salg av tomter mot Skjoldavegen, men dette er ikke tilstrekkelig.

Bygningsmessige utfordringer

Ved å fjerne en del av gulvet viser det seg at etasjeskillene er i stål og treverk. En langt i fra gunstig kombinasjon med hensyn til brannsikring. Det blir krav til full sprinkling av bygget.

Lekkasjene i taket viser seg å være mer omfattende enn først antatt og hele taket på mellombygningen må skiftes inkludert en del av bjelkene.

Det innhentes priser på byggearbeider, elektro og VVS ut i fra det som er tegnet og prosjektert. Det fremkommer en kalkyle fra Norbø & Seglem at summen blir nærmere 13,8 mill. i oppgradering. Det er mulig å redusere noe her, f.eks. strengere vurdering av hvilke løsninger som velges og hva som er nødvendig å utføre nå. F. eks. holder en del av vinduene en grei standard, men konsulenten har foreslått full utskiftning. Ventilasjon og oppvarmingsløsningene er også kostbare. Det er blant annet lagt inn vannbåren varme i gulv. En del av atelierene kan også gjøres mye enklere med hensyn på standarden. Noen av disse brukes til verksteder for tre og metallarbeid. Etter revidering vil budsjettet være rundt 12. mill.

Konklusjon leieforhold

Likviditetsanalyser i samarbeid med banken viser at HKE ikke klarer med disse forutsetningene og gjennomføre prosjektet. **HKE konkluderer med at prosjektet ikke er gjennomførbart og stanser videre arbeider.**

Alternative løsninger

For å kunne sikre bygget for fremtiden forsøker HKE å fremleie bygget i en periode på 5 år. Det blir gitt inn et anbud på skolebygg for Breidablikk læringscenter. I konkurranse med andre aktører får HKE ikke tilsagnet her da det velges et annet alternativ i sentrum.

Oppsummering

Det er sterkt beklagelig at dette prosjektet ikke lot seg gjennomføre. Det hadde vært et stort løft for hele byutviklingen, og det hadde vært et svært positivt bidrag for denne delen av sentrum. I tillegg hadde kommunen fått hånd om et verneverdig bygg med et stort særpreg og god bruksverdi til kulturelle formål.

I ettertid ser HKE at kommunikasjonen med HKV kunne være enda klarere på at eksterne midler måtte være til stedet. Der råder det noe ulik oppfatning. Det er klart at HKV har hatt stor fokus på utvikling av innholdet i bygget. Denne delen har HKV håndtert på en god måte, men begge parter registrerer at investeringsmidlene har uteblitt.

Saken har også fått en del dekning i lokale media. Det har ikke vært noe bevisst forhold på pressehåndtering fra HKE sin side, men alt innhold i saken har vært forelagt fortløpende.

Avslutningsvis vil en nevne tidsaspektet i ervervelse av eiendom. Det er svært få lignende bygg i Haugesund som kunne passe til dette formålet og som er sentrumsnære.

Det vil alltid være en risiko i forbindelse med ervervelse av bygg, og for fremtiden kan det konstateres at det vil kunne bli svært vanskelig å investere i sentrumsnære bygg til kulturelle formål. Når eventuelle eiendommer kommer på markedet kan beslutningsprosessene måtte skje i løpet av 1-2 uker, avhengig av konkurranseforhold. Beslutningsprosessene fra tilskudds givere varer kanskje opptil ett år. Dette beror på hvor i budsjettbehandlingen/søknadsprosessene prosjektet kommer inn. I noen søknader er det også en forutsetning at søker eier bygget.

Nå har HKV fått andre lokaler i Haugesund sentrum. Det er selvsagt HKE svært glad for og en håper at HKV klarer å utvikle dette til å bli et viktig kulturbygg iht. til intensjonene.

Vedlegg

Kontraktsforslag, bygge kalkyle fra Norbø & Seglem, og tegninger fra Aksel M. Brekke.

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	03.09.14	26/14

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	151	

BUDSJETT 2015 - KONTROLL OG TILSYN – KONTROLLUTVALGETS FORSLAG

Vedlegg: Forslag til budsjett for 2015

Saksorientering:

Kontrollutvalget har et vidt arbeidsfelt og er kun underordnet kommunestyret. Kontrollutvalgets tilsyn er ikke avgrenset til økonomiske forhold. Kontrollutvalget skal også påse at saksforberedelse og beslutningsprosess, både i administrasjonen og i de øvrige politiske organer, fungerer på en måte som garanterer oppfyllelse av alle faglige krav og ivaretar grunnleggende rettssikkerhetshensyn overfor kommunens innbyggere og andre som måtte bli berørt av vedtakene.

Kontrollutvalgets ansvar er i første rekke et påseer -ansvar, og utvalgets rolle vil først og fremst være bestillerrollen. En viktig del av dette ansvaret vil være å påse at bestillingene til revisor tilfredsstiller kommunens behov til enhver tid.

Dersom kontrollutvalget ønsker å foreta en tilleggsbestilling hos revisor utover det gjeldende oppdrag, må utvalget anmode kommunestyret om en høyere ramme.

Kontrollutvalget har et lovpålagt ansvar for å utarbeide budsjettforslaget for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Da kontrollutvalget kun er underlagt kommunestyret, skal kontrollutvalgets budsjettvedtak i henhold til forskriften legges fram for kommunestyret i forbindelse med at kommunen samlede budsjett for 2015 skal vedtas.

Budsjettet skal omfatte alle utgifter forbundet med kontrollutvalgets, sekretariatets og revisjonens samlede virksomhet. Dette gir kontrollutvalget et forpliktende ansvar for budsjett og regnskap tilsvarende det de enkelte resultatenheter i kommunen har. Forskriften pålegger kommunen å ha en forsvarlig revisjonsordning og et uavhengig sekretariat. Budsjettforslaget omfatter derfor **lovpålagte** oppgaver.

I rapporten ”85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane” var **tilråding 73**:

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

Forskrift om kontrollutvalg § 18 sier følgende om budsjettbehandlingen:

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

Budsjettforslaget er delt inn i tre hovedpunkter: utgifter til kontrollutvalgets samlede virksomhet, utgifter til kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester.

Kontrollutvalgets utgifter

Kontrollutvalgets egne utgifter er videreført som i inneværende år. Kontrollutvalget fastsetter ikke selv møtegodtgjørelsen, men den er innarbeidet i budsjettforslaget for å synliggjøre samlede tilsyns- og kontrollutgifter. Budsjettet forutsetter en aktivitet i utvalget som tidligere år med ca 8 møter i kalenderåret.

Kontrollutvalget har åpne møter og avholdes på rådhuset. Det er lagt inn midler til kursdeltakelse og medlemskap i nettverk for kontrollutvalg. Budsjettforslaget er for øvrig basert på utvalgets framlegg i fjor.

Sekretariatet

Haugesund kommune er medeier i det interkommunale selskapet Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariatstjenestene for kontrollutvalget herfra. Representantskapet vedtok budsjettet for 2015 i møte 28.04.14, sak 9/14. Budsjettet er utarbeidet på bakgrunn av selskapsavtalen, der det skal betales en årlig fast grunnsom og etter medgått timeforbruk basert på eierandel.

Kostnadene for Haugesund neste år er satt til kr 324.000, som utgjør en økning på 4 %. I prisen innbefatter normal aktivitet i utvalget, saksbehandling, utsending av innkallinger og utskrifter, arkivhold m.m.

Revisjonskostnadene

Regnskapsrevisjonen utføres innenfor fastsatt lovbestemte krav og til en fast pris med Deloitte AS. I anbudet ble det lagt opp til opsjon for kjøp av timer til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll opp til 750 timer. For 2014 ble det budsjettert med litt over 1 mill kr. For 2015 bør det budsjetteres med kr 1.070.000 til kjøp av revisjonstjenester da det i rammeavtalen er tatt inn rett for leverandør å heve timeprisen årlig i takt med SSBs konsumprisindeks.

Kontrollutvalgets samlede budsjettforslag

For oversikt over budsjettforslaget for 2015, se eget vedlegg. Kommunen betaler merverdiavgift på kjøp av tjenester fra revisor. Disse blir refundert, slik at denne posten skal gå i 0. Det blir foreslått et samlet budsjett på kr 1.733.000 eksklusiv mva for kontroll og tilsyn for 2015.

Kontrollutvalget er direkte underlagt kommunestyret. Forskriften pålegger derfor kommunen å sørge for at kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret, slik at dette forslaget er kjent for bystyret når totalbudsjettet skal behandles.

Sekretariatet forutsetter at dersom det skjer en reduksjon i budsjettforslaget skal det skje av formannskap/kommunestyre i tråd med forskriftene og ikke av administrasjonen. Dersom bystyret vedtar endringer i kontrollutvalgets budsjettforslag må dette meldes til kontrollutvalgets sekretariat.

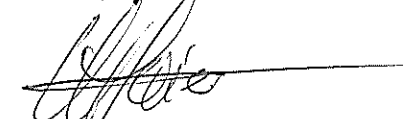
Saken legges frem for kontrollutvalget til diskusjon knyttet til utvalgets prioriteringer for kommende år, samt en anbefaling til bystyret for kommende års ramme for kontroll og tilsynsarbeidet.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Haugesund kontrollutvalg fremmer forslag om budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Haugesund kommune med en totalramme på **kr 1.733.000 eks. mva.** for 2015 fordelt med følgende:

Kontrollutvalget	kr	339.000
Kjøp av sekretærtjenester	kr	324.000
Kjøp av revisjonstjenester	kr	1.070.000

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie

Rådgiver/utvalgssekretær

BUDSJETT 2015

KONTROLL OG TILSYN - HAUGESUND KOMMUNE

ART I KOSTRA	TEKST	UTVALGET	SEKRE- TARIAT	REVISJON	BUDSJETT 2015	UTVALGETS BUDSJETT 2014	Merk- nader
	Frikjøp leder	120 000			120 000	120 000	
1081	Godtgjørelse leder	30 000			30 000	30 000	
1081	Godtgjørelse medlemmene	45 000	-	-	45 000	45 000	1
1080	Tapt arbeidsfortjeneste	20 000	-	-	20 000	20 000	
1099	Arbeidsgiveravgift	26 000	-	-	26 000	26 085	
0	Lønnsutgifter	241 000	-	-	241 000	241 085	
1100	Maskiner og uts.	30 000	-	-	30 000	30 000	2
1140	Annonsering	-	-	-	-	4 000	
1150	Kurs og opplæring	50 000	-	-	50 000	50 000	
1171	Skyss og kostgodtgjørelse	10 000	-	-	10 000	8 000	
11950	Medlemskap og kontingenter	8 000	-	-	8 000	6 000	
1	Andre utgifter	98 000	-	-	98 000	98 000	
1370	Kjøp av tjenester	-	-	1 070 000	1 070 000	1 050 000	3
1375	Kjøp fra HKS IKS	-	311 000	-	324 000	311 000	4
3	Kjøp av tjenester	-	311 000	1 070 000	1 394 000	1 361 000	
	TOTALT	339 000	311 000	1 070 000	1 733 000	1 700 085	

Merknader:

1. Planlagt 8 møter i 2015
2. Kjøp av Ipad
3. Innkluderer regnskaps- og forvaltningsrevisjon, samt selskapskontroll
4. Innkluderer sekretariatstjenester for utvalget sine møter

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	03.09.14	27/14
Bystyret	15.10.14	

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

REVISJONSAVTALEN – BRUK AV OPSJON MED FORLENGELSE TIL 30.06.16

Saksorientering:

Etter § 16 i forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner er det kommunestyret *selv*, etter innstilling fra kontrollutvalget, som avgjør hvilken revisjonsordning kommunen skal ha og som foretar valg av revisor dersom tjenesten konkurranseutsettes.

Haugesund bystyre vedtok i møte 19.10.11 , sak 83/11:

Bystyret velger revisjonsfirmaet Deloitte AS som kommunens revisor fra 01.07.2012 til 30.06.2015 med opsjon for kommunen til å forlenge avtalen med 1 år.

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

Konkurranseutsetting av tjenester er en omfattende prosess. Konkurranses grunnlaget og tildelingskriteriene må utarbeides og godkjennes av kontrollutvalget. Anbudet skal så kunngjøres på DOFFIN med rimelige frist og tilbudene skal gjennomgås. Innstillingssak skal skrives og legges fram for kontrollutvalget og deretter kommunestyret. Inngåelse av kontrakt skrives etter at vedtak foreligger.

Normalt regnes tidsforløpet ved en anbudsprosess på ½ - ¾ år. Ved forrige anbudsprosess var det oppstart på forsommeren 2011, anbudsfri i august og politisk behandling høsten 2011. På grunn av skifte av daglig leder ved sekretariatet og oppstart av ny periode etter kommunestyrevalget 2011, ble kontrakt med de ulike revisjonsfirmaene (4 selskaper og 10 kommuner) først underskrevet våren 2012.

Erfaringene med leveranse av revisjontjenester fra Deloitte har etter sekretariatets syn så langt vært gode. Sekretariatet har sendt forslag om bruk av opsjon til uttalelse til administrasjonen. Det er fra økonomisjefen i e-post 04.08.14 kommet følgende tilbakemelding:

Haugesund kommune vil benytte seg av opsjonsåret i kontrakten med Deloitte, og forlenger avtalen i henhold til dette. Avtalen vil da gjelde til 30.06.16

På dette grunnlag vil sekretariatet legge forslag om at opsjonen blir benyttet.

Dersom opsjon benyttes ser sekretariatet for seg at ny anbudsrunde igangsettes ved at konkurransegrunnlaget legges fram for kontrollutvalgene til våren 2015 og anbudene lyses ut som konkurranse med forhandlinger på forsommeren. Denne anskaffingsprosedyren med forhandlinger ble benyttet ved konkurranseutsetting av revisjonen for sju av kommunene på Haugalandet på nyåret 2012, og ble godt mottatt av alle parter. Sekretariatet vil anbefale at prosedyren også benyttes ved neste konkurranseutsetting.

Innleverte tilbud legges så fram for kontrollutvalgene tidlig høst, før konstituerende valg av nye representanter til ny kommunestyreperiode. Utvalgets innstilling vil da bli lagt fram for de nyvalgt kommunestyremedlemmene nov./des. 2015 og ny avtale med nåværende eller ny leverandør gjøres gjeldende fra 01.07.16.

Etter forskriften § 16 er det, som tidligere nevnt, kommunestyret *selv* som foretar valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget. Sekretariatet mener det også må gjelde for bruk av opsjon, slik at saken videresendes til kommunestyret.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL BYSTYRET:

Haugesund bystyre vedtar å benytte seg av retten til å forlenge avtalen med revisjons-selskapet Deloitte AS om levering av revisjonstjenester til Haugesund kommune i perioden 01.07.15 – 30.06.16.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	03.09.14	28/14
Bystyret	15.10.14	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REGLEMENTET FOR KONTROLLUTVALGET – ENDRING VEDR. KAP. 8 OM HØRING

- Vedlegg:**
1. Forslag til nytt reglement for Haugesund kontrollutvalg
 2. Gjeldende reglement for Haugesund kontrollutvalg, vedtatt 2012
 3. Veileder for høringer – Forum for kontroll og tilsyn

Saksorientering:

Bakgrunn

Reglement for kontrollutvalget ble sist vedtatt av Haugesund bystyre i møte 13.06.12, sak 47/12. Reglementet hadde bakgrunn i anbefalinger i kommunaldepartementets «Kontrollutvalgsbok» fra februar 2011 om at kommunene burde ha egne reglement og i lys av det kommende kommunestyrevalget høsten 2011.

Kommuneloven er senere blitt endret i 2012 og 2013, som har fått innvirkning på gjeldende reglement og som gjør at saken legges nå fram for kontrollutvalg og bystyre. I følge departementets veileder bør uansett reglementet gjennomgås, og evt. revidere det, minimum en gang i valgperioden.

Gjeldende reglement følger som vedlegg 2 og er delt inn i 8 kapitler. Det omhandler bl.a. formål, valg og sammensetning, oppgaver, møte- og saksbehandling og andre forhold. Forslag til nytt reglement følger som vedlegg 1.

I Trondheim kommune hadde de, på bakgrunn av egne erfaringer, utarbeidet et reglement for åpen høring. Deres reglement ble tatt inn som kapittel 8, slik at kommunene på Haugalandet var i forkant i 2011 dersom en slik spesiell sak skulle dukke opp hvor utvalget ønsket å benytte formen for informasjonsinnhenting.

Hva er høring

I denne saken brukes begrepet høring 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.

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. Kontrollutvalget må i ethvert tilfelle vurdere om en sak i tilstrekkelig grad kan klarlegges dersom ressursene ikke strekker til eller er mangelfulle. Eventuelt må utvalget, i tilfelle tidsnok, og om nødvendig ta opp med kommunestyret om å få tilført ekstra midler.

Informasjonsinnhenting

Kontrollutvalget handler på vegne av kommunestyret, og kan iflg. 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".

Kontrollutvalget har ulike måter å skaffe seg informasjon på. Fra «verktøykassen» kan her nevnes stikkordsmessige følgende metoder (rankert etter hva som er minst og mest ressurskrevende):

- informasjonsinnsamling av sekretariatet,
- orientering fra rådmann og andre ansatte i møte,
- undersøkelse/begrenset undersøkelse av revisor,
- forvaltningsrevisjon innenfor et område,
- selskapskontroll,
- granskning av et spesielt tilfelle innenfor et område eller
- høring i regi av kontrollutvalget.

Fra de kommuner som har gjennomført høringer er erfaringen at dette er svært krevende å gjennomføre og avhengig av sakstype kan stille store krav til kontrollutvalget og dets sekretariat. Kontrollutvalget må holde 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 også viktig for alle parter at høringen er godt forberedt, foregår på en profesjonell, ryddig og god måte, og at eventuell inhabilitet blir avklart.

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.

Forberedelse og viktige hensyn

Før kontrollutvalget bestemmer seg for bruk av høring, må kontrollutvalget ta stilling til en del prinsipielle forhold. Først og fremst må det være klart hva **formålet** med høringen er – hva er **hensikten** og er det kontrollutvalget selv som kan avgjøre (med vanlig flertall?) om høring skal gjennomføres?

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. Nærmere om dette og annet vises det til vedlagt veileder.

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

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

Åpne og lukkede dører

Reglene for lukking av møter i folkevalgte organ er hjemlet i kommuneloven § 31. 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 tjenestlig 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.

Veilederen «Høring i kontrollutvalget?»

Det er ikke utarbeidet noen sentrale retningslinjer for høringer i kommunene. Både kontrollutvalgets mandat og Stortingets reglement for høringer gir riktignok en viss veiledning. Dersom kontrollutvalget mener at man i en gitt situasjon kan tenke seg å bruke høring som et verktøy, er det anbefalt at det foreligger et reglement. På denne bakgrunn nedsatte styret i Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) i 2013 en arbeidsgruppe som skulle utarbeide en veileder og forslag til reglement. Veilederen var ferdig våren 2014 og er nå overlevert Kommunelovutvalget for videre vurdering i deres arbeid.

Kontrollutvalget er direkte underlagt kommunestyret, og endring av reglement må 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. Det kan fort bli mye på en gang dersom det skal utarbeides nye retningslinjer, samtidig som man setter i gang en prosess med å gjennomføre en høring.

Kapittel 8 inneholder litt om forberedelser som skal gjøres, hvem som har plikt til å møte, hvilke rettigheter den som møter har, praktisk gjennomføring, utspørring osv. Arbeidsgruppas veileder og forslag til reglement følger som vedlegg 3.

Sekretariatets vurderinger

Sekretariatet har vurdert det slik at arbeidsgruppas forslag til nytt reglement nå bør legges til grunn og at dette erstatter tidligere reglement. Ny tekst under innledning til kapittel 6 og hele kapittel 8 tar hensyn til den nye lovendringen for kontrollutvalg med hensyn til åpne og lukkede møter, som kom i 2013. Videre er også den innkaltes stilling bedre ivaretatt.

Bystyret bør ta stilling til hvor mange i kontrollutvalget som kan bestemme at det skal gjennomføres høring. I følge vedtatt reglement pkt 8.1 fra 2012 må det foreligge to tredjedels flertall. I det oppdaterte reglementet er det nå lagt inn at kontrollutvalget selv avgjør det med vanlig flertall om høring skal gjennomføres. Flertallsvedtak er i dag det vanlige i kommunale avgjørelser, men det i denne type saker også kan være argumenter som taler for både færre eller flere stemmer ved en votering. Dersom kostnadene til høring går utover utvalget sitt budsjett, må det uansett fremmes sak for bystyret om tilleggsbevilgning.

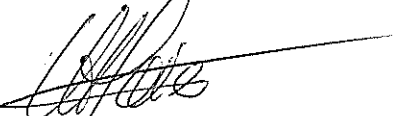
Videre gjøres det også oppmerksom på at dersom det er snakk om å benytte advokat eller andre bisittere som utløser honorar m.m., bør dekning av utgifter avklares som del av forberedelsene til høringen. Dette er da også tatt inn nytt kapittel 8.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL BYSTYRET:

Haugesund bystyre vedtar å oppdatere reglementet for Haugesund kontrollutvalg som følge av lovendringen om kontrollutvalg og lukking av møter.

Innledningen til kapittel 6 og kapittel 8 om høring blir endret i samsvar med vedlagt reglement.

Aksdal, 27.08.14



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

Reglement for Haugesund kontrollutvalg

Vedtatt av Haugesund bystyre 13.06.12, sak 47/12, endret xx.xx.14, sak xx/14

VIRKEOMRÅDE

Kommuneloven (lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner) og kontrollutvalgsforskriften (forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner, vedtatt av kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004) gjelder i sin helhet for kontrollutvalgets virksomhet.

I tillegg gjelder følgende reglement:

INNLEDNING

Bystyret har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltningen, og kan kreve enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse. Bystyret kan gjøre om vedtak som er gjort av andre folkevalgte organ eller administrasjonen, i samme utstrekning som disse selv kan gjøre om vedtak, jf. kommuneloven § 76.

1 KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget skal på vegne av bystyret forestå det løpende tilsyn med forvaltningen, under dette se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skiller seg i stor grad fra andre kommunale styrer, råd og utvalg da utvalget ikke skal drive politisk virksomhet, og heller ikke skal overprøve politiske prioriteringer gjort av andre folkevalgte organ.

Kontrollutvalget skal framstå som et kompetent, uavhengig, objektivt og synlig organ med høy integritet.

Kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer tilbys, tilsvarende som for bystyret, deltagelse på kommunens folkevalgtopplæring.

2 FORMÅL

Kontrollutvalget skal medvirke til å sikre den allmenne tillit til at de kommunale oppgavene blir ivaretatt på best mulig måte og i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Videre skal kontrollutvalget se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Utvalget skal bl.a. påse at:

- kommunen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med bystyrets vedtak og forutsetninger,
- kommunens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,

- lov og regelverk etterleves i den kommunale forvaltningen,
- kommunens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,
- resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets forutsetninger og at
- kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte.

3 VALG OG SAMMENSETNING

Kontrollutvalget skal ha 7 medlemmer. Det skal tilstrebes at kontrollutvalget skal ha en representant fra hvert parti som er representert i bystyret. Bystyret velger medlemmer og varamedlemmer til kontrollutvalget som første sak etter valg av formannskap og ordfører/varaordfører i det konstituerende møte. Minst 1 av de valgte medlemmene i kontrollutvalget skal være medlem av bystyret.

Bystyret velger leder og nestleder. Utvalgslederen bør velges fra den listen som utgjør opposisjonen. Det bør tas hensyn til kontinuitet i utvalget.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunalt styre, råd og utvalg med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen. Utelukket fra valg er også styremedlemmer i kommunalt eide selskap samt styremedlemmer i selskap som kommunen driver sammen med andre kommuner.

Bystyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget, skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer.

4 GENERELL INSTRUKS

Kontrollutvalget skal følge lov og forskrifter og - så langt det passer - de regler og retningslinjer for saksbehandling, møteorden og møteledelse m.m. som er fastsatt i reglement for Haugesund bystyre og arbeidsinstruks for de politiske utvalg, vedtatt 01.10.08, sak 78/08.

4.1 Taushetsplikt

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontrollutvalget gjelder de allmenne reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven. Kontrollutvalgets medlemmer skriver under egen taushetserklæring.

4.2 Etikk

Utvalget skal ha fokus på kommunens etiske retningslinjer og skal i sitt arbeid bidra til å ivareta og styrke innbyggernes tillit til den kommunale virksomhet.

Medlemmene bør unngå å komme i situasjoner som vil føre til at det kan stilles spørsmål ved vedkommendes integritet og de oppfordres til å la seg registrere i KS sitt styrevervregister.

5 OPPGAVER

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp alle forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder

av taushetsplikt, kreve alle opplysninger, utredninger eller alle dokument, og gjøre undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

Ansvar for å gjennomføre vedtak ligger hos rådmannen, jf. kommuneloven § 23. Utvalget skal føre tilsyn med at vedtak blir satt i verk og etterlevd.

5.1 Internkontroll

Kontrollutvalget skal se til at forvaltningen av kommunen sine verdier er forsvarlig sikret ved et forsvarlig internt kontrollopplegg, og dersom det blir nødvendig gi innstilling med anbefalinger om at det må gjøres tiltak.

5.2 Årsregnskap/årsberetning

Kontrollutvalget skal se til at årsregnskapene til kommunen og kommunale selskap og foretak blir revidert på en trygg måte, og holde seg orientert om revisjonsarbeidet. Kontrollutvalget skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffe seg nødvendig innsyn i om regnskapet ikke inneholder vesentlige feil eller mangler.

Kontrollutvalget gir uttalelse til bystyret om regnskapet, med kopi til formannskapet. Kopien må være formannskapet i hende tidnok til at det kan ta hensyn til uttalelsen før det gjør innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

5.3 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal se til at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon av virksomheten til kommunen.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalget undersøke om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursene blir forvaltet på en effektiv måte. Kontrollutvalget skal, innenfor de rammene som er gitt av bystyret, velge tema og utforme problemstillinger basert på en risiko- og vesentligvurdering.

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at bystyret har konstituert seg, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Som grunnlag for en slik plan skal det gjennomføres en overordnet analyse av kommunens virksomhet basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen skal godkjennes av bystyret.

5.4 Selskapskontroll

Kontrollutvalget skal se til at det blir ført kontroll med forvaltningen av kommunen sine interesser i selskap. I heleide kommunale selskap har kontrollutvalget rett til å være til stede på generalforsamlinger, representantskapsmøter og andre eierorgan. Kontrollutvalget og kommunens revisor skal varsles når det holdes slike møter.

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Kommunestyret kan fastsette regler for kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskap.

5.5 Gransking

Kontrollutvalget skal kunne iverksette gransking av enkeltsaker/forhold. Formålet er å avklare faktiske forhold og analysere årsaker, og under dette om en eller flere enkeltpersoner har gjort feil eller brutt regler.

Gransking kan iverksettes på eget initiativ eller dersom ordfører eller minst 3 av bystyremedlemmene ber om det.

5.6 Orientering fra rådmannen

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

6 MØTE- OG SAKSBEHANDLING

Møtene i kontrollutvalget holdes for åpne dører jf. koml § 31, såfremt utvalget selv ikke vedtar noe annet. Vedtaket må være begrunnet med gyldig lovhjemmel.

Dørene skal lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf. § 31 nr. 2.

6.1 Forberedelser/møteinnkalling/sakliste

Sakliste blir satt opp av lederen i samråd med sekretariatet. Innkalling med sakliste til møtet skal sendes til utvalgsmedlemmene og varamedlemmene, ordfører og revisor med høvelig varsel. De to sistnevnte har møte- og talerett i møtene til kontrollutvalget.

Rådmannen får normalt innkalling med sakliste til orientering, og møter når han blir innkalt til møtene. Rådmannen eller andre ansatte i kommunen kan bli innkalt til kontrollutvalget for å orientere om en sak eller gi opplysninger i konkrete tilfelle. Når ansatte i kommunen blir innkalt inn til møte, skal rådmannen orienteres om dette på forhånd.

Rådmannen kan la seg representere av fullmektig når han/hun finner dette høvelig og kontrollutvalgslederen ellers samtykker. Kontrollutvalget kan òg invitere eksterne personer for å opplyse eller orientere om en sak.

Møteinnkalling og sakskart er offentlige, men saker som skal unntas offentligheten etter lov og forskrifter, skal gjøres anonyme på sakskartet. Saksdokument som er merket "*Unntatt offentlighet i medhold av off.lov.*" blir bare sendt ut til de som skal ha slike dokument for å ta stilling i saken.

6.2 Møtestruktur

Utvalgsleder er møteleder. Ved forfall fungerer nestleder. Har begge forfall, blir særskilt møteleder valgt ved flertallsvalg.

Kontrollutvalget kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene er til stede under møtet.

Vedtak blir fattet med flertall av de stemmene som blir avgitt. Ved likt stemmetall i andre saker enn valg, blir lederens stemme avgjørende.

Utvalget kan treffe vedtak i en sak som ikke stod på møtekartet, dersom ikke møteleder eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette.

6.3 Habil /inhabil

Kommuneloven § 40 pkt 3 gjelder og for kontrollutvalget. Når det blir spørsmål om et medlem er inhabilt, skal ikke medlemmet være med å behandle spørsmålet, men gå fra møtet.

Dersom et medlem vet at hun/han vil være inhabil, må hun/han melde ifra om dette på forhånd, slik at varamedlem kan bli innkalt.

6.4 Tilbakemelding fra utvalget

Det skal førest møteprotokoll fra møtene. Revisor kan forlange sine uttalelser på møtet blir protokollert. Utskrift av møteprotokollen skal sendes til medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordfører og rådmann, og dessuten til bystyret til orientering.

Protokollen skal godkjennes i neste møte og bør være sendt ut på forhånd.

Særutskrifter fra kontrollutvalgsmøtet skal sendes til rådmannen når det blir gjort vedtak som krever handling fra han/hun.

Saker fra kontrollutvalget skal normalt fremmes direkte til bystyret for behandling. I saker der kontrollutvalget har innstillingsrett, har verken administrasjonssjef eller folkevalgt organ anledning til å gi innstilling. Innstillingsretten til kontrollutvalget er knyttet til saker der kontrollutvalget rapporterer resultatet av sitt arbeid. Dette gjelder blant annet:

- plan for selskapskontroll,
- rapporter fra gjennomførte selskapskontroller,
- plan for forvaltningsrevisjon,
- rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjoner,
- rapportering om saker som ikke er fulgt opp av administrasjonen.

Saker som skal realitetsbehandles av bystyret, må oversendes ordfører som egne saker.

6.5 Oppfølging

Kontrollutvalget skal se til at bystyret sine vedtak i forbindelse med gjennomførte forvaltningsrevisjoner, blir fulgt opp. Kontrollutvalget sitt ansvar for oppfølging er rettet mot både administrasjonen og andre folkevalgte organ. Kontrollutvalget skal også rapportere til bystyret om hvordan bystyret sine merknader til forvaltningsrevisjonsrapporter er blitt fulgt opp. I tillegg skal det rapporteres om tidligere saker som etter utvalget sin mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

6.6 Uttalelser

Kontrollutvalget kan uttale seg i saker det får seg forelagt eller i saker de selv velger å behandle. Det er utvalget som organ som skal gi slik uttalelse.

6.7 Undersøkelse

Utvalget skal se til at det blir iverksatt undersøkelser når dette er vedtatt av bystyret. Utvalget skal selv sørge for at det blir foretatt undersøkelser når de finner det nødvendig.

Det foreligger plikt for rådmannen å rapportere eventuelle mistanker om mislighold og mulige avvik til revisjonen, som på sin side har plikt til å rapportere dette videre til kontrollutvalget.

6.8 Rapportering

Kontrollutvalget skal rapportere til bystyret resultatet av de undersøkelser som er gjennomført. Disse. Dette kan skje ved at uttalelse til årsregnskapet blir sendt bystyret med kopi til formannskapet, forvaltningsrevisjonsrapporter og rapporter om selskapskontroll blir lagt fram for bystyret sammen med innstilling som også inneholder anbefalinger, samt at kontrollutvalget avlegger årsmeldingen som blir sendt bystyret til orientering.

7 ANDRE FORHOLD

7.1 Sekretariat

Bystyret skal sørge for at kontrollutvalget har den sekretærhjelpen som utvalget trenger. Sekretariatet skal se til at de sakene som blir behandlet av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at vedtakene i utvalget blir iverksatt.

Den som utfører sekretariatfunksjonen for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinje og pålegg som utvalget gir.

7.2 Bruk av sakkyndig hjelp

Kontrollutvalget kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand fra sekretariat og revisjon når dette vurderes som nødvendig.

7.3 Budsjett

Kontrollutvalget skal ha eget budsjett som omfatter kontroll og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalget skal lage forslag til budsjett som skal følge formannskapets innstilling til bystyret.

7.4 Møte- og talerett i kommunestyret

Lederen og nestlederen har møte- og talerett i bystyret når utvalgets saker blir behandlet. Er leder eller nestleder hindret fra å møte, kan den utvalget peker ut, få møte- og talerett i bystyret i hans/hennes sted.

7.5 Informasjon

Det er normalt leder av kontrollutvalget som uttaler seg til pressen og andre, på vegne av kontrollutvalget, om saker som utvalget har til behandling.

7.6 Valg av revisjonsordning

Bystyret avgjør selv om kommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket skal gjøres etter innstilling fra kontrollutvalget.

7.7 Valg av revisor

Dersom bystyret vedtar å konkurranseutsette hele eller deler av revisjonen, foretar bystyret selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.

8. HØRING

8.1 Virkeområde og formål

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.

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.

8.2 Forberedelse av høring

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.

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.

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.

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.

8.3 Den innkaltes stilling

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.

Eksterne aktører kan inviteres til å møte til høring for å gi opplysninger.

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.

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.

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.

8.4 Gjennomføringen av høringen

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.

Før kontrollutvalget starter sin utspørring, skal den innkalte gis inntil 10 minutter til å gi sin versjon av saken. Lederen kan utvide den innkalles taletid i den grad det anses nødvendig for sakens opplysning.

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.

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.

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.

8.5 Etterarbeid

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.

Rapporten oversendes kommunestyret for sluttbehandling, med innstilling fra kontrollutvalget

9 IKRAFTREDELSE

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

Reglement for Haugesund kontrollutvalg

Vedtatt av Haugesund bystyre 13.06.12, sak 47/12

VIRKEOMRÅDE

Kommuneloven (lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner) og kontrollutvalgsforskriften (forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner, vedtatt av kommunal- og regionaldepartementet 15. juni 2004) gjelder i sin helhet for kontrollutvalgets virksomhet.

I tillegg gjelder følgende reglement:

INNLEDNING

Bystyret har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltningen, og kan kreve enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse. Bystyret kan gjøre om vedtak som er gjort av andre folkevalgte organ eller administrasjonen, i samme utstrekning som disse selv kan gjøre om vedtak, jf. kommuneloven § 76.

1 KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget skal på vegne av bystyret forestå det løpende tilsyn med forvaltningen, under dette se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skiller seg i stor grad fra andre kommunale styrer, råd og utvalg da utvalget ikke skal drive politisk virksomhet, og heller ikke skal overprøve politiske prioriteringer gjort av andre folkevalgte organ.

Kontrollutvalget skal framstå som et kompetent, uavhengig, objektivt og synlig organ med høy integritet.

Kontrollutvalgets medlemmer og varamedlemmer tilbys, tilsvarende som for bystyret, deltagelse på kommunens folkevalgtopplæring.

2 FORMÅL

Kontrollutvalget skal medvirke til å sikre den allmenne tillit til at de kommunale oppgavene blir ivaretatt på best mulig måte og i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Videre skal kontrollutvalget se til at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Utvalget skal bl.a. påse at:

- kommunen bruker ressurser til å løse oppgaver som samsvarer med bystyrets vedtak og forutsetninger,
- kommunens ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til målene som er satt på området,

- lov og regelverk etterleves i den kommunale forvaltningen,
- kommunens styringsverktøy og virkemidler er hensiktsmessige,
- resultatene i tjenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyrets forutsetninger og at
- kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte.

3 VALG OG SAMMENSETNING

Kontrollutvalget skal ha 7 medlemmer. Det skal tilstrebes at kontrollutvalget skal ha en representant fra hvert parti som er representert i bystyret. Bystyret velger medlemmer og varamedlemmer til kontrollutvalget som første sak etter valg av formannskap og ordfører/varaordfører i det konstituerende møte. Minst 1 av de valgte medlemmene i kontrollutvalget skal være medlem av bystyret.

Bystyret velger leder og nestleder. Utvalgslederen bør velges fra den listen som utgjør opposisjonen. Det bør tas hensyn til kontinuitet i utvalget.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunalt styre, råd og utvalg med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen. Utelukket fra valg er også styremedlemmer i kommunalt eide selskap samt styremedlemmer i selskap som kommunen driver sammen med andre kommuner.

Bystyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget, skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer.

4 GENERELL INSTRUKS

Kontrollutvalget skal følge lov og forskrifter og - så langt det passer - de regler og retningslinjer for saksbehandling, møteorden og møteledelse m.m. som er fastsatt i reglement for Haugesund bystyre og arbeidsinstruks for de politiske utvalg, vedtatt 01.10.08, sak78/08.

4.1 Taushetsplikt

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontrollutvalget gjelder de allmenne reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven. Kontrollutvalgets medlemmer skriver under egen taushetserklæring.

4.2 Etikk

Utvalget skal ha fokus på kommunens etiske retningslinjer og skal i sitt arbeid bidra til å ivareta og styrke innbyggernes tillit til den kommunale virksomhet.

Medlemmene bør unngå å komme i situasjoner som vil føre til at det kan stilles spørsmål ved vedkommendes integritet og de oppfordres til å la seg registrere i KS sitt styrevervregister.

5 OPPGAVER

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp alle forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve alle opplysninger, utredninger eller alle dokument, og gjøre undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

Ansvar for å gjennomføre vedtak ligger hos rådmannen, jf. kommuneloven § 23. Utvalget skal føre tilsyn med at vedtak blir satt i verk og etterlevd.

5.1 Internkontroll

Kontrollutvalget skal se til at forvaltningen av kommunen sine verdier er forsvarlig sikret ved et forsvarlig internt kontrollopplegg, og dersom det blir nødvendig gi innstilling med anbefalinger om at det må gjøres tiltak.

5.2 Årsregnskap/årsberetning

Kontrollutvalget skal se til at årsregnskapene til kommunen og kommunale selskap og foretak blir revidert på en trygg måte, og holde seg orientert om revisjonsarbeidet. Kontrollutvalget skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffe seg nødvendig innsyn i om regnskapet ikke inneholder vesentlige feil eller mangler.

Kontrollutvalget gir uttalelse til bystyret om regnskapet, med kopi til formannskapet. Kopien må være formannskapet i hende tidnok til at det kan ta hensyn til uttalelsen før det gjør innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

5.3 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal se til at det årlig blir gjennomført forvaltningsrevisjon av virksomheten til kommunen.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalget undersøke om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursene blir forvaltet på en effektiv måte. Kontrollutvalget skal, innenfor de rammene som er gitt av bystyret, velge tema og utforme problemstillinger basert på en risiko- og vesentligvurdering.

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at bystyret har konstituert seg, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Som grunnlag for en slik plan skal det gjennomføres en overordnet analyse av kommunens virksomhet basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen skal godkjennes av bystyret.

5.4 Selskapskontroll

Kontrollutvalget skal se til at det blir ført kontroll med forvaltningen av kommunen sine interesser i selskap. I heleide kommunale selskap har kontrollutvalget rett til å være til stede på generalforsamlinger, representantskapsmøter og andre eierorgan. Kontrollutvalget og kommunens revisor skal varsles når det holdes slike møter.

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Kommunestyret kan fastsette regler for kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskap.

5.5 Gransking

Kontrollutvalget skal kunne iverksette gransking av enkeltsaker/forhold. Formålet er å avklare faktiske forhold og analysere årsaker, og under dette om en eller flere enkeltpersoner har gjort feil eller brutt regler.

Gransking kan iverksettes på eget initiativ eller dersom ordfører eller minst 3 av bystyremedlemmene ber om det.

5.6 Orientering fra rådmannen

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

6 MØTE- OG SAKSBEHANDLING

Møtene i kontrollutvalget skal holdes for åpne dører jf kontrollutvalgets vedtak 11.12.07, sak 23/07 og § forskrift 19 der det åpner for at utvalget selv kan vedta dette.

Dørene skal likevel lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

6.1 Forberedelser/møteinnkalling/sakliste

Sakliste blir satt opp av lederen i samråd med sekretariatet. Innkalling med sakliste til møtet skal sendes til utvalgsmedlemmene og varamedlemmene, ordfører og revisor med høvelig varsel. De to sistnevnte har møte- og talerett i møtene til kontrollutvalget.

Rådmannen får normalt innkalling med sakliste til orientering, og møter når han blir innkalt til møtene. Rådmannen eller andre ansatte i kommunen kan bli innkalt til kontrollutvalget for å orientere om en sak eller gi opplysninger i konkrete tilfelle. Når ansatte i kommunen blir innkalt inn til møte, skal rådmannen orienteres om dette på forhånd.

Rådmannen kan la seg representere av fullmektig når han/hun finner dette høvelig og kontrollutvalgslederen ellers samtykker. Kontrollutvalget kan òg invitere eksterne personer for å opplyse eller orientere om en sak.

Møteinnkalling og sakskart er offentlige, men saker som skal unntas offentligheten etter lov og forskrifter, skal gjøres anonyme på sakskartet. Saksdokument som er merket "*Unntatt offentlighet i medhold av off.lov.*" blir bare sendt ut til de som skal ha slike dokument for å ta stilling i saken.

6.2 Møtestruktur

Utvalgsleder er møteleder. Ved forfall fungerer nestleder. Har begge forfall, blir særskilt møteleder valgt ved flertallsvalg.

Kontrollutvalget kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene er til stede under møtet.

Vedtak blir fattet med flertall av de stemmene som blir avgitt. Ved likt stemmetall i andre saker enn valg, blir lederens stemme avgjørende.

Utvalget kan treffe vedtak i en sak som ikke stod på møtekartet, dersom ikke møteleder eller 1/3 av medlemmene setter seg imot dette.

6.3 Habil /inhabil

Kommuneloven § 40 pkt 3 gjelder og for kontrollutvalget. Når det blir spørsmål om et medlem er inhabilt, skal ikke medlemmet være med å behandle spørsmålet, men gå fra møtet.

Dersom et medlem vet at hun/han vil være inhabil, må hun/han melde ifra om dette på forhånd, slik at varamedlem kan bli innkalt.

6.4 Tilbakemelding fra utvalget

Det skal førest møteprotokoll fra møtene. Revisor kan forlange sine uttalelser på møtet blir protokollert. Utskrift av møteprotokollen skal sendes til medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordfører og rådmann, og dessuten til bystyret til orientering.

Protokollen skal godkjennes i neste møte og bør være sendt ut på forhånd.

Særutskrifter fra kontrollutvalgsmøtet skal sendes til rådmannen når det blir gjort vedtak som krever handling fra han/hun.

Saker fra kontrollutvalget skal normalt fremmes direkte til bystyret for behandling. I saker der kontrollutvalget har innstillingsrett, har verken administrasjonssjef eller folkevalgt organ anledning til å gi innstilling. Innstillingsretten til kontrollutvalget er knyttet til saker der kontrollutvalget rapporterer resultatet av sitt arbeid. Dette gjelder blant annet:

- plan for selskapskontroll,
- rapporter fra gjennomførte selskapskontroller,
- plan for forvaltningsrevisjon,
- rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjoner,
- rapportering om saker som ikke er fulgt opp av administrasjonen.

Saker som skal realitetsbehandles av bystyret, må oversendes ordfører som egne saker.

6.5 Oppfølging

Kontrollutvalget skal se til at kommunestyret sine vedtak i forbindelse med gjennomførte forvaltningsrevisjoner, blir fulgt opp. Kontrollutvalget sitt ansvar for oppfølging er rettet mot både administrasjonen og andre folkevalgte organ. Kontrollutvalgte skal også rapportere til kommunestyret om hvordan bystyret sine merknader til forvaltningsrevisjonsrapporter er blitt fulgt opp. I tillegg skal det rapporteres om tidligere saker som etter utvalget sin mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

6.6 Uttalelser

Kontrollutvalget kan uttale seg i saker det får seg forelagt eller i saker de selv velger å behandle. Det er utvalget som organ som skal gi slik uttalelse.

6.7 Undersøkelse

Utvalget skal se til at det blir iverksatt undersøkelser når dette er vedtatt av bystyret. Utvalget skal selv sørge for at det blir foretatt undersøkelser når de finner det nødvendig.

Det foreligger plikt for rådmannen å rapportere eventuelle mistanker om mislighold og mulige avvik til revisjonen, som på sin side har plikt til å rapportere dette videre til kontrollutvalget.

6.8 Rapportering

Kontrollutvalget skal rapportere til bystyret resultatet av de undersøkelser som er gjennomført, disse. Dette kan skje ved at uttalelse til årsregnskapet blir sendt bystyret med kopi til formannskapet, forvaltningsrevisjonsrapporter og rapporter om selskapskontroll blir lagt fram for bystyret sammen med innstilling som også inneholder anbefalinger, samt at kontrollutvalget avlegger årsmeldingen som blir sendt bystyret til orientering.

7 ANDRE FORHOLD

7.1 Sekretariat

Bystyret skal sørge for at kontrollutvalget har den sekretærhjelpen som utvalget trenger. Sekretariatet skal se til at de sakene som blir behandlet av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at vedtakene i utvalget blir iverksatt.

Den som utfører sekretariatfunksjonen for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinje og pålegg som utvalget gir.

7.2 Bruk av sakkyndig hjelp

Kontrollutvalget kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand fra sekretariat og revisjon når dette vurderes som nødvendig.

7.3 Budsjett

Kontrollutvalget skal ha eget budsjett som omfatter kontroll og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalget skal lage forslag til budsjett som skal følge formannskapetets innstilling til bystyret.

7.4 Møte- og talerett i kommunestyret

Lederen og nestlederen har møte- og talerett i bystyret når utvalgets saker blir behandlet. Er leder eller nestleder hindret fra å møte, kan den utvalget peker ut, få møte- og talerett i bystyret i hans/hennes sted.

7.5 Informasjon

Det er normalt leder av kontrollutvalget som uttaler seg til pressen og andre, på vegne av kontrollutvalget, om saker som utvalget har til behandling.

7.6 Valg av revisjonsordning

Bystyret avgjør selv om kommunen skal ansette egne revisorer, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annen revisor. Vedtaket skal gjøres etter innstilling fra kontrollutvalget.

7.7 Valg av revisor

Dersom bystyret vedtar å konkurranseutsette hele eller deler av revisjonen, foretar bystyret selv valg av revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.

8 ÅPNE HØRINGER

8.1 Åpne høringer

Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor sitt ansvarsområde. Med høring menes et møte i utvalget der den mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst en spesiell sak eller saksområde. Høringene avholdes i henhold til reglement for bystyret, samt etter denne bestemmelsen.

To tredjedeler av utvalgsmedlemmene kan bestemme at det skal avholdes høring.

Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men utvalget kan med vanlig flertall beslutte at hele eller deler av høringen kan være lukket, eksempelvis som følge av at de som skal høres kun ønsker å uttale seg i lukket møte. Utvalget kan bare motta taushetsbelagte opplysninger for lukkede dører. Under en åpen høring må utvalgets medlemmer ikke gjengi eller vise til opplysninger som er underlagt taushetsplikt.

8.2 Formål

Formålet med bestemmelsen er å sikre kontrollutvalgets informasjonsbehov, en god fremdrift i høringen og å ivareta den innkaltes rettssikkerhet.

8.3 Forberedelse av høringen

Før høringen gjennomfører kontrollutvalget et saksforberedende møte. På dette møtet skal utvalget gjennomgå hvilke problemstillinger som ønskes belyst. Det skal videre fastsettes en framdriftsplan for møtet som bl.a. kan fastsette taletid for den enkelte som er innkalt, rekkefølge og hovedspørsmål.

På det saksforberedende møtet skal det velges en hovedutspørter for høringen.

8.4 Den innkaltes stilling

Innkallingen skal sendes i så god tid som mulig. Det skal opplyses om hvilke sak eller saksområde som er tema for høringen, informeres om mulighet til å reservere seg fra å møte for eksterne aktører, og mulighet for alle til å kreve å høres i lukket møte. Kopi av dette reglementet skal følge innkallingen.

Den innkalte skal ha tilgang til utvalgets saksdokumenter dersom disse ikke er underlagt taushetsplikt.

Den innkalte har anledning til å ha med seg bisitter(e) og har rett til å konferere med bisitter(e) før svar avgis. Bisitter(ene) kan også supplere forklaringen.

De innkalte avgjør selv om de vil besvare utvalgets spørsmål, og kan anmode om å få avgi forklaring for lukkede dører. Dersom slik anmodning fremsettes, skal høringen avbrytes og avgjørelsen tas i lukket møte.

8.5 Gjennomføring av høringen

Utvalgsleder innleder høringen ved å orientere om temaet for høringen og de prosedyrer som gjelder. Før utvalget starter utspørringen skal den innkalte få anledning til å gi en framstilling av saken.

Etter at hovedutspørter er ferdig med sine spørsmål, kan utvalgsmedlemmene stille oppfølgingsspørsmål. Den innkalte skal gis anledning til å sammenfatte saken etter at utspørringen er ferdig. Meningsutveksling mellom utvalgsmedlemmer skal ikke finne sted under høringen.

Det skal ikke votes eller treffes konklusjoner under høringen. Utvalget avgjør i møte hvordan opplysningene som framkom under høringen skal følges opp. Det skal føres referat fra høringen.

8.6 Kunngjøring

Åpne høringer i kontrollutvalget skal kunngjøres.

9 IKRAFTREDELSE

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Kontrollutvalget	03.09.14	29/14

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

INVITASJON OM DELTAKELSE I SELSKAPSKONTROLL - HAUGALAND KRAFT AS OG HAUGALAND NÆRINGSPARK AS - PROSJEKTPLAN

Vedlegg: Prosjektplan – Selskapskontroll av Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS fra Deloitte AS - **to versjoner** (side 21 om timefordeling: Unntatt off. Offl § 13, jf. § Fvl 13)

Bakgrunn:

Kommunene er pålagt å utføre selskapskontroll av egne selskaper, jf. KommuneLOVEN § 77.5. Bestillerfunksjonen er lagt til kontrollutvalget i kommunene.

Haugaland Kraft AS med datterselskap er med i alle av eierkommunene sin plan for selskapskontroll for inneværende periode. Selskapet er kommunalt heleid av 7 kommuner på Haugalandet. Haugaland Kraft AS har ett heleid datterselskap, Haugaland Næringspark AS. I tillegg har Haugaland Kraft AS eierandeler i 10 ulike selskaper.

Spørsmålet om selskapskontroll tas opp med kontrollutvalgene i alle eierkommunene med sikte på å foreta en samordnet gjennomgang.

Karmøy kontrollutvalg ba 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 datterselskap til første møte til høsten. Selskapet er blant de prioriterte i plan for selskapskontroll i Karmøy 2012-2016.

Videre vedtok Karmøy kontrollutvalg følgende 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 hvordan prosjektet kan gjennomføres den 19.08.14, se vedlegg. Prosjektplanen er i to versjoner, hvor timefordelingen er unntatt offentlighet (Offl. § 13, Fvl § 13).

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 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 Haugland 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 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 Energi-direktorat) sitt tilsyn av Haugaland Kraft i mars 2014 blitt fulgt opp av selskapet? (Tilsynet var knyttet til krav i energiloven, energilovforskriften og beredskapsforskriftene)*

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 kontrollutvalgene ønsker at revisjonen skal gjennomføre en bredere kontroll av eierskapsforvaltningen i den enkelte kommune, kan prosjektet utvides til å omfatte ytterligere problemstillinger knyttet til dette.

Det vises nærmere om metode i planens kapittel 2. Av metoder som vil benyttet er det nevnt dokumentanalyse, intervjuer og verifisering og høring, blant annet til kommunens generalforsamlingsrepresentanter.

Nærmere om revisjonskriteriene framkommer i kapittel 3.

Tid og ressursbruk

I følge kapittel 4 om tid og ressurser legger Deloitte AS opp til å gjennomføre prosjektet innenfor en tidsramme på 380 timer.

Kostnaden for gjennomføring av selskapskontrollen foreslås fordelt i samsvar med eierdel i selskapet, og endelig timefordeling blir klargjort når antall eierkommuner som vil delta i prosjektet er blitt avklart.

Haugaland Kraft AS er eid av følgende kommuner (eierdel er angitt i parentes og vil kunne gi følgende timefordeling):

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

Utvalgene skal ha møtene sine i september og vil bli forelagt invitasjon og prosjektplan, og mulighet for å komme med innspill til prosjektplanen.

Budsjettet ramme for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll er ca. 750 timer pr år utfra det bystyret bevilget i budsjettet for 2014. Haugesund kontrollutvalg har så langt i 2014 brukt ca. 250 timer til forvaltningsrevisjon og har dermed ca. 500 timer til disposisjon. Granskningen av Uni-K er dekket gjennom tilleggsbevilgning.

Oppstart kan skje medio september 2014 og ferdigstilles for oversending til kontrollutvalget v/sekretariatet medio februar 2015. Dette krever at selskapene og kommunen/kommunene innen avtalte frister sender inn all etterspurt dokumentasjon, at utvalgte personer stiller til og verifiserer intervju, samt at selskapene gir tilbakemelding på rapportutkast ved verifisering og høring.

Rapport vil da bli lagt fram for kontrollutvalgene til behandling i mars/april, og det legges opp til behandling i bystyret i april/mai 2015.

Kontrollutvalget må før bestilling ta stilling til om de foreslåtte problemstillingene dekker det kontrollutvalget ønsker å oppnå med prosjektet.

Det gjøres oppmerksom på at Deloitte AS også er regnskapsrevisor for Haugaland Kraft AS, men at dette i seg selv ikke er grunn nok til at selskapet ikke kan påta seg å gjennomføre en selskapskontroll. Denne praksis er tilsvarende den som blir brukt når utvalget bestiller forvaltningsrevisjoner av kommunale enheter som selskapet har revidert regnskapet for.

Konklusjon:

Sekretariatet vil anbefale at den fremlagte prosjektplanen blir godkjent. Karmøy kontrollutvalg har gitt uttrykk for at de ønsker å gjennomføre prosjektet uansett andre eierkommuners deltakelse. Sekretariatet er av den oppfatning at de ovennevnte 15 problemstillingene på en god måte dekker spørsmål som vil være av interesse for alle eierkommunene, og kostnadene bør dekkes i fellesskap.

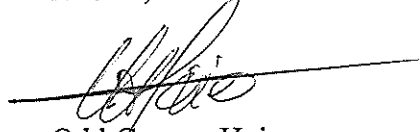
Eventuelle endringer/tillegg som utvalgene måtte ønske vil bli forsøkt innarbeidet i den endelige prosjektplanen.

De største eierkommunene (Karmøy og Haugesund) bør få hovedansvar for den endelige prosjektplanen og gjennomføringen av prosjektet.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

1. Haugesund kontrollutvalg bestiller selskapskontroll av Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS i samarbeid med øvrige eiere, i tråd med det utkastet til prosjektplan som foreligger fra Deloitte AS (med eventuelle endringer som kom fram i møtet).
2. Totalrammen settes til 380 timer. Timetallet deles på eierkommunene i samsvar med eierdel i selskapet.
3. Leder får, sammen med leder av Karmøy kontrollutvalg, fullmakt til å godkjenne endelig prosjektplan, timefordeling og gjennomføring av prosjektet.

Aksdal, 27.08.14



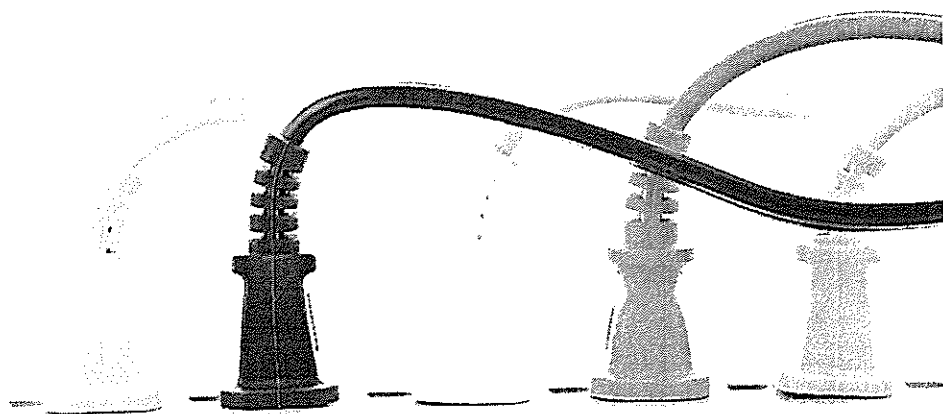
Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

Haugland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 19.08.14
Journalført: 14/259/thia
Arkivkode: 217-1000

Selskapskontroll | Karmøy kommune

Selskapskontroll av Haugland 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 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 frem 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. «godkjenning 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 styrebehandlingen. 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 opptrer 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 fastsatt 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 konkurransevirkingsomhet
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 styrer 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 styrer
15. Kjønnrepresentasjon i styrer
16. Godtgjøring og registrering av styreverv
17. Arbeidsgivertilknytning 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 konkurranseregelverk.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 ivaretatt. 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 instruksjer 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 selskapsstyret. KS anbefaler at styret 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 styret 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 styret 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 fastsetting 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 foretaksstyret.²⁸

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

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

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

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

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

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

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

²⁸Anbefaling 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.

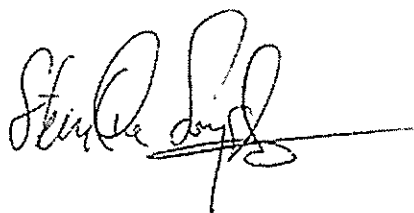
4.2.1 Deltakelse fra andre eierkommuner

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

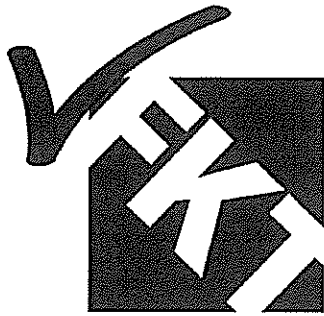


Stein Ove Songstad

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.



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. Gruppa skal også komme med forslag til reglement for høringer.

Styrevedtak/mandat:

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

Arbeidsgruppa har bestått av:

Hans Blø, kontrollsjef i Møre og Romsdal Fylkeskommune, leder

Wencke S. Olsen, daglig leder i Rogaland Kontrollutvalgssekretariat

Liv Tronstad, daglig leder/kontrollsjef i KomSek Trøndelag IKS

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

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

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

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

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

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

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

Molde/Sandnes/Steinkjer, april 2014.

Hans Blø

Wencke Sissel Olsen

Liv Tronstad

1. Bakgrunn:

FKT ser at bruk av høringer berører 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, varslingssaker 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 møter

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 forholdsvis 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 taushetspliktbelt 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 hovedutspørre er kontrollutvalgets nestleder, men dette kan også være samme person. Noen ganger kan rollen som hovedutspørre legges til en annen i utvalget som innehar spesielle kvalifikasjoner og som er vant til å stille spørsmål.

De øvrige medlemmene bør gis mulighet til å stille oppfølgingsspørsmål.

5.1.10 Pressekontakt

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

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

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

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

5.1.11 Sekretariatets rolle

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

5.1.12 Revisors rolle

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

5.2 Siste forberedende møte før høring

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

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

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

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

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

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

5.3 Innkalling til høring

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

I innkallingen bør det opplyses om:

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

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

5.4 Tips for praktisk tilrettelegging for høringer

Praktisk tilrettelegging for høring:

- Lage en skriftlig regi (jf. pkt. 6.1) for dagen som inneholder en tidsplan for høringen og oversikt over hvem gjør hva og hvordan (bl.a. møteledelse, 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 supplerings spørsmål.
5. Kontrollutvalgets medlemmer kan så stille supplerings spørsmål. 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

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.