

TYSVÆR KONTROLLUTVAL

MØTEINNKALLING

Dato: tysdag 8. november 2022
Tid: kl. 18.00
Sted: Tysvær rådhus

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

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

Saksliste:

- 24/22 Godkjenning av protokoll frå møtet 20.09.22**
- 25/22 Orientering frå selskap med kommunalt eigarskap – Tysvær Arena Drift AS**
- 26/22 Plan for orienteringar frå administrasjonen eller kommunale selskap**
- 27/22 Handtering av henvendingar til utvalet**
- 28/22 Val av forvaltningsrevisjonsprosjekt i 2023**
- 29/22 Møteplan for 2023 - kontrollutvalet**
- 30/22 Referat- og orienteringssaker 08.11.22**

Eventuelt

Aksdal, 01.11.22

Ola S. Apeland (sign.)
utvalsleiar

Toril Hallsjø (sign.)
dagleg leiar/utvalssekretær

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

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	24/22
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 20.09.22

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Protokoll frå møtet i Tysvær kontrollutval 20.09.22 blir godkjent slik han ligg føre.

Vedlegg: Protokoll fra møtet 20.09.22

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontrollutvalet sitt møte 20.09.22 (utsatt en uke etter vedtatt møteplan) følgjer vedlagt. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leiar i etterkant av møtet og er oversendt kommunen, utvalet og andre aktuelle slik han ligg føre. Det er ikkje kommet merknader til vedlagt protokoll.

Protokollen godkjennast formelt i dette møtet, og utvalsleiar vil så signere protokollen.

Aksdal, 31.10.22

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekretær

TYSVÆR KONTROLLUTVAL**PROTOKOLL**

Tysdag **20. september 2022** blei det halde møte i Tysvær kontrollutval under leiing av utvalsleiar Ola S. Apeland.

MØTESTAD:	Tysvær rådhus, kantina
MØTESTART/-SLUTT:	kl. 18.00 – kl. 19.30
MØTANDE MEDLEMMER:	Ola S. Apeland (H), Karsten A. Larsen (FrP), Emly Årvik (A), Marit Hølland Gjedrem (Sp) og Svein Terje Brekke (KrF)
MØTANDE VARAMEDLEM:	Ingen
FORFALL:	Ingen
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Dagleg leiar/utvalssekretær Toril Hallsjø, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ ROGALAND REVISJON IKS MØTTE:	Oppdragsansv. revisor/rev.dir. Rune Haukaas
FRÅ ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Rådmann Sigurd Eikje Økonomisjef Meike Baumgart
MERKNADER TIL INNKALLING:	Møtet den 13.09.22 etter møteplan blei avlyst pga. fleire forfall og inga vara kunne møte
MERKNADER TIL SAKSLISTE:	Sak 16/22 utsett til neste møte. Svein Terje Brekke varsla spørsmål under Ymse.

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:**SAK 15/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTE 24.05.22****Sekretariatet si innstilling:**

Protokoll frå møtet i Tysvær kontrollutval den 24.05.22 blir godkjent slik han ligg føre.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Utvalet hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Protokoll frå møtet i Tysvær kontrollutval den 24.05.22 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 16/22 ORIENTERING FRÅ SELSKAP MED KOMMUNAL EIGARSKAP - AKSDAL NÆRINGS-PARK AS

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval tek dagleg leiar/adm.dir Bent Jakobsen si utgreiing om selskapet Aksdal Næringspark AS til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Utvallsleiar hadde rett før møtestart hatt kontakt med Bent Jakoksen og fått opplyst at han hadde misoppfatta møtedato etter at møtet var blitt flytta. Det blei gjort avtale om at han møter utvalet neste møte i november.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Saka blei utsett.

SAK 17/22 OPPFØLGING AV REVISOR SITT BREV NR 1 – PROSJEKT-REKNESKAP

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval tar rådmannen si tilbakemelding til revisor sitt brev nr 1 om prosjektrekneskap i samarbeid med Haugesund Røde Kors til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Rådmannen viste til si tilbakemelding, og gjorde det klart at sånt skulle ikkje skje. Dette var tatt opp med RK, men det hadde også vore svikt i kommunen. Midlar var tilbakebetalt.

Utvalet kom med spørsmål om reaksjonar. Rådmannen meinte det hadde vore god læring. Utvalet slutta seg til innstillinga.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Tysvær kontrollutval tar rådmannen si tilbakemelding til revisor sitt brev nr 1 om prosjektrekneskap i samarbeid med Haugesund Røde Kors til orientering.

SAK 18/22 TILBAKEMELDING OM FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL AV ØKONOMIFORVALTNINGA FOR 2021

Sekretariatet si innstilling:

Tysvær kontrollutval tar rådmannen si tilbakemelding 29.08.22 til revisor sin uttale om etterleving av økonomiforvaltninga knytte til anskaffingar for 2021 til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Økonomisjefen viste til si tilbakemelding og klargjorde terskelverdi opp mot regelverk. Også her meinte rådmannen at det var viktig å ha fokus og ta regelverk på alvor. Utvalet hadde tillit til rådmannen og at organisasjonen opptredde profesjonelt.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Tysvær kontrollutval tar rådmannen si tilbakemelding 29.08.22 til revisor sin uttale om etterleving av økonomiforvaltninga knytte til anskaffingar for 2021 til orientering.

SAK 19/22 REVISOR SITT BREV NR 2 OM VARSEL OG BREV NR 3 OM AVKLARING**Sekretariatet si innstilling (endra 06.09.22):**

Tysvær kontrollutval tar vedlagte nummererte brev nr 2, dagsett 02.06.22 og nummerert brev nr 3 frå Rogaland Revisjon og revisor si gjennomgang i møtet til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Utvalsleiar gjorde framlegg om at møtet blei lukka, jf. KOML § 11-5. Utvalet vedtok å lukke møtet i denne saka, då det gjaldt ein tilsett sitt tenestlege forhold.

Revisor orienterte om saka og viste til sitt brev nr 3 om at saka no var lukka. Saka viser at kommunen sine økonomi- og kontrollsystem fungerer. Revisor og rådmann var samd i at forholdet var rydda opp i. Utvalet var nøgd med orienteringa og oppfølging av saka.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Tysvær kontrollutval tar vedlagte nummererte brev nr 2, dagsett 02.06.22 og nummerert brev nr 3, dagsett 06.09.22 frå Rogaland Revisjon og revisor si gjennomgang i møtet til orientering.

SAK 20/22 REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2022**Sekretariatet si innstilling:**

Tysvær kontrollutval tar den framlagde eigenerklæringa, dagsett 26.06.22, frå oppdragsansvarleg revisor Rune Haukaas og Silje Nygård, Rogaland Revisjon IKS til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Revisor viste til dei underskrivne erklæringane. Medlemmene hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Tysvær kontrollutval tar den framlagde eigenerklæringa, dagsett 26.06.22 frå oppdragsansvarleg revisor Rune Haukaas og Silje Nygård, Rogaland Revisjon IKS til orientering.

SAK 21/22 ORIENTERING OM REVISJONSSTRATEGI OG FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL FOR 2022**Sekretariatet si innstilling:**

Tysvær kontrollutval tar revisor sin gjennomgang om revisjonsstrategi og risiko- og vesentlegheitsvurderingar som grunnlag for den forenkla etterlevingskontrollen for revisjonsåret 2022 til orientering.

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Revisor gjekk gjennom regelverk, om kva som låg innafor planlegging av revisjonsstrategi, om vesentlegheitsgrenser, risikovurderingar og planlagt angrepsvinklar i 2022. Han viste nokre nøkkeltal for Tysvær kommune og kva tema dei ville ha fokus på i rekneskapen.

For etterlevingskontrollen var det aktuelt å sjå nærare på gåver, representasjon, servering og reiserekningar då det er område knytte til tap av omdømme.

Utvalet hadde spørsmål som blei svart på. Utvalsleiar takka for presentasjonen. Denne blei i etterkant av møtet sendt ut til utvalet.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Tysvær kontrollutval tar revisor sin gjennomgang om revisjonsstrategi og risiko- og vesentlegheitsvurderingar som grunnlag for den forenkla etterlevingskontrollen for revisjonsåret 2022 til orientering.

SAK 22/22 KONTROLLARBEIDET I KOMMUNEN - BUDSJETT FOR 2023 -- UTVALET SITT FRAMLEGG**Sekretariatet si innstilling:**

Tysvær kontrollutval gjer framlegg om eit samla budsjett for kontrollarbeidet i Tysvær kommune for budsjettåret 2022 men totalramme på **kr 1 387 000,- eks mva** fordelt følgjande:

Kontrollutvalet	kr 103 000
Kjøp av sekretariatsteneste	kr 229 000
Kjøp av revisjonsteneste	kr 1 055 000

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Utvalet opplevde skifte av revisjonsselskap som positivt. Utvalet hadde merka seg at det hadde ført til auka kostnader, men meinte det også hadde ført til meir kvalitet i tenestene. Utvalet slutta seg til budsjettframlegget slik det var lagd fram.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22 og innstilling til kommunestyret:

*Tysvær kontrollutval gjer framlegg om eit samla budsjett for kontrollarbeidet i Tysvær kommune for budsjettåret 2022 men totalramme på **kr 1 387 000,- eks mva** fordelt følgjande:*

<i>Kontrollutvalet</i>	<i>kr 103 000</i>
<i>Kjøp av sekretariatsteneste</i>	<i>kr 229 000</i>
<i>Kjøp av revisjonsteneste</i>	<i>kr 1 055 000</i>

SAK 23/22 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 20.09.22

34. Statusrapport pr. september 2022
35. Rogaland Revisjon - perioderapportering per 31.07.22
36. FKT- konferansen 08.-09.06.22 på Kløfta v/nestleiar
37. FKT – årsmøte 2022 - protokoll 08.06.22
36. FKT – «Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget» - juni 2022

- 38. Kommunaldept. – høringsbrev og -notat– endringar i kommunelova
- 39. Kommunaldept. – høringsnotat – endringar i IKS-lova
- 40. NKRF - om kommuneøkonomien 2021
- 41. KOFA – nemndas gebyrvedtak 19.08.22, sak 2021/2155– innklaga Tysvær kommune

Handsaming i kontrollutvalet 20.09.22:

Sekretær innleia om status og forbruk.

Utvalsleiar gjorde framlegg om at utvalet får ei sak i neste møte om rutinane for henvendingar, slik at desse kunne drøftast nærmare. Utvalet slutta seg til framlegget.

Nestleiar opplyste at konferansen i juni hadde vore interessant, men han skulle gjerne sett at dei hadde vore to eller fleire frå utvalet som deltok.

Rådmannen orienterte om KOFA-sak og gebyr. Han var nøgd med at innklagar ikkje hadde fått medhald. Kommunen hadde levert inn klage på gebyret. Han meinte dei hadde gode kort på handa, og trudde vedtaket ville bli omgjort, dvs. gebyret ville felle burt.

Samrøystes vedtak i kontrollutvalet 20.09.22:

Referatsakene nr 34 – 41 blir tatt til orientering.

EVENTUELT

Gravearbeida i Aksdal

Svein Terje Brekke hadde spørsmål om anbod, budsjett og framdrift. Han reagerte spesielt på dårlig skilting og varsel for fotgjengarar/skuleborn ved stenging av undergang.

Rådmannen opplyste at investeringane er på 32 mill. kr til veg og kr 15 mill. innan VA (vatn og avlaup). Kostnadene var under kontroll, med det var noko frustrasjon med framdrifta av prosjekta.

Neste møte: tysdag **8. november** 2022, kl. 18.00

Saker: Orientering om Tysvær Arena Drift AS, rutinar for henvendingar i ljøs av ny rettleiar, val av nytt prosjekt og møteplan for 2023.

Aksdal, 20. september 2022

Ola S. Apeland (sign.)
kontrollutvalsleiar

Toril Hallsjø (sign.)
Utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	25/22
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	217	

ORIENTERING FRÅ SELSKAP MED KOMMUNALT EIGARSKAP – TYSVÆR ARENA DRIFTAS

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Tysvær kontrollutval tek dagelg leiar Elisabeth Brekke Førland si utgreiing om selskapet Tysvær Arena Drift AS til orientering.

Bakgrunn

Utvalet vedtok i møtet 21.09.21, sak 14/21 følgjande:

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering frå administrasjonen og kommunale selskap:

- ~~4. møte 2021/~~ ~~Haugaland Næringspark AS og kommunalsjef teknisk.~~
- ~~1. møte 2022~~ ~~Karmsund Havn IKS~~
- ~~2. møte 2022~~ ~~Haugaland Brann og redning IKS~~
- ~~3. møte 2022~~ ~~Aksdal Næringspark AS~~ Utsatt
- 4. møte 2022** **Tysvær Arena Drift AS**

Tidsramma vert sett til 30-40 min. inklusiv spørsmål.

Sekretariatet får fullmakt til å invitere i ei anna rekkefølge enn slik lista er sett opp, dersom den inviterte ikkje har høve til å stille i det aktuelle møtet.

Orienteringane var/er tenkt å gjere utvalet betre kjend med drifta av kommunen eller kommunale selskap og dei utfordringar administrasjonen eller dagleg leiar står overfor. Planen blei oversendt rådmann og leiarane av selskapa i fjor haust. Det framgjekk i brevet at tidspunkta kunne endrast/byttast for dei inviterte.

Etter avtale med dagleg leiar Elisabeth Brekke Førland stillar hun til møtet for å orientere om selskapet Tysvær Arena Drift AS.

På selskapet nesttside står bl.a. følgjande:

Tysvær Arena Haugesund Sparebank driftes av selskapet Tysvær Arena Drift AS; et aksjeselskap som eies av Tysvær Kommune, Haugaland Håndball og Stegabergh Idrettslag. Selskapet har som formål å ivareta drift og utleie av Tysvær Arena Haugesund Sparebank, og har et velfungerende styre hvor alle eiere er presentert.

Som driftsselskap tilrettelegger vi for et sunt idrettsmiljø hvor alle kan trives!

Frå www.purehelp.no ligg følgjande opplysningar om selskapet:

Org. nr	994 323 415
Firmanavn:	Tysvær Arena Drift AS
Selskapsform:	AS med akjekapital NOK 2 548 944
Stifta:	01.07.2009
Formål:	Legge til rette for utøvelse av fysisk og idrettslig aktivitet i Tysvær Arena i Tysvær kommune. Selskapet skal forestå utøvelse av drift, forvaltning og vedlikehold av idrettshallen, herunder utøvelse av retten til alle reklame- og salgsaktiviteter i hallen, samt forestå all kommersiell utleie av hallen til eksterne arrangører av konserter, messer, utstillinger, konferanser etc., samt alt hva hermed står i forbindelse.
Tilsette :	1
Adm. dir	Elisabeth Brekke Førland
Styreleiar:	Marius Alsaker
Styremedlemmer:	Johan Rokstad, Geir Stakkestad og Ole Halvdan Bugge-Jensen
Eiere: (2)	Tysvær kommune 97.41 %
	Stegabergh Idrettslag 1,29 %
	Haugaland Håndballklubb 1,29 %

Siste innlevert regnskap i **2021** viser en omsetning på **NOK 348 000**, et driftsresultat på **NOK 80 000** og hvor egenkapital var **positiv** med **NOK 297 000**

Sekretariatet har som standard å foreslå at det blir orientert om følgjande (kun som rettleiar), men om dette passer må den inviterte sjølv velje:

Selskapet

- Korleis selskapet er organisert
- kva tenester som ligg til selskapet

Talet på tilsette

- Rekruttering av medarbeidarar
- Eventuelle utfordringar når det gjeld rekruttering

Budsjett og rekneskap

- Rammer
- Resultat

Tankar om framtida

- Utfordringar
- Planar

Det er fastsett tidsramme med 30-40 minutt inklusiv spørsmål, men det er mogleg for utvalet å utvide denne, dersom det er ønskeleg. Til møtet er det andre saker, så det er også viktig å halde ei viss tidsramme.

Det er også greit, dersom nokon av utvalsmedlemmene skulle ha innspel eller spesielle ønskjer om emne og spørsmål, om dei varslar om det via sekretariatet i forkant av orienteringa.

Aksdal, 31.10.22

Toril Hallsjø (sign.)
Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	26/22
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

PLAN FOR ORIENTERINGAR FRÅ ADMINISTRASJONEN OG KOMMUNALE SELSKAP

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering frå administrasjonen og/eller kommunale selskap:

- | | |
|--------------|-----------------------|
| 1. møte 2023 | Aksdal Næringspark AS |
| 2. møte 2023 | |
| 3. møte 2023 | |
| 4. møte 2023 | |

Tidsramma vert sett til 30-40 min. inklusiv spørsmål.

Sekretariatet får fullmakt til å invitere i ei anna rekkefølge enn slik lista er sett opp, dersom den inviterte ikkje har høve til å stille i det aktuelle møtet.

Saksorientering

Sekretariatet la fram sak om plan for orienteringar for dei neste to åra til møtet 04.02.20, sak 2/20. Utvalget vedtok følgjande (med seinare endringer):

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering om resultatområda og stabsfunksjonane:

- | | |
|-----------------------|--|
| Møtet 12.05.20 | Kommunalsjef oppvekst og kultur (møtet 09.06.20, sak 16) |
| Møtet 09.06.20 | Barnevernsleiar (møtet 09.06.20, sak 17/20) |
| Møtet 15.09.20 | Kommunalsjef helse og mestring (møtet 18.05.21, sak 9/21) |
| Møtet 10.11.20 | Økonomisjef (møtet 02.02.21, sak 2/21) |

Sekretariatet la fram ny sak om plan for orienteringar for dei neste møta i møtet 21.09.21, sak 14/21. Utvalget vedtok følgjande (med seinare endringer):

Tysvær kontrollutval vedtek følgjande plan for orientering frå administrasjonen og kommunale selskap:

- | | |
|----------------------|---|
| 4. møte 2021/ | Haugaland Næringspark AS og kommunalsjef teknisk (møtet 09.11) |
| 1. møte 2022 | Karmsund Havn IKS (møtet 15.02.22, sak 2) |
| 2. møte 2022 | Haugaland Brann og redning IKS (møtet 24.05.22, sak 10) |
| 3. møte 2022 | Aksdal Næringspark AS – utsatt til nyåret 2023 |
| 4. møte 2022 | Tysvær Arena Drift AS (møtet 08.11.22, sak 25) |

Utvalet virkar å ha vore nøgd med å bli orientert om drifta av kommunen og kva som skjer innan resultatområda og støtte/stabsfunksjonane og kommunale selskap si drift og utfordringar.

Sekretariatet gjer framlegg om at utvalet lagar ein plan dei neste møta i 2023.

Rådmannen er øvste leiar og den personen i administrasjonen som kontrollutvalet skal halde seg til. Invitasjonen går derfor via rådmannen, som tar stilling til om vedkommande leiar for det aktuelle arbeidsområdet møter for å orientere på hans vegne. Etter reglementet kan tilsette også bli innkalla for å orientere om ei sak eller gje opplysningar i konkrete tilfelle. Rådmannen skal då vere orientert om det.

Av aktuelle emner som andre utval har valt det siste året kan nemnast: *arkiv, barnevern, landbruksforvaltning, datatryggleik og samfunnsberedskap og velferdsteknologi.*

Som nemnd i tidlegare sak kan det og vere aktuelt å få orienteringar om kommunale selskap eller selskap der kommunen har eigarinteresser i. Nytt etter kommunelova § 23-6 siste ledd er at kontrollutvalet er også gjeven innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar på tilsvarande måte overfor andre verksemder som utfører oppgåver på vegne av kommunen. Innsynet og undersøkingane kan berre omfatte det som er naudsynt for å undersøke om kontrakten er oppfylt.

Når det gjeld dei interkommunale selskapa og aksjeselskapa som kontrollutvalet har innsynsrett i etter kommuneloven § 23-6, første ledd er lista følgjande:

- Haugaland Kraft AS
- Haugaland Næringspark AS
- ~~Karmsund Havn (KH) IKS~~ (møtet 15.02.22, sak 2)
- Haugaland Interkommunale Miljøverk (HIM) IKS
- Haugaland Vekst IKS
- ~~Haugaland Brann og Redning (HBR) IKS~~ (møtet 24.05.22, sak 10)
- Haugaland Kontrollutvalgssekretariat (HKS) IKS
- Interkommunalt Arkiv (IKA) i Rogaland IKS
- Krisesenter Vest IKS
- Friluftsrådet Vest
- Rogaland Revisjon (RR) IKS

Tysvær kommune har også eigardelar i fleire aksjeselskap, som er eigd av andre eigarar enn kommunar, fylkeskommunar og interkommunale selskap:

- ~~Tysvær Arena Drift AS~~ (møtet 08.11.22)
- ~~Aksdal Næringspark AS~~ (1. møte på nyåret)
- Destinasjon Haugesund & Haugalandet (DHH) AS
- Tysvær Bygdeblad AS
- HIL-hallen AS
- Storhall Karmøy AS
- Norsk Bane AS
- Fjord Norge AS
- Actio AS (tidl. AS Haugaland Industri)
- Haugalandmuseet AS
- Musikkselskapet Nordvegen AS
- E134 Haukelivegen AS
- A/L Biblioteksentralen

Utvalet blir no bedt om å ta stilling til kva tema dei ønskjer å be om å komme og bli orientert om på dei neste møta i 2023.

Utvalet kan og sette om kor lang tid den inviterte skal få til rådighet med eller utan spørsmål. Sist vedtak ble det sett 30-40 minutt inklusiv spørsmål. Dette har blitt stort sett halden, men har også bli utvida av utvalet der det har vore ønskeleg.

Det er også greitt dersom nokon av utvalsmedlemmene har innspel eller spesielle ønskjer om emne og spørsmål at dei blir varsla via sekretariatet i forkant av orienteringane. Rekkjefølgen er det kontrollutvalet som vel, men det kan det bli endringar dersom foreslått tidspunkt ikkje skulle passe for den som blir invitert.

Aksdal, 31.01.22

Toril Hallsjø (sign.)

Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	27/22
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

HANDTERING AV HENVENDINGAR TIL UTVALET

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Tysvær kontrollutval har drøfta innhaldet i FKT sin rettleiar om handtering av henvendingar og vedtar å behalde tidlegare praksis at at avsendar får eit førebels svar og at henvendinga vert lagt fram for utvalet som referatsak i det fyrstkommande møtet.

Vedlegg: FKT – «Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget» - juni 2022

Bakgrunn

I sist møte 13.09.22 under sak 23/22 - Referat- og orienteringsaker blei ein ny rettleiar presentert. Sekretariatet hadde følgjande kommentarer knytte til saka:

Ny veileder

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sendte ut i juni ein rettleiar for handtering av henvendingar til kontrollutvala. Rettleiaren gjer råd og tilrådingar som dei håper at kontrollutvala vil diskutere og nytte til å utarbeide eigne retningsliner. Den er meint å være eit supplement til Kontrollutvalgsboka. Siste utgåve av denne ligg på www.kontrollutvalgene.no.

Utvalet må gjerne drøfte nye rutinar, men sekretariatet vil tilrå å behalde tidlegare praksis at henvendingar vert lagt fram for utvalet som referatsak i det fyrstkommande møtet og at avsendar får eit førebels svar om utvalet sitt mandat og møtedato.

Utvalsleiar gjorde framlegg om at utvalet får ei sak i neste møte om rutinane for henvendingar, slik at desse kunne drøftast nærmare. Utvalet slutta seg til framlegget.

Tilrådingane i rettleiaren

Vedlagt følgjer rettleiaren på nytt. Den er utarbeida av ei arbeidsgruppe oppnemnd av Forum for kontroll og tilsyn. Arbeidet kom i stand som følgje av at det har dei siste åra har vore ei klår auke når det henvendinar frå innbyggjarar, jfe referatsak nr 33 om fleire saker til kontrollutvalet. Mange utvalsleiarar og sekretariat har vore usikker når det gjeld handteringa av slike type saker.

I rettleiaren er det omtalt meir om kontrollutvalet sitt mandat og rolleavklaring, om kva som er god forvaltningsskikk. Videre er det omtaltnærare om sekretariatet sine oppgåver, om dei vurderingane som utvalet må gjere og ta, og om synleggjering av utvalet sitt arbeid.

Rettleiaren gjer følgjande tilrådingar (under kvar av dei har sekretariatet kome med sine kommentarer):

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Sekretariatet har rutinar for det, men er avhengig av at dei blir videresendt fra leiar eller dei andre medlemmane, dersom henvendinga er sendt utenom sekretariatet.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftleggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Sekretariatet meiner at dei som hevder at det ligg føre noko kritikkverdige i kommunen bør sjølv leggje fram det skriftleg. Forvaltningslova inneheld reglar om veiledningsplikt, men personar seg tar kontakt har ikkje partsretter som slik som klagerett.

Nokre henvendingar inneheld mange dokumentar slik at sakskomplekset blir omfangsrikt og detaljrikt. Utvalet skal ha fokus på systemfeil, ikkje enkeltsaker.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendingen er mottatt.

Sekretariatet har rutiner for journalføring og å sende tilbakemelding om at henvendinga er mottatt (såkalla førebels svar).

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Sekretariatet har ikkje gjort framlegg om egne retningslinjer, men har etablert ei praksis for at henvendingar vert lagt fram for utvala som referatsak i det fyrstkommande møtet der utvalet må ta stilling til om henvendinga skal avvisast, eller be om ei orientering frå administrasjonen før eventuelt utvalet bestemmer seg for å tinge forvaltningsrevisjone innan eit tema som henvendinga gjeld. Dette må også sjåast i lys av vedtatt plan for forvaltningsrevisjon.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Sekretariatet støttar bruk av denne modellen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sekretariatet er her klår på at denne type henvendingar ligg utanfor utvalet sitt mandat. Mange henvendingar gjeld ofte slik type saker.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

I budsjett til forvatningrevisjon blir det hvert år lagt inn ein rund sum med timer. Dersom det vil dukke opp eit uforutsett behov for fleire timar, vil utvalet kunne be kommunestyret om ei tilleggsløyve.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synleggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

Sekretariatet overlater her til utvalet å komme med innspel.

Henvendingar kan føre med seg mykje støy og uklarheit kva rolle kontrollutvalet kan og skal ha i ei konkret sak. Fallgruvene kan vere mange dersom kontrollutvalet involverer seg i ei henvending som egentlig ikkje egner seg for kontrollutvalet og dei verktøy kontrollutvalet disponerar.

Det er også fare for at oppfølging av henvendingar fortrenger risikoområde der behovet for kontroll er større, jf vedtatt plan. Kontrollutvalet må også vere forbudd på at det ofte er sannsynleg at dei ikkje vil klare å møte det som den som har komme med henvendinga har forventa seg.

Sekretariatet gjer framlegg om at utvalet beholder tidlegare praksis at henvendingar vert lagt fram for utvalet som referatsak i det fyrstkommande møtet og at avsendar får eit førebels svar. Om dette også skal gjeld sjølv om henvendinga er åpenbart utanfor kontrollutvalet sitt mandat og kunne dermed bli avvist av sekretariatet og/eller leiar får utvalet drøfte.

Det er viktig å huske at utvalet skal opptre som eit samla kollegium.

Aksdal, 31.10.22

Toril Hallsjø (sign.)

Dagleg leiar/utvalssekretær



Forum for
kontroll og tilsyn



VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Innhold

Oppsummering av anbefalinger	3
1. Innledning	4
2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller	6
2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret	6
2.2 Rolleavklaringer	6
3. God forvaltningsskikk	8
3.1 God forvaltningsskikk	8
3.2 Skriftlige henvendelser	8
3.3 Muntlige henvendelser	9
3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt	10
4. Sekretariatets behandling av henvendelser	12
4.1 Ulik praksis	12
4.2 Forslag til fremgangsmåte	12
5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser	13
5.1 «Trafikklysmodellen»	13
5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat	13
6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser	15
6.1 Ressurser	15
6.2 Valg av kontrollhandlinger	15
7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid	16
7.1 Informasjon til innbyggere og andre	16
7.2 Kommunikasjonsstrategi	16
VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget	17
VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret	19
VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?	20

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

1. Innledning

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid med å føre kontroll med den kommunale forvaltningen.

Henvendelser kan være generelle innspill til tema og områder for revisjon eller andre kontrollhandlinger. Slike henvendelser bør sees i sammenheng med kontrollutvalgets planarbeid.

Henvendelser kan også være tips om mer konkrete og mulige kritikkverdige forhold. Denne veilederen gir først og fremst råd om hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

I en uformell spørreundersøkelse som ble gjennomført blant deltakerne på FKTs fagkonferanse i 2021, svarte 65 prosent ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid. 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket.

Det er få kontrollutvalg og sekretariat som har avtalt faste rutiner for hvordan henvendelser skal mottas og følges opp. På bakgrunn av dette opprettet FKT en arbeidsgruppe i juni 2021. Arbeidsgruppen fikk i oppdrag å utarbeide en veileder for hvordan kontrollutvalget kan håndtere henvendelser.

Arbeidsgruppen har bestått av: Henning Warloe kontrollutvalget i Bergen, Trond Egil Nilsen kontrollutvalget i Måsøy, Solveig Kvamme Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS, Ragnhild

Aashaug Kontrollutvalg Fjell IKS, Hilde Rasmussen Nilsen 2. vara til styret og Anne-Karin F Pettersen generalsekretær.

Høsten 2021 gjennomførte arbeidsgruppen en undersøkelse blant FKTs medlemmer om hvordan henvendelser blir håndtert. Underveis i veilederen oppsummerer vi noen fakta og viser eksempler fra undersøkelsen.

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

Det er opp til kontrollutvalget selv å beslutte hvordan henvendelser skal behandles. Formålet med dette dokumentet er derfor å gi råd og anbefalinger.

¹ [Kontrollutvalgsboka](#) 3. utgåve, januar 2022.

Fakta:

Resultater etter Deloittes uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

- ✓ 65 prosent svarer ja på spørsmålet om henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

- ✓ 55 prosent svarte at henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

- ✓ 40 prosent svarer at innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser
- ✓ Andre kilder er folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media og organisasjoner

Området for henvendelser er i stor grad byggesak, plan og eiendom

- ✓ 40 prosent svarer at henvendelsene gjelder byggesak, plan og eiendom
- ✓ Andre tema er økonomi, innkjøp, kontrakt, personalsaker, arbeidsmiljø, saksbehandling generelt og barnevern

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan. God rolleforståelse og et godt samarbeid mellom kontrollutvalget og kommunestyret kan bidra til økt interesse for kontrollarbeidet.

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

Kontrollutvalgets mandat er å være kommunestyrets utøvende kontrollorgan. Det innebærer at kontrollutvalget skal gi uttalelse om kommunens årsregnskap og årsberetning, utarbeide planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll og rapportere til kommunestyret om gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller

I tillegg har kontrollutvalget et påseansvar i forbindelse med regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Kontrollutvalget skal også påse at kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

Utover det som er bestemt i lov og forskrift, kan kontrollutvalget i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

God dialog og samhandling mellom kontrollutvalget og kommunestyret gjør det lettere å få aksept for at kontrollutvalgets arbeid med henvendelser er viktig og relevant. Derfor bør kontrollutvalget diskutere hvordan utvalget kan skape forståelse og interesse for kontrollutvalgets arbeid blant medlemmene i kommunestyret.

Vedlegg 2 i veilederen lister opp en rekke tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret.

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

Folkevalgte har fire sentrale roller: representasjonsrollen (ombudsrollen), lederrollen, styringsrollen og arbeidsgiverrollen. Kontrollutvalgets oppgaver med å føre kontroll på vegne av kommunestyret, tilhører styringsrollen som blant annet handler om oppfølging og kontroll.

Henvendelser fra innbyggerne om mulige kritikkverdige forhold til kontrollutvalgets medlemmer, bør derfor håndteres mer formelt enn det rollen som folkevalgt ellers gir rom for.

Arbeidsmåte

Kontrollutvalgsmedlemmer bør ikke gjøre egne undersøkelser av en henvendelse eller starte innsamling av fakta. Det kan bli oppfattet som om saksbehandlingen er påbegynt før kontrollutvalget som organ har gjort sin vurdering.

Dersom der er behov for å innhente mer informasjon før kontrollutvalget får henvendelsen, så gjøres det i samarbeid med sekretariatet for å sikre krav til forsvarlig saksbehandling.

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

Kontrollutvalget kan ikke fatte eller omgjøre vedtak som er bindende for administrasjonen.⁴

² Tillit, KS folkevalgtprogram 2019-2023, kap. 2.

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

Videre betyr dette at de som kommer med henvendelser til kontrollutvalget, ikke er en part⁵ i påfølgende kontrollsak.

Det er ikke klagerett på kontrollutvalgets vedtak, men det kan være noen unntak, for eksempel:

- Avslag fra kontrollutvalget på innsynsbegjæring etter offentleglova.
- Enkelte vedtak som fattes av kontrollutvalget når kontrollutvalget opptrer som arbeidsgiver.
- Kontrollutvalgets krav på innsyn etter kommunelovens § 23-6 hos selvstendige rettssubjekter.

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

Kontrollutvalget er et offentlig organ⁶ og sekretariatet skal ivareta organets journalførings- og arkivplikt.

3.1 God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk bygger på de fire grunnleggende forvaltningsverdiene: demokrati, faglig integritet, effektivitet og rettssikkerhet. Verdiene blir ivaretatt ved at offentlige organ følger «forfatningsreglene» i forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Alle offentlige organ plikter å ha et arkiv som er ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for samtid og ettertid, jf. arkivlova § 6. Et dokument er arkivverdig dersom det enten har blitt saksbehandlet eller har verdi som dokumentasjon. Det er et sekretariatsansvar å forvalte kontrollutvalgets arkiver i tråd med gjeldende arkivlov og arkivforskrift.⁷

Offentlige organ har journalføringsplikt som følge av både offentleglova og arkivforskriften. Journalen er et viktig redskap for å sikre åpenhet om offentlig saksbehandling, og er en forutsetning for demokratiet. Det er sekretariatet sitt ansvar å sørge for journalføring av kontrollutvalget sine dokumenter og korrespondanse. Sekretariatet har videre ansvar for å opprettholde personvernet til avsender ved å kontrollere at innkommende dokumenter helt eller delvis avskjermes, dersom det er hjemmel for dette.

Journalen er et viktig arbeidsverktøy som kan brukes som dokumentasjon på når en henvendelse ble mottatt, og hvordan den blir fulgt opp.

Arkiverket har utarbeidet en enkel sjekkliste⁸ som kan være til hjelp for sekretariatet.

3.2 Skriftlige henvendelser

I dag foregår det meste av kommunikasjonen digitalt, også det som kommer inn til kontrollutvalget. Det brukes mange ulike kanaler, former og sjangre. Det som før kanskje kom som et brev, kan i dag komme som en SMS, e-post, melding på sosiale medier, et dokument via et digitalt møte, eller en registrering på en webportal, for å nevne noe. Det er sekretariatet sin oppgave å avgjøre hva som skal journalføres og arkiveres av kontrollutvalgets korrespondanse.⁹

Det er med andre ord sekretariatets ansvar å ivareta hensynet til god forvaltningsskikk. Derfor bør utvalgets medlemmer som mottar en henvendelse, oversende henvendelsen til sekretariatet slik at de kan bli håndtert etter fastlagte rutiner.

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

⁶ [Rettleiar til offentleglova](#) kap. 3.1 omtaler hva som er et offentlig organ, jf. offentleglova § 2.

⁷ For mer informasjon om arkiv, se [FKT og NKRFs felles veileder for arkivordning for](#)

kontrollutvalgssekretariat (2015)

⁸ [Sjekkliste for journalføring og arkivering i departementene og statlige virksomheter - 2019.](#)

⁹ Dokument og saksdokument er nærmere definert i vedlegg 2.

Eksempel, skriftlig henvendelse:

Kontrollutvalgets medlem får en SMS fra en bekjent der det gis informasjon som er interessant og som medlemmet tenker at kontrollutvalget bør se nærmere på. Kontrollutvalgets medlem takker avsender for informasjonen og informerer om at den blir lagt fram for kontrollutvalget til vurdering.

Kontrollutvalgets medlem bør ta skjermdump av SMS-dialogen eller videresende den til sekretariatet for journalføring.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Eksempel, muntlig henvendelse:

Et medlem i kontrollutvalget møter en innbygger på butikken og vedkommende sier at "du som er med i kontrollutvalget..." Så gir vedkommende informasjon som medlemmet finner interessant.

Kontrollutvalgets medlem bør oppfordre innbyggeren til å sende det skriftlig enten rett til sekretariatet eller via medlemmet slik at det kan håndteres og journalføres.

3.3 Muntlige henvendelser

Både sekretariatet og kontrollutvalgets medlemmer blir noen ganger oppringt av innbyggere og andre som mener de har informasjon som kontrollutvalget bør se nærmere på. Den som ringer bør oppfordres til å gjøre henvendelsen skriftlig og sende den til sekretariatet.

Alternativt kan mottakers notater fra muntlige samtaler arkiveres som et internt notat.

3.4 Tilbakemelding til avsender – sekretariatets veiledningsplikt

Et flertall av de som svarte på undersøkelsen som FKT sin arbeidsgruppe gjennomførte høsten 2021, svarer at avsender får en bekreftelse på at henvendelsen er mottatt og en skriftlig underretning om hvordan henvendelsen ble behandlet (60 prosent).

Den som henvender seg til et offentlig organ som kontrollutvalget er, bør få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og journalført. Tilbakemeldingen bør gi informasjon om at kontrollutvalget tar den til vurdering og at det ikke er klagerett på kontrollutvalgets vedtak. Videre bør avsender informeres om at hen ikke er part om det blir en sak.

Tilbakemeldingen bør videre inneholde veiledning dersom henvendelsen heller bør rettes til en annen instans.

Avsender har ikke rett på skriftlig tilbakemelding etter kontrollutvalgets behandling. Kontrollutvalget kan likevel vurdere om avsender skal få flere skriftlige tilbakemeldinger.

Anbefaling 3

Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.

Eksempel 1:

«Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar).

Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering. Om kontrollutvalet vel å gå nærare inn på det som henvendinga gjeld, vil du kunne sjå i møteprotokollen som du finn på heimesida vår.

Ut over dette vil du ikkje få noko meir svar frå kontrollutvalet på henvendinga di.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av forskrift om revisjon i kommunar. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret eller revisjonen, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det ei henvending tek opp.

På generelt grunnlag kan ein seie at det er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.»

Kilde:

Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS

Eksempel 2

Kontrollutvalssekretariatet har på vegne av kontrollutval motteke henvendinga di. Alle henvendingar til kontrollutvalet vert journalførte som innkomen post med namn på avsendar(-ar). Henvendinga di vert lagt fram for kontrollutvalet til vurdering.

Utan at vi har vurdert henvendinga di, vil vi på generelt grunnlag seie at det i hovudsak er utanfor kontrollutvalet sitt mandat og reglement å behandle henvendingar som m.a. gjeld klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, usemje i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2a.

Vi gjer deg merksam på at kontrollutvalet kun har plikt til å behandle dei saker som kommunestyret ber dei om, eller der det går fram av kommunelova kapittel 23 og 24 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83> og forskrift om kontrollutval og revisjon i kommunar <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-17-904>. Når det gjeld henvendingar frå andre enn kommunestyret, må kontrollutvalet sjølve vurdere om dei vil prioritere å sjå nærare på det henvendinga tek opp.

Vi gjer også merksam på at kontrollutvalet ikkje er eit forvaltningsorgan som fattar enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2. Personar som henvender seg til kontrollutvalet er ikkje å rekne som part i ei eventuell påfølgjande kontrollsak. Det vil difor ikkje vera klagerett på vedtak gjort av kontrollutvalet, eller andre partsrettar etter forvaltningslova § 28 knytt til vedtak gjort av utvalet.

Du vil etter behandlinga i kontrollutvalet verta orientert om vedtaket, men som det går fram over vil du ikkje ha klagerett på vedtaket.

Kjelde:

Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutval

4. Sekretariatets behandling av henvendelser

Det er ulik praksis for hvordan henvendelser blir saksbehandlet før de legges fram for kontrollutvalget.

4.1 Ulik praksis

I undersøkelsen som arbeidsgruppen gjennomførte blant FKTs medlemmer høsten 2021, stilte vi spørsmål om hvordan henvendelsene blir lagt fram for kontrollutvalget. Svarene tyder på at det er ulik praksis.

Flertallet (63 prosent) svarer at de legger alle henvendelser fram som informasjons- eller meldingssak. I møte avgjør kontrollutvalget hva som er innenfor mandatet og hva som skal utredes videre av sekretariatet.

Under 20 prosent svarte at sekretariatet saksbehandler alle henvendelser før de blir lagt fram for kontrollutvalget som sak.

Det kan bety at sekretariatet i saksfremlegget gjør en vurdering av om saken hører inn under kontrollutvalgets mandat, og gir en anbefaling.

Rundt 20 prosent svarte at sekretariatet kun saksbehandler henvendelser som er innenfor mandatet til kontrollutvalget. Svarene kan tyde på at det er utvalgsleder som forhåndsvurderer hva som hører inn under mandatet.

Hvilken ordning som velges vil innvirke på hvor lang tid det tar fra en henvendelse kommer inn og til den er ferdigbehandlet.

4.2 Forslag til fremgangsmåte

Retningslinjer for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser, kan bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen. Retningslinjer må være i tråd med forvaltningslovens regler og god forvaltningsskikk. Saksbehandlingen kan foregå på følgende måte:

- ✓ Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen. Her kan spørsmålene i «trafikklysmodellen» være et egnet hjelpemiddel.
- ✓ Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid. I vurderingen av hvilke henvendelser som kontrollutvalget skal gå videre med, kan det være nyttig å stille noen kontrollspørsmål.

5.1 «Trafikklysmodellen»

Hvorvidt kontrollutvalget skal følge opp en ekstern henvendelse bør skje utfra en helhetlig vurdering. "Trafikklysmodellen" kan være et nyttig hjelpemiddel.

«Trafikklysmodellen» på neste side er utarbeidet av Deloitte AS. Tabellen nevner noen aktuelle spørsmål kontrollutvalget bør stille seg når utvalget skal bestemme om henvendelsen er en sak som skal følge opp eller ikke. Listen er ikke uttømmende, og relevansen av det enkelte spørsmål kan vektes ulikt.

Selv om kontrollutvalget i prinsippet kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, faller det utenfor utvalgets mandat å vurdere om politiske vedtak er formålstjenlige. Utvalget skal heller ikke brukes som arena for «omkamp».

Anbefaling 5

Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som dreier seg om en enkeltsak, som er under behandling i et annet organ eller som har en annen naturlig behandlingsvei,

som hos politiet, rettsapparatet, statsforvalteren, sivilombudet, KOFA, klageorgan i kommunen eller kommunens varslingskanal. Vedtak i en enkeltsak kan likevel avdekke systemsvikt som kontrollutvalget kan vurdere å se nærmere på.

Dersom henvendelsen gjelder et avvik, må det vurderes om det er andre instanser i kommunen som først skal vurdere dette, og om det dekkes av internkontrollen.

Henvendelser kan medføre mye støy og uklarhet rundt hvilken rolle kontrollutvalget kan og skal ha i en konkret sak. Fallgruvene kan være mange dersom kontrollutvalget involverer seg i en henvendelse som egentlig ikke egner seg for kontrollutvalget og de verktøyene kontrollutvalget disponerer. Det er fare for at oppfølging av henvendelser fortrenger risikoområder der behovet for kontroll er større. Kontrollutvalget må også være forberedt på at det er sannsynlig at de ikke vil klare å møte forventningene til den som har kommet med henvendelsen.

Anbefaling 6

Kontrollutvalget bør unngå å gå videre med henvendelser som uttrykker generell misnøye med et politisk fattet vedtak, dreier seg om en enkeltsak, er under behandling i et annet organ eller har en annen naturlig behandlingsvei.

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen» Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?	Rød	Gul	Grønn	Grå
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?	Grønn	Gul	Rød	Grå
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?	Grønn	Gul	Rød	Grå

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressursituasjonen og sakens karakter.

6.1 Ressurser

Kontrollutvalget skal hvert år utarbeide framlegg til budsjett som skal behandles i kommunestyret. For å gi kontrollutvalget gode arbeidsvilkår må kommunestyret stille nødvendige ressurser til disposisjon. Kontrollutvalget må på sin side synliggjøre for kommunestyret at det kan oppstå uventede situasjoner, som for eksempel henvendelser fra innbyggere, som kontrollutvalget må følge opp. Hvis kontrollutvalget ikke har tilgjengelige budsjettmidler, kan utvalget fremme sak om ekstramidler fra kommunestyret.

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

6.2 Valg av kontrollhandlinger

Under følger noen eksempler på fremgangsmåter for kontrollutvalget:

Samle informasjon

Kontrollutvalget kan be sekretariatet om å samle inn informasjon som angår henvendelsen. Kontrollutvalget vurderer om det skal gjøre videre undersøkelser.

Orienteringer

Kontrollutvalget kan invitere kommunedirektøren eller andre til å orientere om kommunens system og rutiner for den type saker eller om det den konkrete henvendelsen tar opp. Dette kan gi kontrollutvalget et grunnlag for å vurdere om et saksfelt er tilstrekkelig belyst, eller om det er behov for ytterligere oppfølging og undersøkelse.

Inn i ROV-analysen

Kontrollutvalget kan ta det henvendelsen peker på videre med som innspill til mulig risiko i risiko- og vesentlighets analyse (ROV), eller til eksisterende prosjekt som gjelder samme tema i plan for forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Kartlegging (forundersøkelse)

Dersom man ønsker en begrenset undersøkelse av et område, kan kontrollutvalget undersøke forholdet nærmere uten å foreta en større undersøkelse av området – i alle fall ikke i første omgang. Kontrollutvalget kan også vedta å gjennomføre en konkret leverandørkontroll.¹⁰

Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll

Kontrollutvalget kan vedta å gjennomføre en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll. Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll betyr at man velger en systematisk tilnærming for å vurdere temaet som henvendelsen dreier seg om.

Videre undersøkelser

Dersom henvendelsen gjelder et spesifikt tilfelle som ikke egner seg for en systemgjennomgang slik en forvaltningsrevisjon ofte er, kan kontrollutvalget be om at det blir foretatt en mer omfattende undersøkelse.

Høring¹¹

En høring finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der bestemte personer blir bedt om å svare muntlig på spørsmål fra medlemmene. Kontrollutvalget kan også be om at den som skal høres leverer inn sitt innspill skriftlig i forkant av høringen.

¹⁰ Jf. kommuneloven § 23-6, siste ledd.

¹¹ [Høring i kontrollutvalget? Veileder for høringer \(2014\).](#)

7. Synliggjøring av kontrollutvalgets arbeid

Henvendelser til kontrollutvalget kan være verdifulle informasjonskilder. Gjennom å informere om hva som er kontrollutvalgets rolle, hvilke oppgaver det har, og hvordan utvalget jobber, kan kontrollutvalget legge til rette for en økt forståelse for utvalgets mandat.

7.1 Informasjon til innbyggere og andre

Innbyggere og offentligheten ellers har ofte lite kjennskap til hva som er kontrollutvalgets oppgaver. Synlighet og åpenhet er et mål for den offentlige forvaltningen generelt, og synliggjøring av kontrollutvalgets rolle, mandat og hvordan utvalget jobber kan bidra til flere og mer relevante henvendelser.

Kontrollutvalget mottar henvendelser. For at henvendelsene skal bli en verdifull informasjonskilde, bør kontrollutvalget ha en tydelig kommunikasjon om hva som er kontrollutvalgets mandat og hvordan utvalget jobber. For å avklare forventningene, kan det være viktig å formidle at kontrollutvalget hele tiden prioriterer ut fra risiko, vesentlighet og annen kjennskap til innholdet i henvendelsen innenfor sitt mandat.

Eksempel:

Informasjon til innbyggere og andre som kan legges ut på hjemmesiden til sekretariatet eller kommunen:

<https://sekom.no/om-sekom/kva-gjer-sekom/innspeil-til-kontrollutvalga.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

Noen enkle retningslinjer for hvordan den interne og eksterne kommunikasjon skal bidra til å synliggjøre kontrollutvalgets arbeid, kan nedfelles i en kommunikasjonsstrategi. Det kan hjelpe kontrollutvalget til å nå sine mål, og man

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

Mediene gir en mulighet til å kommunisere med innbyggerne. Gjennom å være åpen, troverdig og vise tydelighet i hva som er kontrollutvalgets rolle, kan innbyggerne og mediene oppfatte kontrollutvalget som et ryddig og viktig kontrollorgan. Spørsmål som bør vurderes er hvilke medier som er aktuelle å bruke, hvilke type saker man bør være varsom med å kommentere og hvordan utvalget gjennom media kan nå sine mål over for de ulike gruppene.

Ønsker utvalget å velge en aktiv strategi der kontrollutvalget går ut i media og kommenterer saker? Eller ønsker utvalget å velge en mer tilbakeholden strategi hvor utvalget kun responder når de blir utfordret? Hvilken rolle kontrollutvalget tar i media, avhenger av hvordan utvalget ønsker å jobbe. Det viktige er å skape tillit til at kommunen er underlagt en betryggende, folkevalgt kontroll.

Hvilken strategi som velges vil også være avhengig av den politiske kulturen i den enkelte kommune. Målet kan nås på ulike måter, men utvalget må være bevisst på hva som kan bli konsekvensene av de ulike valgene.

Anbefaling 8

Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlemmer må til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres og saksbehandles av sekretariatet.

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

4. Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert. Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

5. Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget. Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle problemstillingen.

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 9.

9. Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

- ✓ Kontrollutvalgets medlemmer bør inviteres til kommunestyrets folkevalgtopplæring slik at de får samme innsikt i rollen som folkevalgt. Her bør også kommunestyrets og kontrollutvalgets kontrolloppgave være tema.
- ✓ Kontrollutvalget/sekretariatet bør tidlig i valgperioden holde en presentasjon for kommunestyret om arbeidet til kontrollutvalget.
- ✓ Kontrollutvalget bør årlig ha et dialogmøte med ordfører hvor de snakker om hvilke forventninger kommunestyret og kontrollutvalget har til hverandre, og om det er saker eller områder som kontrollutvalget bør følge med på. Dette bør følges opp.
- ✓ Kontrollutvalget bør ta initiativ overfor kommunestyret til å drøfte rutiner for hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere om sitt arbeid, utover det som er lovpålagt.
- ✓ Kontrollutvalget kan avtale med ordfører at protokollen fra kontrollutvalgets møter blir lagt fram som referatsak i kommunestyret. Kontrollutvalgets leder kan be om taletid for å gi utfyllende informasjon, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalgets leder bør ta ordet når kommunestyret skal behandle rapporter fra kontrollutvalget og orientere om funn og anbefalinger som utvalgets forslag til vedtak bygger på, også om kontrollutvalgets leder ikke er medlem av kommunestyret.
- ✓ Alle medlemmer, evt. ordfører og gruppeledere i kommunestyret, kan med fordel involveres i ROV-prosessen¹² og få mulighet til å komme med innspill på viktige temaer som kan legges inn i planene før behandling i kommunestyret.
- ✓ Kontrollutvalget bør midtveis i perioden rullere vedtatt plan, og også her kan f.eks. gruppeledere og andre folkevalgte, inviteres til å komme med innspill til nye temaer for revisjonen.
- ✓ Plan for utvalgets arbeid bør oversendes kommunestyret til orientering.
- ✓ Årsrapporten fra kontrollutvalget bør utformes på en måte som vekker interesse for utvalgets arbeid.
- ✓ I kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning kan utvalget legge inn temaer og problemstillinger som kan være av interesse for kommunestyrets medlemmer, f.eks. kommunal økonomisk bærekraft (KØB

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

Offentleglova [§ 4](#) har definert hva som er å regne som saksdokument.

Et **dokument** er informasjon som kan presenteres som en samlet, avgrenset helhet. Det kan være en e-post, en video, en SMS, et tradisjonelt brev på papir, eller en PDF-fil. Det er ikke teknologien eller formatet som bestemmer om noe er et dokument.

For å vite om noe er et **saksdokument** må en først vurdere om innholdet gjelder virksomhetens ansvarsområde. Og om det har kommet inn til, lagt fram for eller opprettet av virksomheten. Det meste sekretariatet oppretter på vegne av kontrollutvalget er å regne som saksdokumenter når det er sendt ut.

Offentleglova [§ 4](#) nevner også hva som ikke er å regne som saksdokument.

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

Hvis du har fått en henvendelse, eller selv henvendt deg til noen utenfor din egen virksomhet, regnes denne kommunikasjonen som «sending» inn eller ut. Det er ikke kanalen eller metoden som avgjør dette, men om dokumentet har blitt formidlet til eller fra en representant for virksomheten.

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

Terskelen for hva som regnes som saksbehandling er lav. Saksbehandling er når du sammenstiller, vurderer eller bruker informasjon, for så å forberede eller ta en avgjørelse på vegne av virksomheten.

Kilde: [Arkivverket](#)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalet	08.11.22	28/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

VAL AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT I 2023

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Tysvær kontrollutval ber Rogaland Revisjon om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjekt om ” til neste møte på nyåret 2023.

Utvalet har følgjande innspel til tema/problemstillingar:

Bakgrunn:

Ifølgje forskrift om kontrollutval og revisjon skal kommunen bli gjenstand for forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldande lover og reglar. Kontrollutvalet kan i dette møtet ta stilling til kva for eit prosjekt ein ønskjer å tinge frå revisor.

Saksorientering:

Nytt prosjekt for forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll kan tingast med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon eller Plan for eigarskapskontroll. Nye planar for perioden 2020-2024 blei vedteken av kommunestyret 22.09.20, saken 81 og 82/20 etter innstilling frå kontrollutvalet.

Følgjande prosjekt er dei prioriterte prosjekta i plan for forvaltningsrevisjon 2020-2024:

1. Beredskap, hendingar og katastrofar
2. ~~Reduksjon av framtidig inntektsgrunnlag~~ – rapport utarbeida oktober 2021
3. ~~Barnevern~~ – rapport «Tidlig innsats» under arbeid og klår på nyåret 2023
4. Kontraktsoppfølging

I sak 81/20 om eigarskapskontroll for dei neste fire år blei følgjande vedtatt:

1. *Generell eigarstyring*
Andre selskap som kan vere aktuelle for eigarskapskontroll er:
 - *Haugaland Kraft AS*
 - *Haugaland Interkommunale Miljøverk (HIM) IKS*
 - *Haugaland Vekst IKS*
 - *Friluftsrådet Vest*

I førre periode 2016-2020 blei følgjande prosjekt gjennomført:

- *Økonomistyring (2017)*
- *Investeringar – avgjerdsgrunnlag og styring (2018)*
- *Kvalitet og ressurseffektivitet innan pleie og omsorgstenestene (2019)*
- *Kvalitetssikring av plan- og byggesakshandsaminga (2020)*

Prosjektet som blei prioritert som nr 2 «Reduksjon av framtidig inntektsgrunnlag» blei tinga nyåret 2021 og rapport blei levert om hausten. Rapporten hadde då namnet «*Effektivisering, forbedring og tjenestetilpassning*». Administrasjonen si oppfølging av rapporten vil bli lagt fram for utvalet og kommunestyret til våren 2023.

Neste valde prosjekt blei nr 3 «Barnevern». Det blei tinga på nyåret i år og skulle sjå på barnevernreforma /oppvekstreforma knytte til førebygging og tidleg innsats i barnehage og barneskule. Prosjektet «*Tidleg innsats*» er noko forsinka, men er under arbeid og vil lagt fram for utvalet på nyåret 2023.

Det er no opp til utvalet å velje kva for prosjekt det ynskjer å setje i bestilling for levering av rapport hausten 2023. Utvalet er også delegert mynde til å fråvike planen dersom det synast naudsynt

Sekretariatet sine kommentarar

Forvaltningsrevisjon skal vere betringsorientert, og ha som føremål å gje tilrådingar om tiltak dersom det blir avdekka avvik eller peika på moglege betringsområder.

Prosjekt bør/kan veljast ut frå:

- vedtatt plan,
- opplysningar som er komen fram under rekneskapsrevisjon,
- saker som har vore handsama i kommunestyre og kontrollutval,
- administrasjonen si uttalte ønskje,
- erfaringar frå tilsvarande forvaltningsrevisjonsprosjekt hos andre oppdragsgjevarar,
- forhold som har vore framme i media, nasjonalt eller lokalt,
- tilsyn utført av statsforvalter eller andre tilsynsorgan.

Tema/spørsmål treng ikkje naudsynt verte gjort til prosjekt utført av revisor, men utvalet kan også be om ein orientering frå administrasjonen, dersom det vel det. I denne perioden har utvalet fått orientering frå administrasjonen eller selskap har blitt invitert til å gje ein orientering, slik som Haugland Næringspark AS, Karmsund Havn IKS, Haugaland brann og redning IKS om si drift.

Budsjettert ramme for forvaltningsrevisjon er ca. 350 timer, ut frå utvalet si innstilling til budsjett for neste år. Kommunestyret vil venteleg løyve dette i desembermøtet. Dette vil dekke kostnadane til litt meir enn eit prosjekt ved bruk av revisor.

Kontrollutvalet må drøfte kva for prosjekt dei ønskjer å velje no. Sekretariatet finn det mest naturleg at utvalet vel det som i planen er sett opp på prioriteringslista, dersom det ikkje ligg føre andre grunnar.

Det hadde vore fint om utvalet allereie no signaliserer kva dei ønsker nærare belyst gjennom å angi tema og problemstillingar.

Sekretariatet vil i etterkant av møtet be revisor komme med framlegg til prosjektplan og leggje fram sak om å bestilling i neste møte på nyåret.

Aksdal, 01.11.22

Toril Hallsjø (sign)
Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	29/22
Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

MØTEPLAN FOR 2023 - KONTROLLUTVALET

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Tysvær kontrollutval vedtar følgjande møteplan for 2023:

tysdag 14. februar, 9. mai, (13. juni), 26. september og 28. november kl. 18.00.

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

Vedlegg: Oversiktskalender 2023 m/møtedatoer for Tysvær kommune

Bakgrunn

Sekretariatet har sett opp fem møte i 2023. Junimøtet har dei siste to åra blitt avlyst og utvalet har tidlegare ikkje hatt tradisjon for dette møtet, men det blei frå 2020 sett opp møtedato då utvalet meinte det hadde vore mange saker og långe møte i sist valperiode. Med dette som utgangspunkt er det sett opp framlegg til møteplan for kontrollutvalet for 2023.

Neste år skal det vere kommunestyreval og dato for **valdagen** er sett til måndag **11. september**. Konstituering av nytt kommunestyre og val av styre, råd og utval skal, i følgje kommunelova, skje innan utgangen av oktober månad. Dato er no vedteken til torsdag 19. oktober. Noverande utval vil fungere fram til nytt utval er valt og sekretariatet legg opp til at dette utvalet har sitt siste møte i slutten av september, to veker etter valet.

Dag og tidspunkt for møta er vidareført med **tysdagar kl. 18.00**, slik dei har vore dei siste 20 åra. Utvalet har høve til å drøfte framlegg til dag og klokkeslett. Sekretariatet vil likevel gjere merksam på at møtesekretær også har fire andre utval det må passe inn med når det gjeld val av dag.

Kommunestyret har også møtedag på tysdagar, og då det er lovbestemt at eitt av kontrollutvalsmedlemma også skal vere kommunestyrerepresentant (i denne perioden utvalsleiar), må kontrollutvalet ta omsyn til deira møteplan.

Formannskapet har også tysdagar som møtedag, men dei starter tidlegare på dagen enn kontrollutvalet, og for rådmann og ordførar er det kanskje greitt å samle møtedagane, heller enn å spreie dei. For 2023 vil det gjelde møta i februar, mai og juni vil vere same dag som formannskapsmøte.

Møta er opne for publikum og presse, og datoane skal gjerast kjent på kommunen sine nettsider. Det er difor viktig at møteplanen vert halden. Medlemmene må merke seg datoane i sin kalender, og ikkje leggje ferier og andre oppdrag til desse fem dagane i året.

Saksorientering

Fyrste møte på nyåret vil årsmeldinga og forvaltningsrevisjonsrapport og val av nytt prosjekt bli sett på saklista. I møtet i mai vil kontrollutvalet handsame kommunen sin årsrekneskap og revisor si forenkla etterlevingskontroll. Om det er trong for for junimøtet er enno uvisst. Til hausten vil budsjettframlegg, revisjonsstrategi, eignerklæring og møteplan mellom anna bli lagd fram for utvalet

Formannskapet kan ikkje gjere vedtak før rekneskapa har vore handsama i kontrollutvalet, dvs. at innstillingane/uttala skal følgje saka. Tysvær har tidlegare år handsama rekneskapa i kommunestyremøtet i juni. Revisor si frist er etter lova sett til 15. april, og sekretariatet gjer framlegg om rekneskapsmøtet vert sett til 9. mai. Uttalen vil då bli lagt fram for formannskapet 13. juni og kommunestyret 20. juni.

I september blir budsjettet for kontrollutvalet handsama og i november møteplanen. Skolene si vinterferie og haustferie er vedtatt lagt til veke 9 og veke 41, og det har vore tradisjon for ikkje å leggje folkevaldmøte i desse vekene.

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 bli naudsynt.

Aksdal, 31.10.22

Toril Hallsjø
Dagleg leiar/utvalssekretær

Kalender 2023

- TYSVÆR

Januar 2023								Februar 2023								Mars 2023								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	
52							1	5			1	2	3	4	5	9			1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	6	6	7	8	9	10	11	12	10	6	7	8	9	10	11	12	
2	9	10	11	12	13	14	15	7	13	14	15	16	17	18	19	11	13	14	15	16	17	18	19	
3	16	17	18	19	20	21	22	8	20	21	22	23	24	25	26	12	20	21	22	23	24	25	26	
4	23	24	25	26	27	28	29	9	27	28						13	27	28	29	30	31			
5	30	31																						
7 ○ 15 ● 21 ● 28 ○								5 ○ 13 ● 20 ● 27 ○								7 ○ 15 ● 21 ● 29 ○								
April 2023								Mai 2023								Juni 2023								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	
13						1	2	18	1	2	3	4	5	6	7	22			1	2	3	4		
14	3	4	5	6	7	8	9	19	8	9	10	11	12	13	14	23	5	6	7	8	9	10	11	
15	10	11	12	13	14	15	16	20	15	16	17	18	19	20	21	24	12	13	14	15	16	17	18	
16	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	28	25	19	20	21	22	23	24	25	
17	24	25	26	27	28	29	30	22	29	30	31					26	26	27	28	29	30			
6 ○ 13 ● 20 ● 27 ○								5 ○ 12 ● 19 ● 27 ○								4 ○ 10 ● 18 ● 26 ○								
Juli 2023								August 2023								September 2023								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	
26						1	2	31		1	2	3	4	5	6	35					1	2	3	
27	3	4	5	6	7	8	9	32	7	8	9	10	11	12	13	36	4	5	6	7	8	9	10	
28	10	11	12	13	14	15	16	33	14	15	16	17	18	19	20	37	11	12	13	14	15	16	17	
29	17	18	19	20	21	22	23	34	21	22	23	24	25	26	27	38	18	19	20	21	22	23	24	
30	24	25	26	27	28	29	30	35	28	29	30	31				39	25	26	27	28	29	30		
31	31																							
3 ○ 10 ● 17 ● 26 ○								1 ○ 8 ● 16 ● 24 ● 31 ○								7 ○ 15 ● 22 ● 29 ○								
Oktober 2023								November 2023								Desember 2023								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	
39							1	44			1	2	3	4	5	48					1	2	3	
40	2	3	4	5	6	7	8	45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10	
41	9	10	11	12	13	14	15	46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17	
42	16	17	18	19	20	21	22	47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24	
43	23	24	25	26	27	28	29	48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31	
44	30	31																						
6 ● 14 ● 22 ● 28 ○								5 ● 13 ● 20 ● 27 ○								5 ● 13 ● 19 ● 27 ○								
<ul style="list-style-type: none"> 1. jan Nyttårsdag 21. jan Prinsesse Ingrid Alexandra, 19 år 6. feb Samefolkets dag 12. feb Morsdag 14. feb St. Valentines dag 19. feb Fastelavn 21. feb Kong Harald, 86 år 26. mar Sommertid start 2. apr Palmesøndag 6. apr Skjærtorsdag 7. apr Langfredag 	<ul style="list-style-type: none"> 9. apr 1. påskedag 10. apr 2. påskedag 1. mai Off. høgtidsdag 8. mai Frigjøringsdag 1945 17. mai Grunnlovsdag 1814 18. mai Kr. Himmelfartsdag 28. mai 1. pinsedag 29. mai 2. pinsedag 7. jun Unionsoppløsning 1905 23. jun Jonsokaften 4. jul Dronning Sonja, 86 år 20. jul Kronprins Haakon, 50 år 	<ul style="list-style-type: none"> 29. jul Olsokdagen 19. aug Kronprinsesse Mette-Marit, 50 år 29. okt Sommertid slutt 31. okt Halloween 5. nov Allehelgensdag 12. nov Farsdag 3. des 1. søndag i advent 13. des Luciadagen 25. des 1. juledag 26. des 2. juledag 																						

KST

21.02

28.03

23.05

20.06

19.09

17/19.10

21.11

12.12

FSK

24.01

14.02

09.05

13.06

22.08

05.09

03.10

07/28.11

KU

14.02

09.05

(13.06)

26.09

28.11

NKRF

Kontrollutvalgskonferansen 2023 01.-02.02.23

FKT - Fagkonferanse T-heim 31.05-01.06.23

Valgdag 11.sept.

Konst. Komm.styremøte 19.10.

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalet	08.11.22	30/22

Saksansvarleg:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 08.11.22

Sekretariatet sitt forslag til vedtak:

Referatsakene nr 42 –50/22 blir tatt til orientering.

Vedlegg:

42. Statusrapport pr. november 2022
43. Løypemelding om forvaltningsrevisjonsprosjektet «Tidleg innsats» (munnleg)
44. Anbud365 – 26.09.22 - KOFA-vedtak nullet ut gebyrvedtak etter klage frå TK
45. Protokoll – generalforsamling i Tysvær Arena Drift AS 29.06.22
46. Innkalling til ekstr.ord. generalforsamling 26.10.22 (Teams) – Haugaland Kraft AS
47. Innkalling til representantskapsmøte 23.11.22 – Haugaland brann og redning IKS
48. Innkalling til representantskapsmøte 30.11.22 – Haugaland Interkom. Miljøverk IKS
49. Innkalling til representantskapsmøte 09.12.22 – Haugaland Vekst IKS
50. Komm. Rapport - prof. Bernt: Kan forfall til et fysisk møte erstattes med deltakelse på Teams?

Saksorientering

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

Aksdal, 01.11.22

Toril Hallsjø
Dagleg leiar/utvalssekretær



Kontrollutvalet i Tysvær – Statusoversikt okt. 2022

Saker frå bestilling til behandling i kontrollutvalet

Tema	Bestilling	Tidsbruk	Status	Ferdig	Merknader
Orientering Tysvær Arena Drift AS	21.09.21 sak 14/21	Orientering	Avtalt 08.11.22		Dagl. leiar E. B. Førland
Orientering Aksdal Næringspark	21.09.21 sak 14/21	orientering	Utsatt til febr 2023		Dagl. leiar Bent Jakobsen
Forvaltningsrevisjons- prosjekt «Tidlig innsats»	15.02.22, sak 5/22	300 t	Under arbeid	Nyåret 2023	Rogaland Revisjon IKS

Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i utvalet

Forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll	Bestilt KU/KST	Kontroll- utval	KST	Planlagt oppfølging	Merknader
Forvaltningsrevisjons- prosjekt «Tidlig innsats»	15.02.22, sak 5/22	Forsinka	Våren 2023	2024	
«Effektivisering, forbedring og tjeneste- tilpasning»	18.05.21, sak 11/21	09.11.21, sak 25/21	14.12.21, sak 85/21	Nyåret 2023	Rogaland Revisjon IKS 12 månader
«Kvalitetssikring av plan- og byggesaks- handsaminga»	05.02.20	09.06.20, sak 15/20	29.09.20, sak 83/20	29.03.22, sak 14/22	KPMG AS 12 månader

Tidlegare prosjekt/orienteringar

Tema	Bestilt	Behandla i KU	Behandla i KST	Fylgt opp i KU/KST	Merknader
Orientering Haugaland brann og redning IKS	21.09.21 sak 14/21	24.05.22, sak			Brannsjef/dagl. Dag Botnen
Orientering Karmsund Havn IKS	21.09.21, sak 14/21	15.02.22, sak 2/22			Dir. Tore Gautesen
Orientering Haugaland Næringspark AS	21.09.21, sak 14/21	09.11.21, sak 22/21			Dagleg leiar Tiril Fjeld
kommunalsjef teknisk	21.09.21, sak 14/21	09.11.21, sak 23/21			Komm.sjef Teknisk Moe
«Turveg Himakåna»	12.05.20, sak 8/20	02.02.21, sak 4/21	16.02.21, sak 10/21		
Orientering komm.sjef helse og mestring	04.02.20, sak 2/20	18.05.21 Sak 9/21			Komm. sjef Annbjørg Lunde
Orientering barnevernsleiar	05.02.20	09.06.20, sak 17/20			Barneverns- leiar
Plan for forvaltnings- revisjon 2020-2024	02.12.19, sak 24/19	09.06, sak 13/20	29.09.20, sak 82/20		KPMG AS
Plan for eigarkontroll 2020-2024	02.12.19, sak 24/19	09.06, sak 14/20	29.09.20, sak 81/20		KPMG AS

ANBUD365

Kofa nullet ut gebyrvedtak etter klage; Tysvær sparte 170 000

Dokumentasjon fra kommunen gjorde at Klagenemnda for offentlige anskaffelser (Kofa) gikk tilbake på et gebyrvedtak nemnda ila Tysvær kommune.

INNLEGG AV: LENNART HOVLAND 26. SEPTEMBER 2022

Kofa bommet og måtte nulle ut et ilagt overtredelsesgebyr på 170 000 til Tysvær kommune. Det er resultatet av en klage på et gebyrvedtak fra kommunen. Etter klagenemndforskriften kan riktignok ikke slike vedtak påklages, men i forvaltningsloven fantes den bestemmelsen som kunne brukes. Avgjørende var det at feilen som ble gjort var av avgjørende betydning for illeggelse av gebyret. Det var for øvrig Simonsen Vogt Wiig som bisto Tysvær kommune i denne saken.

Kommunen skulle kjøpe prosjekteringstjenester. Kommunestyret hadde vedtatt at to tomter kunne selges til selskapet Albatross, og samtidig inngå avtale om kjøp av omsorgsboliger i Albatrossbygget som Albatross skulle oppføre. En intensjonskunngjøring ble publisert, der det bl.a. het at unntaket for erverv av eksisterende fast eiendom i forskriften § 2-4 første ledd bokstav a) skulle legges til grunn i kontrakten (eneleverandørunntaket). Ingen merknader kom inn, og kontrakt ble gjort om salg av tomtene til Albatross, i tillegg til to ulike prosjekteringsavtaler med Berge Sag (medeier i Albatross) og Albatross om prosjekteringsarbeider i det planlagte Albatrossbygget.

Gebyr på kr 170 000

Dette kom det klage på. Påstanden var at kontraktene skulle ha vært kunngjort, og at det derfor dreide seg om en ulovlig direkteanskaffelse. Det sa Kofa seg enig i. Kjøpet av prosjekteringstjenester oversteg kunngjøringspliktig terskelverdi, het det i Kofavedtaket fra 19. august 2022, og ila et gebyr på 12% av anskaffelsens verdi, dvs. 170 000. Verdien av prosjekteringstjenestene oversteg kunngjøringspliktig terskelverdi, som på kjøpstidspunktet var 1,3 millioner kroner ekskl. mva.

Kommunen klaget til Kofa, la fram fakturaer hvor pris inkl. og ekskl. mva fremgikk. Beløpet eksklusive merverdiavgift var 1 135 850,40 kroner, m.a.o. lavere enn kunngjøringspliktig terskelverdi, viste det seg.

Ugyldig vedtak

Dette har den følge at vedtaket av 19. august 2022 er i strid med forskrift gitt i medhold av lov, noe som medfører at vedtaket er ugyldig, konstaterer Kofa i omgjøringsvedtaket. Det følger av anskaffelsesloven § 12 fjerde ledd at «[v]edtaket om å legge overtredelsesgebyr kan ikke påklages». Dette er likevel ikke avgjørende for spørsmålet om omgjøring på annet grunnlag. Det følger av klagenemndsforskriften § 15 første ledd, at i «saker om overtredelsesgebyr gjelder forvaltningsloven for nemndas virksomhet».

I slike tilfeller er hovedregelen at vedtaket kan annulleres av vedkommende forvaltningsorgan.

Avgjørende betydning

Hva gjelder virkningen av ugyldighet, fremgår det av forvaltningsloven § 41 at vedtaket likevel kan være gyldig dersom «feilen ikke kan ha virket bestemmende på vedtakets innhold». I dette tilfellet er det imidlertid klart at feilen har fått avgjørende betydning for illeggelse av overtredelsesgebyr, og således utfallet av vedtaket.

Klagenemnda har på denne bakgrunn kommet til at omgjøringsadgangen etter forvaltningsloven § 35 første ledd bokstav c skal benyttes.

Ordinær generalforsamling i Tysvær Arena Drift

Ordinær generalforsamling

Den: 29.06.2022 14.00 ble det holdt generalforsamling for Tysvær Arena Drift AS.

Sted: Rådhuset i Tysvær Kommune

Det forelå slik dagsorden:

1. Åpning av møte ved styreleder Marius Alsaker, og opptak av fortegnelse over møtende/deltakende aksjeeiere.
 2. Valg av møteleder og protokollunderskrivere (minst en person i tillegg til møteleder).
 3. Godkjenning av innkalling og dagsorden.
 4. Godkjenning av årsregnskapet og revisjonsberetning (ingen revisorberetning for 2021).
 5. Fastsetting av godtgjørelse til styrets medlemmer.
 6. Godkjennelse av godtgjørelse til revisor (*Dersom revisor er valgt*).
 7. Styrevalg.
-

1. Åpning av møte ved styreleder, Marius Alsaker og opptak av fortegnelse over møtende aksjeeiere

Styreleder Marius Alsaker åpnet møtet og opptok fortegnelse over møtende aksjeeiere.

Til stede var:

- Representanter fra Tysvær Kommune (eier av 97,4% av aksjene) med Sigmund Lier.
- Det fremlegges fullmakt til styrets leder til å representere alle aksjonærer, da Haugaland Håndballklubb og Stegabergh IL.

2. Valg av møteleder og protokollunderskrivere (minst en person i tillegg til møteleder)

Marius Alsaker ble enstemmig valgt som møteleder.

Til å undertegne protokollen sammen med møtelederen ble rep. fra Tysvær Kommune, Sigmund Lier valgt.

3. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Det fremkom ingen bemerkninger til innkalling og dagsorden. Generalforsamlingen ble erklært for lovlig satt.

4. Godkjenning av årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for 2021.

Styreleder la fram årsregnskapet for året 2021.

Årsregnskap ble godkjent. Årsregnskapet er signert av alle styremedlemmer.

5. Fastsetting av godtgjørelse til styrets medlemmer

Styreleder redegjorde for styrets arbeid og framla følgende forslag til godtgjørelse: Styrets leder godtgjøres med kr 0,- per år for sitt verv. De øvrige styremedlemmene godtgjøres med kr 0,- per år.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

6. Godkjenning av godtgjørelse til revisor

Selskapet har ikke revisor.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

7. Styrevalg

Styreleder redegjorde for at det er framkommet forslag til endringer i styrets sammensetning. Styremedlem, Ole Bygge Jensen er på valg. Innvalgt i styret i Tysvær Arena drift, som representant fra Stegaberg Idrettslag: Ottar Kringen Mæland.

Styret består etter valget av:

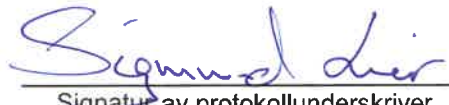
Styreleder	Marius Alsaker.
Styremedlem	Johan Rokstad.
Styremedlem	Ottar Kringen Mæland.
Styremedlem	Geir Stakkestad.

Generalforsamlingen ble hevet kl.14:30.



Signatur av møteleder

Marius Alsaker



Signatur av protokollunderskriver

Sigmund Lier

Ekstraordinær generalforsamling 2022

Det innkalles herved til ekstraordinær generalforsamling i Haugaland Kraft AS den **26. oktober 2022, kl. 10:00**. Generalforsamlingen avholdes på Teams, se innkalling sendt på mail.

Til behandling foreligger følgende saker (jfr. vedtektenes § 8 og aksjelovens § 5-5):

Dagsorden / saker:

Åpning av generalforsamlingen v/styrets leder

Opprette fortegnelse over fremmøtte aksjeeiere og fullmakter

Sak 10.22 Godkjenning av innkallingen og dagsorden

Sak 11.22 Valg av møteleder

Sak 12.22 Valg av personer til å undertegne protokollen

Sak 13.22 Godkjenning av tilleggsutbytte

Vedlegg: - Halvårsregnskap for Haugaland Kraft konsernet

Haugesund, 28. september 2022

Pablo Barrera
Konsernsjef



Haugaland brann og redning iks

Møteinnkalling

for

representantskapet for Haugaland brann og redning iks

Møtested: Diktervegen

Møtedato: 23.11.2022

Tid: 10⁰⁰-13⁰⁰

Ved forfall skal varamedlem møte. Hvis ikke medlem eller varamedlemmet kan møte skal dette meldes brannsjef.

SAKSLISTE

Sak nr	Tittel	Saksbehandling
22/017	Godkjenning av innkalling og saksliste	Vedtak
22/018	Godkjenning av protokoll – møte 22.04.2022	Vedtak
22/019	Beredskapsanalyse	Vedtak
22/020	Budsjett 2023 med økonomiplan 2023-2026	Vedtak
22/021	Orientering om drifta	Orientering

Sted: Haugesund

Dato: 18.10.2022

Sigmund Lier
representantskapsleder

Dag Botnen
brannsjef

HIM
 Telefon 52 76 50 50
 Telefax 52 76 50 51
 e-post: him@him.as



Dato 01.11.22

**INNKALLING TIL MØTE I REPRESENTANTSKAPET OG EIERMØTE
 HAUGALAND INTERKOMMUNALE MILJØVERK I KS - HIM
 ONSDAG 30. NOVEMBER 2022 KL 15.00**

Det innkalles til møte i representantskapet for Haugaland Interkommunale Miljøverk, jf. §8 i loven og §10 i vedtekten. Møtet holdes på Toraneset Miljøpark onsdag 30.11.22 kl 15.00-17.00. Dersom noen ikke kan møte, ber vi om å bli varslet snarest over tlf 52 76 50 50 eller e-post: gro.staveland@him.as

Representantskapet vedtok i møte 25.05.22 at det skal innføres eiermøter 1-2 ganger pr. år, og det innkalles derfor i tråd med dette vedtaket til eiermøte i forlengelsen av møtet i representantskapet.

Et eiermøte i et IKS er et uformelt møte mellom representanter fra eiersiden, styret og daglig leder for selskapet. Et slikt møte kan brukes når eierne og selskapet har behov for å diskutere strategier, utveksle informasjon og ha dialog om ulike sider av selskapets virksomhet, uten at man skal treffe formelle beslutninger. Eiermøter er ikke lovregulert og skal være et supplement til møter der eierne utøver sin formelle eiermyndighet (møte i representantskapet) etter de formelle reglene i loven.

Følgende representanter innkalles:

Bokn	Egil Våge
Bokn	June Grønnestad
Etne	Ordfører Mette Heidi Bergsvåg Ekrheim
Etne	Varaordfører Trude Enge
Haugesund	Astri Furumo
Haugesund	John W. Pettersen
Haugesund	Karoline Sjøen Andersen
Haugesund	Arne Trygve Løvvik
Tysvær	Ordfører Sigmund Lier
Tysvær	Varaordfører Sven Ivar Dybdal
Vindafjord	Ordfører Ole Johan Vierdal
Vindafjord	Varaordfører Gustav Løge Fosse

Varamedlemmer som varsles og kan bli innkalt ved forfall:

Bokn	Lillian Grønnestad og Erik Nilssen
Etne	Kristin Golf og Knut Erik Ebne
Haugesund	Bjørn Breivik, Laila Tjerandsen, Sjur Risanger og Svein Inge Huseby
Tysvær	Lillian Vikra og Gunn Marit Lygre
Vindafjord	Modolf Haraldseid

I tillegg innkalles følgende til eiermøtet:

- Ordførerne i Bokn og Haugesund, Osmund Våga og Arne-Christian Mohn
- Alle kommunedirektører i eierkommunene

Innkallingen sendes også til:
 Haugaland kontrollutvalgssekretariat

Saksliste:

Innkalling

Evt. merknader til innkallingen

Valg av møteleder og protokollfører

Valg av 2 representanter til å signere protokollen sammen med møteleder

Godkjenning av saksliste

Referat- og orienteringssaker:

22.07 Protokoll fra møte i representantskapet 25.05.22 og 22.08.22

22.08 Orientering om HIM pr november 2022 ved Gro Staveland

22.09 Orientering om regnskap og andre nøkkeltall ved økonomileder Trond Kampen

Vedtaksaker:

22.10 Budsjett 2023 og økonomiplan 2023 – 2026

Eiermøte:

Ordet er fritt

Astri Furumo
Leder av representantskapet

Olav Linga
Styreleder

Vedlegg:

- Protokoll fra møter i representantskapet 25.05.22 og 22.08.22
- Saksutredning og vedlegg til sak 22.10

Bernt svarer: Kan forfall til et fysisk møte erstattes med deltakelse på Teams?

For at fjernmøte skal kunne benyttes, må det for det første på forhånd være fastsatt i reglementet at det kan treffes vedtak om å bruke denne møteformen. Videre må organets leder bestemme i innkallingen til det enkelte møte at fjernmøte skal benyttes.

Bernt svarer:

“SPØRSMÅL: I et kommunestyremøte var én av representantene forhindret fra å delta fysisk, men deltok via Teams. Hun var da synlig på en skjerm som bare de på podiet så (kommunedirektør, ordfører og politisk sekretær).

Er dette nå en lovlig måte å gjennomføre et møte på, og om ikke – vil det ha noen betydning for gyldigheten av vedtakene som ble gjort. Kan man si at møtet ikke er lovlig satt i et slikt tilfelle?

SVAR: Jeg går ut fra at møtet var innkalt på vanlig måte, og at den aktuelle representanten hadde lovlig forfall. Jeg forstår det slik at hun kunne høre det som skjedde i møtet, delta i debatten og avgi stemme når det ble fattet vedtak. Spørsmålet blir da om kommunestyret var lovlig sammensatt når ett av de medlemmene som deltok i møtet bare var med på en videolenke.

Det klare utgangspunkt er her at møter skal holdes ved fysisk fremmøte av alle medlemmer som ikke har forfall. Det eneste unntaket er møter som holdes som «fjernmøter» etter [kommuneloven § 11–7](#).

Fjernmøte, sies det i loven, «innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre». Dette vil også kunne brukes der bare ett eller noen få av medlemmene ikke kan være fysisk til stede i møtet, mens de øvrige sitter i samme lokale.

For at fjernmøte skal kunne benyttes, må det imidlertid på forhånd være fastsatt i reglementet for vedkommende organ at det kan treffes vedtak om å bruke denne møteformen. Organets leder kan da bestemme i innkallingen til det enkelte møte at denne møteformen skal benyttes.

Det er ikke opplyst noe om en slik reglementsbestemmelse om adgang til å benytte fjernmøte i kommunestyret, og heller ikke om at det var angitt i innkallingen til møtet at dette skulle benyttes. Det betyr i så fall at det er de ordinære reglene om avvikling av møter i folkevalgte organer som gjelder, og at det ikke var lovlig å la ett medlem delta ved hjelp av videokonferanseredskap.

Dette er ikke en feil som innebærer at møtet som sådant blir ugyldig, men i saker der det har vært votert, må man se bort fra det aktuelle medlemmets stemmegivning. Hvis dette medlemmets stemme har vært avgjørende for utfallet av voteringen, må dermed vedtaket korrigeres.

Hvis dette medlemmets stemme ikke var avgjørende, mener jeg den feilen som her er gjort, ikke får betydning for gyldigheten av vedtakene. Her gjelder det generelle prinsippet som kommer til uttrykk i [forvaltningsloven § 41](#), om at ved feil ved saksbehandlingen er «vedtaket likevel gyldig når det er grunn til å regne med at feilen ikke kan ha virket bestemmende på vedtakets innhold».”

Kilde: [Kommunal Rapport 3.10 2022 \(e-avis\)](#)