

TYSVÆR KONTROLLUTVAL

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALET

Dato: tysdag 1. september 2015
Tid: kl. 18.00
Sted: Kårstørommet, Tysvær rådhus

Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50 eller
tlf 95 98 69 79 /sms/ e-post: post@kontrollutvalgene.no

Medlem som må melde forfall eller meinar seg ugild, må gje melding om dette så tidleg som råd er. Varamedlemmer vil bli innkalla særskilt. Saker merka *Ikkje offentleg - jf. off.l.*, blir berre sendt internt. Sakskart vil lagt ut på kommunen si nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Rådmannen er invitert til å orientere i sak 14/15 og 15/15.

Sakliste:

- 10/15 Godkjenning av protokoll frå møte 19.05.15
- 11/15 Referat- og orienteringssaker 01.09.15
- 12/15 Revisor si egenerklæring 2015
- 13/15 Budsjett 2016 - kontroll og tilsyn – kontrollutvalet si innstilling
- 14/15 Oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport – «Budsjett og økonomistyring»
- 15/15 Forvaltningsrevisjonsrapport - «Internkontroll»
- 16/15 Evaluering av kontrollutvalet sitt arbeid i inneverande periode 2011-2015
- 17/15 Val av revisor for perioden 2016-2020 (*Vedlegg 3 og 4 - Ikkje off. – jf. OFL § 23.3*)

Eventuelt

Aksdal, 25.08.15

Jakob Alstveit
leiar (sign.)


Toril Hallsjø
dagleg leiar/utvalssekretær

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

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	10/15

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 19.05.15

Vedlegg: Protokoll fra møte 19.05.15

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 19.05.15 følger vedlagt. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og oversendt kommunen slik han ligg føre.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Protokoll frå møte i kontrollutvalet 19.05.15 blir godkjent slik dei ligg føre.

Aksdal, 25.08.15

Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

TYSVÆR KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Tysdag 19. mai 2015 blei det halde møte i Tysvær kontrollutval under leiing av utvalsleiar Jakob Alstveit.

MØTESTAD:	Kårstørommet, Tysvær rådhus
MØTESTART/-SLUTT:	kl. 18.00 – kl. 19.45
MØTANDE MEDLEMMER:	Jakob Alstveit (Sp) og Gunnar Egge (V)
MØTANDE VARAMEDLEM	2. vara Trond Fludal, 3. vara Ole Andreas Stakkestad og 4. vara Torbjørn Berge
FORFALL:	Randi I. Rettedal (Frp), Tormod Førland (H), Laila R. Nemeth (A) og 1.vara Molland
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Dagleg leiar/utvalssekretær Toril Hallsjø, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ REVISJONEN MØTTE:	Revisor Randi Thorbjørnsen, KPMG AS. Ho var ikkje til stades under sak 9/15
ANDRE SOM MØTTE:	Økonomisjef Tor Leif Helgesen og leiar økonomi drift Leni Christensen i sak 7/15
MERKNADER TIL INNKALLING	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Utvalet var samd om å handsame sak 7/15 fyrst, deretter etter saklista

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 5/15 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 03.02.15

Sekretariatet si innstilling:

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

Handsaming i kontrollutvalet 19.05.15:

Utvalet hadde ingen merknader til protokollen.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.05.15:

Protokollen frå møte i kontrollutvalet 03.02.15 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 6/15 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 19.05.15

11. Statusrapport pr. mai 2015
12. Kommunestyrevedtak 24.03.15, sak 14/15 – kontrollutvalet – årsmelding 2014
13. Kontrollrapport 2014 – skattekreivjarfunksjonen for Tysvær kommune
14. «Kom godt ut av tilsyn» - fra Haugesunds Avis 24.03.15- selskapskontroll-Hgl Kraft AS
15. Kommunal Rapport 19.03.15 om rekneskapsresultata i landets kommunar
16. Kommunal Rapport 20.03.15 om regjeringa si oppgavemelding
17. Representantskapsmøte 27.04.15 – Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
18. Representantskapsmøte 18.05.15 – Krisesenter Vest IKS
19. Representantskapsmøte 20.05.15 – HIM IKS
20. Generalforsamling 01.06.15, kl. 15.00 i Haugesund – Haugaland Kraft AS
21. Representantskapsmøte 11.06.15, kl. 14.00 på Fitjar – Haugaland Vekst IKS

Handsaming i kontrollutvalet 19.05.15:

Leier og sekretær gjorde greie for referatsakene. Det blei delt ut «jubileumspennar» i samanheng med at Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS har markert 10-års jubileum.

Sekretær viste til at sekretariatet har gjennomført ei brukarundersøking med gode tilbakemeldingar. Utvalet hadde ingen merknader til dei andre referatsakene.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.05.15:

Kontrollutvalet tar referatsakene 11-21 til orientering.

SAK 7/15 UTTALE TIL TYSVÆR KOMMUNE SITT ÅRSREKNESKAP 2014

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval har fylgjande/ingen kommentarar til årsrekneskapen 2014 og vedtek uttale slik den ligg føre / med desse endringane/tillegga.

Kontrollutvalet ber rådmannen gje ei skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet innan 1. september på korleis eventuelle merknader i årsoppgjersbrev er følgd opp.

Handsaming i kontrollutvalet 19.05.15:

Økonomisjefen orienterte om eit årsresultat på 5,1 mill. kr, som blei betre enn budsjettet og som skyldast mellom anna lågare pensjons- og renteutgifter enn forventa. Snittrenta har vore 1,9 %, som er svært lågt. Resultatområda har også kome rimeleg greitt ut. Skule, barnehage og aktivitet og omsorg er dei områda som fekk meirforbruk. Det har vore full utbetaling i 2014 frå Naturkraft, men denne vil bli halvert i 2015, og det er uvisse i åra framover. Skatteetaten si tolking av regelverk om momskompensasjon for sosialbustader er fortsatt ikkje avklart. Det er sett av 2,1 mill. kr, men kan vere at det ikkje er nok. Den totale gjeldssituasjonen er stabil, og i samsvar med kommunestyret sitt vedtak.

Økonomiavdelinga har sidan i fjor jobba med å få betre rutinar/system og dokumentasjon, og dette visast att i årets årsoppgjersbrev frå revisor. Revisor bekrefta at samtalene i fjor sommar hadde vore nyttige.

Utvalet hadde spørsmål om eideomsskatt, pensjonskostnader og revisor sin merknad i årsoppgjersbrevet.

På bakgrunn av svara blei utvalet samd i ikkje å sette frist for tilbakemelding og endre framlegg til uttale og vedtak ved dette avsnitt/punktet blei tatt ut.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.05.15 og innstilling til kommunestyret:

Tysvær kontrollutval vedtek slik uttale til årsrekneskapen 2014:

Tysvær kommune sitt årsrekneskap for 2014 er gjort opp med eit rekneskapsmessig mindreforbruk/overskot på kr 5,1 mill. kr.

Kontrollutvalet har merka seg at årsrekneskapen viser eit positivt netto driftsresultat med 31,5 mill. kr, som utgjer 3,5 % av driftsinntektene eller korrigert netto driftsresultat med 25,5 mill. kr, som utgjer 2,8 % av kommunen sine driftsinntekter (fråtrekk av avtalt eideomsskatt til Bokn kommune).

Under tilvising til utvalet sin eigen gjennomgang av dokumenta og revisjonsmeldinga for 2014, meiner kontrollutvalet at årsrekneskapen for 2014 totalt sett gjer eit forsvarleg uttrykk for resultatet av kommunen si verksemd for 2014 og for kommunen si økonomiske stode pr. 31.12.14.

Ut over ovannemnde har ikkje kontrollutvalet ytterlegare merknader til Tysvær kommune sitt årsrekneskap for 2014.

SAK 8/15 RAPPORT – SELSKAPSKONTROLL – HAUGALAND KRAFT AS OG HAUGALAND NÆRINGSPARK AS

Sekretariatet si innstilling:

1. Tysvær kommunestyre tar Deloitte sin revisjonsrapport «Selskapskontroll – Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS» til orientering.
2. Rapporten vert oversendt rådmannen, representantskapet og selskapet sitt styre og leiinga for vidare oppfølging av rapporten sine tilrådingar.
3. Det vert gjeve tilbakemelding til eigarkommunane sine kommunestyre via kontrollutvala om korleis kommunestyrevedtaket er følgt opp innan 12 månader etter kommunestyret sitt vedtak.

Handsaming i kontrollutvalet 19.05.15:

Sekretær gjorde greie for bakgrunn for saka, revisor sitt mandat, dei ulike problemstillingane og revisor sine tilrådingar til selskapet og eigarkommunane. Konklusjonen var at det var nokre forbetringspunkter, men elles kom selskapa godt ut av kontrollen.

Eigarkommunane har no utarbeida eigarstrategi overfor selskapet. Denne har blitt lagt fram til politisk handsaming i vår/sommar. Utvalet hadde ingen merknader og slutta seg til innstillinga.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.05.15 og innstilling til kommunestyret:

1. *Tysvær kommunestyre tar Deloitte sin revisjonsrapport «Selskapskontroll – Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS» til orientering.*
2. *Rapporten vert oversendt rådmannen, representantskapet og selskapet sitt styre og leiinga for vidare oppfølging av rapporten sine tilrådingar.*
3. *Det vert gjeve tilbakemelding til eigarkommunane sine kommunestyre via kontrollutvala om korleis kommunestyrevedtaket er følgt opp innan 12 månader etter kommunestyret sitt vedtak.*

**SAK 9/15 ANBOD PÅ KJØP AV REVISJONSTJENESTER 2016-2020 -
KONKURRANSEGRUNNLAG**

Sekretariatet si innstilling:

Kontrollutvalet ber sekretariatet sette i gang arbeidet med å få lagt ut anbod på revisjonstenestene i Doffin.no og TED-basen før sommaren 2015 og sak om val av ny revisor for perioden 2016-2020 vert lagt fram hausten 2015.

Kontrollutvalsleiar får fullmakt til å godkjenne endeleg konkurransegrunnlag i samsvar med sekretariatet sitt framlegg.

Saka vert sendt kommunestyret til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 19.05.15:

Revisor gjekk før handsaming av saka. Sekretær orienterte om bakgrunn for saka, innhaldet i framlegg til konkurransegrunnlag. Det inneheld mellom anna krav-spesifikasjon, generelle vilkår for tenestekjøp, kontraktutkast, krav til dokumentasjon og prisskjema m.m.

Kontrollutvalet støtta framlegget til konkurransegrunnlag, knytte til type anbod, avtaleperiode, tildelingskriterier og den vidare prosess. Utvalet gav utvalsleiar mynde til å godkjenne endeleg konkurransegrunnlag.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.05.15:

Kontrollutvalet ber sekretariatet sette i gang arbeidet med å få lagt ut anbod på revisjonstenestene i Doffin.no og TED-basen før sommaren 2015 og sak om val av ny revisor for perioden 2016-2020 vert lagt fram hausten 2015.

Kontrollutvalsleiar får fullmakt til å godkjenne endeleg konkurransegrunnlag i samsvar med sekretariatet sitt framlegg.

Saka vert sendt kommunestyret til orientering.

EVENTUELT

Kommunestyrevedtak

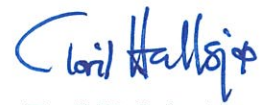
Frå utvalsmedlem Tormod Førland var det kome ei oppmoding om utvalet kunne sjå nærare på eit vedtak i kommunestyremøtet 16.12.14, sak 63/14 - strukturgjennomgang for butiltak. Utvalsleiar hadde studert protokollane til hovudutvala, formannskapet og kommunestyret. Då tilleggsframlegget, vedteke i hovudvala, ikkje blei fremma på nytt, var det no for seint å gjere noko med det. Utvalet konkluderte at dette ikkje var ei sak for kontrollutvalet.

Neste møte

Neste møtedato er sett til tysdag **1. september**.

Aksdal, 19. mai 2015

Jakob Alstveit (sign.)
Kontrollutvalsleiar



Toril Hallsjø (sign.)
Utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	11/15
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 01.09.15**Vedlegg:**

- 22. Statusrapport pr. august 2015
- 23. NKRF overtar sekretariatet for FKT
- 24. Bernt svarer: Kan offentlighetsloven brukes for å lukke møter?
- 25. Datatilsynet – gebyr for avvik hos kommuner
- 26. KS Bedrift – Offentlige innkjøp blir litt enklere fra 1. juli
- 27. Kommunal- og mod.dept. – prinsipputtalelse – KUs rett til å være til stede og referere ...

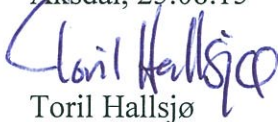
Saksorientering:

Vedlagt følger dei opplista tema (brev, meldingar og liknande) til kontrollutvalet til orientering.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Referatsakene nr 22 - 27 blir tatt til orientering.

Aksdal, 25.08.15



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær



22

Kontrollutvalet i Tysvær

Statusoversikt august 2015

Saker frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon	Bestilling	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
<i>Internkontroll</i>	03.02.15, sak 3/15	210 timer	Ferdig	august 2015	KPMG as
Selskapskontroller					
Andre saker					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon	Bestilt	Behand- ling i KU	Behand- ling i KST	Planlagt oppfølging	Merknader
«Internkontroll»	03.02.15, sak 3/15	01.09.15, sak 15/15	17.11.15	hausten 2016	210 t
«Budsjett – og økonomistyring»	11.02.14; sak 10/14	09.09.14, sak 18/14	28.10.14, sak 51/14	hausten 2015	200 t
Vedlikehold av komm. bygg og anlegg»	28.05.13, sak 16/13	12.11.13, sak 21/13	26.11.13 , sak 62/13	hausten 2014	
Selskapskontroll					
Haugaland Kraft AS og Hgl Næringspark AS	09.09.14, sak 19/14	19.05.15, sak 9/15	16.06.15, sak	juni 2016	38 t. av 380 t. Deloitte as
Andre saker					

Avslutta prosjekt

Forvaltningsrevisjon	Bestilt	Behandla i KU	Behandla i KST	Fylgt opp	Merknader
Plan for forvaltnings- revisjon 2012-2016	22.05.12 sak 11/12	20.11.12, sak 23/12	08.12.12 Sak 91/12	I 4-års perioden	
Selskapskontroll					
Plan for selskaps- kontroll 2012- 2016	–	18.09.12, sak 18/12	08.12.12 sak 92/12	I 4-års perioden	
Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS	24.05.12 sak 11/12	05.03.13, sak 3/13	19.03.13 sak /13	26.11.13, sak 61/13	
Andre saker					

NKRF overtar sekretariatet for FKT | Norges Kommunerevisorforbund

(23)

NKRF har inngått avtale med Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om levering av sekretariatstjenester fra 1. juli 2015.

NKRF overtar sekretariatet for FKT

02.06.2015

NKRF har inngått avtale med Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om levering av sekretariatstjenester fra 1. juli 2015.



NKRF har inngått avtale med Forum for kontroll og tilsyn (FKT) om levering av sekretariatstjenester fra 1. juli 2015. Avtalen gjelder i første omgang fram til utgangen av 2017, med en gjensidig oppsigelsestid på seks måneder.

Avtalen innebærer først og fremst kjøp av rene sekretariatstjenester som:

- forberedelser til og oppfølging av styremøter og årsmøter
- arrangere konferanser
- administrere medlemsregister
- føre regnskap
- oppdatere hjemmeside

Avtalen innebærer også at organisasjonenes faglige rådgivningsressurser blir samordnet.

Med den nye avtale vil man oppnå et tettere samarbeid og en hensiktsmessig koordinering av de administrative ressursene for de to faglige organisasjonene innenfor kontroll og tilsyn i kommune-Norge.

▼ [Kommenter](#)

Bernt svarer:

Kan offentlighetsloven brukes for å lukke møter?

En kommune kalte inn til et politisk møte hvor det i innkallingen framgår at møtet er lukket – med henvisning til offentlighetsloven.

1. Er det mulig å lukke et møte med henvisning til offentlighetsloven?

SVAR: Nei, offentleglova regulerer bare allmennhetens rett til innsyn i saksdokumenter, og er ikke hjemmel for lukking av møter. Lukking av møter kan bare skje der ett av vilkårene i kommuneloven § 31 er oppfylt. I denne saken kan det se ut som det har skjedd en tankemessig kortslutning. I § 31 nr. 5 er det bestemt at møter kan lukkes *«når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det»*, men bare hvis *«det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt offentlig innsyn etter lov 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) dersom de hadde stått i et dokument»*.

Det er formodentlig det som er tanken med henvisning til offentleglova § 23 nr.1, som gir adgang til å unnta fra dokumentinnsyn i *«opplysninger når det er påkravd av omsyn til ei forsvarleg gjennomføring av økonomi-, lønns-, eller personalforvaltninga til organet»*. Dette unntaket tar sikte på situasjoner der innsyn vil skade forvaltningsorganets - altså her kommunens - forhandlingssituasjon, eller effektiviteten av kontrolltiltak, og gjelder da bare så lenge et slikt hensyn gjør seg gjeldende, altså ikke lenger enn til forhandlingene eller kontrolltiltaket er avsluttet. Hvis disse vilkårene er oppfylt, vil det være adgang til å treffe vedtak om lukking av møtet.

2. Er det rent formelt mulig å slå fast allerede i innkallingen at møtet blir lukket?

SVAR: Nei, det folkevalgte organet må selv treffe vedtak om lukking i samme møte. For alle lukkingsvedtak sier Kommuneloven § 31 at *«et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte»*.

3. I dette konkrete tilfellet, hvordan skulle ordføreren gått fram?

SVAR: Når leder for organet mener at møtet må eller bør lukkes, bør han eller hun gjøre oppmerksom på det i innkallingen til møtet, men før lukking skjer, må det treffes et formelt vedtak i det folkevalgte organet om å lukking av saken. Leder for organet kan da bestemme at debatten om lukking skal skje i lukket møte, se kommuneloven § 31a nr. 1.



Gebyr for avvik hos kommuner

(Publisert: 01.06.2015)



Datatilsynet reagerer kraftig på manglende *internkontroll* og *informasjonssikkerhet* i kommune-Norge, og har ilagt overtredelsesgebyrer til de tre kontrollerte kommunene.

Datatilsynet gjennomførte kontroller hos Vardø, Eigersund og Flekkefjord kommune i 2014. Tema for kontrollene var kommunenes *behandling av personopplysninger*, med et spesielt fokus på internkontroll og tilfredsstillende informasjonssikkerhet.

Strengere overtredelsesgebyrer

Det ble funnet *avvik* i internkontrollen og informasjonssikkerheten hos alle kommunene. Avvikene er så alvorlige at vi valgte å ilagge strenge overtredelsesgebyrer til alle tre. Overtredelsesgebyr for brudd på personopplysningsloven ble tatt i bruk som sanksjonsmiddel av Datatilsynet i 2009.

- Vi har bevist valgt å gradvis øke bruken av dette sanksjonsmiddelet i kommunesektoren. Tidligere vedtak har ikke hatt den allmennpreventive effekten vi har ønsket oss, og derfor er vi nå nødt til å bruke overtredelsesgebyr i økende grad for å sørge for at personopplysningsloven følges, sier Bjørn Erik Thon, direktør i Datatilsynet.

Vedtak om pålegg for Vardø kommune

Vardø kommune fikk i utgangspunktet et overtredelsesgebyr på 200 000 kroner, men etter en ny vurdering kom vi fram til at dette var noe høyt. Gebyret er derfor satt ned til 50 000 kroner. Vardø har sendt en klage på vedtaket og klagen er under behandling. Vardø kommune ble pålagt følgende etter kontrollen:

- Å etablere, dokumentere og oppdatere tiltak for internkontroll
- Å utarbeide en oversikt over hvilke personopplysninger som behandles, formålet for behandling og lovgrunnlaget for dette
- Å gjennomføre risikovurderinger av informasjonssystemet
- Å etablere sikkerhetsmål og *sikkerhetsstrategi*
- Å dokumentere sikkerhetsorganisasjonen
- Å etablere rutiner for og gjennomføre opplæring av ansatte for sikker bruk av informasjonssystemet

Vedtak om pålegg for Eigersund kommune

Eigersund kommune fikk først et gebyr på 250 000 kroner, som nå er satt ned til 150 000.

Kommunen har valgt å ta følgende pålegg fra Datatilsynet til etterretning:

- Å etablere, dokumentere og oppdatere tiltak for internkontroll
- Å utarbeide en oversikt over hvilke personopplysninger som behandles, formålet for behandlingene og lovgrunnlaget for dette
- Å etablere sikkerhetsmål- og strategi
- Å etablere et behandlingsansvar som er synlig i organisasjonen
- Å dokumentere sikkerhetsorganisasjonen
- Å gjennomføre risikovurdering for all behandling av personopplysninger
- Å etablere rutiner for *sikkerhetsrevisjon*
- Å innføre og dokumentere sikkerhetstiltak
- Å etablere rutiner for og gjennomføre opplæring av ansatte for sikker bruk av informasjonssystemet
- Å etablere og oppdatere avtaler med databehandlere slik at de oppfyller kravene til en *databehandleravtale*

Vedtak om pålegg for Flekkefjord kommune

Flekkefjord kommune har også fått et overtredelsesgebyr, som er satt ned fra 150 000 kroner til 50 000. Kommunen ble pålagt følgende etter kontrollen:

- Å utarbeide en oversikt over hvilke personopplysninger som behandles, formålet for behandlingen og lovgrunnlaget for dette
- Å dokumentere sikkerhetsorganisasjonen
- Å gjennomføre risikovurdering for all behandling av personopplysninger
- Å etablere og oppdatere avtaler med alle databehandlere slik at de oppfyller kravene til en databehandleravtale

Les vedtak og endelige kontrollrapporter her:

[Brev om vedtak Vardø kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00490-7-Vedtak-om-p%c3%a5legg-Ileggelse-av-overtredelsesgebyr-Endelig-kontrollrapport-for-500784_41_1.pdf\)](#)

[Endelig kontrollrapport Vardø kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00490-7-Endelig-kontrollrapport-for-Vard%c3%b8-kommune-500785_15_1.pdf\)](#)

[Brev om vedtak Eigersund kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00406-11-Vedtak-om-p%c3%a5legg-Ileggelse-av-overtredelsesgebyr-Endelig-kontrollrapport-for-503150_8_1.pdf\)](#)

[Endelig kontrollrapport Eigersund kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00406-11-Endelig-kontrollrapport-Eigersund-kommune-Internkontroll-og-informasjonssikk-503151_4_1.pdf\)](#)

[Brev om vedtak Flekkefjord kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00404-9-Vedtak-om-p%c3%a5legg-Ileggelse-av-overtredelsesgebyr-Endelig-kontrollrapport-for-503100_9_1.pdf\)](#)

[Endelig kontrollrapport Flekkefjord kommune \(pdf\) \(/Global/05_tilsynsrapporter/2015/14-00404-9-Endelig-kontrollrapport-Flekkefjord-kommune-Internkontroll-og-informasjonssi-503101_4_1.pdf\)](#)

Du er her: [Hjem](#) > [Aktuelt](#) > Offentlige innkjøp blir litt enklere fra 1. juli

Aktuelt

Offentlige innkjøp blir litt enklere fra 1. juli

15.06.2015 Knut Reinert Skåre

KS Bedrift er positiv til de mindre endringene som nå gjennomføres i den delen av regelverket for offentlige anskaffelser som Norge kan bestemme over selv.

Den 12. juni vedtok man i statsråd disse endringene i den nasjonale delen av anskaffelsesregelverket:

- Anskaffelser under kr 100.000 blir unntatt fra regelverket
- Reglene om lukking og merking av tilbud blir oppheva
- Plikten til å kreve HMS-erklæring blir oppheva
- Grensa for å kreve skatteattest heves fra kr 100.000 til kr 500.000
- Økte muligheter for å foreta dekningskjøp, når tvister forsinker kontraktsinngåelsen

Etter vårt syn medfører disse endringene en forenkling, som vi ønsker velkommen. Endringene trer i kraft allerede den 1. juli 2015.

Utvalg vil forenkle

Disse endringene er første del i gjennomføringen av forslaget til det såkalte Forenklingsutvalget – som har sett på hvordan den norske delen av regelverket for offentlige anskaffelser skal bli mer hensiktsmessig.

Den nasjonale delen av regelverket gjelder for kjøp av varer og tjenester under kr 1,55 mill og bygge- og anleggskontrakter under kr 39 millioner.

Resten av Forenklingsutvalgets forslag forventes å bli vedtatt sammen med innføringen av de nye EU-direktivene, våren 2016.

Regjeringens pressemelding

Regjeringen skriver om de foreslåtte endringer i anskaffelsesregelverket (Del III og loven)



Regjeringen.no

§ 77 nr.7: Kontrollutvalgets rett til å være til stede i og eventuelt referere fra møter som holdes for lukkede dører

Prinsipputtalelse/fortolkning | Dato: 03.07.2015

| Kommunal- og moderniseringsdepartementet
(<http://www.regjeringen.no/no/dep/kmd/id504/>)

Sak 09/214

Retten til å være til stede i og eventuelt referere fra møter som holdes for lukkede dører.

Vi viser til brev av 7. januar 2009, hvor det stilles spørsmål om kontrollutvalgets rett til å være til stede i og eventuelt referere fra møter som holdes for lukkede dører.

Departementet beklager den lange saksbehandlingstiden.

Kontrollutvalgets rett til å være til stede i lukket møte Kommunelovens hovedregel er at dersom et folkevalgt organ holder møte for lukkede dører, innebærer det at det kreves en særskilt hjemmel for å kunne være til stede. I tillegg til medlemmer og møtende varamedlemmer, vil for eksempel ordfører og administrasjonssjef (eller representanter for disse) ha en slik rett, jf. kommuneloven § 9 nr. 4 og § 23 nr. 3.

Kommuneloven § 77 nr. 7 lyder:

"Kontrollutvalget kan hos kommunen eller fylkeskommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene."

Kontrollutvalget har etter denne bestemmelsen en generell informasjons-, innsyns- og undersøkelsesrett som ikke er begrenset av at opplysningene er taushetsbelagte.

Når det gjelder retten til å foreta undersøkelser, står det lite i forarbeidene om hva som ligger i dette. I Ot.prp. nr. 70 (2002-2003) s. 106 står det at *"kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser i kommunens eller fylkeskommunens virksomhet. Det er kontrollutvalget som bestemmer hvilke undersøkelser som er nødvendige"*. Hvorvidt kontrollutvalget kan kreve å få være til stede i et lukket møte i et folkevalgt organ, er ikke direkte omhandlet i forarbeidene eller i merknadene til de aktuelle bestemmelsene. Departementet mener imidlertid at kontrollutvalgets funksjoner og hensynet til en forsvarlig utførelse av utvalgets oppgaver tilsier at utvalget bør ha rett til å være til stede i et lukket møte i et folkevalgt organ, dersom kontrollutvalget anser dette for nødvendig. Dersom utvalget skulle nektes å være til stede i et lukket møte, kan dette medføre at utvalget får begrensede muligheter til å utføre sine oppgaver. Departementet finner at reelle hensyn tilsier at kontrollutvalget bør ha adgang til lukkede møter i folkevalgte organer. Bestemmelsens ordlyd åpner også etter vårt syn for en slik tolkning. Departementet antar på denne bakgrunn at kommuneloven § 77 nr. 7 gir kontrollutvalget rett til å være til stede i lukkede møter.

Et spørsmål er om denne møteretten omfatter så vel kommunestyret som underordnede folkevalgte organer. Ordlyden i bestemmelsen "*hos kommunen*" taler for at retten til å være til stede gjelder alle organer i kommunen. Det samme gjør etter departementets vurdering formålet med bestemmelsen. På den annen side fører kontrollutvalget tilsyn med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, jf. kommuneloven § 77 nr. 1. Dette innebærer at kontrollutvalget prinsipielt ikke har et tilsynsansvar overfor kommunestyret selv, ettersom kontrollutvalget er underordnet kommunestyret, jf. merknadene til kontrollutvalgsforskriften § 4. Dette kan tale for at kontrollutvalgets rett etter § 77 nr. 7 ikke gjelder overfor kommunestyret. Opplysninger som fremkommer i kommunestyret kan imidlertid være av betydning for kontrollutvalgets tilsyn med administrasjonen og øvrige folkevalgte organer. De beste grunner taler således etter departementets vurdering for å legge til grunn at kontrollutvalgets undersøkelsesrett mv. etter § 77 nr. 7 også gjelder i forhold til møter i kommunestyret. Departementet antar derfor at bestemmelsen i utgangspunktet gir kontrollutvalget rett til å være til stede på lukkede møter i så vel kommunestyret som underordnede folkevalgte organer.

Forholdet mellom kommunestyret og kontrollutvalget legger imidlertid etter departementets vurdering en begrensing på hvor fritt kontrollutvalget kan operere i forhold til kommunestyret. I merknadene til kontrollutvalgsforskriften § 4, jf. rundskriv H30/05, uttaler departementet følgende:

"Kontrollutvalget er direkte underordnet kommunestyret [...], og utøver kontroll og tilsyn på vegne av dette, jf. kommuneloven § 77 nr. 1. I dette ligger at kommunestyret [...] kan gi generelle eller spesielle instruksjoner for kontrollutvalgets virksomhet."

Etter departementets syn innebærer dette at selv om kontrollutvalget i utgangspunktet kan kreve å være til stede på et møte i kommunestyret som holdes for lukkede dører, så kan kommunestyret likevel instruere kontrollutvalget om å ikke benytte seg av denne retten.

Om det kan refereres fra et lukket møte i kommunestyret

Det er lagt til grunn at det at et møte i kommunestyret eller et annet folkevalgt organ går for lukkede dører, ikke i seg selv medfører at folkevalgte får taushetsplikt om det som fremkommer i møtet, jf. departementets veileder H-2112 Taushetsplikt for folkevalgte punkt 3.3 (vedlagt). Forbud mot å viderebringe opplysninger vil kun gjelde opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i bestemmelser gitt i medhold av lov.

Som gjort rede for over, antar departementet at kontrollutvalget med hjemmel i kommuneloven § 77 nr. 7 har rett til å overvære et møte som holdes for lukkede dører i så vel kommunestyret som underordnede folkevalgte organer. Denne retten kan kontrollutvalget velge å utøve selv som organ, men kontrollutvalget kan også etter departementets mening la et medlem av kontrollutvalget utøve denne retten på vegne av kontrollutvalget. Dersom kontrollutvalget peker ut et medlem av kontrollutvalget til å være til stede på et slikt møte, vil vedkommende person være til stede på møtet som representant for kontrollutvalget med oppdrag å innhente opplysninger om en sak som behandles i møtet. Dersom vedkommende ikke skulle kunne bringe taushetsbelagte opplysninger som kom frem i møtet videre til øvrige medlemmer av kontrollutvalget, ville dette sterkt svekke kontrollutvalgets muligheter til å utføre sine lovpålagte oppgaver. Det kan være naturlig å lese inn en forutsetning i denne bestemmelsen om at slike opplysninger kan bringes videre til øvrige medlemmer av kontrollutvalget, i den grad dette er nødvendig for å ivareta kontrolloppgaven.

Departementet antar således at i de tilfeller vedkommende representant i kontrollutvalget har fått i oppdrag å være til stede i kommunestyret for å innhente opplysninger i en sak med hjemmel i kommuneloven § 77 nr.7, vil vedkommende kunne viderebringe taushetsbelagte opplysninger som er nødvendig for å gjennomføre kontrollutvalgets oppgaver, til øvrige medlemmer av kontrollutvalget.

Forvaltningsloven § 13 b nr. 4 inneholder en bestemmelse om at taushetsplikt etter § 13 ikke er til hinder for at opplysningene brukes i forbindelse med revisjon eller annen kontroll med forvaltningen. I Forvaltningsloven med kommentarer (4. utgave 2009) av Geir Woxholth omtales bestemmelsen slik:

"Bruken av unntaket for kontroll med forvaltningen er heller ikke knyttet til spesielle betingelser. Kontrollens formål er derfor uten interesse så lenge det står i sammenheng med forvaltningens oppgaver og arbeid. Det er også i prinsippet uten betydning hvilket organ som forestår kontrollen, og hvilket organ kontrollen rammer. Hvorvidt kontrollorganet har myndighet til å utøve kontrollen, må undersøkes i forhold til de kompetanse- og pliktregler som gjelder for ordningen.

Unntaket gjelder videre uavhengig av hvordan den enkelte kontroll skjer – ved bruk av inspektører, dokumentkontroll, arkivkontroll mv. Også unntaket for kontrollordninger gjelder både intern og ekstern kontroll. Til internkontrollen hører her både overordnet myndighets kontroll med arbeidet i underordnede organer og kontroll innen det enkelte organ."

Etter departementets vurdering peker både bestemmelsens ordlyd og den refererte litteraturen i retning av at forvaltningsloven § 13 b nr. 4 åpner for at taushetsbelagte opplysninger som er mottatt i et kommunestyremøte, kan bringes videre til medlemmene av kontrollutvalget. Dette under forutsetning av at opplysningene skal benyttes av kontrollutvalget i deres kontroll med den kommunale forvaltningen.

Vi gjør oppmerksom på at det er Justisdepartementet som har det overordnede forvaltningsansvaret for forvaltningsloven.

Departementet vil avslutningsvis understreke at den enkelte har et selvstendig ansvar for ikke å levere ut opplysninger som er underlagt taushetsplikt, unntatt i tilfeller hvor slik utlevering er hjemlet i lovverket.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	12/15
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2015

Vedlegg: Revisor si eignerklæring, dagsett 17.08.15

Saksorientering:

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

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

Vurdering:

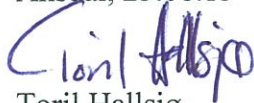
I følgje revisjonsforskriftene § 15 skal oppdragsansvarleg revisor **årleg**, og elles ved behov, gje **ein skriftleg eignerklæring** av si sjølvstende til kontrollutvalet. Krav til sjølvstende og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er berre oppdragsansvarleg revisor som pliktar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

Statsautorisert revisor Roald Stakland i KPMG gjer greie for si sjølvstende overfor kommunen i samsvar med krava i kommunelova og i revisjonsforskriftene. Det går fram at det ikkje ligg føre noe som tilseier at han ikkje er uavhengig når det gjeld forholdet til Tysvær kommune. Fråsegna vert gjeve på revisor sitt eige ansvar og skal ikkje godkjennast av kontrollutvalet, men takast til orientering.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Sveio kontrollutval tar den framlagde eignerklæring for 2015 frå oppdragsansvarleg revisor Roald Stakland, KPMG AS til orientering.

Aksdal, 25.08.15



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

Tysvær kommune

Egenvurdering av uavhengighet, jf forskrift om revisjon § 15

Lovens og forskriftens krav til uavhengighet

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

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

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

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

Revisors egenvurdering av punktene ovenfor

Pkt. 1: Ansettelsesforhold

Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn i revisjonsselskapet.

Pkt. 2: Medlem i styrende organer

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

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

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



Pkt. 4: Nærstående

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

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

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

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

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

Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige

Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Tysvær kommune.

Pkt. 8: Andre særegne forhold

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

Haugesund, 17.08.2015

KPMG AS

Roald Stakland

Statsautorisert revisor

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	13/15
Kommunestyret	01.12.15	
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	151	

BUDSJETT 2016 - KONTROLL OG TILSYN – KONTROLLUTVALET SITT FRAMLEGG

Vedlegg: Budsjettframlegg 2016

Saksorientering:

Kontrollutvalet har eit vidt arbeidsfelt og er berre underordna kommunestyret. Kontrollutvalet sitt tilsyn er ikkje avgrensa til berre å gjelde økonomiske forhold. Kontrollutvalet skal også sjå etter at saksførebuing og vedtaksprosessar, både i administrasjonen og i dei andre politiske organa fungerer på ein måte som garanterer oppfylling av alle faglege krav, og ivaretar grunnleggjande rettstryggleiksomsyn overfor kommunen sine innbyggjarar og andre som måtte bli ramma av vedtaka.

Kontrollutvalet sitt ansvar er i fyrste rekke eit påsjåar-ansvar, og utvalet si rolle vil fyrst og fremst vere som bestillar. Ein viktig del av dette ansvaret vil vere å sjå til at bestillingane til revisor tilfredsstillar kommunen si trong til ein kvar tid.

Dersom kontrollutvalet ønskjer å gjere ei tilleggsbestilling hos revisor, utover vedteken ramme, må utvalet be kommunestyret om ei høgare ramme.

Kontrollutvalet har eit lovpålagt ansvar for å utarbeide budsjettframlegg for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Sidan kontrollutvalet er direkte underlagt kommunestyret, skal kontrollutvalet sitt budsjettvedtak i følge forskrifta leggjast fram for kommunestyret samstundes som kommunen samla budsjett for 2016 vert vedteke. Dersom kontrollutvalet si innstilling er lagt inn i rådmannen sitt budsjettframlegg frå administrasjonen, er det antatt at det ikkje er naudsynt å leggje framlegget fram som eige sak.

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

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

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

Forskrift om kontrollutval § 18 seier følgjande om budsjetthandsaminga:

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

Budsjettframlegget er delt inn i 3 hovudpunkt: utgifter til kontrollutvalet, kjøp av sekretariat- og revisjonstenester:

1. Kontrollutvalet sine egne utgifter

Utgiftene er vidareført som i inneverande år. Budsjettet legg til grunn at det vert fire eller fem møte neste år. Talet på medlemmer er fem og møta er på rådhuset på kveld. Det er lagt inn enkel møtemat. Det er også lagt inn midlar til å sende representantar til kurs/møte i nettverk for kontroll og tilsyn.

2. Sekretariatet

Tysvær kommune er medeigar i det interkommunale selskapet Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariatetene herfrå. Representantskapet vedtok budsjettet for 2016 i møte 27.04.15, sak 6/15. Budsjettet er utarbeidet på bakgrunn av selskapsavtalen, der det går fram at det skal betalast ein årleg fast grunnsum og etter medgått timeforbruk basert på eigardel.

Kostnadane for Tysvær neste år er sett til kr 177.000, som er ei auke på 4 %. I prisen ligg all normal aktivitet i kontrollutvalet, frå sakshandsaming til utsending av innkallingar og utskrifter, arkivhald m.m.

3. Revisjonskostnadar

Regnskapsrevisjonen vert utført innanfor fastsette lovkrav og til ein fast pris med einkvar tid gjeldande leverandør. I anbod er det lagt opp til opsjon for kjøp av timer til forvaltningsrevisjon og andre kontroller med opptil 250 timer. Budsjettet i 2015 var på kr 426 000. For 2016 vil ny avtaleperiode og nye priser gjelde frå 01.07.16. Sekretariatet vil gjere framlegg at det vert budsjettert med tilsvarande sum som i 2015.

For å oppnå gode resultat av forvaltningsrevisjonsprosjekt/selskapskontrollar, og at dei er nyttige for kommunen, vert det krevd at dei økonomiske ressursane er tilstrekkelege.

Frå rapportena ”85 tilrådingar” bør ein merke seg:

Kontrollutvalet får oppdraget sitt og finansieringa si frå kommunestyret. Kontrollutvalet har fått ei rekkje oppgåver i lov og forskrift, men det er kommunestyret som er ansvarleg for dei økonomiske rammene for eigenkontrollen, ikkje kontrollutvalet.

Arbeidsgruppa viser til at kommunestyret gjennom det overordna ansvaret, behandlinga av saker frå kontrollutvalet og fastsetjinga av budsjettet til utvalet set dei avgjerande grensene for kor god eigenkontrollen blir i kommunen. Der kommunestyret har teke ei avgjerd i strid med innstillinga frå kontrollutvalet, er det kommunestyret som har ansvaret, ikkje kontrollutvalet.

Kontrollutvalet sitt samla budsjettframlegg

For oversyn over budsjettforslaget for 2016, sjå eige vedlegg. Kommunen betaler meirverdiavgift på kjøp av tenester frå revisor. Desse vert refundert, slik at denne posten skal gå i null. Det blir her sett opp eit samla budsjett på kr 677.000 eksklusiv mva for kontroll og tilsyn for 2016.

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

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

Saka vert lagt fram for kontrollutvalet til diskusjon knytte til utvalet sine prioriteringar for kammande år, samt ei tilråding til kommunestyret for kommande ramme for kontroll og tilsynsarbeidet.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL INNSTILLING:

Samla budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i Tysvær kommune for 2016 vert på i alt **kr 677.000,- eks mva** fordelt på følgjande:

Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)	kr	74.000
Kjøp av sekretærtjenester (teneste 1100 art 13750)	kr	177.000
Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700)	kr	426.000

Aksdal, 25.08.15

Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

BUDSJETT 2016

INTERNT TILSYN OG KONTROLL I TYSVÆR KOMMUNE 2016

ART I KOSTRA	TEKST	KONTROLL- UTVALET	SEKRE- TARIAT	REVISJON (RR, FR, SK)	FRAMLEGG TILSYN OG KONTROLL 2016	UTVALET SITT FRAMLEGG 2014	Merk nader
080	Godtgjøring til kontrollutvalet	29 900			29 900	29 900	2, 3
080	Tapt arbeidsfortjeneste	6 000			6 000	6 000	
099	Arbeidsgiveravgift	4 973			4 973	4 973	
0	Lønnsutgifter	40 873	-	-	40 873	40 873	
115	Servering	2 250	-	-	2 250	2 250	
140	Annonsering	-	-	-	-	-	
150	Kurs og opplæring	20 000	-	-	20 000	20 000	
160	Skyss og kostgodtgjøring	7 000	-	-	7 000	7 000	
195	Kontingent	3 900	-	-	3 900	3 900	
1	Andre utgifter	33 150	-	-	33 150	33 150	
13701	Kjøp fra andre (private) KPMG			426 000	426 000	426 000	
3750	Kjøp av sekretariat-tjenester fra IKS	-	177 000	-	177 000	170 000	5
3	Kjøp av tjenester	-	177 000	426 000	603 000	596 000	
	TOTALT	74 023	177 000	426 000	677 023	670 023	

Merknader:

1. KOSTRA funksjon 110 Kontroll og revisjon skal brukes for samtlige utgifter i tabellen over i tråd med Hovedveileder
2. Det er lagt inn 4 moter i kontrollutvalet
3. Medlemstallet er 5 medlemmer, og godtgjøringa følger ordfører si godtgjøring
4. Det er lagt inn indeksregulert fastpris for rekneskapsrevisjon og kjøp av timer til forvaltn.revisjon og selskapskontroll
5. Inneberer sakshandsaming for kontrollutvalget, samt moteavvikling (inkl. innkalling og motereferat)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	14/15
Kommunestyret	17.11.15	
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – «BUDSJETT OG ØKONOMISTYRING I TYSVÆR KOMMUNE»

Vedlegg: Brev frå rådmannen 24.08.15r

Saksorientering:

Bakgrunn

Kommunestyret vedtok samrøystes i møte 28.10.14, sak 71/14 følgjande:

1. *Tysvær kommunestyre har merka seg det som kjem fram i KPMG sin rapport «Budsjett- og økonomistyring – Tysvær kommune 2014» og tek denne til orientering.*
2. *Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine konklusjonar og tilrådingar, som:*
 - *å halde fram med dei planlagde tiltaka kring økonomistyring som meir detaljert administrativ rapportering, betre periodisering og betre samarbeid,*
 - *å etablere meir formaliserte og etterprøvbare rapporteringsrutinane for månadsrapportering.*
 - *med å få eit budsjett som samsvarer betre med rekneskapen, etablerer rutinar for korleis budsjettjustering og omperiodisering skal utførast og kven som er ansvarleg for kva.*
 - *å utarbeide ein felles definisjon/norm på kva som er eit avvik, og deretter kommunisere dette ut til alle som har eit økonomiansvar,*
 - *i større grad prioriterer avvikshandtering og då særleg fokus på det å setje i verk tiltak.*
3. *Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 6 måneder etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.*

Revisor kom med følgjande tilrådingar til Tysvær kommune:

- *For det fyrste vil vi tilrå kommunen å halde fram med dei planlagde tiltaka kring økonomistyring som har blitt nemnt under datainnsamlinga, eksempelvis meir detaljert administrativ rapportering, betre periodisering og betre samarbeid/inkludering. Samla sett er det vår vurdering at tiltak vil bidra til betre styring for kommunen.*
- *Deretter vil vi tilrå kommunen å etablere meir formaliserte og etterprøvbare rutinar enn kva som er tilfelle i dag, og det gjeld særleg rapporteringsrutine for månadsrapportering. I rutinen kan ein eksempelvis inkludere rettleiing til tenestoområdeleirarar og sekjsonsleiarar om kva som skal rapporterst og korleis det skal gjerast. Vi oppmoder vidare kommunen om å halde fram med dei gode rapporteringsrutinane som kommunen har etablert. Under datainnsamlinga blei det uttrykt av fleire kor nyttig dei synes at månadleg rapportering er.*
- *Vi tilrår og at kommunen i arbeidet med å få eit budsjett som samsvarer betre med rekneskapen, etablerer rutinar for korleis budsjettjustering og omperiodisering skal utførast og kven som er ansvarleg for kva. På sikt bør målet vere at behovet for å utføre budsjettjusteringar og omperiodiseringar vert redusert.*
- *Vidare tilrår vi at kommunen forsøker å utarbeide ein felles definisjon/norm på kva som er eit avvik, og at ein deretter kommuniserer dette ut til alle som har eit økonomiansvar. I definisjonen kan det eksempelvis kome fram kva som er eit avvik som bør rapporterst. Dette kan vere nyttig no som kommunen ynskjer å jobbe meir systematisk med tiltak samt styre økonomien på eit meir detaljet nivå.*
- *Vår siste tilråding er at kommunen i større grad prioriterer avvikshandtering og då særleg fokus på det å setje i verk tiltak. Her er det viktig at ein i større grad utdjuper i rapportar kva tiltak som skal setjast i verk, kven som er ansvarlig og når tiltaket er venta å vere ferdig. Det kan og vere hensiktsmessig i ettertid å evaluere verknaden av tiltaka, for å sjå om tiltaka har ønska effekt.*

Rådmannen har i brev, dagsett 24.08.15, gjeve tilbakemelding på status for dei omtala punkta og korleis dei er følgt opp. Brevet følgjer saka som mangfoldiggjort vedlegg (vedlegg 1).

Sekretariatet sine kommentarar

I følge kontrollutvalgsforskrifta med merknader, ligg det til kontrollutvalget å sjå til at rådmannen følgjer opp rapportar. Det ligg ikkje til kontrollutvalet å fastsette korleis administrasjonen skal følgje opp påviste avvik/manglar i det konkrete tilfellet, då dette er rådmannen sitt ansvar.

Kontrollutvalet kan likevel melde saka vidare til kommunestyret dersom kontrollutvalet meiner saka ikkje er følgt opp på ein tilfredsstillande måte.

Dette synes ikkje være aktuelt i denne saka, då tilbakemeldinga må sjåast på som rådmannen sitt svar og at tilrådingane er følgt opp og forbetringstiltak sett i verk.

**SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL
KOMMUNESTYRET:**

Tysvær kommunestyre tar tilbakemelding om oppfølging av KPMG sin rapport «Budsjett og økonomistyring » til orientering.

Aksdal, 25.08.15



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær



Kontrollutvalet i Tysvær

5570 AKSDAL

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 25.08.15
Journalført: 15/278/Lha
Arkivkode: 216

OPPFØLGING AV FORVALTNINGRAPPORT – BUDSJETT OG ØKONOMISTYRING

Kommunestyret handsama rapporten i sitt møte 28.10.2014, og tok den til orientering. I vedtaket er det viste til nokre konkrete tilrådingar og konklusjonar for vidare oppfølging, og rådmannen si tilbakemelding på dette går fram det etterfølgjande.

Rapporten gav, slik rådmannen oppfattar det, eit i stor grad positivt bilete av arbeidet med økonomistyring i Tysvær kommune, og summerer opp at « kommunen sine rutinar i stor grad fangar opp dei viktigaste og mest sentrale lovkrava som gjeld økonomi- og budsjettstyring».

Så til dei konkrete punkta lista opp i kommunestyrevedtaket:

- *å halde fram med dei planlagde tiltaka kring økonomistyring som meir detaljert administrativ rapportering, betre periodisering og betre samarbeid*

Dette punktet er generelt, og går i prinsippet på at kommunen har ein løpande prosess med forbetring av rutinar knytt opp mot økonomistyring. Dette er eit heilt sentralt punkt for rådmannen med det spareprogrammet som kommunestyret har vedtatt. Korleis kan så våre rutinar bli enda betre for å sikra at vi når dei måla som er sette ?

- *å etablere meir formaliserte og etterprøvbare rapporteringsrutinar for månadsrapportering*

Vi har etablert rutinar for korleis månadsrapport og tertialrapport skal leverast til rådmannen. Malane for månadsrapportering og tertialrapportering vert gått gjennom kvart år. Månadsrapportering har til formål å rapportera den økonomiske utviklinga i løpet av månaden. Kommunen har eit godt digitalt verktøy til månadsrapportering, og rutinane rundt rapporteringa er under stadig utvikling. Økonomikontoret sender månadleg melding til resultatområda med krav til månadsrapporten, og det innhaldet denne skal ha. Resultatområdeleiar har eigne prosessar for sine seksjonar for å innhenta statusrapportar, som igjen er grunnlaget for resultatområdeleiar si rapportering til rådmannen.

- *å få eit budsjett som samsvarer betre med rekneskapen, etablerer rutinar for korleis budsjettjustering og omperiodisering skal utførast og kven som er ansvarleg for kva*

Kommunen har i dei siste to åra jobba med å få inn alle rutinar i det kommunedekkande elektroniske kvalitetssystemet som er under bygging. I dette arbeidet har vi formalisert rutinane våre på mange områder, og i fleire tilfelle laga nye. Her har vi også dei formalisert rutinane våre rundt månadsrapportering, tertialrapportering, budsjettendringar og budsjettjusteringar. Det er eit ganske omfattande arbeid med å få lagt inn alle rutinar og malar, og økonomikontoret er godt på veg i dette arbeidet, som også gjer at vi får gått gjennom korleis vi rapporterer og får rutinar formalisert.

I budsjettprosessen jobbar resultatområda saman med økonomikontoret for å få til mest mogleg korrekt budsjett. Det er i nokre tilfelle vanskeleg å budsjettere korrekt. Døme på det er sjukepengar/foreldrepengar. Budsjettjustering blir gjort løpande i høve til å ha eit budsjett som er styringsreiskapen for den ansvarlege leiar.

- *å utarbeide ein felles definisjon/norm på kva som er eit avvik, og deretter kommunisere dette ut til alle som har eit økonomiansvar*

Rådmannen v/ økonomikontoret vidareutviklar rutinen for økonomisk rapportering. I denne rutinen er rammebudsjettering på resultatområde- og kommunenivå det sentrale utgangspunktet, og avvik på dette nivået er viktigast. Budsjett er vedteke på rammenivå og avvik frå vedtatt ramme skal rapporterast. Avvik på rammenivå skal som utgangspunkt dekkast innanfor eige budsjett. Rådmannen har ikkje sett beløp som kriterium for når eit område har eit avvik. Eit avvik er når det er brukt meir midlar enn budsjett, eller inntektssida er blitt større enn budsjett.

I rutinen legg vi fram krav om at kvart resultatområde også skal rapportere avvik internt i området. Økonomistyring på detaljert nivå skal ligge i kvart resultatområde. Rutinane for resultatområda skal utarbeidast i samarbeid med økonomikontoret og skal innehalde økonomikontoret si deltaking i rapporteringa. Mange av desse rutinane er på plass, men nokre er endå ikkje dokumentert i kvalitetssystemet. Hovudbiletet i høve til avvik, sett frå rådmannen, er at resultatområdet skal ha eit budsjett som løpande er styrbart. Dette gjer at resultatområda løpande budsjettjusterer på postnivå. Ein definisjon på kva som er avvik, er ulikt frå område til område. Rådmannen finn det ikkje hensiktsmessig å definere ei beløpsgrense for kva som er eit avvik, men rådmannen vil vurdere korleis det kan fastsettast nærmare retningslinjer for dette på annan måte.

- *i større grad prioriterer avvikshandtering og då særleg fokus på det å setje i verk tiltak.*

Rådmannen sitt utgangspunkt er som nemnt vedtatt budsjett på rammenivå. Avvikshandtering vil bli sett fokus på i rapporteringa, primært tertialrapporteringa til politisk nivå. Her vil rådmannen for kvart einskild resultatområde fokusere på tiltak som har som mål å eliminere eller redusere avvik. Eit avvik på resultatområdenivå vil ha ulike årsakssamanhengar. Nokre kan løysast på kort sikt, og nokre på lengre sikt. Det sentrale er at avvik på dette nivå skal kommenterast inn mot mest mogleg konkrete tiltak.

Arvid S. Vallestad
rådmann

Tor Leif Helgesen
økonomisjef

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	15/15
Kommunestyret	29.09.15	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – «INTERNKONTROLL I TYSVÆR KOMMUNE»

Vedlegg: Rapport – Forvaltningsrevisjon – Internkontroll - Tysvær kommune – utarbeida av KPMG AS, aug. 2015

Bakgrunn

I møte 11.11.14, sak 23/14 bestilte kontrollutvalet ein prosjektplan innanfor temaet "Interkontroll/kvalitetssystem" frå KPMG.

Temaet er blant dei prioriterte tema i Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015, som vart vedteke i kommunestyret 18.12.12. I den overordna analysen til planen gjekk det mellom anna fram:

"God internkontroll er eit verkemiddel for å sikre at mål blir nådd og krav blir etterlevd, til dømes at innbyggjarane blir tilbydd dei tenester som dei har krav på. Rådmannen er i kommunelova pålagt å sørgje for internkontroll for å sikre at kommunen oppfyller lov, forskrifter og politiske vedtak. "

"I spørjeundersøkinga, sendt ut til alle avdelings- og einingsleiarar i kommunen, meinte over 40% at kommunen kan bli betre på internkontroll. Fylgjande årsaker blei mellom anna nemnt:

- fragmentert og uoversiktlig internkontroll
- mange rutinar som ikkje er skriftleg nedfelt
- manglande fokus og tid
- lite kunnskap."

Kontrollutvalet godkjente prosjektpalenen i møtet 03.02.15, sak 10/15 hvor rammer og tidsplan ble fastlagt. Rammen blei sett til 210 timar og rapport vere klår i haust.

Mandat

Føremålet med prosjektet skulle vere å undersøke om kommunen sine pågåande prosessar og kontrollpunkt knytt til internkontroll og kvalitetssystem er gode. Det var også eit føremål å gje tilrådingar for forbedringar, der det er naudsynt.

Forvaltningsrevisjonen skulle dekke heile kommunen si verksemd; stab, skule, barnehage, kultur, aktivitet og omsorg, helse og førebygging, teknisk.

Problemstillingar

Forvaltningsrevisjonen skulle gje svar på fylgjande tre hovudproblemstillingar:

1. I det pågåande arbeidet med nytt kvalitetssystem:

- a) I kva grad har dette arbeidet bidrege til å avdekke manglar ved kvalitetsstyringa i kommunen?
- b) Kva er eventuelle manglar pr. i dag og kva form har dei?
- c) Kva kan kommunen gjere for å avbøte dei eventuelle manglane som ligg føre i dag?

2. I kva grad er prosessen med nytt kvalitetssystem tilpassa prosessen med nytt styringssystem?

- a) Er det samanheng mellom styringssystem, internkontroll og kvalitetssystem?
- b) Korleis er kvalitetssystemet integrert i styringssystemet?
- c) Korleis vert kvalitet på tenestene til kommunen teke omsyn til i samspelet mellom styringssystem og kvalitetsstyringssystemet?

3. På bakgrunn av vurderingane til problemstilling 1 og 2, bør kommunen ta korrigerande grep for å sikre god internkontroll og god kvalitet på tenester?

KPMG har med dette som utgangspunkt gjennomført prosjektet. Rapport blei oversendt sekretariatet 21.08.15. Rapporten følgjer saka som vedlegg (førebels utan rådmannen sin høyringsuttale). Rådmannen vil kome med høyringsuttale, men den vil vere klår fyrst om nokre dagar,

Rapporten

Rapporten inneheld innleiingsvis eit samandrag av hovudbodskapen i revisor sine funn. Her kjem også revisor sine tilrådingar fram. Føremål, metode og revisjonskriteria vert presentert i kapittel 1. Fakta vert presentert i kapittel 2. I kapittel 3 følgjer vurderingar og tilrådingar. Uttale frå rådmannen vert teke inn i kapittel 4, når den er klår.

Revisor har følgjande hovudbodskap og tilrådingar:

Kommunen har for tida to prosessar/prosjekt gåande, høvesvis nytt system for kvalitetsstyring og nytt styringssystem. Felles for styringssystem og kvalitetsstyring er at dei begge er ledd i å etablere "orden i eige hus" gjennom planlagde og strukturerte prosessar og aktivitetar.

Vurderer ein god praksis for styring og kvalitet opp i mot kommunen sine pågåande prosessar, er KPMG sin vurdering at det ligg føre vesentlege manglar.

Ut i frå revisjonen sitt føremål og problemstillingar, kan manglane grupperast i to:

- *Systemet for kvalitetsstyring er ikkje tilstrekkeleg integrert i styringssystemet*
- *Prosjektorganiseringa for nytt kvalitetssystem framstår uklar.*

Det er vår vurdering at kommunen kan ta grep for å bringe prosessane inn på "rett spor".

Basert på våre funn og vurderingar rår vi til følgjande:

- *Kommunen bør gripe fatt i prosjektorganiseringa for kvalitetssystemet ved å redefinere organisering, leveransekrav, ansvar og tidsfristar for prosjektet.*
- *I det vidare arbeidet med å utvikle kvalitetssystemet, bør kommunen ha eit ytterligare fokus på integrering med styringssystemet, og bør då særleg sjå på:*

– Rutinar:

- *kartlegge kva rutinar som gjenstår å få på plass,*
- *presisere i endå større grad kva form rutinar skal ha,*
- *tydeliggjere i kva tilhøve dei skal stå til kvarandre (hierarki), deriblant plassering av rutinar og andre sentrale dokument, samt kopling dei imellom*
- *system for å formidle rutinar ut til alle tilsette,*

– Operasjonalisere og tydeliggjere styringssystemet ved hjelp av aktivitetar og rutinar:

- *Basere den vidare utviklinga av internkontrollen på ein risikoanalyse,*
- *System for å handtere og rapportere avvik,*
- *System for å følge opp og rapportere korleis strategiar/ rutinar for styring og kvalitet vert tatt i vare.*

Konklusjon:

Resultatet av forvaltningsrevisjonen viser at kommunen har eit forbedringspotensiale, då rapporten avdekkjer manglar og område som det bør gjerast noko med.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber kommunestyret gjere vedtak om å følgja revisor sine tilrådingar.

Ein forvaltningsrevisjonsrapport skal systematisk bli fylgd opp for å sikre at forvaltninga set i verk tiltak for å rette opp påviste avvik/manglar og kontrollutvalet må sørgje for at kommunestyret sine vedtekne merknader til rapporten vert følgd. Det vert tilrådd at slik oppfølging skjer frå 9 til 12 månader etter at rapporten er vedteken av kommunestyret.

Det er kommunestyret som fattar endeleg vedtak i saka. Forskrift om kontrollutval slår fast at kontrollutvalet innstiller direkte til kommunestyret i saker angåande forvaltningsrevisjon.

**SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL
KOMMUNESTYRET:**

1. Tysvær kommunestyre har merka seg det som kjem fram i KPMG sin rapport «Internkontroll – Tysvær kommune 2015» og tek denne til orientering.
2. Rapporten vert oversendt til rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sin hovudbodskap og tilrådingar.
3. Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten innan 12 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.

Aksdal, 25.08.15



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær



cutting through complexity™

Forvaltningsrevisjon

"Internkontroll"

Tysvær kommune

2015

VEDLEGG
SAK 15/15

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 29.08.15
Journalført: 15/277 lth
Arkivkode: 216

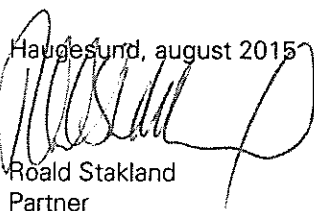
Forord

Etter vedtak i kontrollutvalet i Tysvær kommune i februar 2015 har KPMG gjennomført ein forvaltningsrevisjon med fokus på internkontroll. Denne rapporten er svar på kontrollutvalet sin bestilling.

Oppbygging av rapporten

Våre konklusjonar går fram av rapporten sin hovudbodskap. Kapittel 1 har ei innleiing til rapporten. Her vert problemstillingar, metode og revisjonskriteria presentert. I kapittel 2 vert kommunen sitt arbeid med nytt kvalitetsstyringssystem og styringssystem presentert. Våre vurderingar og tilrådingar går fram av kapittel 3.

Vi ynskjer å takke kommunen for godt samarbeid gjennom heile prosjektet.

Haugesund, august 2015

Roald Stakland
Partner

Hovudbodskap

Føremålet for denne revisjonen har vore å undersøke om kommunen sine pågåande prosessar og kontrollpunkt knytt til internkontroll og system er gode.

Kommunen har for tida to prosessar/prosjekt gåande, høvesvis nytt system for kvalitetsstyring og nytt styringssystem. Felles for styringssystem og kvalitetsstyring er at dei begge er ledd i å etablere "orden i eige hus" gjennom planlagde og strukturerte prosessar og aktivitetar.

Vurderer ein god praksis for styring og kvalitet opp i mot kommunen sine pågåande prosessar, er KPMG sin vurdering at det ligg føre vesentlege manglar. Ut i frå revisjonen sitt føremål og problemstillingar, kan manglane grupperast i to:

- Systemet for kvalitetsstyring er ikkje tilstrekkeleg integrert i styringssystemet
- Prosjektorganiseringa for nytt kvalitetssystem framstår uklar.

Det er vår vurdering at kommunen kan ta grep for å bringe prosessane inn på "rett spor". Dette vert skildra under våre tilrådingar nedanfor.

Tilrådingar

Det har og vore eit føremål å gje tilrådingar der forvaltningsrevisjonen avdekka forbettringspotensiale. Basert på våre funn og vurderingar tilrår vi fylgjande:

- Kommunen bør gripe fatt i prosjektorganiseringa for kvalitetssystemet ved å redefinere organisering, leveransekrav, ansvar og tidsfristar for prosjektet.
- I det vidare arbeidet med å utvikle kvalitetssystemet, bør kommunen ha eit ytterligare fokus på integrering med styringssystemet, og bør då særleg sjå på:
 - Rutinar:
 - kartlegge kva rutinar som gjenstår å få på plass
 - presisere i endå større grad kva form rutinar skal ha
 - tydeliggjere i kva tilhøve dei skal stå til kvarandre (hierarki), deriblant plassering av rutinar og andre sentrale dokument, samt kopling dei imellom
 - System for å formidle rutinar ut til alle tilsette
 - Operasjonalisere og tydeliggjere styringssystemet ved hjelp av aktivitetar og rutinar:
 - Basere den vidare utviklinga av internkontrollen på ein risikoanalyse
 - System for å handtere og rapportere avvik
 - System for å følge opp og rapportere korleis strategiar/ rutinar for styring og kvalitet vert tatt i vare

Innhold

Forord	1
Hovudbodskap	2
1 Innleiing	4
1.1 Bakgrunn	4
1.2 Føremål	4
1.3 Problemstillingar	4
1.4 Metode	5
1.5 Revisjonskriteria	6
2 Fakta	7
2.1 Kommunen sitt kvalitetssystem	7
2.2 Interaksjon mellom styrings- og kvalitetssystemet	13
3 Vurdering og tilrådingar	18
3.1 Innleiande vurdering	18
3.2 Våre tilrådingar	21
4 Uttale frå rådmannen	22
Vedlegg 1 Revisjonskriteria	23

1 Innleiing

1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalet i Tysvær kommune vedtok i møte 3.2.2015 å gjennomføre eit forvaltningsrevisjonsprosjekt retta mot internkontroll i kommunen. "Internkontroll / kvalitetssystem" er eit område i Plan for forvaltningsrevisjon 2012-2015, som vart vedteken i kommunestyret 18.12.2012. I den overordna analysen til planen går det mellom anna fram:

"God internkontroll er eit verkemiddel for å sikre at mål blir nådd og krav blir etterlevd, til dømes at innbyggjarane blir tilbydd dei tenester som dei har krav på. Rådmannen er i kommunelova pålagt å sørge for internkontroll for å sikre at kommunen oppfyller lov, forskrifter og politiske vedtak. "

"I spørjeundersøkinga, sendt ut til alle avdelings- og einingsleiarar i kommunen, meinte over 40 % at kommunen kan bli betre på internkontroll".

1.2 Føremål

Føremålet med revisjonen vil vere å undersøke om kommunen sine pågåande prosessar og kontrollpunkt knytt til internkontroll og kvalitetssystem er gode. Det vil og vere eit føremål å gje tilrådingar for forbetringar der det er naudsynt.

Forvaltningsrevisjonen skal dekke heile kommunen si verksemd.

1.3 Problemstillingar

I forvaltningsrevisjonen har vi svart på fylgjande hovudproblemstilling:

- 1. I det pågåande arbeidet med nytt kvalitetssystem:**
 - a. I kva grad har dette arbeidet bidrege til å avdekke manglar ved kvalitetsstyringa i kommunen?
 - b. Kva er eventuelle manglar pr. i dag og kva form har dei?
 - c. Kva kan kommunen gjere for å avbøte dei eventuelle manglane som ligg føre i dag?
- 2. I kva grad er prosessen med nytt kvalitetssystem tilpassa prosessen med nytt styringssystem?**
 - a. Er det samanheng mellom styringssystem, internkontroll og kvalitetssystem?
 - b. Korleis er kvalitetssystemet integrert i styringssystemet?
 - c. Korleis vert kvalitet på tenestene til kommunen teke omsyn til i samspelet mellom styringssystem og kvalitetsstyringssystemet?
- 3. På bakgrunn av vurderingane til problemstilling 1 og 2, bør kommunen ta korrigerande grep for å sikre god internkontroll og god kvalitet på tenester?**

1.4 Metode

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med krav i RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon.

I prosjektet har fylgjande teknikkar blitt brukt for å samle inn data:

1.4.1 Dokumentanalyse

Til grunn for rapporten ligg gjennomgang og analyse av sentrale dokument. Mottatt skriftleg dokumentasjon inkluderer mellom anna:

- Overordna styringsdokument (kommuneplan, budsjett 2014 og 2015 med tilhøyrande økonomiplan)
- Årsmelding 2014 og to siste tertialrapporter
- Diverse møtereferat, orienteringar og presentasjonar om kvalitetssystemet
- Kravspesifikasjon frå konkurransegrunnlaget
- Kvalitetshåndbok: beskrivelse av kvalitetssystem og kvalitetspolitikk
- Rettleiing for registrering og behandling av avvik
- Rapport frå kartlegging av informasjonssikkerhet i Tysvær kommune hausten 2010

1.4.2 Intervju

I samband med denne forvaltningsrevisjon er det gjennomført fem intervju, der eitt av dei var gruppeintervju. Vi har snakka med rådmann, økonomisjef, plansjef, personal- og organisasjonssjef, prosjektdeltakar med særleg ansvar for implementering av avvikssystem og til slutt prosjektleiar for implementering av kvalitetssystemet saman med ein av prosjektdeltakarane. Dei to sistnemnte gav i tillegg ein presentasjon av kvalitetssystemet. I tillegg har vi snakka med tre av koordinatorane som har jobba med kvalitetssystemet.

Intervju har vore ei sentral informasjonskjelde, og utval av personar er basert på forventet informasjonsverdi, personar si erfaring og formelt ansvar i høve til definert føremål og problemstillingar. Føremålet med intervju har vore å få utfyllande og supplerande informasjon til dokumentasjonen vi har mottatt frå kommunen.

Data frå intervju er verifisert av respondentane, dvs. at respondentane har fått høve til å lese igjennom referata og gjere eventuelle korrigeringar.

Datainnsamlinga vart avslutta 10.8.15.

Rapport er sendt rådmannen til uttale.

1.5 Revisjonskriteria

Revisjonskriteria er dei krav og forventningar som kommunen vert revidert i høve til¹. I denne forvaltningsrevisjonen har fylgjande kjelder vore nytta for å utlede revisjonskriteria:

-
- Kommuneloven
 - God praksis for internkontroll
 - COSO, Enterprise Risk Management
 - ISO 9001:2008. Systemer for kvalitetsstyring
-

Revisjonskriteria vil bli referert til undervegs i rapporten, og er lista i vedlegg

¹ RSK001 Standard for forvaltningsrevisjon, Noregs kommunerevisorforbund.

2 Fakta

I dette kapittelet vil vi gjennomgå resultat av dokumentanalyse og intervju, som utgjør datagrunnlaget i denne rapporten.

2.1 Kommunen sitt kvalitetssystem

2.1.1 Kvalitetssystem som ein del av internkontrollen

Eit kvalitetssystem er tett forbundet med internkontrollen. Kvalitetssystemet regulerer korleis prosessar og arbeidsoppgåver skal gjennomførast og inneheld prosedyrar og rutinar som skal sikre den enkelte si rolle og ansvar. Dette er med på å sikre kvalitativt gode prosessar og tenester.

Eit kvalitetssystem er eit praktisk verktøy som sikrar ein klar oppfatning rundt interne prosedyrar, oppgåver og ansvarsforhold – noko som er med på å styrke internkontrollen og tiltak som er etablert. Tiltaka bygger gjerne på ein risikovurdering, der tiltak skal hjelpe kommunen å handtere identifiserte risikoar.

2.1.2 Forarbeid til kvalitetssystemet

Kommunen vedtok i 2011 at dei skulle gå til innkjøp av eit kvalitetssystem. I 2011 blei det utarbeida ein intern rapport som kartla informasjonssikkerheita i kommunen. Som ein del av arbeidet blei det gjennomført 28 samtalar fordelt på resultatområdeleiarar, stabsleiarar, tenesteeiningsleiarar og tilsette. I tillegg er det vist til erfaringar frå Bærum kommune, som lenge har jobba målretta mot betre informasjonssikkerheit.

I rapporten blei det mellom anna avdekkja fem fokusområder:

- *handtering av avvik*
- *mangel på skriftlege rutinar*
- *utskrifter, og handtering av utskrifter*
- *informasjonsflyt*
- *arkivrutinar*

Vedrørande handtering av avvik kom det fram i rapporten at mange av dei spurde var usikre på kva som var eit avvik og kva som dermed burde meldast inn. Det kom og eit ynskje om å få avklaringar og retningslinjer knytt til dette frå sentralt hald.

Utanom denne rapporten føreligg det ingen konkrete dokument/ risikoanalyser som beskriver kvifor kommunen sat i gong eit prosjekt for innføring av eit kvalitetssystem. I rapporten blir det imidlertid vist til erfaringar frå andre kommunar som har tatt i bruk hjelpemiddel for utarbeiding og vedlikehald av handbøker – samt handsaming av avvik. Her blir det mellom anna vist til Risk Manager².

² Risk Manager er eit databasert kvalitetssystem som skal vere felles for heile kommunen.

I intervju vart det av fleire peikt på behov for å få etablert ein felles praksis, og at dette var bakgrunnen for at ein ville gå til anskaffing av eit felles system. Ein såg tendensar til såkalla "privat praksis" - som innebar at dei enkelte resultatområda utarbeida egne måtar for handtering av rutinar og avvik. Også på tvers av einingane, internt i resultatområda, blei det avdekka ulike måtar å jobbe på. Ei årsak til at denne "ukulturen" har vokse fram vert sagt å vere at kommunen har auka raskt i storleik dei siste åra. Det fantes med andre ord ikkje eit heilskapleg system før inntil i fjor haust. Ein såg og at kommunen hadde mange etablerte rutinar, men at disse i liten grad var formalisert, noko som gjorde kommunen svært sårbar.

2.1.3 Prosjektorganisering

Etter at det blei vedtatt at kommunen skulle gå til innkjøp av eit kvalitetssystem, blei det oppretta ei prosjektgruppe og prosjektet vart organisert på fylgjande måte:

- Prosjekteigar: Rådmannen ved personal- og organisasjonssjef.
- Styringsgruppe: Rådmannsgruppa
- Prosjektgruppe: Tre tilsette i stabs- og støttefunksjonene
- I tillegg blei dei utpeikt ein koordinator frå dei respektive resultatområda,
 - Samt ein representant for kvar eining/ avdeling for å bistå koordinatoren med arbeidet (redaktør).

Koordinatorane si oppgåve har mellom anna vore å³:

- skaffe ei oversikt over kva som er av styrande dokument innan resultatområde/stab.
- kartlegge kva for nokre dokument som er felles for området, og kva som gjeld for den enkelte avdeling (ønskjeleg med mest mulig felles)
- vurdere behovet for å revidere dokumenta.

Innføringa av kvalitetssystemet har dermed vore eit samarbeid mellom den overordna prosjektgruppa, den koordineringsansvarlige, og etter kvart ein representant frå kvart enkelt resultatområde: skule, barnehage, kultur, aktivitet og omsorg, helse og førebygging, samt teknisk.⁴

Det er ikkje utarbeidd prosjektmandat som skildrar prosjektgjennomføringa⁵. I rapport til rådmannsgruppa om informasjonssikkerheit er det imidlertid eit eige kapittel som seier noko om "vegen vidare". Der står det mellom anna beskrive korleis prosjekt som tek for seg fokusområda (ref. førre avsnitt) bør organiserast, samt suksesskriterier, forslag til prosjektmandat og køyrereglar for prosjektgjennomføring.

2.1.4 Om arbeidet med kvalitetssystemet

Kommunen gjekk i 2013 til innkjøp av Risk Manager - eit felles databasert kvalitetssystem for heile kommunen. I kravspesifikasjonen til kommunen blei det etterspurt eit system som:

³ Frå presentasjon til koordinatorane 10. april 2013. Det vert opplyst frå kommunen om at det å revidere dokument er eit krav.

⁴ Frå referat frå rådmannsgruppe møte, januar 2013

- Forenkler avviksrapportering/ forbedringstiltak til ansvarleg leiarnivå.
- Kan brukast til systematisk forbetringsarbeid gjennom at det blir gitt tilbakemeldingar.
- Bidrar til at aktiviteter i kommunen blir kvalitetssikra i forhold til bestemmelser som blir gitt
- Vert styrt mot prioriterte kvalitetsmål og tiltak vedtatt av kommunestyret.
- Effektiviserer ressursbruken og får til brukarvennlege og funksjonelle rutinar og prosedyrar.
- Inngår som eit delsystem innanfor det ordinære politiske og administrative plan- og rapporteringsarbeidet.

Basert på disse krava blei det sendt ut eit anbod og kommunen valte RiskManager som kvalitetssystem, etter at alle 4 leverandørene fekk høve til å illustrere systema sine i februar 2013.

Det vart først bestemt at personal og barnehage skulle starte opp først med dokumentmodulen, som eit pilotprosjekt, men det vart seinare bestemt at det ville vere meir formålstenleg at alle områda starta implementeringa samstundes. Dette fordi det var ynskjeleg å sjå på kvalitetssystemet som eit heilskapleg system – sidan mykje av innhaldet heng saman.

I kommunen sitt utkast til kvalitetshandbok⁶, som skildrar kvalitetsystemet og kvalitetspolitikken kan vi lese at formålet med kvalitetssystemet er at *"alle medarbeidere skal kunne utføre sine arbeidsoppgaver i henhold til avtalt nivå, metode, standard og kvalitet."*

Vidare går det fram at:

"RiskManager skal være et hjelpemiddel som beskriver arbeidsoppgavene og hvordan disse skal utføres. Dermed reduseres sårbarheten ved utførelsen av oppgaver, personavhengigheten minimeres, og nyansatte kan komme raskt inn i jobben. Dette er viktig for å sikre forutsigbare tjenester for innbyggerne og for å opprettholde den kvaliteten som de utførte tjenestene skal ha."

Rådmannen er den øvste ansvarlige for kvalitetssystemet, og personal- og organisasjonssjefen er systemeigar.

Innføringa av kvalitetssystemet har med jamne mellomrom vore tema i rådmannsgruppa som har fått høve til å kome med innspel. Samstundes er det blitt påpeikt i intervju at arbeidet med kvalitetssystemet burde vore meir prioritert i dei møta det var på agendaen, for å sikre god forkanking i leiargruppa. Og når kvalitetssystemet fyrst var tema, meiner enkelte at fokuset gjerne har vore for mykje retta mot utforming og det tekniske – i staden for prinsipielle diskusjonar om formål og innhald.

⁶ Kvalitetshandboka er framleis under utarbeidelse. Skal ferdigstillast hausten 2015.

2.1.5 Status i dag

Kommunen er i gang med å implementere to ulike modular som er tilgjengelig i Risk Manager, høvesvis avviks- og dokumentasjonsmodul. Risikomodulen, som er den tredje og siste modulen i Risk Manager, er endå ikkje kjøpt inn.

Dokumentmodulen blei tatt i bruk hausten 2014, medan ein framleis driv med opplæring av avviksmodulen. Under følgjer ein kort omtale av arbeidet som er blitt gjort – og vegen vidare.

Opplæring

Første ledd i arbeidet med å implementere kvalitetssystemet var at prosjektgruppa fekk opplæring av Digital Kvalitet AS som er leverandøren av Risk Manager. Prosjektgruppa har sjølv vore med å utforme og bygge opp systemet. Dette i samråd med rådmannen si leiargruppe. Prosjektgruppa var og hos Askøy kommune for å få presentert deira løysning.

Resultatområdeleiarane peika deretter ut koordinatarar på dei ulike områda, for å bistå dei i arbeidet med **dokumentmodulen**. Koordinatorane har på mange måtar fungert som eit filter mellom prosjektgruppa og dei mange forslaga dei tilsette har kome med. Koordinatorane har peika ut redaktørar i kvar eining/ seksjon, som har bistått i arbeidet med å redigere/ skrive rutinane.

Etter kvart som dokumentmodulen vart teken i bruk, har dei prosjektansvarlige hatt jamlege "workshops", der dei som ynskjer å få trening i å søke opp i – og bruke - Risk Manager, kan kome å få hjelp. Det er også blitt gitt grunnkurs i dokumentmodulen.

I intervju vert det peikt på at opplæringa gjennom perioden har vore veldig god.

Kommunen har utarbeida eit eige skriv som inneheld punkter til bruk ved opplæring i Risk Manager. Dette for at det skal vere meir intuitivt, og lettare for dei tilsette å orientere seg i systemet.

Opplæringa på **avviksmodulen** starta i november 2014, men på grunn av uventa situasjonar, vil ein vil ikkje klare å innføre avviksmodulen i heile kommunen i løpet av 2015 slik som planen var i utgangspunktet. Personal- og organisasjon og barnehagane er dei første avdelingane til å ta i bruk avviksmodulen. Dei neste områda skal etter planen vere klar før sommaren 2015, medan skule og helse vert tatt til slutt.

Ansvarleg for avviksmodulen har utarbeida eit konkret opplæringsopplegg. Det startar med forankring på overordna nivå, der ein saman med verksemdsleia etablerer ei felles forståing av innhald og formål med avviksmodulen – og ikkje minst definisjonen av kva som er eit avvik. Deretter startar opplæringa, kor ein følgjer ansvarslinjene nedover i organisasjonen.

Dokumentasjonsmodulen

På leverandøren av RiskManager si nettside blir dokumentstyring presentert som eit system som "samlar virksomhetens kvalitetsdokumentasjon på en effektiv og oversiktlig måte. Dette omfatter i første rekke styringsdokumenter, prosedyrer, oppfølgingsdokumenter og lovhenvisninger."

Formålet med dokumentmodulen er at det skal vere ein gjenkjenneleg struktur og oppbygning, slik at alle lærer seg på kva måte ein skal lese alle dokumenta. Systemet er delt inn i:

- 1) Handbøker for ulike områder som er felles for tilsette (eks. personalhandbok)
- 2) Rutinar, skjema osv. som kjem i tillegg - og som gjeld spesifikt for dei enkelte einingane. Her er også årshjul og kalenderfunksjon for å plassere aktivitetar, til dømes medarbeidersamtalar. På sikt skal det og kome flytskjema.

Kvart resultatområde har ei fellesside der alle dokumenta er samla. Vidare er det blitt opprette undermapper for kvar enkelt eining/ avdeling. Rutinar som gjeld for alle einingane innanfor eit resultatområde er synlege for alle – uansett kva eining ein har trykka seg inn på. Det er og mogleg å speile dokument, eksempelvis innkjøpsrutinen. Innkjøpsrutinen til økonomi er gjerne ei rutine som bør vere tilgjengelig hos andre resultatområde, og ved å opprette ei kopling vil dette vere mogleg. Då vil alle resultatområda alltid ha tilgang til den sist oppdaterte versjonen via sitt eige område.

Kvalitetssystemet skal kunne lenkast til kommunen si nettside der kommuneplan, samfunnsdel og andre styrande dokument ligg. Ettersom desse dokumenta ikkje er rutinar, er det blitt bestemt at disse ikkje vil bli lagt inn i systemet. Det er ingen avgrensingar for å legge inn koplingar og lenker, men det må gjerast av prosjektgruppa, slik at dei kan kvalitetssikre kva dokument det blir linka til. Dette arbeidet pågår endå.

Dokumentmodulen blei rulla ut i august 2014, og det er dei enkelte resultatområde som har hatt ansvar for å legge ut rutinar. I fylgje intervjurespondentar var det stor interesse og engasjement knytt til det å få på plass ein dokumentmodulen. Enkelte har imidlertid hatt utfordringar med å bruke systemet – det skuldast mellom anna at ein ikkje har hatt tid til å setje seg inn i det, eller manglande datakyndighet. Prosjektgruppa har oppmoda dei tilsette til å bruke systemet ved å prøve seg fram og bruke søkemotoren. I tillegg har prosjektgruppa vore tilgjengelige for spørsmål og gjennomført nemnte "workshops". Og gjennom heile prosessen er det blitt gjennomført grunnopplæring for nye leiarar og/eller nye redaktørar.

Ei gjennomgåande erfaring i kommunen er at det endå er mykje arbeid som gjenstår med dokumentmodulen. Herunder er det snakk om mange rutinar som endå ikkje har blitt utarbeida, utan at det er blitt gitt eit konkret anslag. Det vert og etterlyst ytterlegare avklaringar kring kva dette systemet egentlig skal vere (formål), og om samanhengen mellom dei ulike nivåa i dokumenthierarkiet (oppbygging). Det same gjeld plassering av sentrale dokument, herunder kva som skal vere i kvalitetssystemet og kva som skal plasserast andre stader.

Blant enkelte intervjurespondentar blir det og etterlyst eit større fokus på det strukturelle, då dei meiner at fokuset har vore litt for mykje på å produsere mest mogleg rutinar. Nokon meiner og at kvaliteten på rutinane bør sikrast betre. Det er blitt utarbeida ein mal for å sikre like rammer for alle rutinane, men når det gjeld lengde, grammatikk og generelt innhald, så framstår krava som litt mindre konkrete.

Ordbruken må og rettast opp i - for etter kommunen si vurdering kom ein skeivt ut frå starten når det gjaldt bruk av ordet "kvalitetssystem". Mange i kommunen ser på dokumentmodulen og kvalitetssystemet som same ting, og ikkje heilskapen med dei to andre modulane. Dette skal dei forsøke å snu på, ved å bevist bruke omgrepet "dokumentmodulen".

På enkelte område er systemet strengt når det gjeld godkjenning og tilgang. Det gjeld rutinar som går på tvers av område, som prosjektgruppa må opprette kopling på. Kommuneleiinga opplyser om at det blir henta ut rapportar på kven som har tilgang i Risk Manager og sendt resultatområdeleiar, som er dei som bestemmer kven som skal ha

tilgang som redaktør. Det er svært god kontroll på kven som til ei kvar tid har tilgang. Det er og blitt utarbeida eit system for godkjenning og revidering. Innlagt revisjonsdato på alle dokument skal bidra til rutinemessig oppfølging undervegs.

Det er ikkje lagt fram rutinar eller døme på rutinemessig oppfølging undervegs, som til dømes stikkprøvekontroll av rutinar for å sjå om dei er i samsvar med standardmal, og det er ingenting som tydar på eit slikt system per i dag. Enkelte respondentar har etterlyst ein slik gjennomgang – særleg på dei sektorovergripande dokumenta. I intervju blir det imidlertid sagt at det er eit mål å be alle resultatområdeleiarane om å rapportere inn status på arbeidet så langt, for å få ein peikepinn på kor langt ein har kome.

To av koordinatorene vi har snakka med peikar på utfordringar knytt til å få enkelte til å involvere seg i arbeidet med å lage rutinar, og til å få Risk Manager til å leve i organisasjonen. I den forbindelse vert det etterlyst større engasjement hos leiarane i kommunen; for å få dette til å fungere er det viktig at leiarane i kommunen går føre som gode eksempel.

Prosjektgruppa har sidan opning av systemet hatt jamne møter med koordinatorene og har hatt mest kontakt med desse. Dei forsøker å ha fast møte to gonger i halvåret. Før opninga av systemet var det hyppigare møte. Sist møte var vinteren 2015. Blant koordinatorene vi har snakka med er det usikkerhet knytt til kor lenge det er tenkt at dei skal ha den rolla – og kva det er tenkt dei skal gjere no som opplæringsbiten er overstått. Dette burde kome tydlegare fram i eit mandat som mellom anna sa noko om kor lenge jobben ville halde fram.

Manglande oppfølging og styring, t.d. ved hjelp av rapportering og tidsfristar, vert sagt å vere ei av årsakene til at kommunen ikkje har kome lengre i arbeidet med å få på plass rutinar. Andre oppgåver blir gjerne prioritert fordi dei er knytt opp til konkrete fristar. Det er berre prosjektgruppa som har fått timar som er øymerka arbeid med kvalitetssystemet (3 timar per person, per veke). For alle andre kjem arbeidet i tillegg til øvrige arbeidsoppgåver.

Avviksmodulen

I fylgje Digital Kvalitet AS, som er leverandøren av Risk Manager så skal avviksmodulen bidra til at *"all avviksbehandling i virksomheten håndteres på en lik og forskriftsmessig måte."*

I Kvalitetshåndboken blir avvik definert som *"feil eller mangel ved oppfyllelse av krav som er satt til innhold og utførelse av de oppgaver og tjenester, internt eller eksternt, som vi alle utfører, f.eks. avtalt leveranse, gitte rutiner, overholdelse av lov- og forskriftskrav m.m."*

Tidlegare har ikkje kommunen hatt noko heilskapleg fokus på registrering av avviksrutinar, og det har heller ikkje vore noko utprega praksis for å jobbe med avvik (anna enn HMS-avvik) i dei enkelte resultatområda.

Omfanget av avvik per i dag er av respondentar vurdert som ikkje godt nok i dei einingane som har starta opp. Dette viser at det er viktig å heile tida ha avvik som tema på personalmøter og i andre fora.

Hovudfokus i kommunen vil vere å endre haldningane til dei tilsette og få dei til å bruke avviksmodulen. Mange ser på registrering av avvik som å gå bak ryggen på kollegaer, og kommunen har ein jobb å gjere når det gjeld å få alle dei tilsette til å forstå nytten og moglegheitene som ligg i det å bruke avvikssystemet.

Målet er at alle tilsette i kommunen skal registrere avvik som ein observerer eller er direkte involvert i. Det er ønskelig at kommunen skal ha ein låg meldingsterskel – og at ein skal forsøke å løyse avvika på lågast mogleg nivå. Registrerte avvik vil derfor bli sendt til vedkommande sin næraste leiar (normalt seksjonsleiar).

Den vidare handsaminga blir styrt av avvikssystemet. Dei aktørane som er involverte må bestemme kva som skal gjerast med innmeldte avvik; kven som skal setje i verk eit tiltak, samt fristar for gjennomføring. Når tiltaket er gjennomført, blir dette rapportert i systemet, og avviket kan lukkast. I ettertid kan og effekten av tiltaket leggjast inn i systemet. Melder av avviket kan i systemet halde seg oppdatert på handsaminga gjennom heile saksgangen.

I systemet vil det bli utarbeida logg på hendingar, som vert registrert og systematisert i ein database kor leiarar opp til rådmannsnivå blir gitt tilgang til tilpassa rapportar og statistikkar innanfor relevante fag- og ansvarsområder.

Kommunen har i arbeidet med å rulle ut avviksmodulen utarbeida to rettleiarar. Den eine er for registrering av avvik i kommunen sitt kvalitetssystem – og den andre for handsaming av avvik. Begge rettleiarane inneheld informasjon om framgangsmåte for registrering/handsaming av høvesvis HMS-avvik, tenesteavvik, avvik på informasjonssikkerhet samt intern varsling. For varslingar kan ein velje å være anonym. Varslingane går direkte til personalsjefen, i motsetning til andre avviksmeldingar, som går til næraste leiar.

Kommunen held på å opprette ei HMS-gruppe som skal ha som fast oppgåve å gjennomgå avvik.

Risikomodulen

Risikomodulen har kommunen tenkt å kjøpe inn på sikt, men det føreligg ikkje eit konkret tidspunkt. Dei vil konsentrere seg om å få på plass dokument- og avviksmodulen først. Per i dag gjennomfører kommunen risikovurderingar knytt til HMS, og det er linka ein prosedyre for dette inn i kvalitetssystemet. Men det er ikkje blitt utført risikovurderingar heilskapleg sett, i regi av leiargruppa. Kommunen får ein oversikt over utfordringane frå resultatområda som del av rapporteringa derifrå i budsjettprosessen. Det er blitt peikt på i intervju at det gjerne skulle vore eit større fokus på risikoar og risikostyring i leiargruppa.

2.2 Interaksjon mellom styrings- og kvalitetssystemet

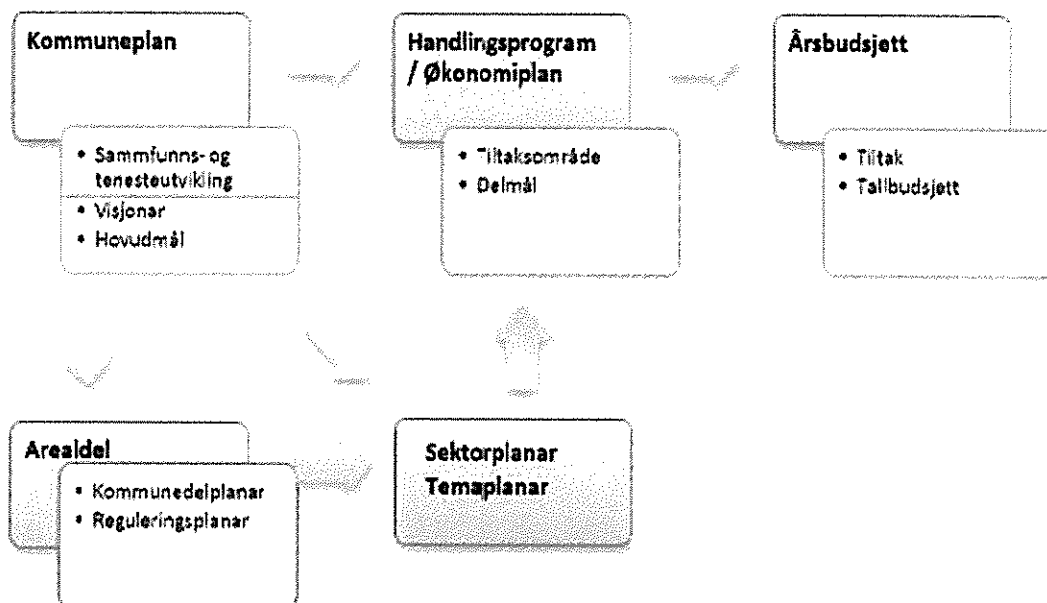
2.2.1 Styringssystemet til kommunen

Før vi ser på interaksjonen mellom styringssystemet og system for kvalitetssikring vil vi kort presentere kommunen sitt arbeid med å etablere eit heilskapleg plan- og styringssystem. Av kommunen sin økonomiplan for 2014-2017 går det fram at Tysvær kommune har som målsetting å utvikla eit system som legger til rette for effektivitet og korte beslutningsvegar i den daglege drifta av kommunen. Dette kombinert med sterkt og tydeleg politisk leiarskap i alle viktige /overordna spørsmål.

Kommuneplanen er det overordna, viktigaste og mest langsiktige styringsdokumentet til kommunen. Det betyr at alt kommunen gjer må forankrast i kommuneplanen. På område der det er hensiktsmessig, kan det utarbeidast sektor- og temaplanar som utdjupar kommuneplanen, og som kan inngå som delplanar i kommuneplansystemet.

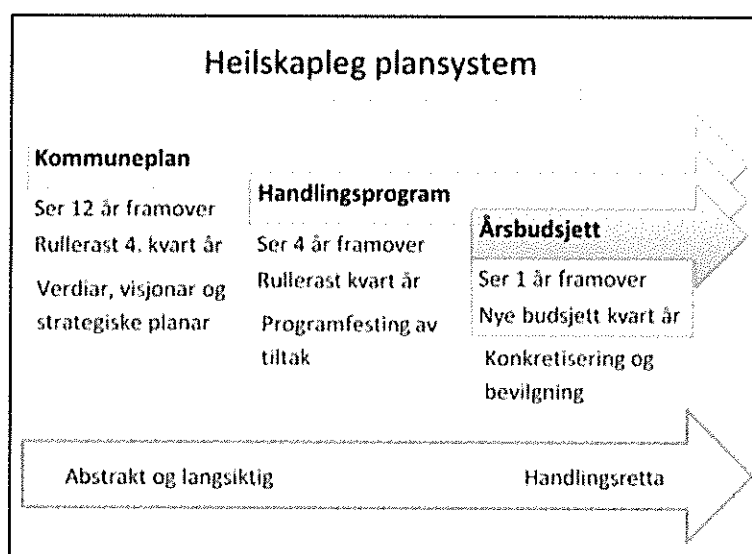
Med utgangspunkt i dette overordna planverket har kommunen bestemt at det gjennom årsbudsjett og økonomiplan årlig skal fastsetjast rullerande handlingsprogram og resultatmål for dei ulike tenestene og samla.

Figuren under illustrerer kommunen korleis det samla plansystemet heng saman:



Årsbudsjettet og økonomiplanen sin plass i plan- og styringssystemet kan illustrerast slik:

Figur 1: Årsbudsjettet og økonomiplanen sin plass i plan- og styringssystemet⁷:

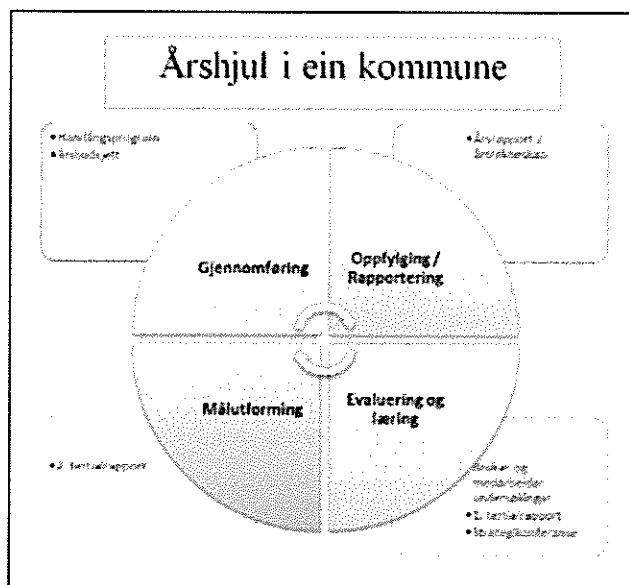


⁷ Figur 1 og 2 er henta frå kommune sin gjeldande økonomiplan.

Mål og rapportering

Arbeidet med økonomisk planlegging og styring blir følgt opp i budsjettåret, med ulike arbeidsprosesser og dokument. Figuren under viser korleis desse aktivitetane samla utgjør eit «årshjul» med oppfølging/rapportering, evaluering og læring, målutforming og gjennomføring:

Figur 2: Tysvær kommune sitt arbeid med økonomisk planlegging og styring gjennom budsjettåret presentert i eit årshjul.



"Som heilskap skal arbeidet med god overordna planlegging og aktivitetane i årshjulet utgjere eit meir mål- og resultatorientert styringssystem, som skal lette arbeidet med å utvikle lokalsamfunnet og kommuneorganisasjonen i den retninga kommunestyret ønskjer."

I kommuneplanen kan vi lese om kommunen sine overordna strategiar, som for inneverande planperiode er som følgjer:

- Leverer tenester med god kvalitet i ein berekraftig økonomi
- Utvikle eit aktivt og framtidsretta kommunesenter i Aksdal
- Sikre levande bygder der folk ønskjer å bu
- Utvikle attraktive lokalsamfunn og opplevingar for fastbuande og turistar
- Vere eit regionalt knutepunkt for næringsutvikling
- Forbetre kommunikasjonar og infrastruktur

I **økonomiplanen** blir det gjort greie for dei viktigaste samla målsettingane som er fastsett for resultatområdet/ stabsområdet, slik dei går fram av kommuneplanen og anna overordna planverk. Det blir med dette som utgangspunkt gjort kort greie for viktige arbeidsmål i perioden 2014 – 2017. Og i **årsmeldinga** blir dei same målsettingane presentert, og ein rapporterer på måloppnåing.

I økonomiplanen kan ein lese at Rådmannen har som målsetting at det:

"i dei årlege framlegga til driftsbudsjett skal det gjerast ein heilskapleg gjennomgang av dei ulike tenesteområda, med fokus på overordna målsettingar og driftsmål, ressursituasjon, resultatoppnåing, behovsutvikling, prioriteringar og framlegg til ny/endra drift i økonomiplanperioden. Budsjettdokumentet skal med dette som utgangspunkt også brukast til å fastsette årlig rullerande resultatmål for dei ulike tenestene og samla.

I tillegg til årsmeldinga har kommunen ytterlegare to rapportar, høvesvis 1. og 2. tertialrapport, som inneheld tenestevurdering, i tillegg til økonomistatus. Måla til dei enkelte resultatområda går ikkje like eksplisitt fram av disse rapportane.

Det føreligg ingen konkrete rapporteringskrav knytt til tenestekvalitet og/ eller internkontroll. Disse områda vert omfatta av resultatområdet personal og organisasjon. Det vil sei at dei rapporterer på arbeidet for heile kommunen samla.

2.2.2 Styringssystemet integrert med kvalitetssystemet

Det vert sagt å vere eit mål å få fram i kvalitetssystemet prosedyrar på *korleis* kommunen jobbar med å utarbeide økonomiplan, budsjett med meir. Disse prosedyrane skal gå fram av kvalitetssystemet på lik linje med alle andre prosessar. Per i dag er ikkje dei styrande prosessane ferdig utarbeida. Ein har prioritert det som har hasta mest, herunder HMS, personalhandbok og dei ulike resultatområda sine rutinar.

I intervju blir det av fleire peikt på at styringssystemet ikkje er tilstrekkelig integrert med kvalitetssystemet. Det at kvalitetssystemet er ein del styringssystemet har ein ikkje visualisert i ein modell eller liknande. Det vert mellom anna etterlyst ei tydleg kopling mellom kvalitetssystemet og prosess for årshjul, planarbeid, budsjett osv.

I kvalitetshandboka kan ein lese at Risk Manager er eit viktig virkemiddel for at administrasjonen kan oppfylle kravet om internkontroll, som står beskriven i kommuneloven §23. Vidare vert det sagt at internkontrollen er:

"Integrert med, og bygget inn i, kvalitetssystemets rutiner og dokumentasjon og utgjer et vesentlig element i dette. Internkontroll i kommunen er beskrevet i rutiner og dokumenter som angår alle. Siden dette er særdeles viktige tema på en arbeidsplass, har seksjoner og resultatområder i tillegg skreddersydd rutiner på sine respektive områder.

2.2.3 Ivaretaking av tenestekvaliteten

I den nye kommuneplanen til kommunen kan ein lese at *"tenester med kvalitet i ein berekraftig økonomi"* er ein av kommunen sine seks hovudstrategiar – og ein vidareføring frå den førre kommuneplanen.

Kommunen har som mål å vidareutvikle ein tenesteproduksjon med god kvalitet i alle ledd, samstundes som det skal sikrast ein berekraftig økonomi. God kvalitet blir definert som at *"brukarane skal oppleve at dei blir tatt i mot på ein respektfull måte av kommunen sine tilsette, og at dei får dei tenestene dei treng til rett tid"*.

Vidare går det fram at kvalitetsomgrepet er sentralt i drift av tenestene og vert brukt for å sjå heilskapleg på tenestebehova med fokus på brukarmedverknad, brukartilpassing og effektivitet (jf. innføring av nytt kvalitetssystem).

Kommunen sitt arbeid med etablering av kvalitetssystem og felles standardarar for rutinar og prosedyrar skal gje kommunen eit betre grunnlag for føreseielege og likeverdige tenester. Her er også avvikssystemet ein sentral del.

I intervju vart det sagt at tenestekvalitet ikkje eksplisitt er eit tema i arbeidet med rutinane – då disse i størst grad handlar om å få kartlagt *korleis* ein jobbar. Det er imidlertid linkar til lovar innanfor rutinane – og at det er her kvalitetsaspektet kjem inn.

Når det gjeld ivaretaking av tenestekvalitet så vart det i intervju peikt på at meininga med å melde tenesteavvik er at ein heile tida skal kunne bli betre på tenesta, og at tenesteavvik i så måte skal vere eit nyttig hjelpemiddel.

Det blir vidare etterlyst arenaer med kvalitet som eige tema, der leiarar i kommunen kan dra nytte av kvarandre sine erfaringar, mellom anna som fylgje av avvikshandtering. Det kom og innspel om at tenestekvalitet, herunder mål og oppfølging av mål på overordna nivå, med fordel kunne blitt diskutert meir i rådmannen si leiargruppa.

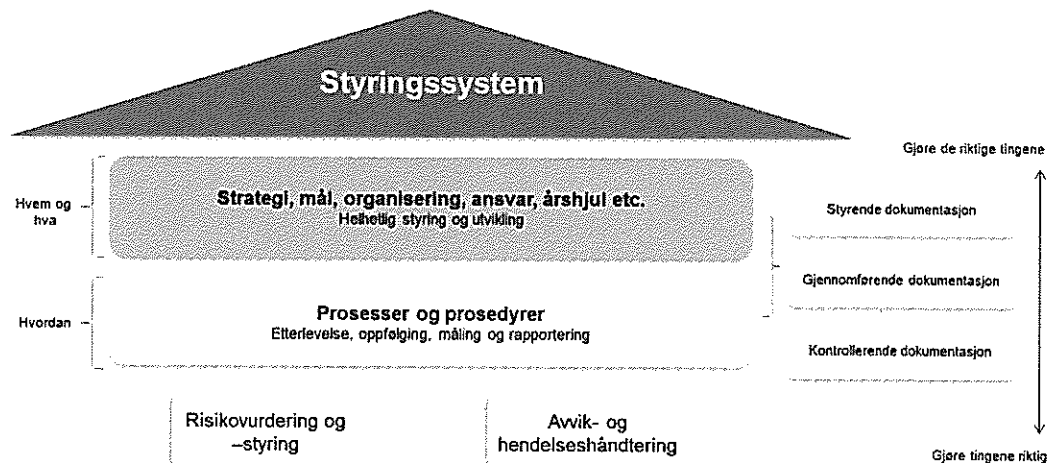
3 Vurdering og tilrådingar

3.1 Innleiande vurdering

Føremålet for denne revisjonen er å undersøke om kommunen sine pågåande prosessar og kontrollpunkt knytt til internkontroll og system er gode. Kommunen har to prosessar/prosjekt gåande, høvesvis nytt system for kvalitetsstyring og nytt styringssystem.

Eit styringssystem kan forenkla uttrykt seiest å vere totaliteten av tiltak og aktivitetar for å nå mål og etterleve regelverk. Eit styringssystem kan igjen omfatta ulike undersystem, til dømes system for økonomistyring og system for kvalitetsstyring. Kvalitetsstyring er knytt til det å sikre klarleik i korleis ein skal jobba i kommunen. Dokumenterte prosessar og prosedyrar er då sentralt.

Felles for styringssystem og kvalitetsstyring er at dei begge er ledd i å etablere "orden i eige hus" gjennom planlagde og strukturerte prosessar og aktivitetar. Dette kan illustrerast slik:



Ser ein desse prinsippa for styring og kvalitet opp i mot kommunen sine pågåande prosessar, er det vår vurdering at det ligg føre vesentlege manglar. Ut i frå revisjonen sitt føremål og problemstillingar, kan manglane grupperast i to:

- 1) Systemet for kvalitetsstyring er ikkje tilstrekkeleg integret i styringssystemet
- 2) Prosjektorganiseringa for nytt kvalitetsssystem framstår som uklar.

Det er vår vurdering at kommunen kan ta grep for å bringe prosessane inn på "rett spor". Dette vert skildra under våre tilrådingar i delkapittel 3.2.

3.1.1 Samanheng mellom styringssystem og kvalitetssystem

I avsnitt 2.3.1 presenterte vi kommunen sitt styringssystem – som kommunen har jobba med å forbetre dei siste åra. No eksisterer det ein "rød tråd" frå kommuneplan til årsmelding, det er etablert eit overordna system for strategiar og mål. Mangelen er, etter vår vurdering, at det dei meir operative prosessane ikkje er tilstrekkelig etablert. Det eksisterer ikkje – i tilstrekkeleg grad – prosedyrar og beskrivne prosessar for *korleis* ein skal ta i vare aktivitetar og mål i kommuneplanar og andre overordna dokument. Og sånn sett er ikkje styringssystemet og kvalitetssystemet integrert på ein tilfredsstillande måte.

Sjølv om kommunen er godt i gong med arbeidet med å få på plass eit system for kvalitetsstyring, gjenstår det etter vår vurdering framleis ein del arbeid. Det gjelder fylgjande:

- Klarleik rundt kva rutinar ein skal ha, kva form rutinane skal ha og i kva tilhøve dei skal stå til kvarandre (hierarki)
- Plassering av rutinar og andre sentrale dokument, samt kopling dei imellom
- System for formidling av rutinar ut til alle tilsette
- Operasjonalisering av styringssystem ved hjelp av aktivitetar og rutinar, som t.d.:
 - Risikoanalyser som grunnlag for å sikre:
 - At ein bevisst prioriterer "rett" område
 - At tiltak og ressursar vert kanalisert rett
 - System for å handtere og rapportere avvik
 - System for å følge opp og rapportere korleis strategi og rutinar for styring og kvalitet (internkontrollen) vert teken i vare
- Bruken av Risk Manager bærer, etter vår vurdering, i for stor grad preg av å være for teknisk orientert. Risk Manager er et elektronisk skall som må fyllast med innhald. Risk Manager i seg sjølv bidreg ikkje til betre kvalitetsstyring, men det er innhaldet og dernest bruken av dette som bidreg til auka kvalitetsstyring.

Tek ein i vare dei lista elementa, som samsvarer med god praksis (jf. revisjonskriteria lista i vedlegg 1), vil det vere med på å integrere kvalitetsstyringa inn i styringssystemet. Dette vil, i større grad enn per i dag, bidra til at kvaliteten på tenesta vil bli fokusert på, ved at kommunen får ein rød tråd mellom *kva* ein skal jobbe med og *korleis* ein skal gjere det.

3.1.2 Kvalitetssystemet og prosjektorganiseringa

I arbeidet med rapport om informasjonssikkerhet i kommunen blei det avdekkja manglar på både skriftlege rutinar, rutinar knytt til arkiv samt handtering av avvik. På bakgrunnen av funn i rapporten blei det initiert eit prosjekt for å få eit samla kvalitetssystem i kommunen. I intervju blei det av fleire peikt på ulike praksis kring på tvers av resultatområde – og at dette også var ein sentral årsak til at kommunen ønska å få på plass eit heilskapleg system for utarbeiding av rutinar og avvikshandtering. Dette for å hindre sårbarhet og for å sikre kontinuerleg forbetring av tenester.

Kommunen har som nemnt kome i gong med dokumentmodulen, og den inneheld allereie ei rekke med rutinar. Prosjektgruppa har og fått på plass eit system for korleis ein skal legge inn og dele rutinar som gjeld for fleire resultatområde, t.d. innkjøpsrutinar. Dette er med på å sikre lik praksis.

Det varierer imidlertid kor langt dei enkelte resultatområda i kommunen har kome i arbeidet med å legge inn "sine" rutinar. Resultatområda peiker på tidsmangel som ei årsak til at ein

ikkje har kome så langt i dag som ein burde. Det er og knytt usikkerheit til i kor stor grad Risk Manager blir brukt i det daglige. Vårt inntrykk er at dette varierer - og at det gjerne avhenger av enkeltpersonar sitt engasjement.

Arbeid med kvalitetssystemet er ein kontinuerlig forbetringsprosess og i Tysvær kommune gjenstår det etter vår vurdering mykje arbeid, jamfør lista element ovanfor i 3.1.1. Dette er ei vurdering som er basert på kva som bør inngå i eit heilskapleg system for kvalitetsstyring.

Ser ein til det nedsette prosjektet for kvalitetssystem, framstår det som uklart kva som gjenstår av arbeid. Etter vår vurdering er det uheldig at det ikkje er etablert meir klare krav og forventningar til prosjektet, mellom anna i høve til:

- Kva prosjektet skal levere?
 - Kva produkt skal kome ut av prosjektet?
 - Kva effektar skal kome ut av prosjektet?
 - Kven skal godkjenne prosjektet sine leveransar?
- Når skal/kan prosjektet avsluttast?
- Kva er oppgåvene og mynde til prosjektdeltakarane?
 - Styringsgruppa
 - Prosjektgruppa
 - Prosjektleder
- Korleis og i kva omfang skal det rapporterst frå prosjektet. Og til kven?
- Ansvar og mynde for oppfølging av prosjektet sine leveransar.

Arbeidet med kvalitetssystemet har endå status som eit prosjekt. På sikt må prosjektet avsluttast og ein må få kvalitetssystemet til å fungere i den daglege drifta. Gjennom faktagrunnlaget vårt får vi inntrykk av at kommunen ikkje er heilt bevisst på vegen vidare – herunder kor lenge prosjektet skal halde fram – samt framtidig ansvars- og oppgåvefordeling. Dette bør avklarast.

Som illustrert har prosjektorganiseringa etter vår vurdering vore uklar og konsekvensar av dette ser ein i arbeidet med implementeringa av nytt kvalitetssystem og i høve til integreringa inn mot styringssystemet. Per i dag ligg det som skildra ovanfor føre vesentlege manglar som bør bli tatt fatt i før ein kan hauste gevinstar for kvaliteten i styringa av og innhaldet i tenestene.

3.2 Våre tilrådingar

Basert på våre funn og vurderingar rår vi til følgjande:

- Kommunen bør gripe fatt i prosjektorganiseringa for kvalitetssystemet ved å redefinere organisering, leveransekrav, ansvar og tidsfristar for prosjektet.
- I det vidare arbeidet med å utvikle kvalitetssystemet, bør kommunen ha eit ytterligare fokus på integrering med styringssystemet, og bør då særleg sjå på:
 - Rutinar:
 - kartlegge kva rutinar som gjenstår å få på plass
 - presisere i endå større grad kva form rutinar skal ha
 - tydeliggjere i kva tilhøve dei skal stå til kvarandre (hierarki), deriblant plassering av rutinar og andre sentrale dokument, samt kopling dei imellom
 - System for å formidle rutinar ut til alle tilsette
 - Operasjonalisere og tydeliggjere styringssystemet ved hjelp av aktivitetar og rutinar:
 - Basere den vidare utviklinga av internkontrollen på ein risikoanalyse
 - System for å handtere og rapportere avvik
 - System for å følge opp og rapportere korleis strategiar/ rutinar for styring og kvalitet vert tatt i vare

4 Uttale frå rådmannen

Vedlegg 1 Revisjonskriteria

Internkontroll

Det er kommunestyret som har det overordna kontrollansvaret for den kommunale verksemda og det går to kontrollinjer frå kommunestyret. Den eine linja går frå kommunestyret til administrasjonen, ved administrasjonssjefen. Den andre kontrollinja går frå kommunestyret til kontrollutvalet⁸.

Kommunen sin øvste administrative leiar (les: rådmannen) har eit ansvar for å etablere og fylgje opp at kommunen har eit tilfredsstillande internkontrollsystem. Av **kommuneloven § 23** om administrasjonen sine oppgåver og mynde, går det fram at:

- *“ **Administrasjonssjefen** er den øverste leder for den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret eller fylkestinget fastsetter.*
- *(...) Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.*

Etter kommuneloven si ordlyd er det som nemnd ikkje direkte satt formelle form- eller innhaldskrav til internkontrollen, ei heller at den skal vere skriftleg dokumentert. Førearbeida til kommuneloven gir imidlertid ei overordna rettleiing på kva “betryggende kontroll” inneber.

I lovforarbeida⁹ går fram at det er i tråd med allment aksepterte leiarprinsipp at ein leiar av ei verksemd etablerer rutinar og system som skal bidra til å sikre at organisasjonen når dei måla som er satt, og at formuesforvaltninga er ordna på forsvarleg måte. Fylgjeleg er det naturleg å forvente at administrasjonssjefen tek på seg ansvaret om å sikre god internkontroll.

Vi kan vidare sei at administrasjonssjefen har eit sjølvstendig ansvar for å føre kontroll med kommunen si verksemd. Internkontroll vert definert i vidaste forstand som ein prosess, sett i verk og gjennomført av verksemda sine leiarar og tilsette, med føremål om å sikre måloppnåing på fylgjande område:

- målretta og effektiv drift
- pålitelig ekstern rapportering
- verksemd i tråd med gjeldande lovar og reglar

Ser ein til ulovfesta prinsipp om god forvaltningsskikk og god praksis for internkontroll, er det nærliggande å tolke kommuneloven § 23 andre ledd i retning av at “betryggende kontroll” inneberer eit internkontrollsystem som *kan etterprøvast* og som bidreg til at ein er i stand til å føre ein kontroll med verksemda. Men dette inneberer ikkje at det er sett krav til systemet si oppbygning og innretting.

⁸ Fra KRD (2011) Veileder Kontrollutvalgsboken - om kontrollutvalgets rolle og oppgaver

⁹ Frå Ot. prp. nr. 70 (2002-2003) kap. 4.3.

Internkontroll vert i "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" (KRD 2009) definert som:

"(...) prosesser, systemer og rutiner som utformes og gjennomføres av de som har overordnet ansvar for styring og kontroll og av andre medarbeidere, for å gi rimelig sikkerhet for at enheten når sine mål med hensyn til pålitelig økonomisk rapportering, effektiv drift, samt overholdelse av gjeldende lover og forskrifter. Administrasjonssjefens internkontroll brukes for å beskrive det ansvaret og de oppgavene som ligger til administrasjonssjefen etter kommuneloven § 23 nr. 2."

I tillegg til kommuneloven er det ei rekke med lover og forskrifter med krav om at kommunar skal ha internkontroll innanfor større eller mindre delar av verksemda. Spesielt gjelder dette innanfor fysiske miljø, pleie og omsorg, tenestetilbod og tilsettingar.

I rapporten "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" står dei tre eigenkontrollaktørane sentralt; administrasjonssjefen, kontrollutvalet og revisor, som høvesvis 1., 2. og 3. forsvarslinje. Disse aktørane har ulike roller og ansvar i arbeidet med internkontroll:

- Det daglege ansvaret for gjennomføring av god kontroll ligg i 1. forsvarslinje. Det er dei som utfører dei løypande oppgåvene som har ansvaret for god kvalitet og internkontroll.
- 2. forsvarslinje har ein sentral funksjon for koordinering, planlegging, oppfølging og utvikling av risikostyring og internkontroll, herunder assistere øvrige leiarar med gjennomføring av prosesser for risikostyring og internkontroll i samsvar med etablert rammeverk.
- 3. forsvarslinje er revisjonen som skal evaluere om kommunen sine kontrollsystem fungerer.

I ein slik modell vil 2. forsvarslinje vere sentral i oppfylginga av kontroll. I dette ligg:

- vedlikehalde prinsipp og retningslinjer for internkontroll
- fremje kompetanse og gi rettleiing innanfor internkontroll i heile verksemda
- syte for at avdelingane fylgjer rettleiing og krav gitt i policy og prinsipp for internkontroll
- fylgje opp og stille krav til at dei ulike einingane har rutinar innanfor alle sentrale område, at desse er oppdatert, og at leiinga har sett gjennomføring og oppfølging i system
- utvikle rapporteringsrutinar, malar, verktøy for kontroll
- følge opp rapporteringsprosessen i høve til risiko- og verksemdstyringa
- å halde seg oppdatert om utviklinga av fagområdet internkontroll
- evaluere og vidareutvikle rammeverket for internkontroll
- gi rettleiing og trening i internkontroll

"God praksis"

KS sine rettleiarar "85 tilrådingar for styrkja eigenkontroll" og "Rådmannens internkontroll" er blitt utarbeida for å gi oversikt og praktisk til støtte til kommunar og fylkeskommunar som ynskjer å styrke den administrative internkontrollen. Rettleiarane inneheld ei rekke råd og tips som kommuneleiinga kan nytte i arbeidet med å føre ein betryggjande kontroll jf. kommuneloven § 23.

Under følgjer ei liste over sentrale krav eller tilrådingar som er med på å bidra til styrka internkontroll, som revisor vurderer som mest aktuelle for temaet i denne forvaltningsrevisjon.

■ Administrasjonssjefane:

- må **gjere seg opp ei meining** om kva for tenking som har prega arbeidet med internkontroll i kommunen til no, og vurdere om andre modellar eller retningar vil høve betre for utviklinga framover.
- bør basere den vidare utviklinga av internkontrollen på ein **risikoanalyse**.
- bør **årleg rapportere** om arbeidet med internkontrollen til kommunestyret

■ Kommunane bør:

- basere seg mindre på uformell kontroll. Ei **formalisering** vil gjere kommunen mindre sårbar for skifte av personell, endringar i omgivnadene og habilitetskritikk og vil auke det organisatoriske minnet.
- i samanheng med behovet for auka formalisering av internkontrollen **dokumentere** internkontrollen i større grad.
- **ha, bruke og halde ved like dokument** som gjer greie for roller og ansvar. I tillegg bør kommunane i større grad inkludere kontrollansvaret i desse dokumenta.
- ha ei systematisk tilnærming til **kompetanseutvikling og -sikring**, gjennom opplæringstiltak og informasjon og ved rekruttering.
- i den løpande drifta av internkontrollen **prioritere nok ressursar** og prioritere naudsynt vedlikehald høgare.
- etablere tiltak som sikrar **god løpande informasjon og kommunikasjon** til leiarar og medarbeidarar, og som sørgjer for at dei får naudsynt opplæring og kompetanse. Vidare må administrasjonssjefen ta ansvaret for å følgje opp internkontrollen systematisk og reagere ved avvik og brot.

■ Om styringssystemet:

- Internkontrollen bør i større grad **være integrert** i det ordinære styrings systemet.
- Internkontrollen må **integreres og tilpasses** det styringssystem eller den «modellen» som kommunen bruker.
- Dersom styringssystemet har elementer som vekker internkontrollen eller ikke bidrar til **systematisk forbedring** bør disse endres eller tas ut.
- KS vil fremheve at det bør være **samspill/knytninger mellom internkontroll og plan- og styringssystemet**, arbeidet med organisasjonskulturen, samt å ha oppmerksomhet på hvordan man kan bruke erfaringer fra internkontrollen inn en positiv læringssløyfe.
- Det bør innføres **rapportering på avvik** mellom virksomhetsnivå og ledelse (...). Hver kommune må integrere rapporteringen i sitt styringssystem ut fra hva som anses hensiktsmessig og hvilke behov kommunen har.

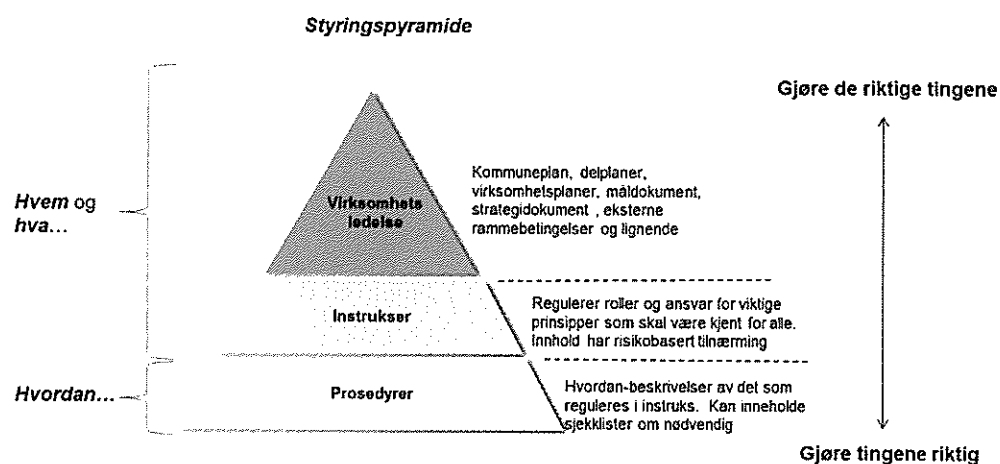
ISO 9001:2008 Systemer for kvalitetsstyring

Etter ISO standard 9001, ref. ISO 9000:2005, er et **styringssystem**:

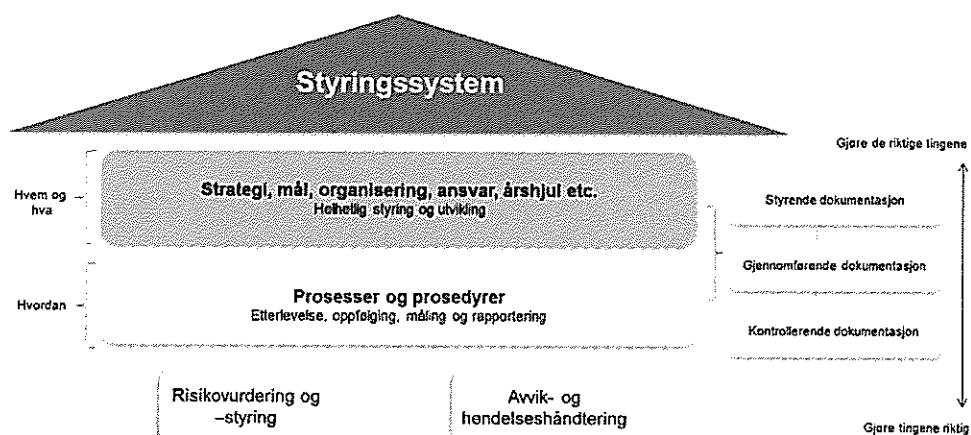
System for å etablere politikk og mål og system for å oppnå disse målene. Et styringssystem kan omfatte forskjellige styringssystemer, som et system for kvalitetsstyring, et system for økonomistyring, system for miljøstyring.

Kvalitetsstyring er å forstå som koordinerte aktiviteter for å rettlede og styre en organisasjon når det gjelder kvalitet. Dokumentasjon for system for kvalitetsstyring skal omfatte a) kvalitetspolitikk og kvalitetsmål, b) kvalitetshåndbok, c) dokumenterte prosedyrer og d) dokumenter som organisasjonen har bestemt er nødvendige for å kunne sørge for effektiv planlegging, drift og kontroll av sine prosesser.

Sammenhengen mellom styringssystem og kvalitetssystem kan illustreres slik:



Styringssystem er knyttet til "å jobbe med de riktige ting" – hva som skal gjøres, mens kvalitetssystem er knyttet til "gjøre tingene riktig" – hvordan ting skal gjøres. Felles for styrings- og kvalitetssystem, er at de begge er ledd i å etablere "orden i eget hus" gjennom planlagte og strukturerte prosesser og aktiviteter:



Kontakt oss

Roald Stakland **Partner**

T +47 4063 9849

E roald.stakland@kpmg.no

Ole Willy Fundingsrud **Prosjektleder**

T +47 40 63 9692

E ole.willy.fundingsrud@kpmg.no

Ingvill Strand **Prosjektmedarbeider**

T +47 40 63 9107

E ingvill.strand@kpmg.no

kpmg.no

© 2015 KPMG AS, a Norwegian member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

The KPMG name, logo and "cutting through complexity" are registered trademarks or trademarks of KPMG International Cooperative ("KPMG International").

Kontakt oss

Roald Stakland Partner

T +47 4063 9849
E roald.stakland@kpmg.no

Ole Willy Fundingsrud Prosjektleder

T +47 40 63 9692
E ole.willy.fundingsrud@kpmg.no

Ingvill Strand Prosjektmedarbeider

T +47 40 63 9107
E ingvill.strand@kpmg.no

kpmg.no

© 2015 KPMG AS, a Norwegian member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

The KPMG name, logo and "cutting through complexity" are registered trademarks or trademarks of KPMG International Cooperative ("KPMG International").



SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	01.09.15	16/15
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

EVALUERING AV KONTROLLUTVALET SITT ARBEID I INNE- VERANDE PERIODE 2011-2015

Vedlegg: Evalueringsskjema

Saksorientering:

Denne valperioden går nå mot slutten og seinare i haust vil det bli valt eit nytt kontrollutval på det konstituerande kommunestyremøtet 29.09.15. Sekretariatet inviterer difor kontrollutvalet til å evaluere inneverande periode.

Kontrollutvalet vert bede om å gje tilbakemelding om sine erfaringar innanfor tema som:

- samarbeidet med kommunen (adm./politisk),
- samarbeidet med revisor/tilsyn med revisor,
- samarbeidet med sekretariatet,
- opplæring frå sekretariat og revisor,
- kurs/konferansar,
- budsjett- og budsjettoppfølging (kontrollutvalet sitt budsjett, tilgjengelege midlar),
- rapportering til kommunestyret (også årsmeldinga),
- forvaltningsrevisjon og selskapskontroller,
- rekneskap og internkontroll,
- anna som kontrollutvalet ønskjer å ta med.

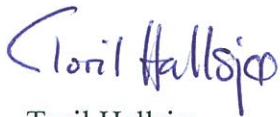
Vi har laga eit skjema som følgjer som vedlegg, og som er sendt ut til medlemma i forkant av møtet, og som vi ønskjer å bruke ved oppsummering av innspel. Det er sjølv sagt også høve til å ta opp tema som ikkje er nemnd i dette skjemaet. Det vert gjort framlegg at sekretariatet samanfatar dei innspel som kjem fram i møtet.

Sekretariatet vil tilrå at innspela blir vidareformidla til det nye kontrollutvalet som referatsak. Tilbakemeldingane vil også vere nyttige for sekretariatet og revisjonen som server kontrollutvalet.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Tysvær kontrollutval ber sekretariatet om å samanfatte dei innspela som har kome fram i forkant av møtet og i møtet, og å legge referatet fram for det nye kontrollutvalet i neste møte.

Aksdal, 25.08.15



Toril Hallsjø
Dagleg leiar/utvalssekretær

Tysvær kontrollutval**Evaluering av kontrollutvalet sitt arbeid i perioden 2011-2015**

1. Samarbeid med andre**1.1 Evaluering av samarbeid med kommunen**

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Samarbeid med kommunestyret, samarbeid med administrasjonen, samarbeid med det øvrige politiske miljø.

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:**1.2 Evaluering av samarbeid med revisor**

Stikkord: Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:**1.3 Evaluering av samarbeid med sekretariatet**

Stikkord: Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:**2. Opplæring/kurs/konferanser****2.1 Opplæring av kontrollutvalet**

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Opplæringen som er gitt til kontrollutvalget knyttet til generell opplæring (regnskaps-revisjon, forvaltningsrevisjon, habilitet m.m.).

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:**2.2 Kurs- og konferanser**

Stikkord: Mulighet for deltagelse på nasjonale og lokale kurs og konferanser. Kvalitet på konferansene. Begrensninger for deltagelse: Tilgjengelige midler/jobbsituasjon/relevans/kvalitet/annet?

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

3. Budsjett og budsjettoppfølging

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Utarbeidelse av budsjetter, herunder tilstrekkelige midler til rådighet. Oppfølging av budsjettet gjennom året.

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

4. Rapportering til kommunestyret

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Oversendelse av forvaltningsrevisjons- og selskapskontrollrapporter til kommunestyret/bystyret, årsmelding og andre oppfølgingssaker

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

5. Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Arbeid med planer, herunder overordnet analyse og dialog med politikere og administrasjon Bestillinger. Behandling av rapporter. Oppfølging av rapporter.

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

6. Rekneskap og internkontroll

Stikkord: Hva er gjort i perioden? Hvilke erfaringer har kontrollutvalget? Hva kan forbedres? Er det forhold som nytt kontrollutvalg bør gripe fatt i eller følge opp?

Punktet omfatter: Behandling av regnskap/skatteregnskap. Oppfølging av internkontroll. Oppfølging av revisjonens merknader.

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

7. Andre forhold

KONTROLLUTVALET SI EVALUERING:

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	01.09.15	15/15
Kommunestyret	17.11.15	

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø/Odd Gunnar Høie	210	

Utsett og ikkje offentleg etter Offentleglova (Offl. §§ 5 og 23.3)

VAL AV REVISOR FOR PERIODEN 2016 - 2020

- Vedlegg:**
1. Tilbudsbrev frå KPMG AS
 2. Tilbudsbrev frå Deloitte AS
 3. Anbudsevaluering - talmatrise (*ikkje offentleg, jf. Offl. § 23.3*)
 4. Anbudsevaluering – anboda og anbydarane (*ikkje offentleg, jf. Offl. § 23.3*)

Saksorientering

Kommunestyret vedtok i 2011 å konkurranseutsette revisjonstenesta. Kommunestyrevedtaket 06.09.11, sak 58/11 var følgjande:

1. *Tysvær kommunestyre seier opp avtalen om revisjon med Haugaland kommunerevisjon.*
2. *Revisjonstenesta i Tysvær kommune blir sett ut på anbod, eventuelt saman med andre kommunar.*

I møtet 27.03.12, sak 25/12 valte kommunestyret å følgje kontrollutvalet si innstilling om å velje revisjonselskapet KPMG AS som kommunen sin revisor frå 01.07.12 til 31.06.15, med opsjon for kommunen til å forlenge avtalen med 1 år.

Sak om bruk av opsjon og kommande anbudsprosess blei lagd fram for kontrollutvalet og kommunestyret hausten 2014 og kontrollutvalet si innstilling om å forlengje avtalen til 31.06.16 med KPMG AS blei vedteken i kommunestyremøtet 28.10.14, sak 50/14.

Ny anbudsperiode

Arbeidet med å få på plass ny revisjonsavtale for perioden 2016-2020 starta opp våren 2015. Det følgjer av regelverket for offentlege anskaffingar at det må hentast inn anbod for avtaler i den storleiken det her er tale om. Den vurderinga baserer seg på den totale kontraktsverdi for heile perioden. Anbødet hadde ei totalramme som gjer at det måtte lysast ut både nasjonalt og i EØS-området.

Kontrollutvalet handsama konkurransegrunnlaget i møtet 19.05.15, sak 9/15 og kontrollutvalsleiar fekk fullmakt til å godkjenne endeleg versjon. Anskaffinga blei lyst ut som open anbudskonkurranse 18.06.15 i *doffin.no* og 24.06.15 i *TED* med anbudsfrist **11.08.15 kl. 12.00**.

I følgje konkurransegrunnlaget skal tilbødet omfatte leveranse av rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll for perioden frå 01.07.16 til 30.06.20, med opsjon for

kommunen til å forlengje avtalen med 2 år. Vidare stiller konkurransegrunnlaget særlege kvalifikasjonskrav til kven som kan vere leverandør av revisjonstenester.

Konkurransegrunnlaget legg til grunn at tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av det *økonomisk mest fordelaktige tilbodet*, der ein tar omsyn til følgjande kriteria:

✓ Pris	60 %
✓ Kvalitet (oppgåveløysing/forståing av oppdraget/kompetanse/erfaring)	40 %

Vurdering

Ved utløp av anbudsfristen var det levert inn to tilbod. Dei to tilboda som er levert oppfyller kvalifikasjonskrava for å delta i konkurransen. Tilbodsbreva følgjer som **vedlegg 1 og 2**.

Tilboda er nærare spesifisert i kvar sin perm. Sekretariatet har sett opp ei talmatrise, basert på innleverte prisar frå priskjema E (**vedlegg 3**) og har utarbeida eit oversyn over innlevert dokumentasjon med ei evaluering og vekting (**vedlegg 4**). Desse vedlegga er ikkje offentlege, jf. Off.lova § 23.3) og vil berre bli utlevert i møtet. Arka er på farga ark og vil bli samla inn etter møtet.

Leverandørane oppfyller kvalifikasjonskrava og anboda må difor vurderast etter dei kriteria som vart stilt i konkurransegrunnlaget om å kunne levere *det økonomisk mest fordelaktige tilbodet*. Utveljing av kvalifiserte anbydarar og tildeling av kontrakt skal skje på grunnlag av objektive og ikkje-diskriminerande kriterium.

Etter kommunelova § 78.4 er det kommunestyret som vel revisor. Avgjerda kan ikkje delegerast. Valet skal skje etter innstilling frå kontrollutvalet.

Etter reglane i «forskrift om offentlige anskaffelser» § 13-3 nr 2, skal tildelingsbrev sendast alle tilbydarar samstundes. Dei innkomne tilboda er, som nemnt ikkje offentlege, jfr. § 23.3 om unnatak om innsyn for tilbod og protokoll etter regelverk om offentlege innkjøp, og tilboda vil bli presentert i møtet. Utveljing av beste tilbod vil då gå fram i vedlegga.

Konklusjon:

Kontrollutvalet tek ein gjennomgang av tilboda i møtet og møtet må difor lukkast under handsaminga av denne saka, jfr. kommuneloven § 31 nr 2.

På bakgrunn av det som kjem fram i dette saksframlegget, og det som blir presentert i møtet, vil kontrollutvalet tilrå å innstille til kommunestyret på val av revisor for Tysvær kommune for neste periode, gjeldande frå 01.07.16 til 30.06.20, med opsjon for kommunen til å forlengje avtalen med 2 år.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK OG INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:

Tysvær kommunestyre vel revisjonsselskapet **xxxxxxx** som kommunen sin revisor frå 01.07.16 til 30.06.20, og med opsjon for kommunen til å forlengje avtalen med 2 år.

Aksdal, 25.08.15

Toril Hallsjø (sign.)

Dagleg leiar/utvalssekretær

**Haugaland
Kontrollutvalssekretariat IKS**

Mottatt dato: 11.08.15

Journalført: 15/253 1 tra logh

Arkivkode: 216

Haugaland Kontrollutvalssekretariat IKS
Postboks 57
5575 AKSDAL

Unntatt off.

OFL § 23.3

- VEDLEGGENE -

11. august 2015

Tilbud Revisjonstenester for Tysvær kommune

Me viser til tilbodsinnbyding av 17.06.15. KPMG har med dette gleda av å oversende tilbud på revisjonstenester for Tysvær kommune.

Me har som mål at Tysvær kommune skal føle seg **verdsatt som kunde** i KPMG. Vår røynsle og våre referansar gjer oss sikre på at me har dei beste føresetnadane for å levere effektiv og god revisjon. Tysvær kommune vil oppleve oss som lette å samarbeide med. Me legg vekt på å vere **tilgjengeleg, gi rask respons på spørsmål og ha ein høg servicegrad** for våre kundar, noko me og vil gjere som revisor for Tysvær kommune.

Me har svært god **kompetanse på og erfaring frå revisjonstenester** som Tysvær kommune ønskjer utført. Være medarbeidarar har bakgrunn frå offentleg revisjon og offentlig sektor; vi er revisor for 14 kommunar og vi har utført ei rekke oppdrag som underleverandør til kommunal revisjon. I tillegg har vårt revisjonsteam erfaring frå privat sektor, der vi leverer tenester knytt til revisjon, risikostyring, internkontroll, analyse og kvalitetssikring. Denne kombinerte erfaringa er etter vår vurdering ein styrke for å kunne levere kvalitet, og ikkje minst ein styrke for effektiv gjennomføring av revisjon innanfor fristar.

Me tilbyr Tysvær kommune eit revisjonsteam med særskilt relevant kompetanse for det utlyste oppdraget. Me har gjort det til eit av våre kjenneteikn å nytte ulike spesialistar tilpassa det enkelte oppdrag. Dette vil me og gjere som revisor for Tysvær kommune. Me har derfor satt saman eit revisjonsteam som har den nødvendige erfaringa og kompetansen for å gjennomføre revisjonstenestene og som har stor **arbeidskapasitet og leveringsevne**.

Me tilbyr revisjonstenester for ein **konkurransedyktig pris**.

KPMG er eit heilskapleg kompetansehus med medarbeidarar som har variert utdanning og allsidig arbeidserfaring. Vi vil derfor kunna løyse oppgåver innan mange ulike fagfelt, og vil til ei kvar tid kunne sørge for kapasitet og kompetanse. Som revisor for kommunen vil KPMG tilby:

- Tilsette som har svært solid erfaring frå revisjon av kommunar
- Kontinuitet i revisjonsteamet
- Rask tilbakemelding på spørsmål

- Partner/manager med stor deltaking
- Høg kvalitet til ein fornuftig pris
- Direkte tilgang på våre fag- og bransjespesialistar

Me vil gjerne takke for mogelegheita til å gje tilbod, og me vonar at Tysvær kommune finn vårt tilbod tilfredsstillande.

Me står ved tilbodet til 08.02.2016. Me har ingen atterhald eller avvik og aksepterer vilkår for oppdraget i konkurransegrunnlaget, Vi føreset at det vert inngått ein avtale i tråd med ISA210 i tillegg til tilbodet og konkurransegrunnlaget. I den grad det er motstridande punktar så vert tilbodet og konkurransegrunnlaget å leggja til grunn. Standarden (ISA) er heimla i revisorloven og krev at ansvarstilhøva knytt til rekneskapen vert klargjort i forkant.

I det følgjande tilbodet har me lagt ved etterspurt dokumentasjon som syner at KPMG oppfyller kvalifikasjonskrava. Me har og skildra vår pris, vår forståing og løysing av oppdraget, vår kompetanse og erfaring, samt vår leveringsevne. I vårt løysingsforslag har me lagt vekt på å løyse oppdraget til beste for Tysvær kommune. Me har lagt vekt på **samspel og samarbeid med kommunen, kontrollutvalet og kontrollutvalet sitt sekretariat.**

Vår kontaktperson er Roald Stakland, telefon 406 39 849, e-post: roald.stakland@kpmg.no.

Venleg helsing
KPMG AS



Roald Stakland
Partner

Deloitte.

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS

Mottatt dato: 11.08.15
Journalført: 15/2621 tha/oq h
Arkivkode: 216

VEDLEGG 2
SAK
17/15
②

Deloitte AS
Sundgaten 119
527 Haugesund
Norge

Unntatt off
GFL § 23.3

Tlf: 52 70 25 40
www.deloitte.no

-VEDLEGGENE-

Tysvær kommune
v/Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS
Postboks 57
5575 AKSDAL

Tilbud på revisjon

Jeg ønsker å takke for muligheten til å bli deres samarbeidspartner innen ekstern revisjon. Vi er motiverte for oppgaven og håper med dette tilbudet å vise at vi kan skape en tydelig verdi for dere som kunde gjennom forretningsforståelse, anvendelse av teknologi og effektive arbeidsprosesser.

Jeg bekrefter at vi er uavhengig og kan påta oss oppgaven som ekstern revisor.

Er det noe som er uklart eller trenger nærmere redegjørelse, håper jeg å få anledning til å gi avklarende tilleggsinformasjon.

Jeg ser frem til å høre fra dere.

Med vennlig hilsen
Deloitte AS



Else Holst-Larsen
Partner