

SVEIO KONTROLLUTVAL

MØTEINNKALLING

Dato: tysdag 30. oktober 2018
Tid: kl. 18.00
Sted: Kommunestyresalen, Sveio kommunehus
Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50, som sms til mobiltlf. 959 86 979, eller på e-post: post@kontrollutvalgene.no

Medlem som må melde forfall eller meiner seg ugild, må gi melding om dette så tidlig som råd er. Varamedlemmer vert innkalla særskilt. Saker merka *Ikkje offentleg jamfør off. l.*, blir berre sendt internt. Sakskartet elles vil bli lagt ut på kommunen si nettside og på www.kontrollutvalgene.no.

Saksliste:

- 22/18 Godkjenning av protokoll frå møtet 19.09.17
- 23/18 Orienteringar om kommunale selskap – SIM IKS
- 24/18 Forvaltningsrevisjonsrapport «Saksførebuing og vedtaksoppfølging»
- 25/18 Val av nytt forvaltningsrevisjonsrapport for 2019 – tinging av prosjektmandat
- 26/18 Revisjonsplan for rekneskapsåret 2018
- 27/18 Møteplan for 2019 - kontrollutvalet
- 28/18 Referat- og orienteringssaker 30.10.18

Eventuelt

Sveio/Aksdal, 23.10.18

Olav Haugen
leiar (sign.)


Toril Hallsjø
dagleg leiar/utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)
Revisor (Deloitte AS) (møte- og talerett)
Rådmann (invitert)
Varamedlemmer (til orientering)
Presse/publikum

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	30.10.18	22/18
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 19.09.18

Vedlegg: Protokoll frå møtet 19.09.18

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 19.09.18 følgjer 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 møtet i kontrollutvalet 19.09.18 blir godkjent slik han ligg føre.

Aksdal, 23.10.18



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

SVEIO KONTROLLUTVAL

PROTOKOLL

Onsdag **19. september 2018** blei det halde møte i Sveio kontrollutval under leiing av utvalsleiar Olav Haugen.

MØTESTAD:	Kommunestyresalen, Sveio kommunehus
MØTESTART/-SLUTT:	kl.18.00 – kl. 19.20
MØTANDE MEDLEMMER:	Olav Haugen (KrF), Hans Christian Andersen (FrP), Heidi Selsås (A), Gustav Eidsvåg (FrP)
MØTANDE VARAMEDLEMMER:	2. vara Haldis Rolvsnes Stueland (KrF)
FORFALL:	Torill Hagland (H)
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Dagleg leiar/utvalssekretær Toril Hallsjø, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ REVISJONEN MØTTE:	Oppdragsansvarleg revisor Else Holst-Larsen, Deloitte AS
ANDRE SOM MØTTE:	Styreleiar Per Bjørn Habbestad, Sveio Golfpark AS i sak 17/18
MERKNADER TIL INNKALLING:	Møtet var flytta frå 11.09 til 19.09.18 for å få rapport med i møtet.
MERKNADER TIL SAKSLISTE:	Rapport og saksframlegg 18/18 vart likevel ikkje ettersendt. Saka blei trekt.

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 16/18 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 12.06.18

Sekretariatet si innstilling:

Protokoll frå møtet i kontrollutvalet 12.06.18 blir godkjent slik han ligg føre.

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Utvalet hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18:

Protokoll frå møtet i kontrollutvalet 12.06.19 blir godkjent slik han føre.

SAK 17/18 ORIENTERINGAR OM KOMMUNALE SELSKAP – SVEIO GOLFPARK AS

Sekretariatet si innstilling:

Sveio kontrollutval tek daglig leiar og styreleiar si utgreiing om selskapet Sveio Golfpark AS til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Styreleiar Habbestad orienterte om visjonen for selskapet: «Eit levande område for alle.» Han gjorde òg greie for føringar for drifta, m.a. å vere mellom Noregs beste anlegg, park for alle og stimulere og bidra til vidare utvikling av området.

Selskapet kan vise til ein omsetnad på 5,3 mill. kr i 2017. Dei fyrste åra gjekk i minus, men frå 2010 har resultatane vore positive. Overskota er brukte til nedbetaling av gjeld. Selskapet er no eigar av 1350 da, der graset blir slått på 200 da. I 2014 blei 815 mål kjøpt frå Statskog. I vinter er det utført eit stort dreneringsarbeid gjennom dugnad. Selskapet har eit breitt samarbeid med skulen, PUH, NAV mfl. I fjor arrangerte Haugaland golfklubb 120 turneringar, og dei er svært stolt øve den unge lovande golfspelaren Bård Skogen. Neste månad skal han delta i Ungdoms-OL i Rio.

Banen er ein full 18 hols bane, men det er naudsynt å føre opp nytt bygg og øvingsanlegg (driving range) for å følgje opp visjonen. Denne investeringa og søknad om tippemidlar er sendt kommunen for vidare handsaming. Det er håp om oppstart i 2020. SGP overtok drifta av Nordvegen golfbane på Torvastad i 2017. Dette vil gi betre tilbod til dei 1000 medlemmane, og betre utnytting av ressursane.

Det har elles vore ein fantastisk utvikling i området dei siste åra, og det er investert om lag 220 millionar kroner i området omkring parken, av ulike aktørar. Styreleiaren gav uttrykk for at den noverande daglege leiaren Gavin Hinds fortener ros og har mykje av æra for den positive utviklinga.

Utvalsleiaren takka styreleiaren for ei særskild interessant orientering. Han gav ros til styret for god leiing og ønskte lukke til vidare.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18:

Sveio kontrollutval tek styreleiar Per Bjørn Habbestad si utgreiing om selskapet Sveio Golfpark AS til orientering.

SAK 18/18 FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – SAKSFØREBUING OG VEDTAKSOPPFØLGING»

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Utvalsleiar gjorde framlegg om at saka vart trekt. Rapport var ikkje blitt verifisert innan revisor sin frist og høyringssvar frå rådmannen mangla, så rapport var ikkje oversendt til sekretariatet eller utvalet i forkant av møtet, slik fyrst planlagt.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18:

Sak 18/18 vart trekt og saka vert lagt fram i neste møte.

SAK 19/18 REVISOR SIN EIGENERKLÆRING FOR 2018

Sekretariatet si innstilling:

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

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Utvalet hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18:

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

SAK 20/18 BUDSJETT FOR 2019 – KONTROLL OG TILSYN - UTVALET SITT FRAMLEGG

Sekretariatet si innstilling:

Samla budsjett for ansvar 10010 Revisjon og kontrollutval i Sveio kommune vert på i alt **kr 670.000 eks mva** for 2019 fordelt følgjande:

Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)	84.000
Kjøp av sekretærtjenester (teneste 1100 art 13750 frå HKS IKS)	177.000
Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700) frå Deloitte AS	409.000

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Utvalssekretæren gjorde greie for oppsettet. Utvalet hadde ingen merknader og slutta seg til framlegget slik det låg føre.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18 og innstilling til kommunestyret:

*Samla budsjett for ansvar 10010 Revisjon og kontrollutval i Sveio kommune vert på i alt **kr 670.000 eks mva** for 2019 fordelt følgjande:*

<i>Kontrollutvalet (teneste 1100 funksjon 100/110)</i>	<i>84.000</i>
<i>Kjøp av sekretærtjenester (teneste 1100 art 13750 frå HKS IKS)</i>	<i>177.000</i>
<i>Kjøp av revisjonstenester (teneste 1100 art 13700) frå Deloitte AS</i>	<i>409.000</i>

SAK 21/18 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 19.09.18

24. Statusrapport pr. september 2018
25. Komm.styrevedtak 18.06.18, sak 48, selskapskontroll- Karmsund Havn IKS
26. Generalforsamlingsprotokoll 11.06.18 – Haugaland Kraft AS
27. Kommunal Rapport 12.08.18 – Debattinnlegg av NKRF- leder – «Tillit og kontroll»
28. Haugesunds Avis 05.09.18 – leder – «Her må vi ha kontroll» - Karmsund Havn IKS
29. Haustkonferansen- Forum for kontrollutvalg i Rogaland – dato sett til 22.11.18

Handsaming i kontrollutvalet 19.09.18:

Utvalsleiar gjekk igjennom sakene. Utvalsleiar meldte at han i år ikkje hadde høve til å delta på haustkonferansen. Nestleiar melder frå innan påmeldingsfrist. Utvalet hadde elles ingen spesielle merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 19.09.18:

Kontrollutvalet tar referatsakene 24 - 29 til orientering.

EVENTUELT

Ingen saker var meldt.

Neste møte

Etter møteplan er neste møtedato 13. november. For at kommande rapport skal bli lagt fram for kommunestyremøtet 13. november og ikkje i budsjettmøte, gjorde utvalsleiar framlegg om å framskrive møtet til oktober. Utvalet slutta seg til framlegget og ny møtedato blei sett til

tysdag 30. oktober.

Saker: Forvaltningsrevisjonsrapport, val av nytt prosjekt, revisjonsplan og møteplan for 2019.

Sveio/Aksdal, 19. september 2018

Olav Haugen
kontrollutvalsleiar (sign.)


Toril Hallsjø
utvalssekretær (sign.)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	30.10.18	23/18
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

ORIENTERINGAR OM KOMMUNALE SELSKAP – SUNNHORDLAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK (SIM) IKS

Bakgrunn:

Kontrollutvalet vedtok i møtet 26.01.16, sak 4/16 ein plan for orientering om støtte- og resultateiningane i kommunen i løpet av 2016. Orienteringane var meint å gjere kontrollutvalet betre kjend med drifta av kommunen og dei utfordringar administrasjonen står overfor. Orienteringane blei gjennomført i 2016.

Kontrollutvalet vedtok i møtet 12.06.18, sak 14/18 ein ny plan for orientering om kommunen og kommunale selskap i møta framover for å gjere kontrollutvalet betre kjend med selskapa og dei utfordringar dei står overfor.

Sveio kommune har eigarinteresser i sju selskap, som vert omfatta av kommunelova § 80 og åtte selskap som pr. i dag ikkje er omfatta av kommunelova om obligatorisk eigarskapskontroll.

Kontrollutvalet fatta følgjande vedtak:

Sveio kontrollutval vedtar å invitere følgjande til møta hausten 2018 og våren 2019 for ein orientering:

- *Sveio Golfpark AS (orientering 19.09.18, sak 17/18)*
- *SIM IKS*
- *Personalsjef om personalplanlegging og kompetanseheving, samt oppfølging av arbeidet med personvernlova*
- *Vestavind AS (bygdabladet)*

Sekretariatet gjorde avtale med dagleg leiar Ole Johannes Støle 29.05.18 om orienteringa og sendte brev 31.05.18 om inngått avtale. Det ble opplyst at temaet var å orientere om selskapet og utfordringar/planar som selskapet står overfor nå og i åra framover.

Frå www.purehelp.no om selskapet:

Org. nr 958 284 837
Firmanavn: Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS (SIM IKS)
Selskapsform: IKS
Stiftet: 02.05.1990

- Føremål:
- 1) Innsamling og transport av alle avfallstypar etter nærare avtale med kommunane.
 - 2) Bygging og drift av behandlingsanlegg for avfall.
 - 3) Selskapet skal der dette er naturleg, søkja å etablera samarbeid med andre kommunar, regionar og selskap med tanke på å få til rasjonelle og miljøretta løysingar når det gjeld gjenvinning.
 - 4) Selskapet har ikkje erverv til føremål

Kommunen si eigardel:	Sveio	8,77 %
Andre komm. eigare:	Stord	27,75 %
	Kvinnherad	24,95 %
	Bømlo	18,55 %
	Austevoll	8,58 %
	Fitjar	5,93 %
	Tysnes	5,57 %

Tilsette :	51
Driftsinntekter:	kr 89 096 (87.329)
Driftsresultat	kr 2.457 (744)
Ordn. resultat:	kr 3.044 (1.900)
Eigenkapital:	kr 181.724 (178.680)
Sum gjeld:	kr 95.192 (93.679)

Styreleiar:	Rune Sandvik
Styremedlem:	Solveig R. Grønsdal, Edv. Johs. Stangeland, Elisabeth Sandven, Hein R. Schaug, Jorunn Skåden og Otto Bensjaminsen

Sekretariatets kommentarar

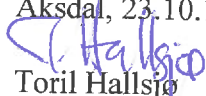
Sekretariatet har i brev dagsett 08.10.18 minna om orienteringa og om ny dato for møtet. Temaet er som nemnt orientere om selskapet og utfordringar/planer som selskapet står overfor nå og i åra framover.

Utvalet kan kome med innspel på spesielle emne og spørsmål, men helst så tidleg som mogeleg, slik at den inviterte kan førebu seg. Det har vore lagt opp til at utvalet sett ei tidsramme for orienteringa.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Sveio kontrollutval tek dagleg leiar si utgreiing om selskapet Sunnhordland Interkommunale Miljøverk (SIM) IKS til orientering.

Aksdal, 23.10.18



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	30.10.18	24/18
Kommunestyret	12.11.18	/18

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT – «SAKSFØREBUING OG VEDTAKSOPPFØLGING I SVEIO KOMMUNE»

Vedlegg: Rapport - forvaltningsrevisjon –«Saksførebuing og vedtaksoppfølging», utarbeida av Deloitte AS oktober 2018

Bakgrunn:

Kontrollutvalet bad i møtet 08.11.17, sak 28/17 revisor å leggje fram til neste møte på nyåret eit utkast til prosjektmandat for gjennomføring av forvaltningsrevisjon innan temaet saksførebuing og vedtaksoppfølging. Utvalet vedtok i møtet 31.01.18, sak 2/18 å bestille prosjektet, og revisor skulle komme med rapport til hausten. Vedtak i sak 2/18 var følgjande:

Sveio kontrollutval bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Saksførebuing og vedtaksoppfølging i Sveio kommune» i tråd med det utkastet til prosjektplan som ligg føre frå Deloitte AS med den endring: rapporten må vere klår til utgangen av august 2018. Ramma vert sett til 250 timar.

Revisor varsla i august at dei var forsinka, men at dei likevel ville kunne få rapport klår til møtet i september dersom det blei halden noko seinare. Ny møtedato blei sett, og saka sett på sakslista. Rapport blei ikkje verifisert av rådmannen innan revisor sin frist og høyringssvaret frå rådmannen mangla, så rapport ikkje blei oversendt til sekretariatet eller utvalet i forkant av møtet, slik som planlagt. Utvalsleiar gjorde då framlegg i møtet at saka vart trekt. Utvalet vedtok samrøystes i møtet 19.09.18, sak 18/18:

Sak 18/18 vart trekt og saka vert lagt fram i neste møte.

Rapporten blei oversendt sekretariatet 22.10.18, men då utan rådmannen sitt høyringssvar. Høyringssvaret blei lova ettersendt så snart det var mottatt frå rådmannen. Etter purring kom den dagen etter. Det har med dette vore sett av svært liten tid for sekretariatet til å sakshandsame saka.

Saka vil denne gongen bli sendt til politisk sekretariat før kontrollutvalet sitt vedtak ligg føre. Dette for at kommunestyret skal kunne få rapport og saksframlegg, saman med dei andre dokumenta til kommunestyremøtet 12.11.18. Særutskrift frå kontrollutvalet si handsaming vil bli ettersendt. Dette vert gjort for at møtet i desember har handsaming av budsjett for 2019 som hovudsak.

Føremål

Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å vurdere om det er etablert system og rutinar som sikrar at politiske vedtak blir saksutgreia, registrert og sett i verk. Det har òg vore eit føremål å undersøke om kommunen har etablert tilstrekkeleg system og rutinar for rapportering knytt til vedtaksoppfølging. Revisjonen har gjennomført dokumentanalyse, stikkprøver og åtte intervju i prosjektet.

Med bakgrunn i føremålet ble det formulert følgjande problemstillingar:

1. I kva grad er det etablert system og rutinar som sikrar ei forsvarleg saksførebuing av politiske saker?

- a) Er det etablert malar/sjekklister som kan nyttast som støtte/hjelpemiddel i samband med utarbeiding av politiske saker?
- b) I kva grad blir det gjennomført systematiske konsekvensanalysar i saksførebuingane (t.d. med omsyn til økonomi, miljø osv.)?
- c) I kva grad blir det føreslått framdriftsplanar og fristar for gjennomføring i administrasjonen sine saksutgreiingar og forslag til vedtak?
- d) Er det etablert retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning i prosessen med utarbeiding av politiske saker?

2. I kva grad har administrasjonen eit system for å sikre iverksetting, gjennomføring og oppfølging av politiske vedtak?

- a) I kva grad er det etablert rutinar for å avklare/tolke politiske vedtak dersom noko framstår som uklart?
- b) I kva grad er det etablert system for registrering av politiske vedtak, som òg dokumenterer status for oppfølging eller iverksetting?

3. I kva grad blir det rapportert til politisk nivå om oppfølginga av vedtak og eventuelle avvik i høve planlagt framdrift?

- a) I kva grad fører administrasjonen oversikt over eventuelle avvik knytt til oppfølging av politiske vedtak?
- b) I kva grad har kommunen rutinar for å følge opp eventuelle avvik?
- c) Har kommunen rutinar for å gje tilbakemeldingar til politisk nivå dersom det oppstår uventa hendingar som påverkar iverksetting/oppfølginga av vedtaka?
- d) Er det etablert rutinar og retningslinjer som omtalar kva opplysningar rapportering til politisk nivå om vedtaksoppfølging skal innehalde?
- e) Opplever politisk leiing og utvalsleiarar at dei har tilstrekkeleg oversikt over status når det gjeld iverksetting og oppfølging av vedtak?

Rapporten

Deloitte har med dette som utgangspunkt gjennomført prosjektet. Rapporten har vore sendt til Sveio kommune til uttale. Deloitte oversendte rapporten til sekretariatet 22.10.18 utan høyringssvar og 23.10.18 med høyringssvar.

Revisor sine konklusjonar/tilrådingar er tatt inn i rapporten sitt samandrag, som ligg fremst. Kapittel 1 har ei innleiing til rapporten. Her vert føremål, problemstillingar, metode og revisjonskriteria presentert. Det er mellom anna gjennomført intervjuar av 8 personar.

Kapittel 2 er om Sveio kommune og tenesteområda. Kapittel 3 er om system og rutinar som sikrar forsvarleg saksførebuing, kapittel 4 om system for iverksetting, gjennomføring og oppfølging av vedtak og kapittel 5 om rapportering til politisk nivå. I kvart kapittel presenterast revisor sine vurderingar.

Tilrådingane går fram av kapittel 6. Uttale frå rådmannen er tatt inn som vedlegg 1. I vedlegg 2 og 3 følgjer revisjonskriteriene og sentrale dokument og litteratur.

Revisor skriv i samandraget mellom anna følgjande:

Undersøkinga viser at Sveio kommune har etablert mal for politiske saksutgreiingar som bidrar til at mellom anna relevante konsekvensar av vedtak blir vurdert. Vidare har kommunen utarbeidd ei restanseliste over politiske saker som skal gje administrasjonen og politikarar oversikt over status knytt til oppfølging og iverksetting av politiske vedtak.

Samtidig viser undersøkinga at Sveio kommune ikkje har skriftlege rutinar eller retningslinjer knytt til utarbeiding av politiske saker eller knytt til samspelet mellom administrasjonen og politisk nivå når det gjeld statusrapportering omkring oppfølging og iverksetting av politiske saker.

Revisjonen meiner at økt skriftleggjing vil bidra til å redusere risikoen for feil og manglar i arbeidsprosessane, og til at arbeidet i mindre grad blir personavhengig. Revisjonen meiner vidare at restanselista som gjev oversikt over politiske vedtak i kommunen bør utviklast vidare. Dette er mellom anna fordi den ikkje i tilstrekkeleg grad gjev tydeleg oversikt over kva vedtak som er følgt opp og ikkje.

Tilrådinga

I kapittel 6 vert det trekt konklusjon av arbeidet og kome med tilrådingar. Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjonen tilrå at Sveio kommune sett i verk følgjande tiltak:

- 1. Gjennomgå mal for politiske saker og vurdere å inkludere ytterlegare relevante punkt, til dømes knytt til frist eller framdriftsplan.***
- 2. Etablere skriftlege sakshandsamingsrutinar som synleggjer ansvar, fristar knytt til sakshandsaming og rettleiing knytt til malen for politiske saker.***

3. *Vidareutvikle restanselista for politiske saker slik at denne sikrar oversikt over kva konkrete vedtak som er følgt opp og om fristar er haldne.*
4. *Vurdere korleis restanselista for politiske saker kan gjerast lettare tilgjengeleg for politikarar og publikum .*
5. *Vurdere å etablere rutinar for*
 - i) *Kva som er eit avvik når det gjeld oppfølging av politiske vedtak, korleis avvik skal følgjast opp og kven som har kva ansvar på ulikt nivå i organisasjonen.*
 - ii) *Når det skal meldast frå til politisk nivå om uventa hendingar som påverkar vedtaksoppfølging eller iverksetting av vedtak.*
 - iii) *Kva opplysningar politikarane skal ha om status i saker, kva tid og i kva forum.*

Uttale

Rådmannen har kome med følgjande kommentarar til rapporten:

Rådmannen vil takke for revisjonen som er gjort av saksførebuing og vedtaksoppfølging. Det er nyttig å få gjennomgått intern drift med eksterne auge for å sjå på moglege forbetringar.

Det er rett at Sveio kommune nyttar ein mal for å få nokre relevante punkt utgreia når det er naturleg. Samstundes er det viktig her å ta omsyn til ressursbruk, og kor vesentleg informasjonen vil vere for saka. Kva punkt som skal ligge i malen, må vurderast med jamne mellomrom.

Med omsyn til tilrådinga når det gjeld til dømes tidsfristar/framdriftsplan er det etter måten kurant i nokre saker, men i mange saker tek kommunestyret ei prinsipiell avgjerd, og først etter at ho er teken, arbeider ein meir inngåande med detaljar etc som gir grunnlag for å lage ein god framdriftsplan. Ein overordna framdriftsplan blir og lagt i budsjettet, og rapportert på i tertial og årsmelding i tillegg til restanselista. Det er viktig å ikkje undergrave budsjettet med vedtak gjort gjennom året.

Når det gjeld restanselista, er ho justert frå revisjonstidspunktet, og vil fortsette å bli justert i tråd med behov. Ei avveging i dette arbeidet er balansen mellom nytte, tidsbruk ved å halde henne oppdatert og i kva grad ho skal erstatte andre rapporteringar ein nyttar i det kommunale styringssystemet.

I dag vert restanselista lagt ved innkallinga til formannskapet, om lag 10 gonger i året. Det er lite truleg at hyppigare offentleggjering vil vere føremålstenleg med tanke på ressursbruk.

Avvik etc. blir i dag i stor grad rapportert gjennom tertial- og årsrapportar. Særskilte avvik blir melde til politisk nivå ut over det.

Generelt sett bør mange rutinar skriftleggjerast og leggst i kvalitetssystemet. Ved å stadig forbetre kvalitetssystemet og gjere den både nyttig og relevant, vil ein flytte kunnskap frå individnivå til systemnivå og slik kunne forbetre organisasjonen på ein systematisk måte. Dette er eit løpande arbeid for Sveio kommune.

Konklusjon

Sekretariatet har gjort ein vurdering at rapporten er av god kvalitet ihht. standardkrava til forvaltningsrevisjonsrapportar (RSK 001), og i samsvar med kontrollutvalet si tinging. Rapporten sine problemstillingar er ihht. til utvalet si tinging og til vedtatt prosjektplan. Val av revisjonskriterier er relevante sett opp mot problemstillingane og revisor sine vurderingar og tilrådingar er basert på innsamla materiale, revisjonskriteria og dei metodiske avgrensingane.

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

Forskrift pålegg kontrollutvalet å sjå til at kommunestyret sitt vedtak knytte til rapporten vert følgt opp av rådmannen, jf. kontrollutvalsforskrifta § 12. Det er då naturleg at rådmannen blir bede om å gje ei tilbakemelding på korleis dette er følgt opp. Oppfølgingstida har brukt variere frå 6 til 12 månader.

For denne rapporten vil det vere mest føremålsteneleg å setje 6 månader etter vedtak i kommunestyret, slik at oppfølging av rapporten vert lagt fram i denne kommunestyreperioden og for noverande utval.

Det er kommunestyret som fattar endeleg vedtak i saka. Forskrift om kontrollutval § 11 slår fast at kontrollutvalet innstiller direkte til kommunestyret

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

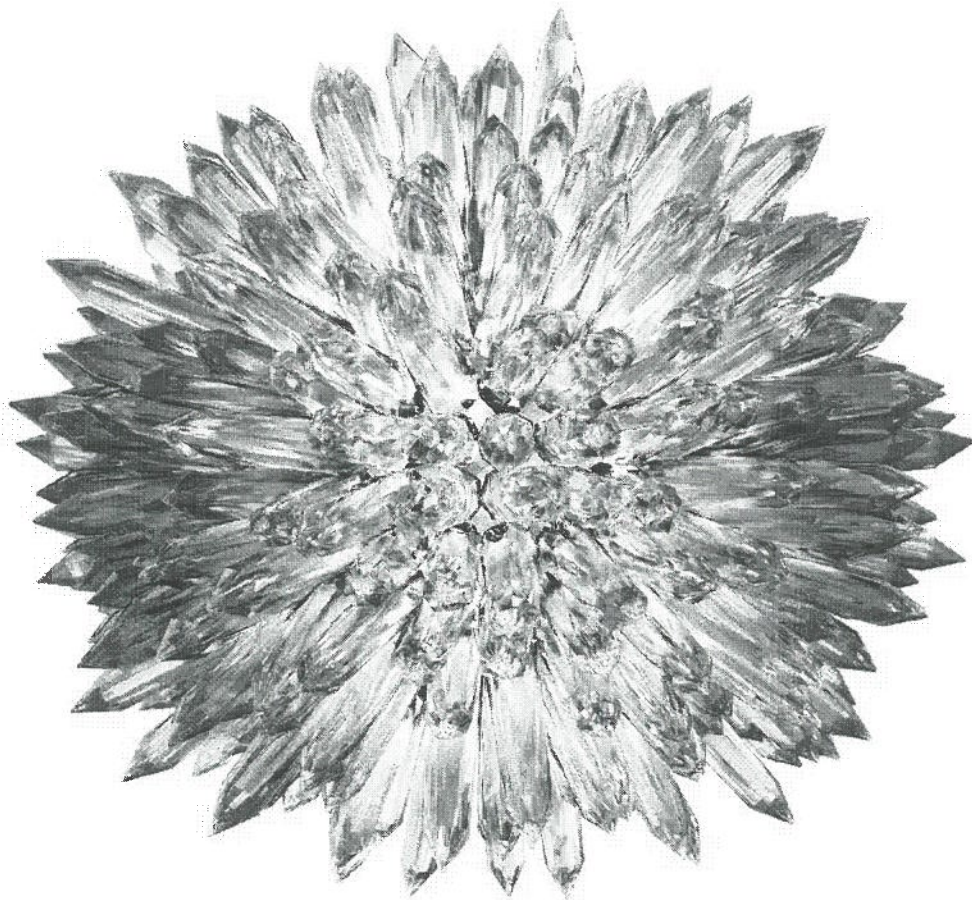
- 1. Sveio kommunestyre tar den framlagte forvaltningsrevisjonsrapporten «Saksførebuing og vedtaksoppfølging i Sveio kommune» frå Deloitte til orientering.*
- 2. Rapporten vert oversendt rådmannen for vidare oppfølging av rapporten sine 5 tilrådingar.*
- 3. Rådmannen gjer tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalet om oppfølging av rapporten 6 månader etter at kommunestyret har gjort sitt vedtak.*

Aksdal, 23.10.18

Toril Hallsjø (sign.)

Dagleg leiar/utvalssekretær

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 23.10.18
Journalført: 18/327/tha
Arkivkode: 216



Forvaltningsrevisjon | Sveio kommune

Saksførebuing og vedtaksoppfølging

Oktober 2018

«Forvaltningsrevisjon av
saksførebuing og
vedtaksoppfølging»

Oktober 2018

Rapporten er utarbeidd for Sveio
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen,
5892 Bergen
tlf: 55 21 81 00
www.deloitte.no

Samandrag

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av saksførebuing og vedtaksoppfølging i Sveio kommune. Prosjektet vart bestilt av kontrollutvalet i Sveio kommune i sak 2/18, 30.01.2018. Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å vurdere om det er etablert system og rutinar som sikrar at politiske vedtak blir saksutgreia, registrert og sett i verk. Det har òg vore eit føremål å undersøkje om kommunen har etablert tilstrekkeleg system og rutinar for rapportering knytt til vedtaksoppfølging. Revisjonen har gjennomført dokumentanalyse, stikkprøver og åtte intervju i prosjektet.

Undersøkinga viser at Sveio kommune har etablert mal for politiske saksutgreiingar som bidrar til at mellom anna relevante konsekvensar av vedtak blir vurdert. Vidare har kommunen utarbeidd ei restanseliste over politiske saker som skal gje administrasjonen og politikarar oversikt over status knytt til oppfølging og iverksetting av politiske vedtak.

Samtidig viser undersøkinga at Sveio kommune ikkje har skriftlege rutinar eller retningslinjer knytt til utarbeiding av politiske saker eller knytt til samspelet mellom administrasjonen og politisk nivå når det gjeld statusrapportering omkring oppfølging og iverksetting av politiske saker. Revisjonen meiner at økt skriftleggjering vil bidra til å redusere risikoen for feil og manglar i arbeidsprosessane, og til at arbeidet i mindre grad blir personavhengig. Revisjonen meiner vidare at restanselista som gjev oversikt over politiske vedtak i kommunen bør utviklast vidare. Dette er mellom anna fordi den ikkje i tilstrekkeleg grad gjev tydeleg oversikt over kva vedtak som er følgt opp og ikkje.

Kapittel 6 i rapporten gjev oversikt over revisjonen sine tilrådingar til Sveio kommune basert på den gjennomførte forvaltningsrevisjonen.

Innhald

Samandrag	3
1. Innleiing	6
2. Om tenesteområdet	8
3. System og rutinar som sikrar forsvarleg saksførebuing	9
4. System for iverksetting, gjennomføring og oppfølging av vedtak	12
5. Rapportering til politisk nivå	15
6. Konklusjon og tilrådingar	19
Vedlegg 1: Høyringsuttale	20
Vedlegg 2: Revisjonskriterium	21
Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur	23

Detaljert innhaldsliste

Samandrag	3
1. Innleiing	6
1.1 Bakgrunn	6
1.2 Føremål og problemstillingar	6
1.3 Avgrensing	6
1.4 Metode	7
1.5 Revisjonskriterium	7
2. Om tenestekområdet	8
3. System og rutinar som sikrar forsvarleg saksførebuing	9
5. Rapportering til politisk nivå	15
5.1 Problemstilling	15
5.2 Revisjonskriterium	15
5.3 Datagrunnlag	16
5.4 Vurdering	17
6. Konklusjon og tilrådingar	19
Vedlegg 1: Høyringsuttale	20
Vedlegg 2: Revisjonskriterium	21
Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur	23

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein forvaltningsrevisjon av saksførebuing og vedtaksoppfølging i Sveio kommune. Prosjektet vart bestilt av kontrollutvalet i Sveio kommune i sak 2/18, 30.01.2018.

Forvaltningsrevisjon av saksførebuing og vedtaksoppfølging er sett opp som prosjekt nr. 2 av dei prioriterte tema i plan for forvaltningsrevisjon 2016-2020, vedtatt i kommunestyret i Sveio kommune 31.10.2016, i sak 111/16.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med forvaltningsrevisjonen har vore å vurdere om det er etablert system og rutinar som sikrar at politiske vedtak blir saksutgreia, registrert og sett i verk. Det har òg vore eit føremål å undersøkje om kommunen har etablert tilstrekkeleg system og rutinar for rapportering knytt til vedtaksoppfølging.

Med bakgrunn i føremålet har følgande problemstillingar blitt undersøkte:

1. I kva grad er det etablert system og rutinar som sikrar ei forsvarleg saksførebuing av politiske saker?
 - a) Er det etablert malar/sjekklistar som kan nyttast som støtte/hjelpemiddel i samband med utarbeiding av politiske saker?
 - b) I kva grad blir det gjennomført systematiske konsekvensanalysar i saksførebuingane (t.d. med omsyn til økonomi, miljø osv.)?
 - c) I kva grad blir det føreslått framdriftsplanar og fristar for gjennomføring i administrasjonen sine saksutgreiingar og forslag til vedtak?
 - d) Er det etablert retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning i prosessen med utarbeiding av politiske saker?
2. I kva grad har administrasjonen eit system for å sikre iverksetting, gjennomføring og oppfølging av politiske vedtak?
 - a) I kva grad er det etablert rutinar for å avklare/tolke politiske vedtak dersom noko framstår som uklart?
 - b) I kva grad er det etablert system for registrering av politiske vedtak, som òg dokumenterer status for oppfølging eller iverksetting?
3. I kva grad blir det rapportert til politisk nivå om oppfølginga av vedtak og eventuelle avvik i høve planlagt framdrift?
 - a) I kva grad fører administrasjonen oversikt over eventuelle avvik knytt til oppfølging av politiske vedtak?
 - b) I kva grad har kommunen rutinar for å følge opp eventuelle avvik?
 - c) Har kommunen rutinar for å gje tilbakemeldingar til politisk nivå dersom det oppstår uventa hendingar som påverkar iverksetting/oppfølginga av vedtaka?
 - d) Er det etablert rutinar og retningslinjer som omtalar kva opplysningar rapportering til politisk nivå om vedtaksoppfølging skal innehalde?
 - e) Opplever politisk leiing og utvalsleiarar at dei har tilstrekkeleg oversikt over status når det gjeld iverksetting og oppfølging av vedtak?

1.3 Avgrensing

Prosjektet tar for seg politiske vedtak. Administrative vedtak som er vedtekne etter delegeringsreglementet er ikkje omfatta av dette prosjektet.

1.4 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Oppdraget er gjennomført i tidsrommet februar til august 2018.

1.4.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar har blitt gjennomgått og er nytta som revisjonskriterium. Vidare er informasjon om kommunen og dokumentasjon på mellom anna overordna planar og rapporteringar i kommunen, skildringar av rapporteringssystem, samt system, retningslinjer, rutinar og prosedyrar for vedtaksoppfølging blitt henta inn og gjennomgått. Innsamla dokumentasjon er vurdert opp mot revisjonskriteria.

1.4.2 Intervju

Får å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder har Deloitte intervjuar utvalte personar frå Sveio kommune som er involvert i vedtaksoppfølging. Dette omfattar rådmann, kommunalsjefar, politisk leiding i kommunen (ordførar og varaordførar) samt utvalsleiarar. Vi har til saman intervjuar 8 personar i prosjektet.

1.4.3 Stikkprøvekontroll

Revisjonen har gjennomført stikkprøvar av politiske vedtak frå kommunestyret for å vurdere oppfølginga av desse. Vedtaka som er valt ut er frå 2017.

1.4.4 Verifiseringsprosessar

Oppsummering av intervju er sendt til dei som er intervjuar for verifisering og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som er nytta i rapporten.

Utkast til rapport er sendt til rådmannen for verifisering og revisjonen har justert rapporten på bakgrunn av innspel. Rapporten blei deretter sendt til rådmannen for høyring og rådmannen sin høyringsuttale er lagt ved rapporten (vedlegg1).

1.5 Revisjonskriterium

Revisjonskriteria er dei krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er revisjonskriteria i hovudsak henta frå kommunelova. Kriteria er nærare presentert innleiingsvis under kvart tema, og i vedlegg 2 til rapporten.

2. Om tenesteområdet

Kommunestyret i Sveio kommune består av 25 folkevalde representantar, og er kommunen sitt øvste organ. Kommunestyret innehar dei oppgåvene og den vedtakskompetansen som blir angitt i kommunelova.

Av kommunen sitt reglement for kommunestyre, formannskap og hovudutval¹ går følgande fram i punkt 2 om saksførebuing:

Alle saker som skal leggjast fram for kommunestyret skal vera utgreidde på ein forsvarleg måte, jfr. KL § 23 nr. 2.

Formannskapet, hovudutvala og kontrollutvalet gir, innanfor sine ansvarsområde, innstilling i saker som skal avgjerast av kommunestyret.

Dei tre hovudutvala har ansvarsområda oppvekst/kultur, teknisk/næring og helse/sosial.

Den administrative leiinga i kommunen består av rådmann, tre kommunalsjefar og ein økonomisjef. Kommunen har fem stab-/støtteiningar og seksten tenesteeiningar. Kommunalsjefane har ansvar for følgande område:

- Skule, barnehage og kultur
- Helse og omsorg (legetenesta, barnevern, helsestasjon, omsorgssenter, dagsenter, omsorgsbustader, tenestekontoret, habilitering, fysioterapi, rus- og miljøarbeid)
- Plan og næring, drift og anlegg, IKT og offentleg servicekontor

Sveio har eit politisk sekretariat som utfører oppgåver på vegne av ordførar, kommunestyret, formannskap og andre politiske utval. Politisk sekretariat høyrer organisatorisk inn under servicekontoret.

¹ Reglement for Sveio kommunestyre, Sveio formannskap, Hovudutvala: HOK, HTN og HHS. Reglementet gjeld frå 17.08.2009 etter vedtak i sak KOM-037/09.

3. System og rutinar som sikrar forsvarleg saksførebuing

3.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende hovudproblemstilling:

I kva grad er det etablert system og rutinar som sikrar ei forsvarleg saksførebuing av politiske saker?
Under dette:

- a) Er det etablert malar/sjekklistar som kan nyttast som støtte/hjelpemiddel i samband med utarbeiding av politiske saker?
- b) I kva grad blir det gjennomført systematiske konsekvensanalysar i saksførebuingane (t.d. med omsyn til økonomi, miljø osv.)?
- c) I kva grad blir det føreslått framdriftsplanar og fristar for gjennomføring i administrasjonen sine saksutgreiingar og forslag til vedtak?
- d) Er det etablert retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning i prosessen med utarbeiding av politiske saker?

3.2 Revisjonskriterium

I kommunelova § 23 går det fram at:

«2. Administrasjonssjefen skal påse at dei saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarleg utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksar, og at den er gjenstand for betryggende kontroll».

I kommunen sine etiske retningslinjer er det nemnt at ein i «all sakshandsaming og verksemd skal (...) legge vekt på å få fram fullstendig, korrekt og sakleg informasjon som grunnlag for dei avgjerder som skal takast. Dette gjeld og munnleg informasjon gitt i møte eller likande».

Sjå vedlegg 2 for utfyllande revisjonskriterium.

3.3 Datagrunnlag

3.3.1 Malar og sjekklistar

Det er ikkje etablert sjekklistar som blir nytta i utarbeiding av politiske saker i Sveio kommune. Kommunen har ein mal for utarbeiding av politiske saker og revisjonen har fått opplyst at denne ligg tilgjengeleg i sakshandsamingssystemet og skal nyttast i utarbeiding av saker. Malen inneheld overskrifter som kan nyttast i saka som «saksorientering», «vurdering» og «rådmannen sitt forslag til vedtak». Malen inneheld også punktet «Aktuelle lover, forskrifter, avtalar m.m.». Vidare har den punkt som omhandlar aktuelle uttalar eller punkt som kan vurderast i saksorienteringa:

- Økonomiske konsekvensar
- Vurdering i høve til ROS-analyse
- Uttale frå barnerepresentanten etter PBL
- Vurdering i høve til folkehelse
- Vurdering i høve til miljø

Malen inneheld ikkje punkt om frist eller framdriftsplan.

Revisjonen har også motteke dokumentasjon som viser at nokre av fagområda har eigne meir detaljerte malar for utarbeiding av saker som skal handsamast politisk. Dette gjeld til dømes byggjeløyve.

I intervju blir det opplyst at tekniske utfordringar knytt til konvertering av filer frå word til PDF i sakshandsamingssystemet, set grenser for kor omfattande administrasjonen sine saksutgreiingar kan vere. Serviceavdelinga har derfor sendt ut melding til sakshandsamarane om at dei må skrive korte sakspapir, og heller legge ved prosjektplan og eventuelle andre dokument, for å løyse utfordringa med konvertering av filer.

3.3.2 Systematiske konsekvensanalysar

Som nemnt over i kapittel 3.3.1 legg malen for politiske saker opp til at eit utval konsekvensar skal vurderast i førebuinga av politiske saker. Det ligg ikkje føre rettleiar eller andre dokument som forklarar nærmare kva moment sakshandsamaren bør vurdere knytt til dei ulike moglege konsekvensane som er lista opp i malen.

Malen har til dømes punkt om ROS-analyse (risiko- og sårbarheitsanalyse). Rådmann opplyser at risikovurderingar skal nyttast i saksførebuing og produksjon av planar. I dokumentet «Konsekvensutgreiing, Arealdelen til kommuneplan 2011 – 2023» (Sveio kommune) går det fram i kapitlet om ROS analyse at det er ei kommunal oppgåve å syta for at risiko- og sårbarheitsanalysar blir gjennomførte for eit planområde og at kravet til ROS-analyse for arealdelen i kommuneplanen inneber å kartleggja risikotilhøve for ny arealbruk. Dokumentet går elles inn på kva som skal vurderast i ei ROS analyse knytt til kommunens arealplan. Ut over dokumentet som skildrar risikoanalyse og konsekvensutgreiingar knytt til planområde, har kommunen ikkje retningsliner for korleis risikoanalysar og konsekvensanalysar kan eller skal nyttast i samband med utarbeiding av politiske saker slik at risikovurderingar med tilhøyrande forslag til risikoreduserande tiltak blir framstilt systematisk.

Av intervju går det fram at konsekvensane som er lista opp i malen for politiske saker blir vurderte opp mot relevans i kvar sak. Sjølv om momenta blir vurderte som ikkje relevante blir overskrifta verande i dokumentet, men ein legg inn teksten «ikkje aktuelt». Det blir vidare opplyst at det er ei forventning i kommunen om at ein gjer analyse av økonomiske konsekvensar i saksførebuingane. Revisjonen får opplyst at om det ikkje er lagt inn noko om økonomiske konsekvensar i saksførebuinga, sender rådmannen dokumentet i retur til sakshandsamar.

Vurdering i høve til folkehelse og miljø er nyleg lagt til i malen. I intervju går det fram at sakshandsamarane på nokre av områda i kommunen har hatt desse punkta med òg i tidlegare saksførebuingar. Det blir likevel sett på som ein fordel at punkta no er med i malen, slik at det alltid kjem med i vurderingane.

3.3.3 Framdriftsplanar og fristar

I intervju med administrasjonen i kommunen blir det opplyst at dei pleier å lage framdriftsplanar i saksutgreiingane. Om planlagt framdrift er ein del av saksframlegget eller ligg i vedlegg til saka, er avhengig av kva type sak det er. Dersom det til dømes er eit byggeprosjekt er det gjerne lagt inn fristar i forslaget til vedtak eller i saksutgreiinga.

Intervju med politiske representantar i kommunen viser at enkelte meiner det kan førekomme saker der administrasjonen ikkje føreslår fristar og/eller framdriftsplanar i saksutgreiingar der dette hadde vore relevant. Ein av dei intervjuua peiker på at dette gjerne er noko dei blir merksame på i etterkant av vedtaka. Når det gjeld fristar i forslag til vedtak blir det fortalt at dette sjeldan inngår i saksdokumenta og at det ofte må etterspørjast frå politisk hald.

Revisjonen har i sin gjennomgang av saker funne eit døme der det ikkje er føreslått frist eller plan for gjennomføring, men der dette trulig hadde vore hensiktsmessig. Dette gjeld vedtak i kommunestyret i sak 051/17 det det i punkt 3 i vedtaket står følgjande: «Rådmannen bes starte reguleringsarbeid for sykkel og gangsti innafør 4 km avstand til skulane i området.» Vedtaket kan oppfattast som at arbeidet skal starte opp med ein gong, men ikkje nødvendigvis. Vedtaket antyder ikkje noko om når reguleringsplanarbeidet er ønskja ferdigstilt.

3.3.4 Retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning

Kommunen har ikkje skriftlege retningslinjer for kvalitetssikring og godkjenning av politiske saker som omhandlar kven som har ansvar for å kvalitetssikre kva saker og når. Av politisk møteplan går det likevel fram frist for når rådmann må ha saker som skal handsamast i dei ulike politiske møta i kommunen og når sakene skal sendast ut til politikarane før møta.

I intervju går det fram at det er etablert ein praksis som inneber at sakshandsamarane sender politiske saker til rådmannen for godkjenning gjennom sakshandsamingssystemet ACOS Websak. Sakshandsamar førebur saka i malen for politiske saker og vurderer saman med leiar om det er behov for ekstern kompetanse for å belyse eller utgreie saka. Før saka blir sendt til rådmannen for endeleg godkjenning skal den innoom einingsleiar, økonomisjef, personalsjef eller kommunalsjef for kvalitetssjekk. Deretter godkjenner rådmannen saka eller sender den i retur i Websak. Det hender til dømes at rådmannen etterspør meir informasjon i dokumentet før den politiske saka blir godkjent for utsending. Rådmannen vidaresender også ofte saker for ein ytterlegare sjekk hos kommunalsjef eller andre før godkjenning.

Det blir vidare opplyst at rådmannen kjem tidleg inn i saksførebuingssprosessen når det gjeld prinsipielle saker. I slike tilfelle hender det at sakshandsamar og ansvarleg eining har eit møte med rådmannen for å avklare kva rådmannen meiner om korleis saka skal utgreiast.

Kommunalsjefane kan òg presentere saker og prosessar dei arbeidar med i leiarmøte som blir halde kvar tysdag.² Utanom dette har kommunalsjefane ein-til-ein møte med rådmannen kvar veke, der dei kan ta opp saker ved behov.

3.4 Vurdering

Revisjonen meiner det er positivt at kommunen har utarbeidd malar som blir nytta i utarbeidinga av politiske saker. Malar bidrar etter revisjonen sitt syn til at sakshandsamarane blir minna på å vurdere sentrale moment eller konsekvensar knytt til politiske saker og at desse blir omtala i saksutgreiingane der dette er relevant. Revisjonen meiner samtidig at malen også burde innehalde eit punkt knytt til framdriftsplan og/eller frist slik at sakshandsamar kan føreslå dette i dei tilfelle dette kan vere føremålstenleg. Undersøkinga viser at det finst døme på saker der administrasjonen gjerne kunne ha føreslått framdriftsplan knytt til iverksetting av vedtak. Framdriftsplanar er også viktige for å synleggjere administrasjonen si arbeidsbelastning for politikarane slik at forventningar til framdrift kan justerast i høve til administrasjonen sin kapasitet, eller politikarane kan ta initiativ til omprioriteringar.

Revisjonen meiner at kommunen sin praksis med elektronisk kvalitetssikring av saker, og at det i møteplanen er sett opp tydelege fristar for når rådmannen skal ha saker til kvalitetssikring, bidreg til å sikre at alle saker blir kvalitetssikra.

Revisjonen meiner samtidig at kommunen bør etablere skriftlege sakshandsamingsrutinar for å synleggjere kven som skal involverast i utarbeidinga av kva saker. Sakshandsamingsrutinane bør innehalde rettleiing knytt til dei ulike overskriftene i malen for politiske saker, som mellom anna gjer greie for korleis risikovurderingar og konsekvensanalysar knytt til ulike saker kan gjennomførast og presenterast. Rettleiinga bør vidare referere til regelverk der dette er aktuelt, til dømes regelverket knytt til når representant for barn og unge skal involverast og til relevante kommunale dokument som til dømes kommunen si rettleiing knytt til utarbeiding av ROS-analyser i samband med områdeplanar.

² Meir informasjon om leiarmøte under avsnitt 4.3.1

4. System for iverksetting, gjennomføring og oppfølging av vedtak

4.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende hovudproblemstilling:

I kva grad har administrasjonen eit system for å sikre iverksetting, gjennomføring og oppfølging av politiske vedtak?

Under dette:

- a) I kva grad er det etablert rutinar for å avklare/tolke politiske vedtak dersom noko framstår som uklart?
- b) I kva grad er det etablert system for registrering av politiske vedtak, som også dokumenterer status for oppfølging eller iverksetting?

4.2 Revisjonskriterium

I KS sin rettleiar «Tillit» er det følgende skildring av rådmannen sitt ansvar for å følge opp vedtak:

Rådmannen har ansvaret for at vedtak i folkevalgte organer blir fulgt opp. Rådmannen må bidra til å bygge tillit. Han eller hun må legge til rette for en god dialog, framskaffe en helhetlig og god styringsinformasjon til de folkevalgte og presentere informasjonen på en pedagogisk måte. Da kan de folkevalgte lettere tilegne seg en god forståelse av situasjonen.

KS gav i førre valperiode ut boka «Folkevalgt 2011-2015 i kommunen».³ Her går følgjande fram om rådmannen si rolle når det gjeld å tolke bestillingar frå politikarane:

Når de folkevalgte har politisk kompliserte saker til behandling, kan det være lett å bli mindre presise i sine vedtak. Bestillingen kan bli utydelig. Rådmannens oppgave blir så å fortolke og omsette vedtaket til en faglig mulig oppgave.⁴

Vidare står det:

En rådmann må (...) søke intensjonen bak vedtaket – hva de folkevalgte ønsker å oppnå med sitt vedtak. Det er denne intensjonen som må formidles i organisasjonen og som rådmann løpende må vurdere for å finne grensesnittet for hva som er administrasjon og hva som er politikk.⁵

4.3 Datagrunnlag

4.3.1 Rutinar for å avklare/ tolke politiske vedtak dersom noko framstår som uklart

Revisjonen har fått tilsendt rutine for leiarmøte, der rådmann, kommunalsjefar, økonomisjef og personalleiar deltek fast. Av rutinen går det fram at leiarmøte blir gjennomført kvar veke. Eit av dei faste tema på møteagendaen til leiarmøtet er «gjennomgang av politiske møte (første møte etterpå). Vurdering av oppfølging, tolking av vedtak og oppdatering av restanseliste».

³ Kommuneforlaget 2011

I intervju går det fram at politiske møte i kommunen i hovudsak er lagt til måndagar, og at leiarmøtet er lagt til den påfølgande dagen, tysdag. I møta legg rådmannen og/eller kommunalsjef fram vedtak som har blitt gjort i politisk møte dagen/veka før, og leiarmøta blir nytta til å diskutere tolkinga av eventuelle uklare vedtak. Tolkinga av vedtak blir også gjort i møte mellom rådmann og kommunalsjefen som har ansvar for å følge opp vedtaket. Det blir samtidig peika på at vedtaka som regel er klare slik at tolking ikkje er nødvendig.

Det ligg ikkje føre rutinar for korleis rådmannen skal gå fram for å sikre rett tolking av politiske vedtak og avklare politiske vedtak som kan oppfattast som uklare eller motstridande. I intervju blir det vist til at det har vore tilfelle der administrasjonen har tolka vedtak på ein annan måte enn det som var meint frå politisk hald.

Revisjonen får opplyst at rådmannen i kommunestyremøta, og kommunalsjefane i hovudutvalsmøta, spør for å gjere avklaringar og få på plass rett forståing i møta, dersom dei opplever at vedtaka som blir fatta er uklare. Dersom det utanom dette er behov for å avklare vedtak i etterkant av møta, blir dette gjort i møte mellom ordførar og rådmann som blir gjennomført i etterkant av alle kommunestyremøte. Revisjonen får vidare opplyst at rådmannen tydeleggjer for politikarane korleis han tolkar vedtak i møteprotokollen som blir sendt til politikarane.

4.3.2 System for registrering av politiske vedtak

Sakshandsamingssystemet

Kommunen har oppfølging av saker gjennom sakshandsamingssystemet. I dette systemet blir sakstittel, møtedato, sakshandsamar, sakshandsaming og eventuelt gradering for kvar enkelt sak, knytt til journalpostane. Saker som er unnateke offentlegheita blir handsama på papir i dei politiske utvala, men det er elektronisk flyt på desse sakene i administrasjonen.

Det går vidare fram i intervju at det nyleg er lagt til ein ny funksjon i sakshandsamingssystemet: når det er gjort vedtak i ei sak kjem det opp varsel til den aktuelle sakshandsamaren som har oppfølgingsansvar i saka. Det er politisk sekretariat som legg inn nye vedtak i sakshandsamingssystemet når dei fører protokoll frå møte. Rådmannen fortel at det gjennom denne nye funksjonen blir tydeleg for sakshandsamar at han/ho har vidare ansvar for oppfølging av saka etter politisk handsaming. Dette reduserer moglegheita for misforståingar om kven som har oppfølgingsansvar for ei sak til ei kvar tid.

Restanseliste

Kommunen har nytta ei restanseliste internt i administrasjonen for å registrere politiske saker sidan om lag 2012. Frå om lag 2015 har også restanselista jamleg blitt lagt fram for politikarane i formannskapet. Restanselista er ført på eit rekneark og har kollar med overskriftene *ansvarleg for gjennomføring*, *ansvarleg overfor rådmannen*, *tidsplan* og *status/ kommentarar*. Restanselista viser ikkje når det blei fatta vedtak knytt til dei ulike sakene, kva organ som fatta vedtaket, saksnummer for vedtaket eller eventuelle tidsfristar som har blitt vedteke og eventuelle justeringar av desse. Restanselista inneheldt heller ikkje dei konkrete vedtaka (vedtaksteksten) som er fatta med ev. vedtak om framdrift.

Restanselista føreligg på leiargruppa sitt fellesområde og er eit felles arbeidsdokument i leiargruppa. Rådmannen og kommunalsjefane legg inn endringar i restanselista i forkant av møte i leiargruppa og drøftar sakene i lista på møtet. Endringar i lista blir markert med raud farge. Ferdigstilte saker blir tatt ut av lista og lagt inn under ei eiga fane i reknearket merka med «ferdigstilte». Ansvarsområda til kommunalsjefane er ulike også med omsyn til kor ofte det er aktuelt at dei skal førebu saker til politisk handsaming. Medan kommunalsjef for helse og omsorg har stor grad av delegert fullmakt, har dei to andre kommunalsjefane ei større mengde saker som skal leggjast fram for politisk handsaming. Kommunalsjefane som har flest saker til politisk handsaming opplyser at dei nyttar sakene frå sitt fagområde som er oppført i restanselista, aktivt i dialogen med sine einingar.

Revisjonen får opplyst at i saksførebuinga til politiske møte blir restanselista nytta av administrasjonen til å loggføre vedtak, markere endringar, avvik, milepælar og utfordringar. Restanselista som blir lagt fram for politikarane i formannskapet har likevel ikkje omtale av verken avvik, milepælar og utfordringar knytt til dei ulike sakene på lista.

Per i dag ligg det om lag 80 saker på restanselista som blir lagt fram for formannskapet.⁶ Sakene er ført opp på lista etter rådmannen si prioritering, der dei øvste ti sakene er høgast prioriterte. Rådmannen fortel at prioriteringa er ei grovinndeling som ikkje nødvendigvis blir følgt til punkt og prikke, då sakene har si eiga utvikling knytt til når kommunen er ein aktiv part i dei. Administrasjonen byter litt om på prioriteringa undervegs. Til dømes har rådmannen endra på prioriteringane for oppfølging av vedtak om badeanlegg og kommunedelplanen. Vidare er enkelte vedtak knytt til saker som har vore viktige for politikarane, men kommunen manglar finansiering for å sette dei i verk. Desse vedtaka har låg prioritering i restanselista.

Revisjonen får opplyst at politikarane har høve til å stille spørsmål til restanselista i forkant av møta. Politisk nivå har òg høve til å kommentere og kome med innspel til prioriteringa av oppfølginga av vedtak. Rådmannen har ikkje erfart at dette har blitt gjort, men fortel at kommunen justerer prioriteringane i tråd med vedteke budsjett ved inngangen til kvart år.

4.4 Vurdering

Sveio kommune har ikkje etablert skriftlege rutinar som skildrar framgangsmåte for å sikre at politiske vedtak blir avklara og tolka dersom noko er uklart. Skriftleggjering av rutinar vil kunne bidra til redusert sårbarheit ved at kommunen i mindre grad vil vere avhengig av enkeltpersonar som er kjent med etablert praksis. Revisjonen meiner derfor at kommunen bør vurdere å etablere dette, sjølv om kommunen har etablert ein praksis som inneber at dersom administrasjonen opplever noko som uklart blir dette tatt opp internt og eventuelt avklara av rådmann med ordførar. Revisjonen meiner slike rutinar er viktige for å tydeleggjere og avklare kva som skal vere praksis og kven som skal ha kva rolle i slike avklaringar. I denne samanhengen vil revisjonen peike på at det er viktig at uklare eller motstridande vedtak blir lagt fram for politiske organ for avklaring dersom det er behov for det.

Revisjonen meiner at kommunen har eit hensiktsmessig system for registrering av politiske vedtak som skal følgjast opp ved at aktuell sakshandsamar blir orientert om politiske vedtak. Dette kan bidra til å sikre at saker blir følgt opp. Samtidig er det viktig å sikre at leiarane har oversikt over alle vedtak som skal følgjast opp innanfor deira ansvarsområde. Revisjonen meiner det er positivt at Sveio kommune har utvikla eit system for å holde oversikt over politiske saker som skal følgjast opp i form av ei restanseliste og at denne både blir nytta aktivt av leiarane i kommunen og lagt fram for politikarane i formannskapet. Revisjonen meiner samtidig at det er viktig at denne restanselista blir utvikla vidare slik at den sikrar oversikt over kva konkrete vedtak som er følgt opp og ikkje, og om tidsfristar er haldne. Revisjonen meiner dette er viktig for å sikre at alle politiske vedtak blir følgt opp og for å sikre at politikarar og publikum har oversikt over status.

⁶ Restanselista inneheld òg investeringsprosjekt.

5. Rapportering til politisk nivå

5.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende hovudproblemstilling:

I kva grad blir det rapportert til politisk nivå om oppfølginga av vedtak og eventuelle avvik i høve planlagt framdrift?

Under dette:

- c) I kva grad fører administrasjonen oversikt over eventuelle avvik knytt til oppfølging av politiske vedtak?
- d) I kva grad har kommunen rutinar for å følge opp eventuelle avvik?
- e) Har kommunen rutinar for å gje tilbakemeldingar til politisk nivå dersom det oppstår uventa hendingar som påverkar iverksetting/oppfølginga av vedtaka?
- f) Er det etablert rutinar og retningslinjer som omtalar kva opplysningar rapportering til politisk nivå om vedtaksoppfølging skal innehalde?
- g) Opplever politisk leiing og utvalsleiarar at dei har tilstrekkeleg oversikt over status når det gjeld iverksetting og oppfølging av vedtak?

5.2 Revisjonskriterium

I kommunelova § 23 går det fram følgende krav til administrasjonssjefen:

(...)

2. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

3. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. (...)

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003)⁷ står følgende kommentar til kravet om forsvarleg kontroll i kommunelova § 23:

«Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må ansvaret for slik kontroll regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar. Det er i tråd med allment aksepterte ledelsesprinsipper at en leder av en virksomhet etablerer rutiner og systemer som blant annet skal bidra til å sikre at organisasjonen når de mål som er satt, og at formuesforvaltningen er ordnet på forsvarlig måte.»

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) viser vidare til at internkontroll særleg er eit verktøy for leiinga, og

(...) er en integrert del av ledelsens styring av organisasjonen. Internkontroll defineres i videste forstand som en prosess, iverksatt og gjennomført av virksomhetens ledere og ansatte, med formål å sikre måloppnåelse på følgende områder:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig ekstern rapportering
- Overholdelse av gjeldende lover og regelverk.

Av KS sin rettleiar «Tillit» står det følgende:

⁷ Ot.prp.nr.70 (2002-2003). Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon).

Riktig og god informasjon om kommunens virksomhet og leveranser er en viktig betingelse for å kunne utøve effektiv og treffsikker politisk styring. Møteplasser for de folkevalgte og administrasjonen er viktig for å utveksle informasjon og å rapportere resultater. Rådmannen og ordføreren må gi løpende og god informasjon til hverandre. Tillit i systemer med mye delegering forutsetter at dere som folkevalgte har innsikt i og føler dere trygge på de vurderingene administrasjonen gjør fortløpende. Denne typen informasjon kan formidles både i formelle organer og på mer dialogpregede arenaer.⁸

5.3 Datagrunnlag

5.3.1 Oversikt over avvik

Det ligg ikkje føre rutinar som omtaler kva som er eit avvik når det gjeld oppfølging av politiske vedtak og kven som har ansvar for å melde frå om avvik i høve til saker som er under iverksetting og når. Restanselista over politiske saker har ikkje ei eiga kolonne som viser avvik, men ei kolonne med overskrifta «status/kommentarar». Som nemnt tidlegare har revisjonen fått opplyst at raud tekst i denne kolonna indikerer endringar i lista. I dei utgåvene av restanselista som revisjonen har sett nærare på frå mai 2018, indikerer den raude teksten i hovudsak ikkje avvik i den forstand at det blir referert til opphaveleg vedtak og presisert kva som er endra plan i høve til dette. Den raude teksten indikerer ofte administrasjonen sine planar framover knytt til dei ulike sakene på restanselista. Restanselista har ei kolonne som har namnet «tidsplan». For dei fleste sakene på restanselista er dette angitt ved årstal (2018). Fem av sakene er spesifisert ved kva halvår i 2018 som er aktuelt. Stikkprøvene revisjonen har gjennomført viser samtidig at det er fatta vedtak som har meir konkrete tidsangivingar med til dømes formuleringar som «Kommunestyret får tilbakemelding i neste møte» (sak 027/17 i kommunestyret).

5.3.2 Rutinar for oppfølging av avvik og uventa hendingar

Administrasjonen i kommunen har ikkje skriftlege rutinar for oppfølging av avvik knytt til politiske vedtak som omhandlar informasjon om kva avvik som skal rapporterast, når og korleis internt i administrasjonen. Det går fram i intervju at dersom det oppstår avvik i ei sak, er praksis at sakshandsamar tar kontakt med kommunalsjefen, som deretter tar saka vidare til diskusjon med rådmannen.

I intervju går det fram at kommunalsjefane har ein etablert praksis knytt til oppfølging av vedtak innan sine avdelingar. To av avdelingane har jamlege avdelingsmøte der mellom anna oppfølging av sakshandsaming og eventuelle avvik blir drøfta. Den eine kommunalsjefen har avdelingsmøte der saker som er ført på LEAN-tavla blir etterspurt og eventuelt drøfta i møtet. Den andre kommunalsjefen fortel at det blir gjennomført møte kvar 14. dag med leiarane på einingsnivå, der mellom anna avvik blir tatt opp.

Revisjonen får opplyst at det blir gjennomført leiarforum tre til fire gonger i halvåret der rådmann, økonomisjef, kommunalsjefar, leiarar for stab/støtte, einingsleiarar og leiarar for KF møter. I intervju blir det opplyst at status på vedtak og viktige prosjekt også er tema i desse møta. I rutine for leiar møte⁹ går det fram at blant dei faste tema som jamleg er på agenda i løpet av ein månad er gjennomgang av restanselista for politiske saker og prosjektoppfølgning. Intervjua revisjonen har gjennomført stadfestar at dette også er praksis.

5.3.3 Tilbakemelding om uventa hendingar til politisk nivå

Kommunen har ikkje skriftlege rutinar som skildrar når, korleis og til kven administrasjonen skal melde frå til politisk nivå om uventa hendingar som påverkar vedtaksoppfølging eller iverksetting av vedtak. Det er som nemnt etablert ein praksis med restanseliste over politiske saker som blir lagt fram for formannskapet til kvart møte. Denne lista blir ikkje lagt fram for kommunestyret eller hovudutvala. Restanselista inneheld ikkje oppsummering av årsaker som har påverka endringar knytt til iverksetting.

Revisjonen får opplyst at dersom det oppstår uventa hendingar, så kommuniserer rådmannen dette til ordførar og informerer gjerne også munnleg i formannskapet. Eventuelt lagar rådmannen og eit notat eller ei sak som går til utvala. Rådmannen opplyser at kva form denne informasjonen blir gitt på har med tidsomsyn og alvorlegheitsgrad å gjere. Eit døme som blir nemnt i intervju er då det blei utsetjingar i bygginga av Sveio skule grunna klage på anbudsprosessen. Revisjonen får opplyst at i dette tilfellet

⁸ KS folkevalgtprogram 2015-2019 – «Tillit», s. 93

⁹Rådmann, kommunalsjefar, økonomisjef og personalleiar deltek fast i desse møta som blir gjennomført kvar veke.

orienterte rådmannen munnleg om dette og orienteringa blei protokollført. Frå politisk hald blir det gitt uttrykk for at rådmannen er flink til å informere om viktige saker dersom det oppstår noko.

5.3.4 Rutinar og retningslinjer for kva som skal rapporterast til politisk nivå

Det er ikkje etablert skriftlege rutinar eller retningslinjer som omtaler kva informasjon administrasjonen skal rapportere til høvesvis kommunestyre, politiske utval og/eller formannskap når det gjeld oppfølging av politiske vedtak.

Det er ein etablert praksis med faste møte mellom utvalsleiarar og kommunalsjefar i forkant av utvalsmøta. I desse møta kan utvalsleiarane ta opp saker og etterspørje informasjon dei ønskjer orientering om i neste utvalsmøte. Ordførar har tilsvarande møte med rådmannen før formanskaps- og kommunestyremøta.

Fleire politikarar peiker på at det er viktig at administrasjonen uoppfordra og fortløpande opplyser om forseinkingar og kva som er årsaka til desse. Av intervju går det elles fram at politikarane i hovudsak er tilfredse med den informasjonen dei får om status i saker når dei etterspør slik informasjon. I intervju opplyser politikarane at dei blir informert om forseinkingar og eventuelle andre utfordringar knytt til iverksetting av vedtak, men at dette vanlegvis skjer på førespurnad frå politikarane og ikkje så ofte på rådmannen eller kommunalsjefane sitt eige initiativ.

Fleire peikar på at det er ønskeleg med rutinar og retningslinjer knytt til dialogen mellom administrasjonen og det politiske nivået i kommunen. Det blir mellom anna peika på eit behov for rutineskilddringar og retningslinjer knytt til formaliserte dialogmøte, og ei tydeleggjering av når ein skal gje tilbakemelding og ikkje i politiske møte.

5.3.5 Oversikt over status knytt til iverksetting og oppfølging av vedtak

Som nemnt har administrasjonen etablert ei restanseliste over politiske saker som blir lagt fram for formannskapet som referatsak til kvart møte. Publikum og politikarar kan finne restanselista i saksdokumenta til formannskapsmøta. Medlemmene i formannskapet får tilsendt alle saksdokumenta på nettbrett via ei eiga teknisk løysing. Fleire av dei intervjuja peiker på at restanselista ikkje er lett å søke opp for politikarar eller publikum. Fleire peiker også på at restanselista ikkje gjev tilstrekkeleg oversikt over vedtak. Det blir vidare kommentert at lista kunne ha vore bygd opp på ein meir pedagogisk måte, til dømes med bruk av ulike fargekodar som kan indikere status i sakene.

I intervju blir det peika på at restanselista ikkje gjev oversikt over alle vedtak. Restanselista blir i staden nytta til å få oversikt over status når det gjeld dei store sakene i kommunen. Det blir vist til at informasjon om status i saker som ikkje står på restanselista er mangelfull frå administrasjonen si side og at status må etterspørjast. Samtidig blir det kommentert at politikarane sjeldan etterspør status i desse sakene.

Det blir vidare peika på at utvalsmedlemmer vanlegvis ikkje sit i formannskapet og får informasjon om restanselista der, og at dette gjer at det kan vere vanskeleg å halde oversikt over status i saker. Det er også utvalsmedlemmer som heller ikkje er i kommunestyret og gjennom deltaking der blir informerte om status i saker. Fleire peiker på at restanselista burde blitt lagt fram både for kommunestyret og for hovudutvala slik at dei er orienterte om status knytt til oppfølging og iverksetting av vedtak.

Ingen av dei intervjuja kjenner til vedtak som administrasjonen har gløymt å følgje opp. Revisjonen har heller ikkje i sin gjennomgang av utvalde saker funne døme på dette. I intervju med politikarar blir det likevel nemnt fleire saker som dei opplever ikkje er tilstrekkeleg følgt opp av administrasjonen, og der det blir stilt spørsmål ved om administrasjonen har gjort nok for å sette i verk vedtaka. Det blir mellom anna vist til bygging av sykkel- og gangstiar, buområde som skulle ha vore utvikla, vidare utbygging av offentleg golfbane og nye lysløyper. Fleire peikar på at det er viktig at administrasjonen sikrar tilstrekkeleg kapasitet og om nødvendig tilset fleire folk eller leiger inn hjelp, medan rådmannen peker på at økonomiske rammer kan gjere dette utfordrande.

5.4 Vurdering

Det er revisjonen si vurdering at Sveio kommune manglar skriftlege rutinar på fleire område der dette kunne ha vore nyttig. Sjølv om kommunen på fleire av områda har etablert praksis som også ser ut til å fungere godt, meiner revisjonen at skriftlege rutinar og eller retningslinjer er viktig for å sikre sams forståing

og praksis. Auka grad av skriftlegggjering vil også kunne bidra til redusert sårbarheit ved at kommunen i mindre grad vil vere avhengig av enkeltpersonar som er kjent med etablert praksis. Ein viss grad av skriftlegggjering vil vere i samsvar med prinsipp for god internkontroll.¹⁰

Kommunen har ikkje rutinar som omtaler:

- Kva som er eit avvik når det gjeld oppfølging av politiske vedtak, korleis avvik skal følgjast opp og kven som har kva ansvar på ulikt nivå i organisasjonen.
- Når det skal meldast frå til politisk nivå om uventa hendingar som påverkar vedtaksoppfølging eller iverksetting av vedtak.
- Når, i kva forum og kva opplysningar politikarane skal ha om status i saker

Av undersøkinga går det fram at politikarane vanlegvis er tilfredse med den informasjonen dei får frå administrasjonen i kommunen når denne blir etterspurt, men at det er eit ønskje at dei blir orientert om utfordringar og forseinkingar uoppfordra og løpande.

Som nemnt i kapittel 4.4. meiner revisjonen det er positivt at kommunen har etablert ei restanseliste med oversikt over politiske saker. Revisjonen meiner likevel at restanselista bør utviklast vidare fordi den no ikkje gir tilstrekkeleg oversikt over avvik eller risiko for avvik som til dømes om fristar eller framdriftsplanar er haldne eller let seg følgje. Revisjonen meiner at ei slik oversikt er viktig for å sikre at administrasjon, politikarar og publikum har oversikt over status i høve til dei konkrete vedtaka som er fatta, og at tiltak blir prioritert der dette er ønskjeleg.

Revisjonen meiner kommunen bør vurdere korleis om restanselista kan gjerast lettare tilgjengeleg for politikarar som ikkje sit i formannskapet og for publikum. Revisjonen meiner vidare at kommunen også bør vurdere om det kan vere føremålstenleg å legge restanselista fram for kommunestyret ettersom kommunestyret fattar endelege vedtak som skal følgjast opp.

¹⁰ Til dømes omtala i Ot.prp.nr.70 (2002-2003)

6. Konklusjon og tilrådingar

Undersøkinga viser at Sveio kommune har etablert mal for politiske saksutgreiingar som bidrar til at mellom anna relevante konsekvensar av vedtak blir vurdert. Vidare har kommunen utarbeidd ei restanseliste over politiske saker som skal gje administrasjonen og politikarar oversikt over status knytt til oppfølging og iverksetting av politiske vedtak.

Samtidig viser undersøkinga at Sveio kommune ikkje har skriftlege rutinar eller retningslinjer knytt til utarbeiding av politiske saker eller knytt til samspelet mellom administrasjonen og politisk nivå når det gjeld statusrapportering omkring oppfølging og iverksetting av politiske saker. Revisjonen meiner at økt skriftleggjering vil bidra til å redusere risikoen for feil og manglar i arbeidsprosessane, og til at arbeidet i mindre grad blir personavhengig. Revisjonen meiner vidare at restanselista bør utviklast vidare mellom anna fordi den ikkje i tilstrekkeleg grad gjev tydeleg oversikt over kva vedtak som er følgt opp og ikkje.

Basert på det som kjem fram i undersøkinga vil revisjonen tilrå at Sveio kommune sett i verk følgande tiltak:

1. Gjennomgår mal for politiske saker og vurderer å inkludere ytterlegare relevante punkt, til dømes knytt til frist eller framdriftsplan
2. Etablerer skriftlege sakshandsaminsrutinar som synleggjer ansvar, fristar knytt til sakshandsaming og rettleiing knytt til malen for politiske saker
3. Vidareutviklar restanselista for politiske saker slik at denne sikrar oversikt over kva konkrete vedtak som er følgt opp og om fristar er haldne.
4. Vurderer korleis restanselista for politiske saker kan gjerast lettare tilgjengeleg for politikarar og publikum
5. Vurderer å etablere rutinar for
 - i) Kva som er eit avvik når det gjeld oppfølging av politiske vedtak, korleis avvik skal følgjast opp og kven som har kva ansvar på ulikt nivå i organisasjonen.
 - ii) Når det skal meldast frå til politisk nivå om uventa hendingar som påverkar vedtaksoppfølging eller iverksetting av vedtak.
 - iii) Kva opplysningar politikarane skal ha om status i saker, kva tid og i kva forum.

Vedlegg 1: Høyringsuttale

Rådmannen skriv dette i sin høyringsuttale til revisjonen sendt 23.10.18:

Høyringsuttale

Rådmannen vil takke for revisjonen som er gjort av saksførebuing og vedtaksoppfølging. Det er nyttig å få gjennomgått intern drift med eksterne auge for å sjå på moglege forbetringar.

Det er rett at Sveio kommune nyttar ein mal for å få nokre relevante punkt utgreia når det er naturleg. Samstundes er det viktig her å ta omsyn til ressursbruk, og kor vesentleg informasjonen vil vere for saka. Kva punkt som skal ligge i malen, må vurderast med jamne mellomrom.

Med omsyn til tilrådinga når det gjeld til dømes tidsfristar/framdriftsplan er det etter måten kurant i nokre saker, men i mange saker tek kommunestyret ei prinsipiell avgjerd, og først etter at ho er teken, arbeider ein meir inngåande med detaljar etc som gir grunnlag for å lage ein god framdriftsplan. Ein overordna framdriftsplan blir og lagt i budsjettet, og rapportert på i tertial og årsmelding i tillegg til restanselista. Det er viktig å ikkje undergrave budsjettet med vedtak gjort gjennom året.

Når det gjeld restanselista, er ho justert frå revisjonstidspunktet, og vil fortsette å bli justert i tråd med behov. Ei avveging i dette arbeidet er balansen mellom nytte, tidsbruk ved å halde henne oppdatert og i kva grad ho skal erstatte andre rapporteringar ein nyttar i det kommunale styringssystemet.

I dag vert restanselista lagt ved innkallinga til formannskapet, om lag 10 gonger i året. Det er lite truleg at hyppigare offentliggjerings vil vere føremålstenleg med tanke på ressursbruk.

Avvik etc. blir i dag i stor grad rapportert gjennom tertial- og årsrapportar. Særskilte avvik blir melde til politisk nivå ut over det.

Generelt sett bør mange rutinar skriftleggjerast og leggst i kvalitetssystemet. Ved å stadig forbetre kvalitetssystemet og gjere den både nyttig og relevant, vil ein flytte kunnskap frå individnivå til systemnivå og slik kunne forbetre organisasjonen på ein systematisk måte. Dette er eit løpande arbeid for Sveio kommune.

Vedlegg 2: Revisjonskriterium

Kommunelova

I kommunelova § 23 går det fram følgende krav til administrasjonssjefen:

(...)

2. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

3. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. (...)

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003)¹¹ står følgende kommentar til kravet om forsvarleg kontroll i kommunelova § 23:

«Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må ansvaret for slik kontroll regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar. Det er i tråd med allment aksepterte ledelsesprinsipper at en leder av en virksomhet etablerer rutiner og systemer som blant annet skal bidra til å sikre at organisasjonen når de mål som er satt, og at formuesforvaltningen er ordnet på forsvarlig måte.»

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) viser vidare til at internkontroll særleg er eit verktøy for leiinga, og

(...) er en integrert del av ledelsens styring av organisasjonen. Internkontroll defineres i videste forstand som en prosess, iverksatt og gjennomført av virksomhetens ledere og ansatte, med formål å sikre måloppnåelse på følgende områder:

- Måltrettet og effektiv drift
- Pålitelig ekstern rapportering
- Overholdelse av gjeldende lover og regelverk.

KS om vedtaksoppfølging og forholdet mellom politikk og administrasjon

I KS sin rettleiar «Tillit» er det følgende skildring av rådmannen sitt ansvar for å følge opp vedtak:

Rådmannen har ansvaret for at vedtak i folkevalgte organer blir fulgt opp. Rådmannen må bidra til å bygge tillit. Han eller hun må legge til rette for en god dialog, framskaffe en helhetlig og god styringsinformasjon til de folkevalgte og presentere informasjonen på en pedagogisk måte. Da kan de folkevalgte lettere tilegne seg en god forståelse av situasjonen.

(...)

Rådmannens oppgave er å fortolke og omsette vedtakene i praksis. Det er derfor viktig at politikerne er tydelige i vedtakene, selv om det kan være utfordrende. I situasjoner der det sannsynligvis er konstant knapphet på ressurser, vil det å velge nesten alltid innebære at man må velge bort noe annet. En fordel på ett område må som regel betales med en ulempe på et annet.¹²

Av KS sin rettleiar «Tillit» går det vidare fram følgende:

Riktig og god informasjon om kommunens virksomhet og leveranser er en viktig betingelse for å kunne utøve effektiv og treffsikker politisk styring. Møteplasser for de folkevalgte og administrasjonen er viktig

¹¹ Ot.prp.nr.70 (2002-2003). Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon).

¹² KS folkevalgtprogram 2015-2019 – «Tillit», s. 93

for å utveksle informasjon og å rapportere resultater. Rådmannen og ordføreren må gi løpende og god informasjon til hverandre. Tillit i systemer med mye delegering forutsetter at dere som folkevalgte har innsikt i og føler dere trygge på de vurderingene administrasjonen gjør fortløpende. Denne typen informasjon kan formidles både i formelle organer og på mer dialogpregede arenaer.¹³

KS gav i førre valperiode ut boka «Folkevalgt 2011-2015 i kommunen».¹⁴ Her går følgende fram om rådmannen si rolle når det gjeld å tolke bestillinger frå politikarane:

Når de folkevalgte har politisk kompliserte saker til behandling, kan det være lett å bli mindre presise i sine vedtak. Bestillingen kan bli utydelig. Rådmannens oppgave blir så å fortolke og omsette vedtaket til en faglig mulig oppgave.¹⁵

Vidare står det:

En rådmann må (...) søke intensjonen bak vedtaket – hva de folkevalgte ønsker å oppnå med sitt vedtak. Det er denne intensjonen som må formidles i organisasjonen og som rådmann løpende må vurdere for å finne grensesnittet for hva som er administrasjon og hva som er politikk.¹⁶

¹³ KS folkevalgtprogram 2015-2019 – «Tillit», s. 93

¹⁴ Kommuneforlaget 2011

Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur

Regelverk med forarbeid

- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven). LOV-2016-06-17-60. 2016.
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: Ot.prp.nr.70 (2002-2003). Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon). 2003.

Dokument frå Sveio kommune

- Delegeringsreglement, vedteke av kommunestyret i desember 2017
- Reglement for kommunestyret, formannskap og hovudutvala, 2009
- Rutine for leiarmøte, sist oppdatert februar 2018
- Mal for politiske saker
- Økonomireglement, 2014
- Vedtatt investeringsbudsjett 2018-2021
- Årsrapport 2016
- Prinsipper for rapportering 2011
- Administrativ organisering av Sveio kommune 2013
- Møteplan 2018

Andre publikasjonar

- KS: Folkevalgtprogram 2015-2019 – «Tillit». 2015.
- KS: Folkevalgt 2011-2015 i kommunen. 2011.
- COSO: Internal Control – Integrated Framework. 2013.



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	30.10.17	25/18

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

VAL AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONPROSJEKT FOR 2019 - TINGING AV PROSJEKTMANDAT

Bakgrunn:

Ifølge forskrift om kontrollutval skal kommunen årleg bli gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande lover og reglar. Kontrollutvalet bør på dette møtet ta stilling til kva for eit prosjekt ein ønskjer å byrja med, slik at revisor sitt utkast til mandat for gjennomføring av prosjektet kan handsamast i neste møte.

Saksorientering:

Nytt prosjekt for forvaltningsrevisjon kan bestillast med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon eller Plan for selskapskontroll. Ny planer for perioden 2016-2020 blei vedteken av kontrollutvalet og kommunestyret hausten 2016 (møtet 31.10.16, sakene 111/16 og 112/16. Følgjande prosjekt er prioritert i den nye planen:

1. ~~Internkontroll~~ (rapport levert september 2017)
2. ~~Vedtaksoppfølging~~ (rapport levert oktober 2018)
3. Barnevern
4. *Spesialundervisning i grunnskulen* (rapport utarbeida i 2014)

og følgjande uprioriterte prosjekt:

- *Vedlikehald bygg, vegar og anlegg*
- *Pleie og omsorg*
- *Innkjøp*
- *Investeringsprosjekt*
- *Informasjonstryggleik*
- *Arbeid for psykososialt miljø i grunnskulen*

Følgjande prosjekt er dei prioriterte prosjekta i plan for selskapskontroll:

1. *Eigarskapsforvaltninga*
2. ~~Karmsund Havn IKS~~ (rapport var ferdig våren 2018)
3. *Sveio Golfpark AS* (orientering 19.09.18)
4. *Krisesenter Vest IKS*

Det vil vere opp til utvalet å velja kva for prosjekt ein ynskjer å setja i bestilling no. Utvalet er delegert mynde til å fråvika planen dersom det vert naudsynt.

I budsjettet for 2018 er det satt av rundt 350 timar til forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Dei siste prosjekta har låge på 250-260 timar. Utvalet bør velje nytt prosjekt no, for så å gjere endeleg tinging i januar møtet. Revisjonen vil då kunne starte opp arbeidet på nyåret av 2019 og vidareføre det og levere rapport i det fyrste møtet til hausten neste år.

Framlegg til prosjektmandat vil bli handsama i neste møte, då endeleg bestilling vert gjort.

Selskapskontroll

Kontrollutvalet valte å delta eit samarbeidsprosjekt saman dei andre eigarkommunane om selskapskontroll av Karmsund Havn IKS hausten 2017. Rapport blei lagt fram for utvalet i mai i år og kommunestyret handsama rapporten 18.06.18, sak 48/18.

Utvalet inviterte Sveio Golfpark AS i juni til å komme og orientere i møtet 19.09.18 i sak 17/18 og har planlagt orienteringar om SIM IKS i dette møtet og om selskapet vestavind på fyrste møtet på nyåret..

Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalet må drøfte om det er prosjekt som har prioritet nr 3 dei ønskjer å velje. Utvalet kan også velje å omrokere eller sette i verk revisjon på andre område enn dei som er inkludert i planen, til døme fordi risikoforholda i kommunen har endra seg. Da det er gått noe tid sidan kommunestyrevedtaket, er det valet ikkje utenkeleg.

Konkrete prosjekter kan veljast ut frå:

- *opplysningar som er komme fram under regnskapsrevisjon,*
- *saker som har vore handsama i kommunestyre og kontrollutval,*
- *administrasjonen sitt uttalte ønskje om eit bestemt prosjekt,*
- *erfaringar frå tilsvarende forvaltningsrevisjonsprosjekt hos andre oppdragsgjevarar,*
- *forhold som har vore framme i media, nasjonalt eller lokalt,*
- *tilsyn utført av fylkesmannen eller andre tilsynsorgan.*

Oppslag rundt om i landet om misligheld og uetisk framferd har ført til at mange kontrollutval har ønska å setje søkelys på korleis kommunen arbeider med dette, både generelt og innan meir spesifikke tema. Det blir derfor gjennomført prosjekter innan blant anna *etikk* og *risikostyring* og *innkjøp*.

Vidare er mange utval merksame når det gjeld tenestetilbodet til spesielt utsette grupper. Det vert gjennomført prosjekt innan bl.a. *barnevern*, *avlasting*, *rusvern* og *spesialundervisning*. Kontrollutvalet i førre periode (2011-2015) bestilte prosjekt om spesialpedagogiske tiltak og om sakshandsaming, service og haldningar.

Det kan setjast søkelys på korleis kommunen møter sine innbyggjarar, og korleis brukarane sjølv opplever tilbodet. Normalt er brukarperspektivet inkludert i alle analyser, men det kan nemnast noen typiske døme som *kvalitet i skulesektoren*, *innspel frå innbyggjarane*, *kvalitet og produktivitet i byggesaker*, *utbyggingsområde* og *sjølvkost*.

Spørsmåla/tema treng ikkje å bli til eigne forvaltningsprosjekt, men utvalet kan som alternativ be om ein orientering om ulike tema frå administrasjonen.

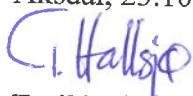
Når kontrollutvalet har valt ut prosjekt, vil sekretariatet be revisor komme med eit framlegg til prosjektmandat og framlegget vert så lagt fram som sak om bestilling til neste møte.

Oppdragsansvarleg revisor vil være til stade på møtet for å svare på spørsmål og notere ned innspel frå utvalet.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Sveio kontrollutval ber Deloitte AS om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjektet "....." til neste møtet på nyåret 2019.

Aksdal, 23.10.18



Toril Hallsjø

Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	30.10.18	26/18
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

Kan bli behandla i lukka møte – OFL § 24/KL §31 nr 5

REVISJONSPLAN FOR REKNESKAPSÅRET 2018

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

Bakgrunn

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

I følge forskrift om revisjon § 4 og god kommunal revisjonsskikk skal revisor årleg utarbeide ein plan for revisjon av rekneskapet. Dette er eit internt dokument som styrer det arbeidet revisor må utføre for å kunne godkjenne rekneskapet. Deloitte AS har utarbeida ein slik plan for Sveio kommune, som følgjer som vedlegg. Vedlegget er lagt ved som eige dokument.

Vedlegget er eit internt arbeidsdokument, men ifølge revisor finn ho ikkje grunn til at dette skal skånast, dvs. at det ikkje treng vere ikkje offentleg.

Revisor vil i tillegg gje ein munnleg orientering til utvalet om hovudinnhaldet i arbeidet. Opplysningar som kjem fram i møtet kan bli vurdert som ikkje offentlege og møtet kan difor bli lukka, jfr. i medhald av Offentleglova § 24/ kommuneloven § 31 nr 5, men dette skal også vurderast opp mot omsyn til meir-offentlegheit, før eventuelt lukking.

Rekneskapet vert ikkje avslutta før etter at rekneskapen for 2018 er avlagt våren 2019. Hovudarbeidet i det enkelte rekneskapsåret starter difor ikkje før om hausten og på nyåret.

Forskriften § 15 pålegg også oppdragsansvarleg revisor årleg, og elles ved behov, å gje ein skriftleg vurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalet. Eigenerklæringa for 2018 blei lagt fram i for utvalet i sist møte, som sak 19/18.

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Sveio kontrollutval tar revisjonsplan 2018 for rekneskapsrevisjonen og presentasjon frå revisor til orientering.

Aksdal, 23.10.18

Toril Hallsjø (sign.)

Dagleg leiar/utvalssekretær



Aspire with assurance Audit & Assurance 

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

Presentasjon av revisjonsplan



Innledning

Nøkkelbudskapet i denne presentasjonen

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

- En robust utfordring av de viktigste vurderingene som tas i forbindelse med utarbeidelse av årsregnskapet.
- En god forståelse av internkontroll miljøet hos kommunen.
- En godt planlagt og utført revisjon som tidsriktig diskuterer relevante observasjoner med ledelsen og kontrollutvalget.

Sentrale momenter i presentasjonen:

Fokusområder

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

Internkontroll

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

Endringer i lovgivningen

- Ingen vesentlige endringer med effekt for 2018.

Vårt revisjonskvalitetsløfte

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

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

Ansvarsområder for kontrollutvalget

Hvordan oppfylle

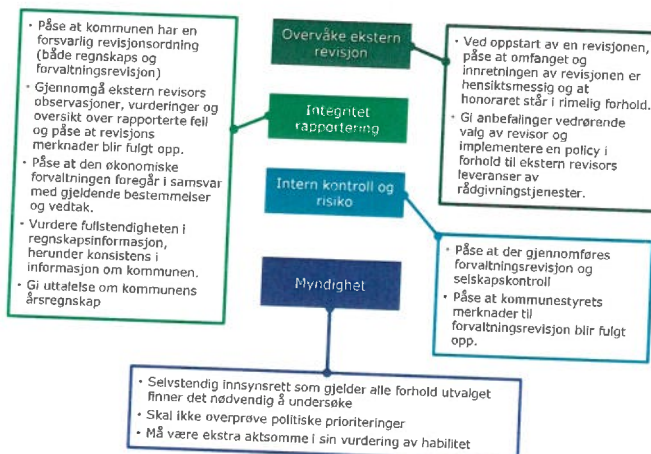
Hovedformålet med revisors interaksjon med kontrollutvalget:

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

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



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

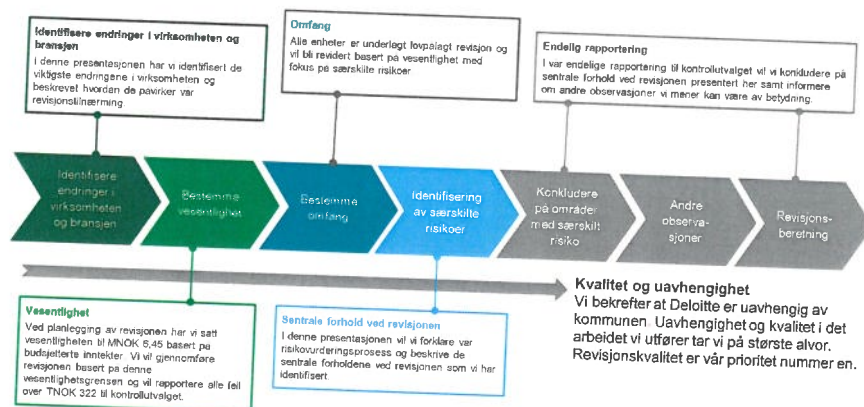


© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

5

En oversikt over vår revisjon

Skreddersøm



© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

6

Vesentlighet

Vår tilnærming til vesentlighet

Basis for beregning-benchmark

- Vi har beregnet en foreløpig vesentlighet til å være MNOK 6 450. Denne vurderingen er basert på profesjonelt skjønn, kravene i revisjonsstandardene og finansielle nøkkeltall relevante for brukere av regnskapet.
- Vi har benyttet 1,4 % av budsjettet driftsinntekt som grunnlag for beregning av vesentlighetsgrensen.
- Driftsinntektene er en viktig driver for kommunens virksomhet.
- Vi vil rapportere alle ikke korrigerende feil over TNOK 322.
- Vi vil rapportere feil under denne grensen dersom vi mener at feil er vesentlig basert på type feil (eksempelvis kvalitativ vesentlighet).

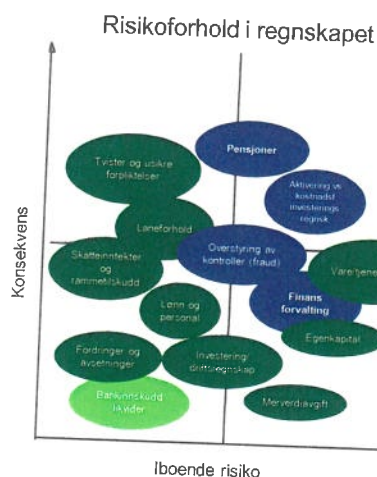


Rapportering til ledelse og kontrollutvalg



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

Vesentlige risikoområder



Vesentlige risikoforhold

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

Tids- og kommunikasjonsplan

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

Planlegging

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

Interimsrevisjon

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

Årsoppgjørrevisjon

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

Revisjon av årsregnskapet

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

Kommunikasjon

- Revisjonsberetning
- Revisjonsrapporter
- Møter med kontrollutvalg

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

9

Revisjonskvalitet

Vår forpliktelse til kvalitet i revisjonen

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



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



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



Dere har fortalt oss at dere ønsker innspill til forbedringer fra revisjonen. Som en del av vår kommunikasjonsplan vil vi:

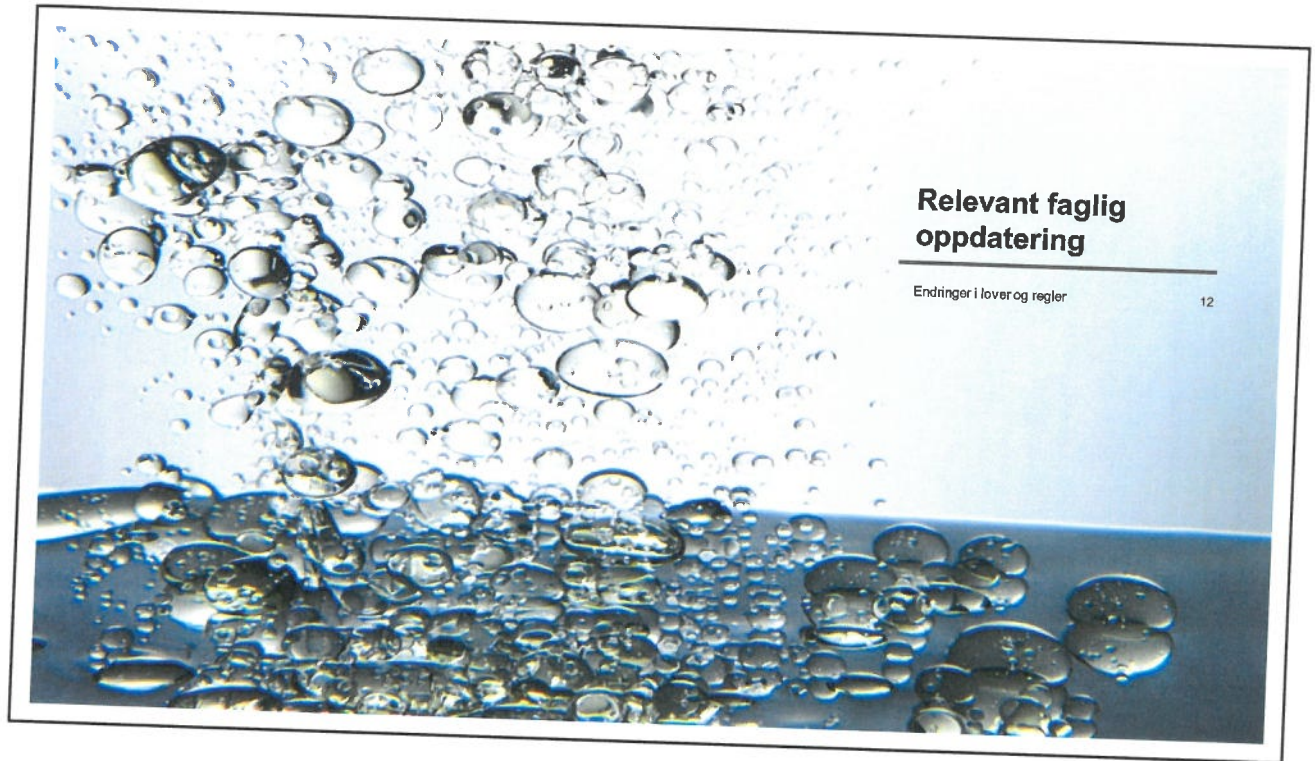
- gi proaktive innspill og utfordre;
- gi tilbakemelding på kompetanse og kapasitet i økonomifunksjonen;
- dele beste praksis vedrørende finansiell rapportering og virksomhetsstyring; og
- gi tilbakemelding på risikovurderinger og internkontroll vedrørende finansiell rapportering.



I revisjonen for 2017 vil vi bruke dataanalyse for å teste transaksjoner samt øke for forståelse for transaksjonsflyten i regnskapssystemene. Bruk av dataanalyse gir oss muligheten for å analysere store mengder data på kort tid som igjen gir økt effektivitet i gjennomføringen av revisjonen.

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

10



Endring i lover og regler

Tema	
Kommunelov	Ny lov vedtatt 1.6.2018 – ingen konsekvenser for regnskapsbehandling 2018
Justeringer	- I KRS nr. 5 Endring av regnskapsprinsipper, estimater og korrigering av tidligere års feil, er det gjort noen presiseringer for at standarden skal være tydeligere på den regnskapsmessige løsningen ved korrigering av tidligere års feil. Notatet Justering av inngående merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon – regnskapsmessig behandling er justert for å presisere tidspunkt for regnskapsføring ved avtaler om tilbakeføring av justeringsinntekt til utbygger. - I notatet om kommunesammenslåinger er det tatt inn omtale av unntak for justeringsplikt ved overdragelse av vann- og avløpsanlegg i forbindelse med kommunesammenslåing. - Styret i GKRS har fastsatt noen mindre endringer i KRS nr. 3 «Lån – Opptak, avdrag og refinansiering». Dette er gjort for å presisere hva som er gjeldende forståelse av kommunelovens bestemmelser om betaling av minimumsavdrag. - KRS nr. 6 er gjort om fra foreløpig til endelig kommunal regnskapsstandard med virkning fra regnskapsåret 2018. Standarden kan også legges til grunn for regnskap og årsberetning for 2017. Sammenlignet med den foreløpige standarden er det tatt inn noter omtalt i notater fra GKRS. Videre er det foretatt forenklinger i kravene til innhold i noter på enkelte områder. Dette gjelder spesielt note om bruk av og avsetning til fond og note om langsiktig gjeld.



Mislighetsansvar og uttalelser fra ledelsen

Nærmere om ansvar

Deres ansvar

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

Vårt ansvar

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

Karakteristika ved misligheter

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

Vi vil innhente følgende i uttalelse fra ledelsen:

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

Mislighetsansvar og uttalelser fra ledelsen

Vi vil gjøre følgende forespørsler vedrørende misligheter:



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

Uavhengighet og honorar

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

Bekreftelse av uavhengighet

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

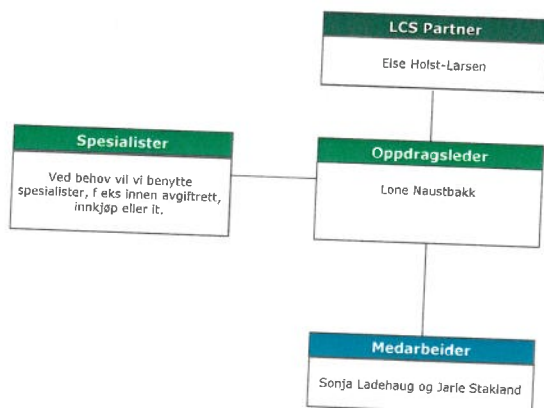
Andre tjenester

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

Trusler uavhengighet

Det er ikke identifisert trusler mot vår uavhengighet.

Revisjonsteam



© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

17

Revisjonsplan

Område	Angrepsmåte	Ansvarlig
Planlegging og rapportering	Revisjonen har oppstartsmøte med økonomisjef og rådmann tidlig på høsten for å gå kort gjennom overordnet planlegging, revisjonsprosessen og for informasjonsutveksling om eventuelle endringer. Revisor skal i etterkant av interimrevisjonen informere kontrollutvalget i revisjonsrapport samt presentere i møte om eventuelle vesentlige funn.	Deloitte
Rutiner	Vi vil gjennomføre risikovurderingshandlinger for å kartlegge og teste vesentlige rutiner i kommunen: • Kostnader/innkjøp • Lønn • Inntekter (brukerbetaling og andre salgs- og leieinntekter, eiendomsskatt) • Bankavstemming • Rutiner knyttet til estimater (pensjon, avskrivninger, avsetninger (f.eks utgifter, tap)) • Budsjettarbeid Fokus her vil være på etablert intern kontroll, og vurdere hvorvidt den interne kontrollen er hensiktsmessig og implementert slik at den er egnet til å forhindre feil i regnskapsrapporteringen.	Deloitte interimrevisjon
Utgifter	Detaljkontroll av utgifter, drift og investering Analytisk revisjon av lønnskostnader Stikkprøver mot ansettelsesavtaler	Deloitte interimrevisjon
Investeringer/finans	Påse at kommunen har vedtatt et finansforvaltningsreglement. Påse at finansforvaltningsreglementet følges.	Deloitte interimrevisjon

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

18

Revisjonsplan

Område	Risiko og respons	Ansvarlig
Mva-kompensasjon	Revisor skal foreta kontroll av hver termin for mva-kompensasjon før denne sendes inn og signeres. Økonomisjef skal derfor sende nødvendig dokumentasjon (tall i omsetningsoppgave og oversikt over alle transaksjoner for den aktuelle termin) til revisor senest fem dager før frist for signering. Frist for innsendelse er innen 1 måned og 10 dager etter utløpet av hver termin, jfr. Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. § 7. For 3. termin er fristen 31. august. Økonomisjef er ansvarlig for innsendelse og for å gi beskjed til Deloitte når oppgaven er klar til signering.	Økonomisjef og Deloitte
Offisielt regnskap	Ved mottak av endelig regnskap for 2018, vil vi påse følgende: • Regnskapsmaterieil mottas innen 15.02.19 (skal rapporteres til kontrollutvalg) • Regnskapsoversikter henger sammen • Nødvendige noteopplysninger er utarbeidet • Avslutning av regnskapene er iht. forskrift • Avstemming av kretsløp er foretatt (egenkapital, arbeidskapital og anleggsmidler/langsiktig gjeld) • Budsjettall stemmer med vedtatt budsjett • Korrekte tall medtatt i årsmeldingen • KOSTRA-rapportering korrekt foretatt Vi vil også foreta en analyse av regnskapstall mot budsjett og fjorårstall.	Deloitte årsoppgjør
Bank	• Bankavstemming mot fortrinnsvis års-oppgaver fra bank	Deloitte årsoppgjør

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

19

Revisjonsplan

Område	Risiko og respons	Ansvarlig
Investeringer og utlån	• Verdssettelse og klassifisering av verdipapirer • Avkastning på verdipapirer • Utlån husbankmidler mm	Deloitte årsoppgjør
Fordringer	• Kundereskontro mot regnskap • Tap på krav (inkl. innbetalingskontroll) • Kreditsaldoer • Periodisering inntekter	Deloitte årsoppgjør
Forskuddsbetalte utgifter	• Avsetninger	Deloitte årsoppgjør
Driftsmidler	• Anleggsregister mot regnskap • Aktivisering • Salg • Avskrivninger iht. regelverk • Gjennomgang prosjektrengskap	Deloitte årsoppgjør
Påløpte utgifter	• Vurdere avsetningene som er gjort	Deloitte årsoppgjør
Leverandørgjeld	• Leverandørreskontro mot regnskap • Debetposter • Utbetalingskontroll • Saldoforespørsler	Deloitte årsoppgjør

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

20

Revisjonsplan

Område	Risiko og respons	Ansvarlig
Langsiktig gjeld	- Lån iht. låneavtale/bekreftelse fra långiver - Låneopptak er i samsvar med kommuneloven - Memoriakontoer (samsvar mellom opptak av lån, bruk av lån og bevegelse på konto for ubrukte lånemidler) - Rentekostnader - Avdrag i forhold til regelverk for minimumsavdrag - Oversikt over garantier	Deloitte årsoppgjør
Egenkapital fond	- Evt. bevegelser kontrolleres mot avsetninger og bruk i driftsregnskap og investeringsregnskap - Kapitalkonto avstemmes i note	Deloitte årsoppgjør
Inntekter	- Analyse av inntekter - Skatteinntekter - avstemming - Rammetilskudd - avstemming	Deloitte årsoppgjør
Utgifter	- Analyse av utgifter - Periodisering iht. anordningsprinsippet - Selvkostregnskap	Deloitte årsoppgjør
Lønn	- Analyse av lønnskostnader på enhetsnivå - Kontrolloppstilling over innberettet beløp - Feriepenger - Pensjon - Skattetrekk - Arbeidsgiveravgift - Sykepengerefusjoner	Deloitte årsoppgjør

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

21

Revisjonsplan

Område	Risiko og respons	Ansvarlig
Attestasjoner	Diverse attestasjoner	Deloitte
Revisjonsberetning	Revisor skal avgi revisjonsberetning senest 15. april, jfr. Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner § 5.	Deloitte

© 2017 Deloitte AS. All rights reserved.

22

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	30.10.18	27/18
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

MØTEPLAN FOR 2019 - KONTROLLUTVALET

Vedlegg: Kalender 2019

Bakgrunn:

Med utgangspunkt i tidligere møtefrekvens (5 møte pr. år) er det sett opp framlegg til møteplan for kontrollutvalet for 2019. Dag og tidspunkt for møta er sett opp slik som dei siste åra: tysdagar kl. 18.00.

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

Kontrollutvala sine møte er opne for presse og publikum, og datoane skal gjerast kjent for innbyggjarane på kommunen sine nettsider. Det er difor viktig at møteplanen vert halden når den er vedteken.

Saksorientering

Første møte på nyåret vil utvalet si årsmelding og framlegg til prosjektmandat bli sett på sakslista. I neste møte skal kontrollutvalet gje si innstilling til årsrekneskapen og kommunale føretak sine rekneskap. Til hausten vil rapport og budsjettframlegg bli handsama.

Etter forskriftene kan ikkje formannskapet gjere vedtak før rekneskapa har vore handsama i kontrollutvalet, dvs. at innstillingane/uttala ligg ved. Sveio har tidlegare år handsama rekneskapen i kommunestyremøtet i mai, men dei to siste åra 2017 og 2018 har rekneskapen blitt lagt fram i juni. Politisk sekretariat har gjort framlegg om møtedato for kommunestyret neste år med 8. april og 17. juni. Då revisor sin frist er 15. april, vil sekretariatet gjere framlegg om møtedato 7. mai. Uttalen vil då bli lagt fram for formannskapet 3. juni og kommunestyret 17. juni. Kontrollutvalsmøtet i juni vert satt opp som tidlegare år, men kan bli avlyst, dersom det ikkje er saker å ta opp.

Dersom det blir endringar vil det i så fall bli gjeve melding om dette så snart dette er kjent. Vidare er det også mogeleg å ha ekstramøte dersom det skulle vere naudsynt.

SEKRETARIATET SITT FRAMLEGG TIL VEDTAK:

Sveio kontrollutval vedtar følgjande møteplan for 2019:

tysdag 22.01, 07.05, 18.06, 24.09 og 26.11 kl. 18.00.

Utvalssekretær kan i samråd med leiar endre møtedato når det er naudsynt.

Aksdal, 23.10.18



Toril Hallsjø (sign.)

Utvalssekretær

☐ = KST (IKKJE VEDTATT)
○ = KU

Oversiktskalender 2019 - SVEIO KU

Januar 2019

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

6 ● 14 ○ 21 ○ 27 ○

Februar 2019

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

4 ● 12 ○ 19 ○ 26 ○

Mars 2019

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

6 ● 14 ○ 21 ○ 28 ○

April 2019

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

5 ● 12 ○ 19 ○ 27 ○

Mai 2019

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

5 ● 12 ○ 18 ○ 26 ○

Juni 2019

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

3 ● 10 ○ 17 ○ 25 ○

Juli 2019

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

2 ● 9 ○ 16 ○ 25 ○

August 2019

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

1 ● 7 ○ 15 ○ 23 ○ 30 ○

September 2019

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

6 ● 14 ○ 22 ○ 28 ○

Oktober 2019

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

5 ○ 13 ○ 21 ○ 28 ○

November 2019

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

4 ○ 12 ○ 19 ○ 26 ○

Desember 2019

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

4 ○ 12 ○ 19 ○ 26 ○

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

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

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

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	30.10.18	28/18

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 30.10.18

Vedlegg:

- 30. Statusoversikt - oktober 2018
- 31. Formannskapssak 86/18 til møtet 29.10.18 – Tertialrapport 2. tertial 2018
- 32. Kommunaldepartementet 26.06.18 – svar på henvending om møteoffentlighet
- 33. Kommunal rapport – professor Bernt svarar – retten til å stille spørsmål til ordførar
- 34. Haustkonferansen i regi av Forum for kontrollutval i Rogaland- program - påmelding

Saksorientering:

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

SEKRETARIATET SITT FORSLAG TIL VEDTAK:

Kontrollutvalet tar referatsak 30 – 34 til orientering.

Aksdal, 23.10.18



Toril Hallsjø
Utvalssekretær



Kontrollutvalet i Sveio - Statusoversikt okt. 2018

Saker fra bestilling til behandling i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon	Bestilling	Tidsbruk	Status	Ferdig	Merknader
Nytt prosjekt	22.01.19	?		August 2019	
Saksførebuing og vedtaksoppfølging»	31.01.18, sak 2/18	250 t.	Rapport klar	okt. 2018	
Selskapskontroll					
Sveio Golfpark AS	12.06.18	orientering	Invitert	19.09.18.	
SIM IKS	12.06.18	orientering	Invitert	13.11.18	
Vestavind AS	12.06.18	orientering	Invitert	Jan. 2019	
Andre saker					
Personalforvaltn.	12.06.18	orientering	Innk/inv.	hausten 2018	
Personvernforordninga	31.01.18,		Tilbake-melding	Møtet 23.04.18	

Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i kontrollutvalet

Forvaltningsrevisjon/ selskapskontroll	Bestilt	Hand-saming i KU	Hand-saming i KST	Planlagt oppfølging	Merknader
Saksførebuing og vedtaksoppfølging»	31.01.18, sak 2/18	30.10.18, sak 24/18	12.11.18, sak xx/18	Hausten 2019	Deloitte AS
«Internkontroll»	24.01.17, sak 02/17	12.09.17, 11/17	25.09.17, sak 73/17	Januar 2019	Deloitte AS
Karmsund Havn IKS	31.01.18, sak 3/18	12.06.18, sak 13/18	18.06.18, sak 48/18	Hausten 2019	KPMG AS
Andre saker					

Avslutta prosjekt

Forvaltningsrevisjon	Bestilt	Behandla i KU	Behandla i KST	Fylgt opp i KST	Merknader
«Sakshandsaming, service og haldningar»	3.02.15, sak 3/15	01.10.15, sak 25 /15	14.03.16 sak 2 /16	31.10.16, sak 110/16	KPMG AS
«Spesialped. tiltak i Sveio»	28.01.14 sak 3/14	23.09.14, sak 26/14	03.11.14, sak 73/14	08.12.15, sak 30/15	KPMG AS
Selskapskontroll					
Haugaland Kraft AS og Hgl Næringspark AS	09.09.14, sak 19/14	20.04.15, sak 10/15	11.05.15, Sak 26/15	KU 14.06.16, sak 15/16	Deloitte AS
Andre saker					
Plan og OA – forvaltn. rev. og selskapsktr 2016-2020	03.12.15, 33/15	13.09.16, sak 20/16 og 21/16	31.10.16 sak 111/16 og 112/16	Neste 4 år	Laga av Deloitte AS



Sakspapir

Saksbehandlar	Arkiv	Arkivsakid.
Unni Ravnøy	N - 103.1	18/378

Kode	Utal	Saksnummer	Møtedato
FOR	Formannskapet		
KOM	Kommunestyret		

TERTIALRAPPORT 2.TERTIAL 2018

Prenta vedlegg:

Tertialrapporter for alle rammeområder, OVERSIKT INVESTERINGAR 2018

Rådmannen, <dato>

Aktuelle lover, forskrifter, avtaler m.m.:

Saksorientering:

I samsvar med kommunelova, Sveio kommune sitt delegeringsreglement og vedtekne rapporteringsrutinar skal rådmannen rapportere om den økonomiske utviklinga i høve til budsjett, og drifta av kommunen undervegs i budsjettåret. Økonomisk rapportering skal gjennomførast 2 gonger i året utanom rekneskap/årsrapport. Det vert også rapportert på andre sentrale forhold om den kommunale drifta.

Samandrag av tertialrapport pr. 31.08.2018:

ANSVARSGRUPPE	REKNESKAP	PER. BUDSJETT	ÅRSBUDSJETT	AVVIK PER:	ESTIMAT 31.12
Politisk	3 046 471	3 013 069	4 400 000	-33 402	-200 000
Sentraladministrasjon	14 181 907	14 942 707	22 778 411	760 800	0
Oppvekst - Skule	54 872 850	55 039 590	86 572 679	166 740	-1 000 000
Tekniske tjenester	10 861 482	8 517 477	14 068 259	-2 344 005	-1 900 000
VAR	-8 397 552	-9 180 274	-4 321 344	-782 722	0
Kultur	4 129 301	5 111 812	7 266 969	982 511	0
Kyrkja	3 720 000	3 720 000	3 720 000	4 270 000	0
Oppvekst - Barnehage	13 145 392	14 283 397	22 691 557	1 138 005	0
Ryvarden Kulturfyr KF	410 000	410 000	410 000	0	0
Helseavdeling med fellestenester	18 564 382	18 450 803	23 613 949	-113 579	-600 000
Pleie og omsorg	34 977 617	34 143 455	52 798 137	-834 162	-500 000
NAV med flyktningearbeid	12 276 929	9 838 752	14 970 650	-2 438 177	-3 500 000
Barnevern	5 820 388	5 531 928	8 677 013	-288 460	-400 000
Habilitering	29 005 207	27 976 066	26 690 000	-1 029 141	-2 000 000
TOTALT	196 614 374	191 798 782	284 336 280	-545 592	-10 100 000

ØKONOMISK OVERSIKT I HØVE TIL DRIFTSBUDSJETT FOR 1. TERTIAL 2018

Sveio kommune sine frie inntekter består av ordinær skatt, eigedomsskatt, rammeoverføring og inntektsutjamning. Sum frie inntekter for 2018 er ca. 352 millionar kroner.

Rammeområdet Politisk har eit meirforbruk på kr 33.000, og ser ut til å gå med eit meirforbruk på ca. 200.000 ved årsslutt. Meirforbruket skuldast m.a. utbetaling av verdibrev og godtgjersle folkevalde.

Rammeområdet Sentraladministrasjonen har totalt eit mindreforbruk pr. 31.08 på kr. 760 800. Området ventes å gå i balanse ved årsslutt.

Rammeområdet Tilleggslyvingar står det ubrukte midlar på kr 2.244.000. Desse er mellom anna avsett til årets lønsoppgjer.

Rammeområdet Oppvekst skule har eit mindreforbruk pr. 31.08 på kr 166.700. Det er anslått at området vil få eit meirforbruk på omlag 1 mill. kroner ved årsslutt. Ein av grunnane til meirforbruket er auka skyssutgifter til elevane.

Rammeområdet Oppvekst barnehage har eit mindreforbruk på kr 1.138.000. Ramma til barnehage vart auka i revidert budsjett, og ser no ut til å gå i balanse.

Rammeområdet Kultur har eit mindreforbruk på kr 982 000. Området ventes å gå i balanse ved årsslutt.

Rammeområdet Helse og rehabilitering har eit meirforbruk på 113 000. Ved årsslutt ventes meirforbruket å liggje på ca. 600 000. Meirforbruket skuldast i hovudsak utforutsette utgifter knytt til enkeltbrukar, og auka utgifter i høve legedekning i kommunen.

Rammeområdet Pleie og omsorg har pr. 31.08 eit meirforbruk på kr 834 000. Det kan sjå ut som om meirforbruket vil komma ned i 500.000 ved årsslutt. Dette er 2,1 mill mindre enn det som var varsla pr. 30.04.

Rammeområdet NAV med flyktning har pr. i dag eit meirforbruk på kr 2 344 000. Det største meirforbruket i høve budsjettet er økonomisk sosialhjelp og auka løn til introdeltakarar. Estimert meirforbruk ved årsslutt er ca. kr. 3.500.000.

Rammeområdet Barnevern har eit meirforbruk pr. dags dato på kr. 288.400. Ved årsslutt kan det sjå ut som om dei vil komme ut med eit meirforbruk på om lag 400.000.

Rammeområdet Habilitering har eit meirforbruk pr. 31.08 på kr 1 029 000. Eininga ser ut til å få eit meirforbruk for 2018 på om lag 2 millionar ved årsslutt. Meirforbruket skuldast mindre statstilskot og auka lønskostnader.

Rammeområdet Tekniske tenester har eit meirforbruk på kr 2 344 000. Ved årsslutt er det estimert eit meirforbruk på 1 900 000. Dette skuldast mellom anna at det var naudsynt med ekstra mykje vedlikehald på veg i vinter, auka straumprisar og drift av bassenget på kveldstid.

Rammeområdet Kyrkja og Ryvarden Kulturfyr vil være i balanse ved årsslutt. Ryvarden kulturfyr leverer eigen tertialrapport.

For utfyllande informasjon frå den enkelte eining sjå vedlagte rapport.

Skatt og rammeoverføringer:

Skatteinngangen ser ut til å bli 1 900 000 større enn budsjettet. Auke i inntektsutjamninga frå staten ser ut til å verte om lag 500 000 høgre enn antatt. Per august 2018 har Sveio kommune ein skatteinngang på 81,5% i forhold til landsgjennomsnittet. Samla inntekt frå skatt og inntektsutjamning ligg på 94,4% av landsgjennomsnittet. For heile 2018 ser dette ut til å gje Sveio kommune 9 000 000 lågare inntekter enn ein gjennomsnittskommune.

Finansutgifter/Inntekter:

Renteinntekter/utgifter ser ut til å komme ut som budsjettet.

Pensjonsutgifter

Det blir innsparte pensjonsutgifter på ca. 2 000 000 i høve budsjettet. Dette skuldast i for det meste at ein ikkje treng betale arbeidsgjevaravgift av den delen av pensjonskostnadene som vart dekkja av premiefond. Jfr. Tertialrapport pr. 30.04.

Havbruksfondet

Sveio kommune har i 2018 blitt tildelt kr 13 500 000 frå Havbruksfondet. Dette er 3 500 000 høgre enn det som er budsjettet. Det er ikkje kome signaler på kor regelmessige utbetalingane frå fondet vil vera i åra framover. Det er lite truleg med jamne årlege utbetalingar på nivå med berekna utbetaling i 2018.

Investeringsrekneskapen

Vedlagt saken er ein oversikt over vedtekne investeringsprosjekt. Oversikten synar kva prosjekt det har vært aktivitet på i 2018, og kva som er igjen til disposisjon på kvart prosjekt.

Konklusjon:

Drift	Meir/ Mindreforbruk (-)
Politisk	200 000
Sentraladministrasjon	0
Tilleggsøyvingar	0
Oppvekst - Skule	1 000 000
Tekniske tjenester	1 900 000
Kultur	0
Kyrkja	0
Oppvekst - Barnehage	0
VAR - vann, avløp og renovasjon	0
Ryvarden Kulturfyr KF	0
Helseavdeling med fellestenester	600 000
Pleie og omsorg	500 000
NAV med flyktningearbeid	3 500 000
Barnevern	400 000
Habilitering	2 000 000
Sum meirforbruk drift	10 100 000

Finans:	Meir/ Mindreforbruk (-)
Sparte pensjonsutgifter	-2 000 000
Renteutgifter/-inntekter	0
Skatteinnngong	-1 900 000
Inntektsutjamning	-500 000
Rammetilskot	0
Private barnehager	-1 300 000
Flyktningetilskot	0
Havbruksfondet	-3 500 000
Sum finans	-9 200 000
Viderebetalt tilskot FOS vedk. andre kommuner - inntektsført 2017	2 847 500
Sum resultatverknad	3 747 500

Budsjettert netto driftsresultat	-23 147 323
Estimert netto driftsresultat	-19 399 823

Rådmannen sitt forslag til vedtak:

Tertialrapport for perioden 01.01.2018 - 31.08.2018 vert tatt til etterretning.

Jostein Førre
rådmann

Sakspapiret er godkjent elektronisk og har difor inga underskrift



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Fredrikstad kommune
Postboks 1405
1602 FREDRIKSTAD

Deres ref
2018/103131-112829/2018-INTG

Vår ref
18/2709-2

Dato
26. juni 2018

Svar på henvendelse om møteoffentlighet

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

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

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

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

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

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

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

Avdeling
Kommunalavdelingen

Saksbehandler
Kristin Bjarke
Pettersen
22 24 72 45

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

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

Med hilsen

Siri Halvorsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Kristin Bjarke Pettersen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

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

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

SPØRSMÅL:

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

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

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

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

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

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

FORUM FOR KONTROLLUTVALG I ROGALAND

Høstkonferansen 2018

Quality Hotel Residence, Sandnes

22. november 2018

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 12.10.18
Journalført: 18/315/44.07
Arkivkode: 033

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

PROGRAM

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

Pris kr 900.- pr. person

Indemfrist 9 nov. til sekretariat

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

VELKOMMEN!

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