

## UTSIRA KONTROLLUTVALG

### INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

**Dato:** fredag 11. november 2022  
**Tid:** kl. 12.30  
**Sted:** Allrommet, Siratunet

**Forfall meldes til:** Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50 eller  
mobiltlf. 95 98 69 79/77 /sms/ e-post: [post@kontrollutvalgene.no](mailto:post@kontrollutvalgene.no)

Medlem som må melde forfall eller anser seg inhabil, må gi melding om dette så tidlig som råd er.  
Varamedlemmer vil bli innkalt særskilt. Saker merket *Unntatt offentlighet i medhold av off.l.*, sendes bare internt.

Sakskartet vil bli lagt ut på kommunens nettside og på [www.kontrollutvalgene.no](http://www.kontrollutvalgene.no)

---

#### Saksliste:

**23/22 Godkjenning av protokoll 09.09.22**

**24/22 Oppfølging av forvaltningsrevisjon – «Prosjektstyring og kontrakts- og leverandør-oppfølging»**

**25/22 Plan for orienteringer fra administrasjonen eller kommunale selskap**

**26/22 Møteplan for 2023 - kontrollutvalget**

**27/22 Referat- og orienteringssaker 11.11.22**

#### Eventuelt

Utsira/Aksdal, 03.11.22

Lodvar Mathiassen (sign.)  
Kontrollutvalgsleder

Toril Hallsjø  
utvalgssekretær

Kopi: Ordfører (møte- og talerett)  
Revisor (møte- og talerett)  
Kommunedirektør (invitert/innkalt)  
Varamedlemmer (til orientering)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	11.11.22	23/22
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

## GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 09.09.22

### Sekretariatets forslag til vedtak:

*Protokollen fra møtet i Utsira kontrollutvalg den 09.09.22 godkjennes.*

**Vedlegg:** Protokoll fra møtet 09.09.22

### Saksorientering

Vedlagt følger utkast til protokoll fra kontrollutvalgets møte den 09.09.22.

Protokollen er gjennomlest og godkjent av leder i etterkant av møtet og oversendt administrasjonen og kommunestyret til orientering. Det er ikke framkommet merknader til vedlagt protokoll.

Protokollen fra forrige møte godkjennes formelt i dette møtet, og utvalgsleder vil så signere protokollen.

Aksdal, 03.11.22

Toril Hallsjø (sign.)

*Daglig leder/utvalgssekretær*

## UTSIRA KONTROLLUTVALG

### PROTOKOLL

Fredag **9. september 2022** ble det avholdt møte i Utsira kontrollutvalg under ledelse av leder Lodvar Mathiassen.

<b>MØTESTED:</b>	Siratun, allrommet
<b>MØTESTART/MØTESLUTT:</b>	kl.11.00 – kl. 13.15
<b>MØTENDE MEDLEMMER:</b>	Lodvar Mathiassen (BL), Kai Børresen (FL), A Thi Kim (BL) og Bjørg Skålnes (FL)
<b>MØTENDE VARAMEDLEM:</b>	Grete Eriksen (FL)
<b>FORFALL:</b>	Rune Kvalvik (FL)
<b>FRA SEKRETARIATET MØTTE:</b>	Daglig leder/utvalgssekretær Toril Hallsjø, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
<b>FRA ROGALAND REVISJON IKS MØTTE:</b>	Oppdragsansvarlig revisor Tore Kristensen
<b>FRA ADMINISTRASJONEN MØTTE:</b>	Ass. kommunedirektør Arnstein Eek Økonomisjef Rune Solevåg i sak 16/22
<b>ANDRE SOM MØTTE:</b>	Ordfører Marte Eide Klovning t.o.m. sak 18/22
<b>MERKNADER TIL INNKALLING</b>	Ingen.
<b>MERKNADER TIL SAKSLISTE:</b>	Ingen

### FØLGENDE SAKER BLE BEHANDLET:

#### **SAK 15/22 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 13.05.22**

##### **Sekretariatets innstilling:**

Protokollen fra møtet i Utsira kontrollutvalg den 13.05.22 godkjennes.

##### **Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Utvalget hadde ingen merknader til protokollen.

##### **Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Protokollen fra møtet i Utsira kontrollutvalg den 13.05.22 godkjennes.*

## SAK 16/22 ORIENTERING FRA ADMINISTRASJONEN – ØKONOMIFUNKSJONEN

### **Sekretariatets innstilling:**

Utsira kontrollutvalg tar kommuneledelsens gjennomgang om kommunens økonomifunksjon til orientering.

### **Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Økonomisjef Rune Solevåg orienterte om sitt arbeid og vist en presentasjon. Denne ble etterpå delt ut til utvalget. Målet er «*Riktig regnskap til rett tid*». Han har nå vært i stillingen i 30 år, og startet i sin tid som kommunekasserer. Oppgaver knyttet til skatteinnkreving er senere blitt overtatt av staten. Kontoret er enmannsbetjent (noe kontorhjelpe ca. 10 %), og det er derfor sårbart, ferier må tilpasses og et begrenset fagmiljø, men med mange ulike arbeidsoppgaver. Han deltar i kommunedirektørens ledergruppe. For Utsira er lite delegert ut til avdelingene, så han gjør også økonomiarbeidet her.

Av oppgaver viste han til oppfølging av kommuneregnskap, lønnsregnskap, eiendomsskatt, økonomiplan, menighetsrådet (Utsira sogn), årsmelding, budsjettkontroll, fakturering, bankavtale, forsikringer, KOSTRA-rapportering, finansforvaltning m.m. I tillegg hadde han ansvar for bensinutsalget, var valgarbeider og saksbehandler for ulike saker.

Av utfordringer trakk han fram mer og mer digitalisering med ulik programvare, herunder kjøp, finansiering, opplæring og bruk, og at økt omfang/aktivitet gir krav til annen type styring, mer delegering av økonomifunksjon.

Utvalget hadde spørsmål knyttet til fakturautsending. Han var veldig klar på at alle må skaffe seg bank-ID og bruke e-faktura. Alternativt vil faktura bli sendt til Digipost. Etter hvitvaskingslovverket krever nå alle banker at kunder legitimerer seg med pass eller ID-kort. Utvalgsleder takket for orienteringen.

### **Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Utsira kontrollutvalg tar økonomisjefens gjennomgang om kommunens økonomifunksjon til orientering.*

## SAK 17/22 OM SMIL-MIDLER OG TILSKUDD TIL BRENNING AV LYNG

### **Sekretariatets innstilling:**

Utsira kontrollutvalg tar kommunedirektørens tilbakemelding om landbrukstilskudd til brenning av lyng til orientering.

Kontrollutvalget vil oppfordre bønder og andre søkere å ta kontakt med landbrukskontoret og kommunens egen landbrukskontakt om hjelp til søknader.

### **Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Utvalgsleder innledet. Hans syn var at for å søke så må en vite om det, så han mente det her dreide seg om mangel på informasjon fra administrasjonen. Ass. kommunedirektør var ikke enig. I følge han var de det gjaldt kjent med ordningen, og bøndene har tett dialog med landbrukskontoret. Mange søknader blir også satt opp av landbrukskontoret på vegne av bøndene. Utsira har i år blitt valgt ut blant «*Utvalgte kulturlandskap*» med offisiell åpning 14.09.22. Det jobbes nå med en forvaltningsplan, hvor brenning av lyng vil også inngå i plan.

Møte nr. 3/22

Ordfører var enig i at det vil alltid være behov for mer informasjon, men hvordan og når vil alltid være et diskusjonstema og spørsmål om ressurser.

Utvalget var fornøyd med tilbakemeldingen og at saken var satt på kartet.

**Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Utsira kontrollutvalg tar kommunedirektørens tilbakemelding om landbrukstilskudd til brenning av lyng til orientering.*

*Kontrollutvalget vil oppfordre bønder og andre søkere å ta kontakt med landbrukskontoret og kommunens egen landbrukskontakt om hjelp til søknader.*

**SAK 18/22 PROSJEKTMANDAT – FORVALTNINGSREVISJON – «SAMARBEID SKOLE OG PPT»**

**Sekretariatets innstilling:**

Utsira kontrollutvalg bestiller en forvaltningsrevisjonsrapport «Samarbeid skole og PPT» i tråd med det utkast til prosjektmandat som foreligger fra Rogaland Revisjon IKS. Rammen settes til 100 timer.

Utvalget har evt. følgende tilføyelser/presiseringer .....

**Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Revisor orienterte om bakgrunnen for prosjektet og om de utvalgte problemstillingene. Ordfører og ass. kommunedirektør gav uttrykk for at de var positive til prosjektet. Utvalget ønsket å få undersøkt om tjenesten og samarbeidet fungerer. Det syntes som at forholdene ved og til PPT hadde bedret seg det siste året.

**Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Utsira kontrollutvalg bestiller en forvaltningsrevisjonsrapport «Samarbeid skole og PPT» i tråd med det utkast til prosjektmandat som foreligger fra Rogaland Revisjon IKS. Rammen settes til 100 timer.*

**SAK 19/22 REVISORS UAVHENGIGHETSERKLÆRING FOR 2022**

**Sekretariatets innstilling:**

Utsira kontrollutvalg tar de framlagte uavhengighetserklæringene, datert 09.08.22 og 29.06.22 fra oppdragsansvarlig revisor Tore Kristensen og Silje Nygård, Rogaland Revisjon IKS til orientering.

**Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Revisor viste til erklæringene. Medlemmene hadde ingen merknader.

**Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Utsira kontrollutvalg tar de framlagte uavhengighetserklæringene, datert 09.08.22 og 29.06.22 fra oppdragsansvarlig revisor Tore Kristensen og Silje Nygård, Rogaland Revisjon IKS til orientering.*

## SAK 20/22 ORIENTERING OM REVISJONSSTRATEGI OG FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL FOR 2022

### Sekretariatets innstillinger:

Utsira kontrollutvalg tar revisors gjennomgang om revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger som grunnlag for forenklet etterlevelseskontroll (FEK) for revisjonsåret 2022 til orientering.

### Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:

Revisor gikk gjennom regelverk, om hva som lå i å planlegge revisjonsstrategi, om vesentlighetsgrenser for Utsira, risikovurderinger og planlagte angrepsvinkler og om forenklet etterlevelseskontroll. Han viste også noen nøkkeltall for Utsira kommune. Utvalgsleder takket for orienteringen.

### Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:

*Utsira kontrollutvalg tar revisors gjennomgang om revisjonsstrategi og risiko- og vesentlighetsvurderinger som grunnlag for forenklet etterlevelseskontroll (FEK) for revisjonsåret 2022 til orientering.*

## SAK 21/22 KONTROLLARBEIDET I KOMMUNEN – BUDSJETT FOR 2023 - UTVALGETS FORSLAG

### Sekretariatets innstilling:

Utsira kontrollutvalg foreslår et samlet budsjett for kontrollarbeidet i Utsira kommune for budsjettåret 2023 med en totalramme på **kr 497 000 eks. mva.** fordelt følgende:

Kontroll- og kvalitetsutvalgets utgifter	kr 44 000
Sekretariatstjenester (HKS IKS)	kr 124.000
Revisjonstjenester (RR IKS)	kr 329 000

### Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:

Utvalgssekretær gjorde greie for oppsettet. Utvalget sluttet seg til budsjettforslaget.

### Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22 og innstilling til kommunestyret:

*Utsira kontrollutvalg foreslår et samlet budsjett for kontrollarbeidet i Utsira kommune for budsjettåret 2023 med en totalramme på **kr 497 000 eks. mva.** fordelt følgende:*

<i>Kontroll- og kvalitetsutvalgets utgifter</i>	<i>kr 44 000</i>
<i>Sekretariatstjenester (HKS IKS)</i>	<i>kr 124 000</i>
<i>Revisjonstjenester (RR IKS)</i>	<i>kr 329 000</i>

## SAK 22/22 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 09.09.22

20. Statusoversikt pr. september 2022
21. Kommunestyrevedtak 24.05.22, sak 16/22 - Årsmelding for kontrollutvalget 2021
22. Komm.styrevedtak 24.05.22, sak 19/22 - Årsmelding Utsira kommune 2021
23. Komm.styrevedtak 24.05.22, sak 20/22 - Årsregnskap 2021 for Utsira kommune
24. Kom.styrevedtak 16.06.22, sak 27/22 – Retn.linjer for gjennomføring av byggeprosjekter

25. Generalforsamlingsprotokoll - Rutebåten Utsira AS den 19.05.22
26. Rogaland Revisjon - perioderapportering pr 31.07.22
27. FKT – årsmøte 2022 - protokoll 08.06.22
28. FKT – «Veileder – Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget» juni 2022
29. Kommunaldept. – høringsbrev og -notat – endringer i kommuneloven – frist 14.10.22
30. Kommunaldept – høringsnotat – endringer i IKS-loven – frist 23.09.22
31. NKRF – Om kommuneøkonomien 2021

### **Behandling i kontrollutvalget 09.09.22:**

Utvalgssekretær gjorde greie for referatsakene.

Björg Skålnes gjorde oppmerksom på at i protokollen til Rutebåten manglet Kai Børresen under de som var til stede. Han bekreftet at han var der og var av de to som hadde underskrevet protokollen.

Fra ordfører hadde utvalgsleder fått opplyst at det konsesjonen for rutebåten vil bli lyst ut senere i høst. Etter innføring av gratis ferge har fraktkostnadene økt med 60 %. Dette vil det bli jobbet med å få redusert. Det jobbes også med flere parkeringsplasser på Garpaskjerskaaien. Arbeidet med opprusting av kaien i Søreivågen vil starte på våren 2023.

Utvalget hadde ellers ingen merknader.

### **Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 09.09.22:**

*Utsira kontrollutvalg tar referatsakene 20 -31/22 til orientering.*

### **Eventuelt**

#### Møtestart

Utvalgsleder fremmet forslag om møtestart kl. 11.00 også neste gang. Nestleder og sekretær trodde det ikke var nødvendig. Sekretær varslet at det blir hennes siste møte før hun fratrer sin stilling for å bli pensjonist. Ved votering falt leders forslag 2 mot 3 stemmer.

**Neste møte: fredag 11. november 2022 kl. 12.30**

Foreløpige saker: oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Prosjektstyring og kontrakts- og leverandøroppfølging», plan for orienteringer i 2023 og møteplan for 2023

Utsira, 9. september 2022

Lodvar Mathiassen (sign.)  
Leder

Toril Hallsjø (sign.)  
Utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	11.11.22	24/22

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

## OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORTEN «PROSJEKTSTYRING, LEVERANDØR- OG KONTRAKTSOPP- FØLGING»

### Sekretariatets forslag til innstilling:

*Utsira kommunestyre tar kommunedirektørens tilbakemelding om oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport «Prosjektstyring, leverandør- og kontraktsoppfølging» til orientering.*

- Vedlegg:**
1. Kommunedirektørens brev 01.11.22
  2. Saksutskrift i sak 27/22 i kommunestyret sitt møte 16.06.22
  3. Retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune
  4. Deloitte rapport oktober 2021 (IM)

### Bakgrunn

Utsira kommunestyre behandlet i møtet 15.12.21, sak 50/21 en forvaltningsrevisjonsrapport utarbeidet av Deloitte AS, der det ble fattet følgende vedtak:

1. *Utsira kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» fra Deloitte AS til orientering.*
2. *Rapporten oversendes kommunedirektøren for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.*
3. *Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.*
4. *Krav til leverandørs seriøsitet for å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet oversendes kommunedirektøren til vurdering og evt. implementering i regelverk.*

Sekretariatets innstilling var de første tre punktene, mens pkt 4 kom til under utvalgets behandling av rapporten.



Deloitte sin rapport var vedlagt sak til kontrollutvalget og kommunestyret, og ligger på sekretariatets nettsider [www.kontrollutvalget.no](http://www.kontrollutvalget.no) under Utsira sine rapporter. Sekretariatet har valgt ikke ta med rapporten som mangfoldiggjort vedlegg i saken. De som ønsker lese den kan lese den på nettsidene eller under kontrollutvalgssak 23/21 til møtet 12.11.21 eller kommunestyresak 50/21 til møtet 15.12.21.

Basert på funnene i forvaltningsrevisjonen, anbefalte Deloitte at Utsira kommune satte i verk følgende tiltak:

1. *Skriftliggjøre etablert praksis for planlegging og gjennomføring av investeringsprosjekt, og vurdere å skriftliggjøre praksisen som er etablert for bruk av eksterne konsulenter til utførelse av bestemte oppgaver i gjennomføringen av investeringsprosjekt (for eksempel anbudsprosesser).*
2. *Vurdere å utarbeide rutiner som spesifiserer i hvilke prosjekter det kan være behov for å innhente eksternt kompetanse, samt hvilke vurderinger som bør gjøres for å sikre at en knytter til seg den riktige kompetansen.*
3. *Sikre at det blir gjennomført risikovurderinger i forbindelse med planlegging av investeringsprosjekt.*
4. *Vurdere å spesifisere hvordan rapportering i investeringsprosjekt skal innrettes, under dette konkretisere hvilke forhold og hendelser i prosjektet det skal rapporteres om, samt hvordan og når rapporteringen skal utføres.*
5. *Skriftliggjøre etablert praksis for plassering av ansvar for kontraktsoppfølging.*
6. *Etablere, og ta i bruk rutiner som*
  - a. *stille krav til seriøsitet i kontrakter med leverandører.*
  - b. *skildre hvordan kommunen vil gjennomføre kontroll av seriøsitetskrav i investeringsprosjekt, både i prosjekt som kommunen selv gjennomfører, men også i prosjekt der kommunen leier inn eksterne prosjektledere.*

### Oppfølging/tilbakemelding

Kommunesdirektøren sendte e-post 21.10.22 til sekretariatet der hun skrev at hun mente:

«...det skal vera på stell no med desse vedtaka. Me har ikkje prøvd ut nye retningslinjer for byggeprosjekt – det er jo svært sjeldan veit du at me byggjer, veit du. Men medvite om anbudsreglar osv er iallefall mykje høgare snitt på internt no enn før gjennomgangen».

Sekretariatet ba om at overendelsen ble formalisert i brev og gjennom kommunens sak/arkivsystem. Oversendelsesbrevet er datert 31.10.22 og følger vedlagt (1). Vedlagt følger også saksprotokoll i sak 27/22 fra kommunestyrets møte den 16.06.22 (vedlegg 2), kommunedirektørens saksframlegg til formannskapetets møte 13.06.22 om retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune ( vedlegg 3).

Retningslinjene følger som vedlegg 4. Under punktet om kvalitetskrav er dette med å hindre «sosial dumping» i forhold til ansatt på kommunale byggeprosjekt tatt inn.

**Sekretariatets kommentarer**

I følge kontrollutvalgsforskriften tilligger det kontrollutvalget å se til at kommunedirektøren følger opp rapporter. Dette skal sikre at kontroll og tilsyn får effekt og bidra til forbedring. Utvalget skal også gi rapport til kommunestyret hvordan merknadene er fulgt opp.

Det ligger ikke til kontrollutvalget å fastsette hvordan administrasjonen skal følge opp påviste avvik/svakheter i det konkrete tilfellet, da dette er kommunedirektørens ansvar. Kontrollutvalget kan rapportere om tidligere saker til kommunestyret, dersom kontrollutvalget mener saker ikke er fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Sekretariatet mener kommunedirektøren i denne saken har gitt en grei tilbakemelding og at de anbefalte tiltakene er det tatt tak i gjennom nye retningslinjer og det er rettet mer fokus på et viktige tema.

Det har vært praksis for at administrasjonen møter i utvalget og orienterer om oppfølgingen eller svarer på spørsmål, i tillegg til den skriftlige oversendelsen.

Aksdal, 03.11.22

Toril Hallsjø (sign.)  
*Daglig leder/utvalgssekretær*



**Utsira kommune**  
Velg enhet



Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Postboks 57  
5575 AKSDAL

Haugaland  
Kontrollutvalgssekretariat IKS  
Mottatt dato: 01.11.22  
Journalført: 22/387/tk  
Arkivkode: 216

Deres ref.

Vår ref  
20/00307-25  
Løpenr.  
Arkivkode 033

Saksbehandler  
May Britt Jensen  
Tlf.

Vår dato  
31.10.2022

## Oversending av vedtak

Viser til mailkommunikasjon og sender med dette over politisk vedtak etter forvaltningsrevisjon 2021 om kommunale byggeprosjekt.

Beklager sen formell oversending.

Med vennlig hilsen

May Britt Jensen  
kommunedirektør

## 27/22 Retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap 2019 - 2023	13.06.2022	30/22
2 Kommunestyre 2019 - 2023	16.06.2022	27/22

**Formannskap 2019 - 2023 har behandlet saken i møte 13.06.2022 sak 30/22**

### Møtebehandling

Ingen fremmet alternative forslag til vedtak i saken. Kun en liten justering av årstall for kommunestyrets behandling fra 22 til 21.

### Votering

Kommunedirektørens innstilling ble enstemmig vedtatt.

### Vedtak

Utsira kommunestyre godkjenner utkast til retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune.

### Kommunestyrets møtebehandling den 16. juni 2022

Ingen fremmet alternative forslag til vedtak i saken

### Votering

Formannskapetets vedtak ble enstemmig vedtatt

### Vedtak

Utsira kommunestyre godkjenner utkast til retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommuna

[Lagre]

V.B

J.A



27/22



## UTSIRA KOMMUNE

### Saksframlegg

Arkivsak-dok. 22/00137-1  
Saksbehandler Arnstein Eek

Saksgang  
Formannskap 2019 - 2023  
Kommunestyre 2019 - 2023

Møtedato  
13.06.2022  
16.06.2022

### RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV BYGGEPROSJEKTER I UTSIRA KOMMUNE

#### **Kommunedirektørens forslag til vedtak/innstilling:**

Utsira kommunestyre godkjenner utkast til retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune.

#### **Grunnleggsdokumenter og vedlegg – Lovverk/Retningslinjer/Kommunale planer:**

Kontrollutvalget og Kommunestyres behandling av forvaltningsrevisjonsrapport den 12.11. og 16.12.2022.



## Bakgrunn for saken:

**Kontrollutvalget** behandlet i møte den 12.11.2021 forvaltningsrapport - Prosjektstyring, leverandør og kontraktsoppfølging.

De anbefalte kommunestyret å gjøre følgende vedtak:

1. Utsira kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» fra Deloitte AS til orientering.
2. Rapporten oversendes kommunedirektøren for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.
3. Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.
4. Krav til leverandørs seriøsitet for å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet oversendes kommunedirektøren til vurdering og evt. implementering i regelverk

Kommunestyret behandlet saken i møte den 16.12.2022 og vedtok enstemmig kontrollutvalgets vedtak i saken.

## Saksopplysninger:

På bakgrunn av vedtakets **punkt 4** har man laget utkast til retningslinjer for gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune.

### **Kommunedirektørens vurdering:**

Kommunedirektøren synes det er bra at det nå kommer oppdaterte retningslinjer på plass for gjennomføring av byggeprosjekter.

Retningslinjene er noe generelle, og kan være utfordrende i enkelte tilfeller, men de er forsøkt tilpasset slik at de blir hensiktsmessig å bruke for Utsira kommune.

### **Konsekvenser grønn øy - energiøkonomisering:**

Ingen

### **Konsekvenser for folkehelsen:**

Ingen

### **Økonomiske konsekvenser:**

Kan ha.

## 50/21 Forvaltningsrevisjonsrapport - Prosjektstyring, leverandør- og kontraktsoppfølging

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Kommunestyre 2019 - 2023	16.12.2021	50/21

### **Kontrollutvalgets forslag til vedtak/innstilling fra møte den 12.11.2021:**

1. *Utsira kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» fra Deloitte AS til orientering.*
2. *Rapporten oversendes kommunedirektøren for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.*
3. *Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.*
4. *Krav til leverandørs seriøsitet for å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet oversendes kommunedirektøren til vurdering og evt. Implementering i regelverk.*

### **Møtebehandling**

Ingen fremmet alternative forslag til vedtak i saken.

### **Votering**

Kontrollutvalgets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt

### **Vedtak**

5. *Utsira kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» fra Deloitte AS til orientering.*
6. *Rapporten oversendes kommunedirektøren for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.*
7. *Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.*
8. *Krav til leverandørs seriøsitet for å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet oversendes kommunedirektøren til vurdering og evt. Implementering i regelverk.*

[Lagre]

KK  
V.B  
9/11/21



SAK 50/21

UTSIRA  
GIR ENERGI

UTSIRA KOMMUNE

## Saksframlegg

Arkivsak-dok. 20/00307-19  
Saksbehandler Arnstein Eek

Saksgang	Møtedato
Kontrollutvalget	12.11.2021
Kommunestyre 2019 - 2023	16.12.2021

## FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT - PROSJEKTSTYRING, LEVERANDØR- OG KONTRAKTSOPPFØLGING

### Kontrollutvalgets forslag til vedtak/innstilling fra møte den 12.11.2021:

1. Utsira kommunestyre tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» fra Deloitte AS til orientering.
2. Rapporten oversendes kommunedirektøren for videre oppfølging av rapportens anbefalinger.
3. Kommunedirektøren gir tilbakemelding til kommunestyret via kontrollutvalget om oppfølging av rapporten innen 9 måneder etter kommunestyrets vedtak.
4. Krav til leverandørs seriøsitet for å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet oversendes kommunedirektøren til vurdering og evt. Implementering i regelverk.

### Grunnleggsdokumenter og vedlegg – Lovverk/Retningslinjer/Kommunale planer:

- Kontrollutvalgets behandling av saken i møte den 12. november 2021.
- Rapporten – «Prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging» utarbeidet av Deloitte AS, oktober 2021

Humor – Raushet – Driftighet





## Bakgrunn for saken/Saksopplysninger:

### Bakgrunn

Kontrollutvalget vedtok i møtet 12.02.21, sak 3/21 at de ønsket å få lagt fram utkast til prosjektplan på et prosjekt om prosjektstyring, leverandør – og kontraktsoppfølging til møtet i mai. Temaet/ene er blant de som er på listen over aktuelle prosjekt i plan for forvaltningsrevisjon for årene 2020-2024. De aktuelle prosjektene var/er følgende:

- *kommunens informasjonskanaler*
- *spesialundervisningen*
- *skolefritidsordningen*
- *samarbeidet av tjenester for barn og unge med særlige behov,*
- *prosjektstyring*
- *kontrakts- og leverandøroppfølging*

Kommunestyret vedtok planen i møtet 17.12.20, sak 56/20, men det ble også gitt fullmakt til å fravike planen.

Utvalget godkjente prosjektplanen i møtet 07.05.21, sak 10/21, hvor rammer og tidsplan for Deloitte AS ble fastlagt. Rammen ble satt til 65 timer. Timetallet inkluderer presentasjon av rapporten i utvalget, men ikke forberedelse og presentasjon av rapport i kommunestyret.

Bestillingen ble sendt fra sekretariatet i brev datert 18.05.21 til Deloitte med ønske om overlevering av rapport innen oktober.

### Mandatet

Formålet med forvaltningsrevisjonen var/er å undersøke om Utsira kommune har etablert system og rutiner for organisering, planlegging, styring og gjennomføring av investeringsprosjekt, samt oppfølging av kontrakter og leverandører i investeringsprosjekt

Forvaltningsrevisjonen skal være forbedringsorientert, og ha som formål å gi anbefalinger om tiltak dersom forvaltningsrevisjonen avdekker avvik eller mulige forbedringsområder.

### Problemstillinger

Med bakgrunn i formålet, ble det formulert følgende problemstillinger:

**1. Har Utsira kommune etablert system som sikrer tydelige rolle- og ansvarsforhold og rapportering ved planlegging, styring og gjennomføring av investeringsprosjekt?**

- a. *Er det etablert retningslinjer og rutiner for å sikre tydelig rolle- og ansvarsdeling og tydelige fullmakter i forbindelse med planlegging, styring og gjennomføring av investeringsprosjekt?*
- b. *I hvilken grad har kommunen tilstrekkelig kompetanse til å planlegge, styre og gjennomføre investeringsprosjekt?*
- c. *Er det etablert rutiner for å vurdere behov for eventuell ekstern kompetanse ved planlegging, styring og gjennomføring av investeringsprosjekt?*

**Humor – Raushet – Driftighet**



*d. Er det etablert tydelige krav og retningslinjer for rapportering ved gjennomføring av investeringsprosjekt?*

**2. I hvilken grad har Utsira kommune etablert rutiner for kontrakts- og leverandøroppfølging?**

*a. Retningslinjer/rutiner som sikrer tydelig plassering av ansvar for kontraktsoppfølging i investeringsprosjekt?*

*b. Rutiner for å stille krav til seriositet i kontrakter med leverandører?*

*c. Rutiner for å gjennomføre kontroll med at seriositetskrav blir etterlevd i prosjekt?*

## Rapporten

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i samsvar med kravene i RSK001 - Standard for forvaltningsrevisjon og kvalitetssikret i samsvar med kravene til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual. Metoder som har vært benyttet er dokumentanalyse og intervju. Det er gjennomført intervjuer med kommunedirektør og drifts- og utviklingssjefen. Data fra intervjuene er verifisert, dvs. at de har fått mulighet til å lese gjennom referatene og gjøre eventuelle korrigeringer.

Til grunn for rapporten ligger også en gjennomgang og analyse av sentrale dokumenter opp mot revisjonskriteriene. Liste over sentrale dokument og litteratur er tatt inn i rapportens vedlegg 3. Revisjonskriteriene framgår i vedlegg 2 og høringsuttalelsen følger som vedlegg 1.

Deloitte sitt team har bestått av oppdragsansvarlig revisor Birte Bjørkelo, prosjektleder Frode Løvlie og prosjektmedarbeider Kjersti Gjuvsland.

Med dette som utgangspunkt har Deloitte gjennomført prosjektet. Rapporten er oversendt kommunedirektøren til uttalelse. Sekretariatet mottok endelig rapport med høringsuttalelse den 29.10.21.

## Vurderinger og anbefalinger:

Basert på funnene i forvaltningsrevisjonen, har Deloitte anbefalt at Utsira kommune setter i verk følgende tiltak:

- 1. Skrifliggjøre etablert praksis for planlegging og gjennomføring av investeringsprosjekt, og vurdere å skrifliggjøre praksisen som er etablert for bruk av eksterne konsulenter til utførelse av bestemte oppgaver i gjennomføringen av investeringsprosjekt (for eksempel anbudsprosesser).*
- 2. Vurdere å utarbeide rutiner som spesifiserer i hvilke prosjekt det kan være behov for å innhente ekstern kompetanse, samt hvilke vurderinger som bør gjøres for å sikre at en knytter til seg den riktige kompetansen.*
- 3. Sikre at det blir gjennomført risikovurderinger i forbindelse med planlegging av investeringsprosjekt.*

**Humor - Raushet - Driftighet**



4. *Vurdere å spesifisere hvordan rapportering i investeringsprosjekt skal innrettes, under dette konkretisere hvilke forhold og hendelser i prosjektet det skal rapporteres om, samt hvordan og når rapporteringen skal utføres.*
5. *Skrifliggjøre etablert praksis for plassering av ansvar for kontraktsoppfølging.*
6. *Etablere, og ta i bruk rutiner som*
  - a. *stille krav til seriositet i kontrakter med leverandører.*
  - b. *skildre hvordan kommunen vil gjennomføre kontroll av seriositetskrav i investeringsprosjekt, både i prosjekt som kommunen selv gjennomfører, men også i prosjekt der kommunen leier inn eksterne prosjektledere.*

Sekretariatet viser til rapportens **sammendrag**, som ligger fremst i rapporten og revisors vurderinger i rapportens kapitler 2 til 4. I kapittel 2 er tjenesteområdet nærmere omtalt, i kapittel 3 om rolle- og ansvarsforhold i investeringsprosjekt og i kapittel 4 om kontrakts- og leverandøroppfølging.. Ut i fra sine vurderinger har revisor i kommet fram til konklusjon og anbefalinger i kapittel 5. Disse er gjengitt samlet ovenfor. For mere detaljer vises det til selve rapporten.

I følge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 14 skal revisor sende utkast av rapporten til uttalelse til kommunedirektøren. Uttalelsen skal i sin helhet fremgå av rapporten. Noe av uttalelsen fra kommunesdirektøren er gjengitt nedenfor, og fullstendige kommentarer framgår i rapporten under vedlegg 1.

#### **Kommunedirektørens kommentarer**

Rapporten er verifisert og kommunesdirektørens tilbakemelding er tatt inn i rapporten. Kommunedirektøren skriver blant annet følgende (utdrag):

*Vi takker for god dialog og interessant rapport.*

.....

*Fordi me er ein liten organisasjon som har få og sjeldne stor byggeprosjekt, treng me å gjera dette så enkelt, lettfatteleg og varlig som råd. Eg har ambisjon om å utarbeide eit pedagogisk godt flytediagram som kan følgjast som ein nøkkel med ulike handlingsalternativ. Me vil leite etter gode døme på slike for andre mindre organisasjonar.*

#### **Konklusjon**

Sekretariatet har gjort en vurdering av at rapporten er av god kvalitet ihht. standardkravene til forvaltningsrevisjonsrapporter (RSK001), og at den er i samsvar med kontrollutvalgets bestilling og vedtatt prosjektplan. Valg av revisjonskriterier er relevante sett opp mot problemstillingene. Revisors vurderinger og anbefalinger er videre basert på innsamlet materiale, revisjonskriteriene og de metodiske avgrensningene.

Undersøkelsen/revisjonen viser at Utsira kommune har etablert retningslinjer knyttet til fullmakter og styring i investeringsprosjekt, og at det er etablert en tydelig politisk styring av investeringsprosjekt i kommunen. Undersøkelsen viser også at det er lav terskel for å leie inn eksternt kompetanse knyttet til gjennomføringen av investeringsprosjekt.

**Humor - Raushet - Driftighet**



Kommunen har få store investeringsprosjekter, og at det er tett oppfølging fra politisk nivå i de prosjektene som blir gjennomført. Undersøkelsen viser videre at arbeidet med prosjektstyring, leverandør- og kontraktsoppfølging i Utsira kommune på noen områder ikke er tilfredsstillende. Nærmere om dette er framgår under revisors anbefalinger.

Resultatet etter forvaltningsrevisjonen viser at kommunen har forbedringspotensialet, i og med at undersøkelsen avdekker flere forbedringsområder. Sekretariatet vil på den bakgrunn anbefale at kontrollutvalget ber kommunestyret vedta at revisors anbefalinger blir fulgt opp.

Sekretariatet vil anbefale at det settes en frist for kommunedirektøren til når kommunestyret via kontrollutvalget får tilbakemelding om status for anbefalingene.

En forvaltningsrevisjonsrapport skal systematisk følges opp for å sikre at forvaltningen setter i verk tiltak for å rette opp påviste avvik/svakheter og kontrollutvalget må sørge for at kommunestyrets vedtatte merknader til rapporter følges opp av kommunedirektøren. Det er anbefalt at slik oppfølging skjer fra 6 til 12 måneder etter at rapporten er vedtatt av kommunestyret.

I denne saken kan det være naturlig å sette 9 måneder, da av forholdene vil det trenge noe tid å gjennomføre. Det er bedre å få tilbakemelding for hva som er gjort enn å få tilbakemelding om hvilke planer for tiltak som er tenkt å bli satt i verk. Tilbakemelding om iverksatte og gjennomførte tiltak vil da kunne bli lagt fram som sak om oppfølging for utvalg/kommunestyret

høsten 2022.

I følge rundskriv H-02/06 skal kontrollutvalget innstille direkte til kommunestyret i forbindelse med behandling av forvaltningsrevisjonsrapport.

Aksdal, 03.11.21

Toril Hallsjø (sign.)  
Daglig leder/utvalgssekretær

**Konsekvenser grønn øy - energiøkonomisering: Ingen**

**Konsekvenser for folkehelsen: Ingen**

**Økonomiske konsekvenser: Ingen spesielle**

**Humor - Raushet - Driftighet**



Retningslinjer for

# **Gjennomføring av byggeprosjekter**

**i**

# **UTSIRA KOMMUNE**

**Vedtatt i kommunestyret 16.06.2022**

<b>RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV BYGGEPROSESSER .....</b>	<b>3</b>
KVALITETSKRAV .....	3
FASEINDELING.....	3
POLITISK BEHANDLING.....	4
ADMINISTRATIV BEHANDLING.....	4
<b>INNHold I DE ENKELTE FASER.....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANISERING I UTSIRA KOMMUNE .....</b>	<b>5</b>
ORGANISASJONSPLAN FOR PROSJEKTER.....	5
PROSJEKTLEDEREN.....	5
PROSJEKTERINGSGRUPPEN/PROSJEKTERINGSLEDEREN .....	5
BRUKER.....	5
HOVEDVERNEOMBUD .....	5
SØKER .....	5
HMS-KOORDINATOR .....	6
BYGGELEDEREN(BL).....	6
ENTREPRISEFORM .....	6
FRAMDRIFT .....	7
<b>VEDLEGG .....</b>	<b>7</b>

# RETNINGSLINJER FOR GJENNOMFØRING AV BYGGEPROSESSER I UTSIRA KOMMUNE

Retningslinjene beskriver hvordan et byggeprosjekt skal organiseres og gjennomføres.

Gjennom beskrivelse av:

- generelle kvalitetskrav
- faseinndeling
- politisk og administrativ behandling
- ansvarsfordeling

skal retningslinjene sikre en rasjonell og god gjennomføring av byggeprosjekter i Utsira kommune. Prosjektene skal som hovedregel gjennomføres ved hjelp av prosjektorganisering.

Retningslinjene skal benyttes for nybygg, tilbygg, ombygginger og beslutning om innleie av lokaler som alternativ til eget bygg. Mindre ombygginger og større vedlikehold og anleggsutbygging gjennomføres etter egne prosedyrer. Ved tvil avgjør kommunedirektøren hvilken prosedyre som skal benyttes. Kommunedirektøren er ansvarlig for at retningslinjene nyttes. I praksis er dette tillagt prosjektleder så snart denne er utpekt for det aktuelle prosjekt – ellers er det styringsgruppa utpekt av kommunedirektør.

## KVALITETSKRAV

Kommunale nybygg, ombygginger og rehabiliteringer, skal planlegges og utføres nøkternt og med materialer som har lang holdbarhet med normalt vedlikehold i vårt klima. En helhetsvurdering av investerings- og driftskostnader skal foretas for å gi den best mulige totaløkonomi. Gjennom alle faser skal de rasjonaliserings- og innsparingsmuligheter prosjektet gir, vurderes og kvantifiseres

Alle forhold til offentlige bestemmelser, lover og forskrifter skal ivaretas - herunder:

- forskrift om internkontroll, standarder og normer
- i tråd med gjeldende arealplan eller gjennom gyldig dispensasjon fra plan
- forskrifter/regler som skal hindre ”sosial dumping” i forhold til ansatte på kommunale byggeprosjekter. I kontraktene med prosjektleder/byggeleder skal det spesielt framgå dennes ansvar for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår på vegne av kommunen som byggherre
- forskrifter/krav til universell utforming hvis mulig ut fra byggets beskaffenhet
- forskrift om tekniske krav til byggverk (byggteknisk forskrift) hvor det søkes løsninger omkring energiforbruk/klimautslipp som bidrar til å oppfylle Utsira kommunes nedfelte målsettinger i gjeldende klimaplan.

## FASEINDELING

"Byggeprosessen" består av følgende faser:

"Innledningsfase": Behovsbeskrivelse, innarbeiding i økonomiplanen - dette er ingen fase i selve byggeprosjektet. Egen prosjektorganisasjon skal ikke opprettes.

Fase 1: Programmering/Forstudie



Fase 2:           Alt. 1 Forprosjekt, endelig rammefastsetting og igangsetting av byggesaken  
 Alt. 2 Samspill. Plan- og designkonkurranse.

Fase 3: Detaljprosjektering, anbud og bygging  
 Alt. 2 Samspillentreprise – målsum

Fase 4: Drift, reklamasjonstid og evaluering

Mellom de forskjellige fasene forutsettes det flytende og til dels overlappende overganger, for å unngå forsinkelser som vil påføre kommunen utgifter eller andre ulemper.

## **POLITISK BEHANDLING**

I Utsira Kommune er Formannskapet Byggenemnd for kommunale prosjekter. Reglene fremgår av **vedlegg 1** og det vises til dette.

## **ADMINISTRATIV BEHANDLING**

Kommunedirektøren har det overordnede ansvar for all administrativ behandling av byggesaken.

Prosjektet ledes av en styringsgruppe(SG) underlagt kommunedirektøren.

SG består av en representant som utpekes av kommunedirektøren og som også er leder av styringsgruppa og prosjektansvarlig.

- Enhetsleder for enheten som skal benytte bygget
- Andre aktuelle ansatte

SG har ansvar for gjennomføring av prosjekter innenfor de rammer som er satt. Ved dissens i gruppa bringer lederen saken inn for kommunedirektøren.

SG er også prosjektgruppe(PG), siden Utsira har en liten administrasjon og begrenset med resuserer. I PG skal også *hovedverneombudet* delta i byggeprosjekter for bygg som det er lagt kommunale arbeidsplasser til. Prosjektgruppa er ei arbeidsgruppe som skal jobbe fram data - hovedsakelig i fase 1 og 2. Ellers skal den være en støttegruppe for prosjektlederen.

Kommunedirektøren opnevner prosjektleder i prosjektets forskjellige faser. I tillegg til vedleggene i reglementet, skal det være et eget administrativt dokument - kvalitetssikring av prosjekt - som gir detaljerte regler omkring "hvem gjør hva" i det aktuelle byggeprosjektet.

## **INNHold I DE ENKELTE FASER**

Det vises til vedlegg 2 som detaljert beskriver ansvarsfordeling og arbeidsoppgaver i de forskjellige faser.

*Kommentar:*

*I forprosjektfasen er det tatt inn en generell bestemmelse om viktigheten av at denne fasen ikke gjennomføres som en hasteprosess og at reserveposten i prosjektet blir beregnet ut fra det som er normale normer i tilsvarende prosjekt.*

## ORGANISERING I UTSIRA KOMMUNE

### *AKTØRENE I PROSJEKTER*

#### **PROSJEKTLEDEREN**

Prosjektlederen(PL) er sentral i alle prosjekter og oppnevnes av Kommunedirektøren. PL rapporterer til SG (styringsgruppen).

Prosjektlederens oppgaver følger av ”Prosedyre for konkurranse, bestilling og gjennomføring av byggeprosjekter”. Prosjektlederen er prosjektets daglige leder, og er på vegne av SG ansvarlig for gjennomføring, framdrift og økonomi.

Prosjektlederen skal samarbeide med andre aktuelle interne og eksterne. All kontakt mellom aktører rundt prosjektet skal i prinsippet gå gjennom prosjektlederen eller avklares med denne.

I forbindelse med bygge- og vedlikeholdsprosjekter kan SG/kommunedirektøren engasjere en ekstra ressurs for å bistå PL med nærmere definerte oppgaver som tilligger PL funksjonen. En event. slik ressurs - ass. PL som rapporterer til PL.

#### **PROSJEKTERINGSGRUPPEN/PROSJEKTERINGSLEDEREN**

Normalt engasjeres en av de *prosjekterende* som prosjekteringsleder(PoL). Det normale er at dette er arkitekten. Prosjekteringslederen er den administrative lederen for prosjekteringsgruppen og har koordineringsansvaret for all prosjektering. Normalt bemannes prosjekteringsgruppen i en byggesak med minimum følgende *prosjekterende*:

- arkitekt (ARK), og rådgivende ingeniør innen aktuelle fagfelt.

Avhengig av prosjektets karakter engasjeres egne konsulenter innen nødvendige spesialfelter.

De *prosjekterende* er ansvarlig for prosjekteringen skjer etter gjeldende lover og forskrifter samt etter Utsira kommunes anvisninger.

#### **BRUKERGRUPPER**

Med bruker menes i denne sammenheng den eller de som utover ledere og medarbeidere skal bruke bygget når det står ferdig.

Brukeren skal være sentral i alle prosjekter i Utsira kommune og skal alltid tas med på råd. Brukeren skal være representert i brukergrupper som opprettes av prosjektgruppa etter behov. Kontakt med brukergruppene skal gå gjennom brukerkoordinator som er medlem i prosjektgruppa.

I brukergruppene skal Rådet for funksjonshemmede og Eldrerådet involveres på en hensiktsmessig måte.

#### **HOVEDVERNEOMBUD**

Hovedverneombudet skal være medlem av prosjektgruppa i prosjekter med bygg der det skal være kommunale arbeidstakere som gjennomføres etter denne prosedyren.

**SØKER**

Normalt vil Utsira kommune engasjere en av de prosjekterende til å ivareta rollen som søker etter plan- og bygningsloven.

**HMS-KOORDINATOR**

Normalt vil Utsira kommune engasjere en av de prosjekterende til å ivareta rollen som HMS-koordinator under prosjekteringsfasen, og byggeleder under utførelsesfasen.

**BYGGELEDEREN(BL)**

Byggelederen er Utsira kommunes representant på byggeplassen. Vedkommende er underlagt prosjektlederen. Der dette er hensiktsmessig kan SG godkjenne at BL og PL er samme person.

**ENTREPRISEFORM**

Styringsgruppa beslutter entrepriseform for hvert enkelt prosjekt. Standardiserte og balanserte kontraktsvilkår etter Norsk Standard(NS) skal legges til grunn.

**FRAMDRIFT**

Framdriften varierer med sakens størrelse og karakter. De prosjekterende skal lage en detaljert framdriftsplan for prosjekteringen, og også lage forslag til grov framdriftsplan for byggingen. Følgende rammer skal alltid tas med i framdriftsplanleggingen:

- **Prosjektgranskning, gjennomføres på slutten av fase 2 og 3:**

Ca to uker før utsendelse startes følgende prosjektgranskning av de prosjekterende selv:

- først en individuell gjennomgang av tegninger og beskrivelse, alle fag,
- 1-2 dager deretter avsettes 1-2 dager med felles gjennomgang av alle tegninger, alle fag,

Tiltakshaver/byggherre skal ha anledning til å delta i prosjektgranskningen.

- **Koordinering av materialet:**

Arkitekt/bygg skal normalt ha sitt materiale klar ca to - tre uker før utsendelse, slik at RIV, RIE og andre tekniske fag kan benytte denne tiden til å justere og koordinere sitt materiale med dette.

**Vedlegg****VEDLEGG 1: ROLLER OG ANSVAR****s. 1-4****VEDLEGG 2:****ARBEIDSOPPGAVER OG ANSVARSFORDELING I DE ULIKE FASENE****s. 5-10**

## VEDLEGG 1: ROLLER OG ANSVAR

Byggeprosjektet inndeles i følgende 4 faser:

- Fase 1: Programmering/Forstudie (kan sees i sammenheng med ”innledningsfasen”)
- Fase 2: Forprosjekt, samspill endelig rammefastsetting og igangsetting av byggesaken
- Fase 3: Detaljprosjektering, anbud og bygging
- Fase 4: Drift, reklamasjonstid og evaluering

I tillegg kommer innledningsfasen med behovsbeskrivelse og innarbeiding i økonomiplanen. Dette er en fase som ikke trenger prosjektorganiseres.

Mellom de forskjellige fasene forutsettes det flytende til dels overlappende overganger, for å unngå forsinkelser som vil påføre kommunen utgifter eller andre ulemper.

### POLITISK BEHANDLING

I tabellen under er det vist hvilken politisk behandling som forutsettes i den enkelte fase i byggeprosessen:

Fase		Politisk nivå *)	Beslutning
<i>Innlednings- Fase/Tidligfase</i>	Behovsbeskrivelse, innarbeiding i økonomiplanen	F og K	Vurdere byggebehov som en del av økonomiplanprosessen event. som egen sak.
Fase 1:	Programmering/forstudie	F	Behandles i F og K. Godkjenning av foreløpige rammer og vedtak om igangsetting av forprosjekt
Fase 2:	Forprosjekt/samspill, endelig rammefastsetting og igangsetting av byggesaken	F og K	Behandles i F og K. Godkjenning av forprosjekt/samspillprosjekt, fastsette endelig kostnadsramme og gjøre vedtak om igangsetting.
Fase 3:	Detaljprosjektering, anbud og bygging		Politisk behandling kun dersom rammene ikke holder – F orienteres når anbudsfasen er avklart
Fase 4:	Drift, reklamasjonstid og evaluering	F og K	Behandle sluttrapport med byggeregnskap etter at bygget er ferdig

\*)F = Formannskap/Byggenemnd

K = Kommunestyret

**ADMINISTRATIV BEHANDLING**

<b>Organisasjonsledd</b>	<b>Ansvarlig/Sammensetning</b>	<b>Oppgaver/Ansvar</b>
Kommunedirektøren(K)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunedirektøren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overordnet ansvar for all administrativ behandling av prosjekter</li> <li>• Sammenstille og prioritere alle forslag om byggeprosjekter for innarbeiding i økonomiplanen</li> <li>• Oppnevne <i>styringsgruppe(SG)</i> og <i>prosjektansvarlig(PA)</i> for det enkelte byggeprosjekt.</li> </ul>
Driftssjef(PA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Driftssjef eller prosjektansvarlig utpekt av kommunedirektøren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder av SG</li> <li>• Ansvar for oppfølging av PL, eller har denne rollen selv. Når denne er ekstern - også oppfølging av de forutsetninger som er nedfelt i kontrakt mellom partene.</li> </ul>
Styringsgruppe(SG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Driftssjef – leder styringsgruppa</li> <li>• Berørt Enhetsleder</li> <li>• Evt. andre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opprette prosjektorganisasjonen – herunder oppnevning/engasjering av prosjektgruppe, prosjektleder og <i>prosjekteringsgruppe</i> i samråd med kommunedirektøren.</li> <li>• Lede prosjektet i fase 1, 2 og 3. Etter fase 1 og 2 gjennomgå prosjektet og legge fram forslag om event. videreføring for kommunedirektøren. Kommunedirektøren legger fram politisk sak.</li> <li>• Beslutte entreprisform, velge entreprenører og vedta oppstart av byggearbeidene. Via kommunedirektøren legge anbudsresultatet fram for Formannskapet som orienteringssak.</li> <li>• Behandle og avgjøre eventuelle avvik i f.t. inngåtte avtaler og planer innenfor prosjektets økonomiske rammer.</li> <li>• Ved dissenser i styringsgruppa legger leder saken fram for kommunedirektøren</li> </ul>
Eiendom(E)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Driftssjef</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samarbeide med de ulike tjenester og sektorer om å utarbeide en behovsbeskrivelse over byggeprosjekter før behandling av økonomiplanen</li> <li>• Samarbeide med de ulike tjenester og sektorer om å forberede byggesakene i fase 1.</li> <li>• Etter nærmere avtale med PA i det enkelte prosjekt – ha saksbehandlingsansvaret i f.t. saker som krever politisk behandling</li> </ul>

Organisasjonsledd	Ansvarlig/Sammensetning	Oppgaver/Ansvar
		<p>i fase 2 – 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overta ansvaret for bygget etter overtagelse fra entreprenør og inngå husleieavtale med aktuell driftsenhet – fase 4.</li> <li>• Følge opp kontraktene i reklamasjonstiden og avholde reklamasjonsbefaringer 1 og 3 år etter overtagelse</li> <li>• Evaluere bygget teknisk og funksjonsmessig etter reklamasjonstidens utløp</li> <li>• Ansvar for gjennomføring av fase 4. I samarbeid med PA legge fram grunnlag for sluttrapport som skal fremmes politisk.</li> </ul>
Aktuell sektor/ tjenesteområde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enhetsleder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utarbeide en behovsbeskrivelse over byggeoppgaver for sin sektor/ tjenesteområde (i samarbeid med eiendomseksjonen)</li> <li>• Forberede og legge fram forslag til byggesak i h.t. innholdet i ”innledningsfasen”.</li> <li>• Saksbehandlingen i f.t. politiske saksframlegg i ”innledningsfasen” og i fase 1, utøves normalt av kommunalsjef for sektoren. Der det anses mer rasjonelt kan PA bestemme at dette ansvaret kan legges til andre.</li> <li>• Delta i arbeidet som sakkyndig innen eget fagområde i fase 2 og 3.</li> </ul>
Prosjektleder(PL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Styringsgruppa oppnevner PL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daglig ledelse og ansvar for gjennomføring, framdrift og økonomi i byggesaken. Nærmere om prosjektlederansvaret framgår av prosedyre for konkurranse, bestilling og gjennomføring av byggeprosjekter.</li> <li>• <b><i>PL rapporterer til SG og SG’s leder er prosjektleders nærmeste overordnede i prosjektet</i></b></li> </ul>
Prosjekteringsleder (PoL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engasjeres blant de prosjekterende, vanligvis arkitekten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ leder for prosjekteringsgruppen</li> <li>• Ha koordineringsansvaret for all prosjektering</li> </ul>
Prosjektgruppe(PG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repr. fra den aktuelle enheten (enhetsleder)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Framskaffe data, hovedsakelig i fase 1 og 2</li> <li>• Være støttegruppe for prosjektlederen</li> <li>• Oppnevning og kontakt med evt. brukergrupper.</li> </ul>

Organisasjonsledd	Ansvarlig/Sammensetning	Oppgaver/Ansvar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Driftssjef (eiendom og IKT)</li> <li>• Repr. for enheten, ansattes representanter</li> <li>• Hovedverneombudet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheten engasjeres gjennom nødvendige temabaserte arbeidsgrupper, arbeidsmøter og lignende.</li> </ul>
Brukergruppe(BG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medl. er brukere/repr. fra disse som FAU, Eldreråd, Råd for funksjonshemmede og lignende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukergruppen oppnevnes av prosjektgruppen Innspill/synspunkter bringes inn i PG via leder av denne gruppa.</li> <li>• Brukerne engasjeres gjennom brukermøter, arbeidsmøter eller tilsvarende.</li> </ul>
Regional anskaffelsesenheter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anskaffelsesenheter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalitetssikre prosedyrer for alle innkjøp av varer og tjenester</li> <li>• Etter anmodning fra PL - bistå med å lage aktuelle anbudsdokumenter</li> <li>• Kvalitetssikring og nødvendig bistand i prosesser med anbudsvurderinger</li> </ul>
Hovedverneombud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hovedverneombudet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlem av prosjektgruppa</li> </ul>

## VEDLEGG 2: ARBEIDSOPPGAVER OG ANSVARFORDELING I DE ULIKE FASENE

<i>INNLEDNINGSFASEN</i>	<b>BEHOVSBESKRIVELSE, INNARBEIDING I ØKONOMIPLANEN</b>			
	<b>Oppgave</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Krav</b>	<b>Merknad</b>
	Utarbeide behovsbeskrivelse over byggeoppgaver for egne ansvarsområder og legge disse fram for kommunedirektøren til videre behandling	Aktuell enhet i samarbeid med driftssjef	Behovsbeskrivelsen skal minimum inneholde: 1. En faglig begrunnelse for bygningsmessige endringer/tillegg. 2. En vurdering av mulighetene for en mer effektiv utnyttelse av egne lokaler. 3. En vurdering av mulighetene for å kunne ta i bruk disponible arealer ved egen eller andre kommunale institusjoner. 4. Grov vurdering av arealbehov(m <sup>2</sup> ) 5. Utredning av leie/kjøp kontra bygging av eget. 6. Kostnadsbilde basert på antatt arealbehov og byggepris pr. m <sup>2</sup> knyttet til erfaringspriser på et nærmere angitt tidspunkt.	
	Innarbeide i årsbudsjettet bevilgning til planlegging.	Aktuell sektor/tjeneste		



Fase 1	PROGRAMMERING/FORSTUDIE/KONSEPTUTVIKLING			
	Oppgave	Ansvar	Krav	Merknad
	Oppnevne prosjektleder for fase 1	Kommunedirektør	Prosjektleder skal ha ansvar for den daglige gjennomføringen av fase 1 i byggeprosjektet	
	Oppnevne <i>prosjektgruppe</i> (fase 1)	Kommunedirektør	Prosjektgruppe skal minimum bestå av representanter fra aktuell Enhet, og driftsjef I tillegg skal hovedverneombudet delta. Anskaffelsenheten skal konsulteres og deltar i gruppa etter behov.	
	Forberede byggesaken ved å lage rom- og funksjonsprogram	PL, aktuell enhet, og driftssleder	Rom- og funksjonsprogrammet skal ha følgende innhold: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Behovsanalyse- og funksjonsbeskrivelse.</li> <li>b) Romprogram med funksjonskrav, herunder utnyttelsesgrad.</li> <li>c) Tomtevalg illustrert på kart. (Fortrinnsvis stadfestet reguleringsplan)</li> <li>d) Offentlige myndigheters godkjenning av tomt, vei, vann, avløp og kraft.</li> <li>e) Kostnadsoverslag:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• totale investeringskostnader</li> </ul> </li> <li>f) årskostnader spesifisert med utgangspunkt i NS 3454</li> </ul>	Sammen med PL har Enheten ansvar for utarbeidelse av dette. Driftssjef og ekstern kompetanse bistår som bygg- og anleggspaglig sakkyndig i nødvendig utstrekning.
	Godkjenne prosjektet - fase 1 - og legge den fram for kommunedirektøren	Styringsgruppe	Godkjent forstudie skal oversendes kommunedirektøren som har ansvar for den politiske behandlingen.	Både i fase 1 og fase 2 skal kostnadsanslaget settes opp i tråd med NS 3453.

Fase 2	<b>FORPROSJEKT, ENDELIG RAMMEFASTSETTING OG IGANGSETTING AV BYGGESAKEN</b>			
	<b>Oppgave</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Krav</b>	<b>Merknad</b>
	Oppnevne prosjektleder	Kommunedirektør	Prosjektleder skal ha ansvar for den daglige gjennomføring av fase 2 byggeprosjektet.	Oppnevnes av Kommunedirektøren i samarbeid med Driftssjef i f.t. kjøp av ekstern kompetanse til denne funksjonen.
	Engasjere prosjekterende	PL	Avhenging av entreprisemodell kan dette være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• arkitekt (ARK)</li> <li>• rådgivende ingeniør bygg (RIB)</li> <li>• rådgivende ingeniør varme, ventilasjon og sanitæranlegg (RIV)</li> <li>• rådgivende ingeniør elektro (RIE).</li> </ul>	Oppnevnes formelt av Kommunedirektøren i samråd med SG etter gjennomført prosess i h.t. reglene om off. innkjøp.
Alt 1	Utarbeideprosjektgrunnlag med tegninger og budsjett	PL	Prosjektet skal minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegninger av prosjektet</li> <li>• Kort beskrivelse av anlegget og alle fagområder</li> <li>• Redegjørelse for valg mht. teknisk standard.</li> <li>• Rom- og funksjonsprogram</li> <li>• Kostnadsoverslag framstilt med utgangspunkt i NS 3453. Beregning av årskostnader, spesifisert med utgangspunkt i NS 3454, evt. for forskjellige alternativer</li> <li>• Reservene i prosjektet skal ikke settes lavere enn det som anbefales for tilsvarende prosjekter</li> </ul>	Forprosjektet skal settes opp etter prosjektanvisninger utarbeidet i samarbeid mellom PL og Driftssjef.  Tidsrammen for denne fasen skal være slik at de prosjekterende og PL har nok tid til å kvalitetssikre prosjektets innhold - spesielt i forhold til framdrift og økonomi.

Fase 2	<b>FORPROSJEKT, ENDELIG RAMMEFASTSETTING OG IGANGSETTING AV BYGGESAKEN</b>			
	<b>Oppgave</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Krav</b>	<b>Merknad</b>
	Legge fram Prosjektet med budsjettforslag og eventuelt anbefalt entrepriseform for styringsgruppe	PL		
	Godkjenne prosjekt og eventuelt beslutte entrepriseform	SG	Godkjent prosjekt skal oversendes kommunedirektøren som har ansvar for den politiske behandlingen	
	Fremme byggesaken via F til K for godkjenning og igangsetting.	Kommunedirektøren	Fremmes som fullført sak med økonomisk ramme og finansieringsplan,	Vedtatte prosjekter innarbeides i økonomiplan/årsbudsjett

Fase 3	DETALJPROSJEKTERING, ANBUD og BYGGING (Hovedprosjekt)			
	Oppgave	Ansvar	Krav	Merknad
	Oppnevne prosjektleder	SG	Prosjektleder skal ha ansvar for den daglige gjennomføring av fase 3 i byggeprosjektet	Oppnevnes av Kommunedirektøren i samråd med SG.
	Gjennomføre detaljprosjektering, samt utarbeidelse av anbuds materiale og eventuelt innhenting av anbud	PL	Arbeidet gjennomføres på bakgrunn av godkjent prosjekt i fase 2 og gjeldende prosjektanvisninger.	Gjennomføres av de prosjekterende under ledelse av PL.
	Legge resultatet og innstilling fram for styringsgruppa til beslutning	PL	F orienteres	
	Velge entreprenører og vedta oppstart av byggearbeidene.	SG	Innenfor vedtatte økonomiske rammer. Dersom vedtatte rammer ikke holder må saken fremmes for F og K.	
	Skrive kontrakt med entreprenørene.	PL og PA	Vedtatte retningslinjer for kontrahering i Utsira kommune skal følges.	Kommunedirektøren undertegner kontrakter.
	Legge anbudsresultatet fram for H og F som orienteringssak.	SG	Sendes kommunedirektøren som legger fram saken politisk	
	Føre løpende kontroll med framdrift, kvalitet og økonomi	PL	Det skal lages månedlige rapporter som fremlegges for SG	Det utarbeides av PL en standard mal på denne type rapport.
	Varsle styringsgruppa om eventuelle avvik	PL	Rapportering til politisk nivå om status/utvikling i prosjektet skjer gjennom den ordinære tertial /årsrapportering	Dersom vedtatte rammer ikke holder må sak fremmes for F og K

Fase 4	<b>DRIFT, REKLAMASJONSTID OG EVALUERING</b>		
	<b>Oppgave</b>		
	Evaluere prosjekteringen og gjennomføring av byggesaken etter fullført byggesak	PL	Evalueringen legges fram for SG.
	Utarbeide sluttrapport med endelig investeringsregnskap, sammenlignet med kostnadsoverslag innen 6 måneder etter overtagelse	PL	Regnskapet belastes innenfor rammene med en utgift på ½ % av entreprisekostnadene, som skal avsettes til påkommende kompletteringer i reklamasjonstiden. Etter reklamasjonstiden gjøres posten opp og overskudd overføres kontantbeholdningen. Sluttrapport legges fram for SG
	Behandle sluttrapport	SG	Godkjent sluttrapport skal legges fram for F og K
	Legge fram sluttrapporten for F og K	Kommunedirektøren	
	Overta ansvaret for bygget etter overtagelse fra entreprenør	Driftssjef	For hvert byggeprosjekt skal det senest 1 mnd. etter overlevering være utarbeidet en fullstendig FDV-dokumentasjon. Denne dokumentasjon skal utarbeides på grunnlag av RIF's FDV-NORM for bygninger for hvert aktuelle fagområde.
	Eventuelt husleieavtale med aktuell driftsenhet etter gjeldende mal	Driftssjef	Benytte Utsira kommunes mal for husleieavtaler
	Følge opp kontraktene i reklamasjonstiden og avholder reklamasjonsbefaringer 1 og 3 år etter overtagelse.	Driftssjef	I samarbeid med PL for bygget
	Evaluere bygget teknisk og funksjonmessig etter reklamasjonstidens utløp	Driftssjef	I samarbeid med PL og sektor/tjeneste (bruker)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	11.11.22	25/22

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

## PLAN FOR ORIENTERINGER FRÅ ADMINISTRASJONEN ELLER KOMMUNALE SELSKAP

### Sekretariatets forslag til vedtak:

Utsira kontrollutvalg vedtar følgende plan for orienteringer i 2023:

- 1. møte .....
- 2. møte .....
- 3. møte .....
- 4. møte .....

Tidsrammen settes til 30 min. inklusiv spørsmål.

Sekretariatet gis fullmakt til å invitere i en annen rekkefølge dersom den/de som er invitert ikke har anledning til å stille i det aktuelle møtet.

### Saksorientering

Kontrollutvalget vedtok i møtet 13.02.20, sak 3/20 å invitere kommunale ledere og ansatte fra administrasjonen til å komme å orientere om sitt arbeids- og ansvarsområde etter en plan. Vedtaket lød følgende:

*«Utsira kontrollutvalg vedtar følgende plan for orienteringer fra administrasjonen i denne valgperioden:*

#### 2020

- Møte 1 - 08.05 Rådmann og økonomisjef
- Møte 2 - 11.09 Rektor/oppvekstsjef
- Møte 3 - 13.11 Biblioteksjef

#### 2021

- Møte 1 - 12.01 Miljø- og jordbrukssjef
- Møte 2 - 07.05 Barnehage (styrer) ( utsatt , erstattet med helse-og omsorgssjef)
- Møte 3 - 10.09 Helse- og omsorgssjef (erstattet med næringsutvikler)
- Møte 4 - 12.11 ~~Ass. rådmann~~ ( om barnehagen)

#### 2022

- Møte 1 - 18.02 Om kommunens kulturarbeid
- Møte 2 - 13.05 Fysioterapitjenesten)
- Møte 3 - 09.09 Økonomi (-funksjonen)

*Tidsrammen settes til 30 min. inklusiv spørsmål.*

*Sekretariatet gis fullmakt til å invitere i en annen rekkefølge enn slik listen over kommunale ledere er satt opp dersom den som inviteres ikke har anledning til å stille i det aktuelle møtet».*

Orienteringene er tenkt å gjøre utvalget bedre kjent med driften av kommunen og de utfordringer kommunen har. Utvalget, administrasjonen og ordfører har gitt uttrykk at de har vært fornøyd med ordningen.

Flere kontrollutvalg på Haugalandet har også ønsket orienteringer om kommunale selskaper eller selskaper der kommunen har eierinteresser. De store selskapene som Haugaland Kraft AS og Karmsund Havn IKS har møtt i flere av kontrollutvalgene. Andre selskaper er Haugaland brann og redning IKS og Aktio AS osv. Utvalget har tidligere invitert Rutebåten Utsira AS til å orientere om selskapet. Forretningsfører møtte sist i mai 2019.

Etter kommuneloven§ 23-6 siste ledd er kontrollutvalget også gitt innsynsrett og rett til å gjøre undersøkelser på tilsvarende måte overfor andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen. Innsynet og undersøkelsen kan bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten er oppfylt.

Sekretariatet foreslår at utvalget lager en plan for orienteringer for møtene i 2023.

Kommunedirektøren er øverste leder og den personen i administrasjonen som kontrollutvalget skal forholde seg til. Invitasjoner går derfor via kommunedirektøren, som tar stilling til om vedkommende for det aktuelle arbeidsområdet skal møte for å orientere på hennes vegne. Etter reglementet for kontrollutvalget kan ansatte også bli innkalt for å orientere om en sak eller gi opplysninger i konkrete tilfelle. Kommunedirektøren skal da være orientert om det.

Utvalget får ta stilling om de ønsker å fortsette med slike orienteringer og hva de ønsker å få belyst. Sekretariatet har ikke satt opp forslag, men vil nevne at andre utvalg har valgt ut tema som *kommunens arkiv, personvern, datasikkerhet, samfunnsberedskap og velferdsteknologi*, men dette er bare noen av mange aktuelle temaer.

Utvalget kan og bli enig om hvor lang tid den inviterte skal få til rådighet med eller uten spørsmål. Tidsrammen har vært satt til ca 30 minutt inklusiv spørsmål. Dette har blitt stort sett overholdt, men også utvidet av utvalget der det har vært ønskelig.

Det er også greit dersom noen av utvalgsmedlemmene har innspill eller spesielle ønsker om emne og spørsmål at de blir varslet via sekretariatet i forkant av orienteringene. Rekkefølgen kan som sagt endres av kontrollutvalget. I tillegg kan det bli endringer dersom foreslått tidspunkt ikke skulle passe for den som blir invitert.

Aksdal, 03.11.22

Toril Hallsjø  
*Daglig leder/utvalgssekretær*

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	11.11.22	26/26

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	033	

## MØTEPLAN FOR 2023 - KONTROLLUTVALGET

### Sekretariatets forslag til vedtak:

*Utsira kontrollutvalg godkjenner følgende møteplan for 2023:*

*fredag 10. februar, fredag 12. mai, fredag 15. september og fredag 17. november kl.....*

*Sekretær, kan i samråd med utvalgsleder, kansellere møtedato eller endre dato og/eller møtestart ved behov.*

**Vedlegg:** Oversiktskalender for 2023

### Saksorientering:

Sekretariatet har, med utgangspunkt i tidligere års møter, laget et forslag til møteplan for 2023. Det er satt opp **fire møtedatoer** som tidligere år. Tidligere perioder, har det bare vært avholdt tre møter pr år, da utvalgsleder i samråd med sekretær har valgt å avlyse møtet på nyåret, hvis det bare har vært årsmeldingen til behandling. Utvalgets årsmelding har da blitt lagt fram i regnskapsmøtet i mai. I denne perioden har det vært

Neste år skal det være kommunestyrevalg og dato er bestemt til mandag 11. september. Konstituering av nytt kommunestyre og valg av utvalg skal i følge kommuneloven skje innen utgangen av oktober måned. Nåværende utvalg vil fungere fram til nytt utvalg er valgt, og sekretariatet legger opp til at dette utvalget har sitt siste møte i september etter valget.

Møtene har vært på fredager fra kl. 12.30 til kl. 14.30. Det har bare skjedd et par ganger på de 15 årene at det har vært noe knapp tidsramme. Til septembermøtet i år valgte møteleder å sette møtestart kl. 11.00. Sekretær og revisor må da ta båten kl. 08.00 mot til vanlig kl 11.00. Utvalget valgte å sette møtestart kl 12.30 til novembermøtet. Utvalget får drøfte tidspunkt for møtestart.

Møtedag er videreført som tidligere pga rutetabellen til båten. Torsdag er det ingen retur kl. 14.45 og onsdager har både Bokn og Karmøy sine møtedager. Sveio har sine møtedager mandag og Tysvær tirsdag.



Møtene er åpne for publikum og presse og datoene skal gjøres kjent for innbyggerne på kommunens nettsider. Møteplanen blir også publisert på sekretariatets nettsider. Det er viktig at møteplanen blir holdt når den er vedtatt. Medlemmene må merke seg datoene, og bør ikke legge ferier og andre fritidsopdrag til disse fire dagene i året.

Første møte i kontrollutvalget vil utvalgets årsmelding bli satt på saklisten. I maimøtet vil kontrollutvalget behandle kommunens årsregnskap. Administrasjonen har hatt praksis for at regnskapet har vært lagt fram for kommunestyret i junimøtet.

For 2023 er møteplanen for formannskap og kommunestyret foreløpig ikke kjent, men sekretariatet regner med at det holdes formannskapsmøte i begynnelsen av juni og kommunestyremøte i midten av juni, som tidligere år.

Formannskapet kan nemlig ikke gjøre vedtak før årsregnskapet har vært behandlet i kontrollutvalget, dvs. at innstillingen/uttalelsen skal følge saken. Kontrollutvalgsmøtet blir foreslått til 12. mai, som skulle gå fungere greit, når uttalelsen skal sendes ut med sakspapirene til formannskapets møte i begynnelsen av juni og kommunestyret medio juni.

I september blir budsjettet for kontrollutvalget behandlet og i november møteplanen. Vinterferie og høstferie er planlagt lagt til uke 9 og uke 41, og det har vært tradisjon for ikke å legge møter i disse ukene.

Dersom det blir endringer vil det i så fall bli gitt melding om dette så snart dette er kjent. Videre er det også mulig å ha ekstramøte/er dersom det skulle være behov for det.

Aksdal 04.11.22

Toril Hallsjø (sign.)  
*Daglig leder/utvalgssekretær*

# Kalender 2023 - UTSIRA

**Januar 2023**

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

7 ☉ 15 ☉ 21 ● 28 ☉

**Februar 2023**

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

5 ☉ 13 ☉ 20 ● 27 ☉

**Mars 2023**

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

7 ☉ 15 ☉ 21 ● 29 ☉

KST

**April 2023**

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

6 ☉ 13 ☉ 20 ● 27 ☉

**Mai 2023**

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

5 ☉ 12 ☉ 19 ● 27 ☉

**Juni 2023**

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

4 ☉ 10 ☉ 18 ● 26 ☉

FSK

**Juli 2023**

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

3 ☉ 10 ☉ 17 ● 26 ☉

**August 2023**

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31			1	2	3	4	5
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

1 ☉ 8 ☉ 16 ● 24 ☉ 31 ☉

**September 2023**

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

7 ☉ 15 ● 22 ☉ 29 ☉

KU

**Oktober 2023**

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
39					1	2	
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

6 ☉ 14 ● 22 ☉ 28 ☉

**November 2023**

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

5 ☉ 13 ● 20 ☉ 27 ☉

**Desember 2023**

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

5 ☉ 13 ● 19 ☉ 27 ☉

10.02  
12.05  
15.09  
17.11

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

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

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

Kontrollutvalgskonferanse NKRF 01.-02.02.23 - Gardermoen  
Fagkonferanse FKT 31.05.-01.06.23 - T-heim  
Opplæringskveld 14.11.23

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	11.11.22	27/22
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Toril Hallsjø	216	

## REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 11.11.22

### Sekretariatets forslag til vedtak:

*Utsira kontrollutvalg tar referat- og orienteringssakene 32-38/22 til orientering.*

### Vedlegg:

Statusoversikt pr. november 2022

Status for forvaltningsrevisjonsprosjekt – revisor orienterer

Innkalling til ekstr.ord. generalforsamling 26.10.22 – Haugaland Kraft AS

Innkalling til representantskapsmøte 11.11.22 – Haugaland brann og redning IKS

Innkalling til representantskapsmøte 09.12.22 – Haugaland Vekst IKS

Invitasjon til Kontrollutvalgskonferansen 01.-02.2.23 – se [www.nkrf.no](http://www.nkrf.no)

Komm. Rapport - prof. Bernt: Kan forfall til et fysisk møte erstattes med deltakelse på Teams?

### Saksorientering

Vedlagt følger de ovenfor opplistede tema, brev og meldinger til kontrollutvalgets orientering.

Aksdal, 03.11.22

*Toril Hallsjø (sign.)*

Daglig leder/utvalgssekretær



## Kontrollutvalget i Utsira - Statusoversikt nov. 2022

### Saker fra bestilling til behandling i kontrollutvalget

Tema	Valgt	KU - møte	Status	Ferdig	Merknader
Prosjekt «Samarbeid skole og PPT»	18.02.22, sak 3/22	09.09.22, sak 18/22	Under arbeid	våren 2023	Rogaland Revisjon IKS

### Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalget

Tema	Bestilt	Behandling i KU	Behandling i KST	Planlagt oppfølging	Merknader
Prosjekt «Samarbeid skole og PPT»	09.09.22, sak 18/22	Våren 2023			100 t.
Forvaltningsrevisjon Prosjektstyring m.m	07.05.21, sak 10/21	12.11.21, sak 23/21	15.12.21, sak 50/21	11.11.22, sak 24/22	Deloitte AS 65 t

### Avsluttede prosjekt/orienteringer

Tema	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet i KST	Oppfølging	Merknader
Økonomi-funksjonen	13.02.20, sak 3/20	09.09.22, sak 16/22	-		Rune Solevåg
SMIL-midler	13.05.22, Evt.	09.09.22, sak 17/22	-		Skriftlig svar fra adm.
Kulturforvaltningen	12.11.21, sak 24/21	18.02.22, sak 2/22	-		Arnstein Eek og A. Grimsby
Fysioterapitjenesten	13.02.20, sak 3/20	13.05.22, sak 9/22	-		Hilde Øynå Nordvik
Barnehagen	13.02.20, sak 3/20	12.11.21, sak 22/21	-		Orientering oppvekstsjef
Næringsutvikler	August 2021	10.09.21, sak 14/21			Orientering Tore Meinert
Oppfølging av forvaltn. – revisjon vann	18.06.20, sak 5/20	07.05.21, sak 11/21	17.06.21, sak 28/21	KU 10.09.21 KST 04.10	
Helse- og omsorgssjef	13.02.20, sak 3/20	07.05.21, sak 7/21	-		Orientering Bente Pettersen
Miljø- og jordbruksjef	13.02.20, sak 3/20	12.02.21, sak 2/21	-		Orientering Atle Grimsby
Biblioteksjef	13.02.20	13.11.20 Sak 19/20	-	-	Orientering Hildegunn Eek
Evaluering av skolematordningen	09.09.20, sak 13/20	13.11.20, sak 20/20	17.12.20, sak 55/20	-	
Vannkvaliteten på Utsira og vannverket	22.11.19, sak 19/19	12.02.20, sak 2/20	18.06.20, sak 21/20	17.06.21, Sak 28/21	Skriftlig svar fra adm.
Plan for forvalt.rev og eierskap 2020-2024	22.11.19	13.11.20	17.12.20, sak 56/ 57		

## 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:** 10<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

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

## 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 \(e-avis\)](#)