

BOKN KONTROLL- OG KVALITETSUTVAL

MØTEINNKALLING

Dato: onsdag 18. september 2024
Tid: kl. 18.00
Sted: Bokn Arena, møterom 1. etasje

Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf. 959 86 979 eller
e-post: post@kontrollutvalgene.no

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

Kommunedirektøren er invitert

SAKLISTE:

- 13/24 Godkjenning av protokoll frå møtet 22.05.24
- 14/24 Orientering frå administrasjonen om «helse og omsorg»
- 15/24 Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll
- 16/24 Val av nytt revisjonsprosjekt
- 17/24 Oppfølging av forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga for 2023
- 18/24 Budsjettframlegg 2025 - kontrollarbeidet i kommunen
- 19/24 Revisor si eigenklæring for 2024
- 20/24 Orientering om revisjonsstrategi og forenkla etterlevingskontroll for 2024
- 21/24 Referat- og orienteringssaker

Ymse

Aksdal, 10.09.24

Olav Lande Rossebø
Utvalsleiar

Odd Gunnar Høie
Utvalssekretær

Kopi: Ordførar (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Kommunedirektør (er invitert)
Varamedlemmer (til orientering, unntatt Gunn G. Hognaland som er innkalla for Olav L. Rossebø og Marit Alvestad som er innkalla for Daghild Alvestad)

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	13/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		033

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 22.05.24

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Protokoll frå møtet i Bokn kontroll- og kvalitetsutval 22.05.24 blir godkjent slik den ligg føre.

Vedlegg: protokoll frå møtet 22.05.24

Saksorientering:

Utkast til protokoll frå kontroll- og kvalitetsutvalet sitt møte 22.05.24 følgjer vedlagt. Protokollen er lese igjennom og førebels godkjent av leiar i etterkant av møtet og er sendt kommunen slik den ligg føre. Det har ikkje kome merknader til vedlagt protokoll.

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

Aksdal, 10.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær

BOKN KONTROLL- OG KVALITETSUTVAL

PROTOKOLL

Onsdag **22. mai 2024** blei det halde møte i Bokn kontroll- og kvalitetsutval under leiing av utvalsleiar Olav Lande Rossebø.

MØTESTAD:	Bokn Arena, møterom Boknahåve
MØTESTART/-SLUTT:	kl. 18.00 – kl. 19.40
MØTANDE MEDLEMER:	Olav L. Rossebø (H), Sondre Tveita (Sp), Hans Jørgen Ognøy (KrF) og Daghild G. Alvestad (Uavh.)
FORFALL:	Anne Løvereide Faye (Uavh.)
MØTANDE VARAMEDLEM:	Marit Alvestad (A)
FRÅ SEKRETARIATET MØTTE:	Dagleg leiar/utvalssekretær Odd Gunnar Høie, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRÅ ROGALAND REVISJONEN IKS:	Regnskapsrevisor Therese S. Bjørkeland og forvaltningsrevisor Håvard Aarvik-Hansen
FRÅ ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Kommunedirektør Ingeborg Skjølingstad og kommunalsjef økonomi og administrasjon Lillian Grønnestad
ANDRE SOM MØTTE:	Ingen
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Ingen

FØLGJANDE SAKER BLEI HANDSAMA:

SAK 07/24 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRÅ MØTET 21.02.24

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Protokoll frå møtet i Bokn kontroll- og kvalitetsutval 21.02.24 blir godkjent slik han ligg føre.

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Utvalet hadde ingen merknader.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Protokoll frå møtet i Bokn kontroll- og kvalitetsutval 21.02.24 blir godkjent slik han ligg føre.

SAK 08/24 ORIENTERING FRÅ ADMINISTRASJONEN V/KOMMUNEDIREKTØREN

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tek kommunedirektøren si utgreiing om sitt arbeids- og ansvarsområde til orientering.

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Kommunedirektør Ingeborg Skjølingstad presenterte seg og orienterte om sitt arbeids- og ansvarsområde. Ho viste eit organisasjonskart og gjorde geie for ansvarsoppgåvene til dei fire kommunalsjefane.

Kommunen sine fire satsingsområder blei forklart, der mellom anna befolkningsvekst, bulyst, næringsutvikling, verdiskaping og interkommunalt samarbeid blei framheva som særskilt viktig.

Kommunedirektøren forklarte om områdeplanen for Føresvik sentrum og utbygginga av «Nyholmen». Ho meinte det var viktig at kommunen var godt førebudd på endringane som kjem med Rogfast-tunnelen.

Leiar takka for ei interessant orientering.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tek kommunedirektøren si utgreiing om sitt arbeids- og ansvarsområde til orientering.

SAK 09/24 UTTALE TIL ÅRSREKNESKAPEN FOR 2023

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval vedtek vedlagte uttale til Bokn kommune sitt årsrekneskap 2023 slik den ligg føre (med desse endringane/tillegga).

Kontroll- og kvalitetsutvalet tilrår at Bokn kommunestyre godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga for 2023.

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Revisor Therese S. Bjørkeland orienterte om revisjonen sitt arbeid. Ho gjorde greie for kommunen sin økonomiske situasjon og kommunen sine måltal. Vidare gjorde ho greie for funn/merknader i dei ulike delane av rekneskapen og tilrådingar til forbetringar.

Revisjonsberetninga var utan merknader. Revisor meinte at kommunen hadde god kontroll og gode rutinar.

Revisor og økonomisjef svara på spørsmål om mellom anna premieavvik og disposisjonsfond, sjølvkostfond og om lån som ikkje var i samsvar med kommunen sitt finansreglement.

Utvalet var nøgd med orientera og slutta seg til uttalen slik den var fremma.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24 og innstilling:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval vedtek vedlagte uttale til Bokn kommune sitt årsrekneskap 2023 slik den ligg føre.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tilrår at Bokn kommunestyre godkjenner årsrekneskapen og årsmeldinga for 2023.

SAK 10/24 FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL FOR 2023**Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:**

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2023 til orientering.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sine merknader innan 01.09.24.

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Revisor Therese S. Bjørkeland orienterte om kontrollen. I 2023 hadde dei undersøkt om rutinane for framlegging av politiattest ved tilsetting var følgt.

Revisor sin konklusjon var negativ, då det var manglar ved stikkprøvekontrollen som var utført.

Utvalet slutta seg til framlegget om å be kommunedirektøren om ei tilbakemelding om oppfølging av revisor sine merknader innan 01.09.24.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2023 til orientering.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sine merknader innan 01.09.24.

SAK 11/24 PRESENTASJON AV RISIKO- OG VESENTLEGVURDERING OG PRIORITERING AV PROSJEKT**Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:**

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar Rogaland Revisjon sin presentasjon av risiko- og vesentleganalyse til orientering.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval prioriterer følgande forvaltningsrevisjonsprosjekt og eigarskapskontroll for perioden 2024 – 2028:

1.
2.
3.

Revisor vil innarbeide utvalet sine prioriteringar i Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Framlegg til plan blir lagt fram for utvalet i neste møte.

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Forvaltningsrevisor Håvard Aarvik-Hansen presenterte analysen. Han gjorde greie for omgrepa som var brukt, generelle utviklingstrekk for kommunen og sektorvise utviklingstrekk.

I oppsummeringa viste han til dei områda som revisjonen meinte var særleg aktuelle for ein forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll.

Medlemmene hadde ein runde og gav uttrykk for kva prosjekt dei meinte var viktige å prioritera i dei nye planane.

Følgjande prosjekt blei framheva som viktige: integrering av flyktningar, arbeidsgjevarrollen, digitalisering, kompetanseutnytting, næringsutvikling og kontroll av Karmsund Havn IKS.

Utvalet var samd om å koma tilbake til saka i neste møte for å gjera dei endelege prioriteringane.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar Rogaland Revisjon sin presentasjon av risiko- og vesentleganalyse til orientering.

Utvalet kjem attende til saka i neste møte for prioritera dei ulike prosjekta.

Revisor vil innarbeide utvalet sine prioriteringar i Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Framlegg til planar blir lagt fram for utvalet i neste møte.

SAK 12/24 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER

8. Statusrapport pr. mai 2024
9. Kst-vedtak 20.02.24 – oppfølging av rapport «Bokn Arena»
10. Midlertidig skifte av oppdragsansvarlig revisor – brev frå Rogaland Revisjon
11. Representantskapsmøte 19.04.24 – Haugaland brann og redning IKS
12. Representantskapsmøte 22.04.24 – Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
13. Representantskapsmøte 26.04.24 – Haugaland Vekst IKS

Handsaming i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Leiar gjorde greie for referatsakene.

Utvalet ikkje ingen særskilte merknader.

Samrøystes vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar referatsakene 8 - 13 til orientering.

Møte nr. 2/24

YMSE

Ingen saker blei meldt eller tatt opp.

Neste møte: onsdag 18.09.24, kl. 18.00

Saker: orientering om helse og omsorg, arbeid med nye planar for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll og utvalet sitt budsjett for 2025.

Bokn/Aksdal, 22.05.24

Olav Lande Rossebø
Utvallsleiar

Odd Gunnar Høie
Utvallssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	14/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		216

ORIENTERING OM HELSE OG OMSORG V/KOMMUNALSJEF

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar kommunalsjef for helse og omsorg si utgreiing om sitt arbeids- og ansvarsområde til orientering.

Bakgrunn

Bokn kontroll- og kvalitetsutval vedtok i møtet 21.02.24 ein plan for orienteringar om resultateiningane i kommunen. Vedtaket var følgjande:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval vedtek følgjande plan for orienteringar frå administrasjonen:

<i>22.05.24</i>	<i>administrasjonen v/kommunedirektør</i>
18.09.24	helse og omsorg v/kommunalsjef
<i>13.11.24</i>	<i>oppvekst, kultur og idrett v/kommunalsjef</i>
<i>1. møte 2025</i>	<i>teknisk sjef</i>
<i>2. møte 2025</i>	<i>økonomiavd. v/økonomisjef</i>
<i>3. møte 2025</i>	<i>administrasjon v/kommunalsjef</i>
<i>4. møte 2025</i>	<i>personalsjef</i>

Tidsramma vert sett til 30 minuttar inkludert spørsmål.

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

Orienteringane er tenkt å gjere kontrollutvalet betre kjend med drifta av kommunen og dei utfordringar administrasjonen står overfor. Sekretariatet har sendt planen/invitasjonen til kommunedirektøren.

Aksdal, 10.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	22.05.24	11/24
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	15/24
Kommunestyret		
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		216

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON OG EIGARSKAPS-KONTROLL

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval vedtar Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2024 – 2028 slik den ligg føre/med desse endringane

Og innstilling til kommunestyret:

Bokn kommunestyret vedtar Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll for perioden 2024 – 2028 slik den ligg føre.

Bokn kommunestyret gir kontroll- og kvalitetsutvalet delegert mynde til å gjera endringar i planen i samsvar med kommunelova §§ 23-3 og 23-4.

- Vedlegg:**
1. Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll 2024-2028
 2. Risiko og vesentlighetsvurdering – utarbeida av Rogaland Revisjon

Saksorientering

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal i tråd med kommunelova § 23.2 andre ledd «*minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner*» og etter kommunelov § 23-4 «*utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres.*»

Ny plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll er det kommunestyret som vedtar, etter innstilling frå kontrollutvalet. Planen skal «*baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper*».

Hensikta med risiko- og vesentlegvurderinga er å finne ut kvar det er størst behov for forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll.

Rogaland Revisjon blei engasjert av kontroll- og kvalitetsutvalet til å utarbeide ein risiko- og vesentlegvurdering av kommunen og å komme med utkast til planar i møtet 22.11.23.

Utvalet hadde eit dialogmøte med forvaltningsrevisor den 21.02.24, der utvalsmedlemma kom med innspel og synspunkt til analysen.

Risiko- og vesentleganalysen

Revisor presenterte risiko- og vesentleganalysen i møtet 22.05.24. Revisjonen hadde utarbeida ei liste med det dei meinte var dei mest aktuelle revisjonsprosjekta. Risikoanalysen er eit verktøy, som saman med kontroll- og kvalitetsutvalet sine egne vurderingar skal leggas til grunn for prioriteringar av aktuelle prosjekt. Det er utvalet som prioriterer og vurderer dei ulike risikoområda og avgjøre kva område som skal bli gjenstand for forvaltningsrevisjon.

I framlegget til plan har revisor innarbeida prioriteringane kontroll- og kvalitetsutvalet gjorde i møtet 22.05.24. Revisor har ikkje gjort ei numerisk rangering, men har delt dei aktuelle prosjekta inn i grupper. Utvalet må vurdere om dei ønskjer å ha ei numerisk rangering av prosjekta, eller om framlegget med gruppeinndeling er god nok.

Utvalet vil i dette møtet gjere sine endelege prioriteringar, slik at planen kan sendast til kommunestyret for slutthandsaming.

Vidare handsaming

Når kontroll- og kvalitetsutvalet er ferdig med sine prioriteringar vil planen vera klar for oversending til kommunestyret for endeleg vedtak. Siste frist for å utarbeide ny plan er ifølge lova innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert.

Kommunestyret bør gi kontroll- og kvalitetsutvalet mynde til å gjera endringar i planen dersom det blir behov for det, jf. kommunelova §§ 23-3 og 23-4.

Bestilling av forvaltningsrevisjonar skal skje med utgangspunkt i den plan som kommunestyret vedtar, og den budsjettramma kontroll- og kvalitetsutvalet har til rådighet.

Aksdal 10.09.24

Odd Gunnar Høie

Dagleg leiar/utvalssekretær

UTKAST

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2024-2028

Bokn kommune, 2024



INNHOOLD

1	Plan for forvaltningsrevisjon	3
1.1	Innledning	3
1.2	Formål med planen	4
1.3	Område for gjennomføring av forvaltnings-revisjon	4
1.4	Utvalgte prosjekter	5
1.5	Rapportering og oppfølging	6
2	Plan for eierskapskontroll 2024-2028	7
2.1	Innledning	7
2.2	Eierskapskontroll	7
2.3	Eierstyring	8
2.4	Aktuelle selskapsformer	9
2.5	Selskaper som kan omfattes av eierskapskontroll.....	11
2.6	Risiko og vesentlighet knyttet til utvelging av aktuelle selskaper	11
2.7	Prioriterte områder for eierskapskontroll	12
2.8	Avslutning	12

1 PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON

1.1 INNLEDNING

I henhold til kommunelovens § 23-1 er det kommunestyret som har det øverste ansvaret for kontroll og tilsyn i kommunen, og som velger et kontrollutvalg til å utføre den løpende kontrollen på deres vegne.

Kontrollutvalget er bl.a. pålagt å påse at det årlig gjennomføres systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

Kontrollutvalget er i tillegg pålagt å utarbeide en plan for forvaltningsrevisjon for hver kommunestyreperiode, basert på en overordnet risikoanalyse av kommunens virksomhet. Planen skal vedtas av kommunestyret, skal vedtas innen utgangen av året etter at valg har funnet sted, og gjelder fra 2024 til 2028.

Forvaltningsrevisjoner er en sentral del av kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunal sektor. Det er derfor viktig at kontrollutvalget og kommunestyret bruker plan for forvaltningsrevisjon som et redskap for å utøve en målrettet og effektiv tilsynsfunksjon i kommunen.

Når kommunestyret bestemmer seg for å igangsette tiltak innenfor kontrollutvalgets ansvarsområde, skal det alltid foretas en vurdering av om saken bør oversendes kontrollutvalget.

Kontrollutvalget vil ha planen til løpende vurdering og gi tilbakemelding til kommunestyret dersom det oppstår forhold som gjør endringer/ ekstraordinær evaluering nødvendig.

1.2 FORMÅL MED PLANEN

Plan for forvaltningsrevisjon skal bygge på en analyse av virksomheten i Bokn kommune ut fra en overordnet risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet. Hensikten med risikovurderingen er å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon i ulike sektorer og virksomheter, og er lagt ved planen.

Kontrollutvalgets overordnede formål med forvaltningsrevisjon er å bidra til å forbedre offentlig sektor. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre «*systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak eller forutsetninger.*» Typiske tema for en forvaltningsrevisjon kan være:

- Gjør kommunen oppgavene på en ressurseffektiv måte?
- Følges regelverket?
- Hvordan følger administrasjonen opp politisk vedtatte mål?
- Har administrasjonen hensiktsmessige styringsverktøy og virkemiddel for å gjennomføre målene?

Et prosjekt vil derfor kunne dreie seg om mål- og regeletterlevelse, mens et annet vil kunne være rettet mot ressursutnyttelse, forbedring og effektivisering.

1.3 OMRÅDE FOR GJENNOMFØRING AV FORVALTNINGS-REVISJON

1.3.1 KOMMUNENS VIRKSOMHET

Denne planen er i tråd med lovkrav utarbeidet med tanke på forvaltningsrevisjon i den kommende 4-årsperioden.

Kommunene har et bredt spekter av roller og oppgaver. Organisasjonsmessige forhold og eksterne betingelser knyttet til demografi, økonomi, sysselsetting og statlige føringer vil variere i løpet av årene som omfattes av planen. Dette vil kunne påvirke hvor det er aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjon.

1.3.2 FORVALTNINGSREVISJON I KOMMUNALT HELEIDE SELSKAPER

Gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunale selskaper er mulig dersom selskapet er heleid av kommunene. Dette vil gjelde IKS-er, kommunale oppgavefelleskap/interkommalt politiske råd som er selvstendige rettssubjekter og kommunalt heleide aksjeselskaper eller samvirkeforetak.

En forvaltningsrevisjon av kommunale heiede selskaper gjennomføres etter de samme prinsipper som for kommunens øvrige virksomhet.

I forbindelse med en evt. forvaltningsrevisjon i et kommunalt heleid selskap vil det også være naturlig å se nærmere på kommunens eierskapskontroll, se egen plan under.

1.4 UTVALGTE PROSJEKTER

1.4.1 GENERELT

Omfanget av forvaltningsrevisjon er avhengig av identifisert behov og de ressurser som stilles til rådighet for oppgaven. Den gjennomførte risikoanalysen er ikke uttømmende og vil ikke kunne ta hensyn til alle forhold. Den må sees på som et verktøy til å kunne foreta en prioritering av områder/tema som er aktuelle for forvaltningsrevisjon.

1.4.2 PRIORITERTE OMRÅDER FOR FORVALTNINGSREVISJON

Kontrollutvalget vil med bakgrunn i drøftinger og vurderinger prioritere disse forvaltningsrevisjonsprosjektene de kommende årene. Vi har delt inn områdene i første- og andreprioritet.

Førsteprioritet

Følgende revisjoner prioriteres, men rekkefølgen er uprioritert:

Forvaltningsrevisjoner
Integrering av flyktninger
Arbeidsgiverrollen
Digitalisering

Andreprioritet

I tillegg vil kontrollutvalget i løpet av perioden kunne vurdere prosjekter blant disse innbyrdes uprioriterte prosjektene:

Forvaltningsrevisjoner
Kompetanseutnyttelse
Implementering av barnevernsreformen
Næringsutvikling

Forvaltningsrevisjon i heleide selskaper

Forvaltningsrevisjon i heleide selskaper

Bokn kommunes oppfølging av eierskap

Haugaland Brann og Redning IKS

Hvert tema vil bli nærmere utdypet og avgrenset ut fra mottatte problemstillinger og i dialog med revisor i forbindelse med den endelige prosjektbestillingen.

1.5 RAPPORTERING OG OPPFØLGING

1.5.1 RAPPORTERING OM GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON

Kontrollutvalget er pålagt å påse at kommunestyrets vedtak bl.a. knyttet til forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal derfor rapportere til kommunestyret om dette. Kontrollutvalgets behandling med innstilling til kommunestyret blir derfor fortløpende oversendt for sluttbehandling i kommunestyret.

1.5.2 OPPFØLGING AV GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON

Kontrollutvalget skal etter gjennomført forvaltningsrevisjon påse at kommunestyres vedtak i tilknytning til behandlingen av rapporter om forvaltningsrevisjon, følges opp av administrasjonen. Det skal også rapporteres om tidligere saker som etter utvalgets mening ikke er blitt fulgt opp på en tilfredsstillende måte.

Rapportering til kommunestyret om oppfølging av forvaltningsrevisjon vil skje gjennom oversending av enkeltsaker etter at de er behandlet i kontrollutvalget.

1.5.3 KONTRAKTSOPPFØLGING

Kontrollutvalgets innsynsrett og rett til å foreta undersøkelser etter kommunelovens § 23-6 første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte overfor andre virksomheter/private som utfører oppgaver på vegne av kommunen. Innsynet og undersøkelsene skal imidlertid bare omfatte det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten blir oppfylt. Kontraktsoppfølgingen gjelder først og fremst faste oppgaver/tjenester og ikke enkeltkontrakter/byggekontrakter o.l.

1.5.4 AVSLUTNING

Kontrollutvalget ber om delegert fullmakt til å iverksette forvaltningsrevisjon på andre områder enn de som er foreslått/vedtatt, dersom kontrollutvalget mener dette vil ha høyere nytteverdi. Kommunestyret har også myndighet til å pålegge kontrollutvalget å gjennomføre konkrete bestillinger i løpet av planperioden dersom det er ønskelig.

2 PLAN FOR EIERSKAPSKONTROLL 2024-2028

2.1 INNLEDNING

Kommunelovens § 23-4 pålegger kontrollutvalget å minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

2.2 EIERSKAPSKONTROLL

En eierskapskontroll er en kontroll av kommunens utøving av sitt eierskap. En eierskapskontroll av kommunen innebærer derfor å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

En kontroll av selskapet er begrenset til selskaper som er heleid av kommunen/ fylkeskommunen. Forvaltningsrevisjon i selskaper der dette er mulig omfattes derfor av plan for forvaltningsrevisjon – se over.

Eierskapskontroll i selskaper omfatter alt kommunalt/fylkeskommunalt eierskap som er organisert med hjemmel i andre lover enn kommuneloven, samt interkommunale politiske råd og kommunale oppgavefelleskap (så lenge de er organisert som selvstendige rettssubjekter). Inkludert er dermed aksjeselskaper (AS), interkommunale selskaper (IKS) og samvirkeforetak (SA).

Det kan gjennomføres både eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av selskaper. Dette innebærer hvordan eierskapsoppfølgingen er gjennomført (eierskapskontroll) og forvaltningsrevisjon av selskapet (hvordan utvalgte sider ved driften av selskapet er gjennomført). Det kan gjennomføres eierskapskontroll uten forvaltningsrevisjon av én eller flere selskaper, og det kan gjennomføres eierskapskontroll av kommunes eierstyring av samtlige selskaper som er omfattet av denne type kontroll.

Utenfor rekkevidden av eierskapskontroll er f.eks. kommunale foretak (KF) og interkommunale samarbeid som ikke er egne rettssubjekter. Vertskommunesamarbeid kan ikke være selvstendige rettssubjekter. Heller ikke stiftelser og foreninger omfattes av regelverket om eierskapskontroll. Kommunale foretak (KF) kan gjøres gjenstand for forvaltningsrevisjon på lik linje med annen kommunal virksomhet.

2.2.1 HELEIDE KOMMUNALE SELSKAPER

Kontrollutvalget har innsynsrett i heleide selskaper iht. kommuneloven § 23-6. Med heleide selskaper mener vi aksjeselskaper kun eid av kommuner/fylkeskommuner og interkommunale selskaper (IKS-er). I tillegg kommer de to samarbeidsformene kommunalt oppgavefelleskap og interkommunalt politisk råd. Kommunalt oppgavefelleskap gjelder imidlertid stort sett friluftsråd.

2.2.2 DELEIDE KOMMUNALE SELSKAPER

Med deleide selskaper mener vi selskaper hvor det er andre typer eiere (private, staten eller andre). Med deleide selskaper har ikke kontrollutvalget innsynsrett. Det samme gjelder andre selskapsformer enn nevnt i kommuneloven § 23-6 (eksempelvis samvirker). Forvaltningsrevisjon i de nevnte selskaper kan bare foretas etter avtale med øvrige eiere eller når det eventuelt er vedtektsfestet. Det kan imidlertid uansett gjennomføres en kontraktsrevisjon, jf. kommuneloven 23-6, siste ledd.

2.3 EIERSTYRING

KS (Kommunenes Sentralforbund) har utarbeidet en veileder for kommunene knyttet til eierskapskontroll. Denne anses å inneholde anerkjente prinsipper for eierstyring, oppsummert til følgende 21 punkter i *Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll*.

1. Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalgte – kurs eller eierseminarer
2. Vurdering og valg av selskapsform -
3. Fysisk skille mellom monopol og konkurransevirkosomhet - der man skiller ut den markedsrettede delen av virksomheten for å unngå rolleblanding og kryss subsidiering.
4. Utarbeidelse av lovpålagte eierskapsmeldinger
5. Utarbeidelse og revidering av styringsdokumenter - Kommunestyrene bør fastsette overordnede prinsipper for sitt eierskap ved å utarbeide en eierskapsmelding for alle sine selskaper.
6. Jevnlige eiermøter - gjennomføre eiermøter for å bidra til god eierstyring og kommunikasjon med selskapet
7. Eierorganets (generalforsamling eller representantskap) sin sammensetning og funksjon - hovedregel at kommunestyret oppnevner sentrale folkevalgte som selskapets eierrepresentanter i eierorganet
8. Gjennomføring av generalforsamling og representantskapsmøter – innkalling, innkallingsfrister m.m. – bør tas inn i selskapets vedtekter
9. Sammensetning av styret - sørge for at styrets kompetanse salet sett er tilpasset det enkelte selskaps virksomhet. Sikre opplæring av styremedlemmene.
10. Bruk av valgkomite ved styreutnevnelser
11. Kjønnsmessig balanse i styret
12. Rutiner for å sikre riktig kompetanse i styret – Styret bør selv jevnlig å vurdere egen kompetanse ut fra eiernes formål med selskapet. KS anbefaler flere rutiner for å sikre nødvendig kompetanse.
13. Styresammensetning i konsernmodell (morselskap/datterselskaper)
14. Oppnevning av vararepresentanter

15. Habilitetsvurderinger – rutiner
16. Godtgjøring av styreverv
17. Registrering av styreverv i styrevervregisteret.no
18. Medlemskap i arbeidsgiverorganisasjon for selvstendige rettssubjekter.
19. Utarbeide etiske retningslinjer
20. Administrasjonssjef/daglig leders rolle i kommunale foretak (gjelder kun KF-er, som her er omfattet av Plan forvaltningsrevisjon)
21. Utøvelse av tilsyn og kontroll - kommunestyre, kontrollutvalg (forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll/øvrige revisjonshandlinger)

En eierskapskontroll kan være en samlet vurdering av hvordan kommunen forholder seg til sitt eierskap i alle sine selskaper, bl.a. med utgangspunkt i kommunens eierskapsmelding og etterlevelse av bestemmelser i denne. Den kan også omfatte et enkelte selskap alene, eller være en del av en forvaltningsrevisjon av et kommunalt heleid selskap.

2.4 AKTUELLE SELSKAPSFORMER

Kommunale eiere står ganske fritt i valg av selskapsform ved etablering av nye selskaper.

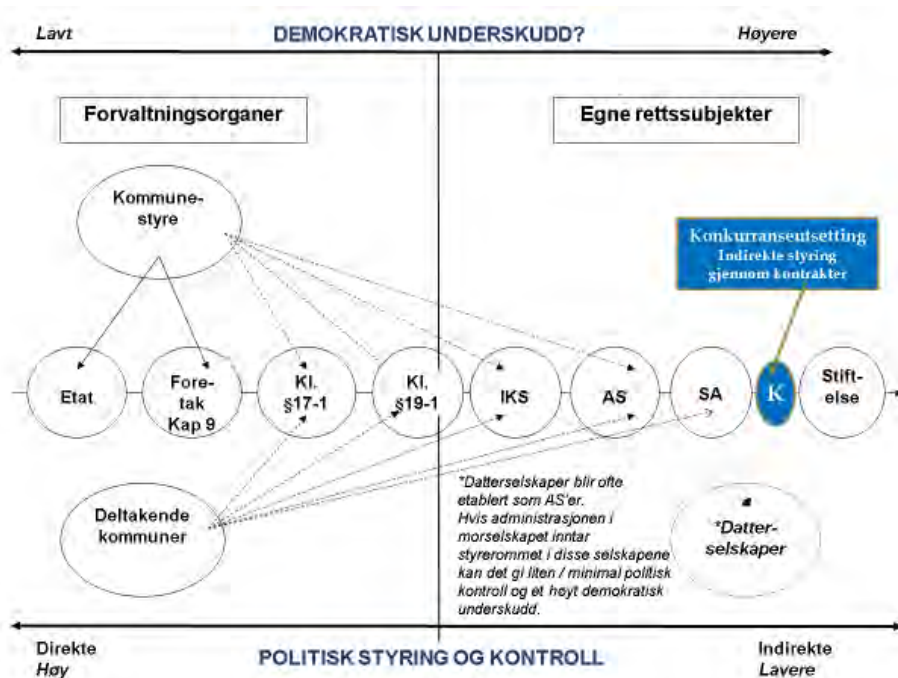
De mest vanlige selskapsformene er:

1. **AS - aksjeselskaper** – disse kan være både heleide av kommune, fylkeskommune eller ha private eiere. Begge varianter er omfattet av lovkrav knyttet til aksjeloven. Dette er også en selskapsform som anbefales for flere virksomheter innenfor energiproduksjon, arbeidsmarkedsbedrifter og bompengeselskaper. Aksjeselskapsformen anses vanligvis som best tilpasset for virksomheter som opererer i et marked med risiko- og konkurranseeksponering. I et AS hefter kommunen kun for innskutt aksjekapital.
2. **SA – samvirkeforetak** - disse kan være både heleide av kommune/fylkeskommune eller også ha private eiere. Hovedformålet i et samvirkeforetak er å fremme medlemmenes økonomiske interesser. Medlemmenes behov for samarbeid er viktigere enn at foretaket går med mest mulig overskudd. Medlemmene har ikke ansvar for samvirkeforetakets gjeld ut over evt. andelsinnskudd.
3. **IKS – interkommunalt selskap** – har kun kommunale/fylkeskommunale eiere. Denne type selskaper har i stor grad kommunale oppgaver innenfor revisjon, energi, avfallshåndtering o.l. Dersom det skulle drives næring med fortjeneste i et IKS er dette ofte utskilt i heleide datterselskaper som er AS-er. I et IKS hefter deltakende kommuner iht. sin eierandel for alle forpliktelser i selskapet inkl. lån som selskapet har tatt opp.
4. Nye selskapsformer i kommuneloven av 22-06-2018:
 - a. **Interkommunalt politisk råd:**
To eller flere kommuner eller fylkeskommuner kan sammen opprette et interkommunalt politisk råd. Rådet kan behandle saker som går på tvers av kommune- eller fylkesgrensene. Kommunestyrene og fylkestingene vedtar selv å opprette et slikt råd.
 - b. **Kommunalt oppgavefellesskap**
To eller flere kommuner eller fylkeskommuner kan sammen opprette et kommunalt oppgavefellesskap for å løse felles oppgaver. Kommunestyrene og fylkestingene vedtar selv å opprette et oppgavefellesskap.
 - c. Andre selskapsformer som **stiftelser** omfattes ikke av denne planen. Kommunen er ikke eier i en stiftelse, da den er selveiende og kontrolleres via stiftelsesloven.

- d. **§ 27-samarbeid.** Ifølge kommuneloven av 1992 kunne to eller flere kommuner, to eller flere fylkeskommuner, eller en eller flere kommuner og en eller flere fylkeskommuner, opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver. Kommunestyret og fylkestinget fattet selv vedtak om opprettelse av slikt styre, som kunne gis myndighet til å treffe avgjørelser som angikk virksomhetens drift og organisering.

Denne type samarbeid er falt bort i ny kommunelov, og eksisterende § 27-samarbeid må derfor endres til IKS eller kommunalt oppgavefelleskap i løpet av inneværende kommunestyreperiode.

Oversikten nedenfor viser i hvor stor grad kommunen har mulighet for direkte (høy) og indirekte (lavere) politisk styring og kontroll i de forskjellige selskapsformene:



2.5 SELSKAPER SOM KAN OMFATTES AV EIERSKAPSKONTROLL

Bokn kommune har et eierskap i disse selskapene:

Bokn kommune				
Selskap	Heleid AS	IKS	Deleid AS	Annet
Haugaland Næringspark AS	2,10 %			
Haugaland Museet AS	3,00 %			
Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS (HIM)				
Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS (HIM)		1,70 %		
Karmsund Havn IKS		3,85 %		
Haugaland Vekst IKS		9,09 %		
Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS		0,20 %		
Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS		0,75 %		
Haugaland Brann og Redning IKS		1,24 %		
Krisesenter Vest IKS		0,49 %		
Rogaland Revisjon IKS		0,16 %		
Bokn Tomteselskap AS				
Bokn Tomteselskap AS			47,61 %	
E134 Haukelivegen AS			2,22 %	
Detinasjon Haugesund & Haugalandet AS			0,10 %	
Musikkselskapet Nordvegen AS			2,67 %	
Biblioteksentralen SA				
Biblioteksentralen SA				0,026 %
KLP (Gjensidige forsikringsselskap)				N/A
Friluftsrådet Vest Kommunalt Oppgavefellesskap				N/A

2.6 RISIKO OG VESENTLIGHET KNYTTET TIL UTVELGING AV AKTUELLE SELSKAPER

Som det går fram innledningsvis skal planen for utvelgelse av prosjekter knyttet til eierskapskontroll bygge på risikovurdering av kommunens eierskap. Kontrollutvalget har bedt revisor om å utarbeide en slik risikovurdering, som i hovedsak peker ut disse punktene:

2.6.1 VESENTLIGHET

Hvor viktig er selskapet for kommunens målsettinger?

- Økonomisk bidragsyter til kommunen
- Forvalter store verdier for kommunen
- Leverer viktige kommunale tjenester
- Oppnår et politisk mål for kommunen

2.6.2 RISIKO

Hvor stor risiko er det for at formålet med eierskapet ikke nås?

- Risiko ved eierstyringen av selskapet (kommunen)
- Oppfølging av selskapet
- Risiko hos selskapet
- Selskapets oppfølging av eiernes føringer
- Selskapets drift og utvikling

2.7 PRIORITERTE OMRÅDER FOR EIERSKAPSKONTROLL

Selskaper som er prioritert av kontrollutvalget for forvaltningsrevisjon i perioden skal også omfattes av en eierskapskontroll. Det gjelder disse prioriterte selskapene:

Eierskapskontroller av selskaper
Bokn kommunes oppfølging av eierskap
Haugaland Brann og Redning IKS

Der det er flere eiere utføres en felles revisjon hvis alle eiere ønsker det.

Kontrollutvalget kan om ønskelig også foreta en eierskapskontroll uten forvaltningsrevisjon i utvalgte selskaper.

2.8 AVSLUTNING

Kontrollutvalget ber om delegert fullmakt til å iverksette eierskapskontroll i andre selskaper/samarbeidsformer enn de som er foreslått/vedtatt dersom kontrollutvalget mener dette vil ha høyere nytteverdi. Kommunestyret har også myndighet til å pålegge kontrollutvalget å gjennomføre konkrete bestillinger i løpet av planperioden dersom det er ønskelig.

Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Risiko- og vesentlighetsvurdering

Bokn kommune, 2024



Innhold

1	Oppsummering	4
2	Innledning.....	6
2.1	Metode	6
2.1.1	Begrepsavklaring	6
2.1.2	Vurdering av risiko og vesentlighet	7
2.1.3	Informasjonsgrunnlag.....	7
2.1.4	Avgrensning.....	7
3	Generelle utviklingstrekk	8
3.1	Innledning.....	8
3.2	Økonomisk handlingsrom for kommunen	8
3.3	Befolkningsutvikling	9
3.4	Utgiftsbehov og ressursbruk.....	12
3.5	Effektivitet.....	13
3.6	Oppsummering	13
4	Sektorvise utviklingstrekk.....	14
4.1	Innledning.....	14
4.2	Oppvekst.....	14
4.2.1	Barnevernsreformen	14
4.2.2	Implementering av barnevernreformen	14
4.2.3	Vurdering.....	15
4.3	Helse og velferd.....	16
4.3.1	Kompetansegapet vil øke innen helse og omsorg.	16
4.3.2	Sosiale tjenester	17
4.3.3	Vurdering.....	18
4.4	Samfunn.....	18

4.4.1	Digitalisering og informasjonssikkerhet	18
4.4.2	Integrering av flyktninger	20
4.4.3	Vurdering	21
4.5	Administrasjon	22
4.5.1	Kommunen som arbeidsgiver	22
4.5.2	Næringsutvikling	22
4.5.3	Evaluering interkommunale samarbeid og innkjøp av tjenester	23
4.5.4	Vurdering	24
5	Forvaltningsrevisjoner	25
6	Statlige tilsyn	26
7	Kommunale selskaper	27
7.1	Innledning	27
7.2	Lovregler	27
7.2.1	Hvilke selskapsformer er omfattet av eierskapskontroll?	28
7.2.2	Heleide og deleide kommunale selskaper	29
7.3	Selskap som kan omfattes av eierskapskontroll	29
7.4	Kommunen som eier	30
7.5	Heleide aksjeselskaper	30
7.6	Interkommunale selskaper	30
7.7	Deleide aksjeselskaper	32
7.8	Vurdering	33
	Vedlegg	34
	Skriftlige Kilder	34
	Muntlige Kilder	34

1 OPPSUMMERING

Minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, skal kontrollutvalget utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskap, og vedtas av kommunestyret. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.




Formålet med ROV-en er å gi kontrollutvalget et risikobilde av hele kommunens virksomhet og identifisere behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for fireårsperioden 2024-2028.

I tabellen under oppsummerer vi risiko- og vesentlighetsvurderingen vår. En mer utførlig versjon av denne finnes i vurderingsdelen.

Forvaltningsrevisjoner

Tema	Vurdering
Helse- og omsorg - kompetanseutnyttelse	
Integrering av flyktninger	
Arbeidsgiverrollen – grep for å beholde ansatte	
Implementering av barnevernsreformen	
Sosiale tjenester	
Digitalisering og informasjonssikkerhet	
Næringsutvikling	
Evaluering interkommunale samarbeid og innkjøp av tjenester	

Eierskapskontroller/forvaltningsrevisjon i selskaper

Tema	Vurdering
Bokn kommunes oppfølging av eierskap	
Haugaland Brann og Redning IKS	
Karmsund Havn IKS	

For å visualisere vår samlede vurdering av tjeneste- og/eller forvaltningsområdets risiko og vesentlighet, brukes trafikklysmodellen, hvor fargeskala angir vurdering av risiko og vesentlighet som lav (grønn), middels (gul) eller høy (rød).

Vi har ikke drøftet områder i kommunen hvor risikoen vurderes å være lav. Derfor er ikke tema med lav risiko (grønn) med i tabellen.

Oppmerksomheten vår er ikke bare rettet mot hva som kan gå galt eller mot at mål ikke blir nådd. Vi retter også oppmerksomheten mot det som vil være sentrale utfordringer for kommunen i årene fremover. Det betyr at når noe markeres med rødt kan det skyldes at dette er sentral utfordring innenfor et viktig område.

Vi ønsker å understreke at risikovurderingene i matrisen er skjønnsmessige vurderinger basert på foreliggende informasjon og erfaringer. Kontrollutvalget kan vurdere risikoen på en annen måte. Det er kontrollutvalget som til slutt skal vurdere og prioritere de ulike områdene, og avgjøre rekkefølgen for forvaltningsrevisjonsprosjekt i plan for forvaltningsrevisjon.

2 INNLEDNING

2.1 METODE

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak. En forvaltningsrevisjon kan eksempelvis dreie seg om å undersøke om kommunens vedtak og forutsetninger iverksettes så effektivt som mulig, gitt de rammene som er satt av kommunen. Effektivitet i kommunal forvaltning omfatter både god måloppnåelse og at målene nås med minst mulig ressurser. Forvaltningsrevisjon er nærmere omtalt i kommuneloven § 23-3

I henhold til kommuneloven innebærer eierskapskontroll å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. Eierskapskontroll er omtalt i kommuneloven § 23-4.

En risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunen innebærer en identifisering av kommunens risikoområder og en vurdering av risikoens vesentlighet. Dette vil utgjøre forslag til områder som er viktig for kontrollutvalget å få informasjon om, og som revisor mener bør revideres.

2.1.1 BEGREPSAVKLARING

Risiko

I denne sammenheng forstås *risiko* som faren for at hendelser eller situasjoner med uønskede eller negative konsekvenser **kan** inntreffe. Eller, hva som er faren for uønskede eller negative konsekvenser etter at en hendelse eller situasjon **har** inntrefft. Det kan være avvik fra for eksempel regelverk, mål, vedtak og andre føringer som kommune har satt for virksomheten, risiko for mangelfulle resultater, at virkemidlene ikke fungerer, eller at de ikke brukes riktig.

Sannsynligheten for at avviket vil inntreffe blir ikke tallfestet. Det gjennomføres heller ikke en kartlegging av samtlige konsekvensene av et mulig avvik. Her skiller ROV-arbeidet seg fra tradisjonell risiko- og sårbarhetsanalyse.

Vesentlighet

I denne sammenheng forstås vesentlighet som en samlet vurdering av kartlagte risikoer og utfordringer, basert på i hvor stor grad risikoen utgjør en fare for kommunens eller selskapenes måloppnåelse.

Risikoens vesentlighet vurderes på flere måter, men to perspektiver gjennomsyrrer våre vurderinger: 1) Læring og forbedring, dvs. hvor er det størst læringspotensial, og 2) aktualitet, dvs. sentrale samfunnsendringer og endringer av lovverk. Disse perspektivene vil som regel ha en

mer spesifikk eller detaljert innfallsvinkel. Eksempler her er økonomi, organisering, styring, ressursutnyttelse, kvalitet, forebygging, kompetanse, samarbeid og ivaretagelse av brukere.

Oppmerksomheten vår er ikke bare rettet mot hva som kan gå galt eller mot at mål ikke blir nådd. Vi retter også oppmerksomheten mot det som vil være sentrale utfordringer for kommunen i årene fremover.

Vesentlighet i dette ROV-arbeidet baseres på en subjektiv vurdering av de ulike områdene og deres relative betydning. Analysen vil ikke sammenligne og veie områder opp mot hverandre.

2.1.2 VURDERING AV RISIKO OG VESENTLIGHET

For å visualisere vår samlede vurdering av tjeneste- og/eller forvaltningsområdets risiko og vesentlighet, brukes trafikklysmodellen, hvor fargeskala angir vurdering av risiko og vesentlighet som lav (grønn), middels (gul) eller høy (rød). Sammen med trafikklyset blir det gitt en vurdering. En rød markering trenger ikke å bety at det står dårlig til, men at det kan være en sentral utfordring innenfor dette området.

Vurderingen av vesentlighet er bidrag til å prioritere områder for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, men vil ikke bli rangert. Målet er at forvaltningsrevisjonen over tid dekker en bred nok del av kommunens virksomhet.

2.1.3 INFORMASJONSGRUNNLAG

I arbeidet med å identifisere risikoområder i kommunens tjenesteområder og eierinteresser, brukes ulike informasjonskilder som kunnskapsgrunnlag for analysen. Dette for å etablere en felles forståelse av kommunens nåsituasjon, muligheter og framtidige behov.

Det er også gjennomført dialogmøte med kommunedirektørens ledergruppe og workshop med kontrollutvalgets medlemmer. I tillegg er revisjonens kjennskap til kommunen gjennom både regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjoner og andre oppdrag tatt inn i grunnlaget.

2.1.4 AVGRENSNING

Risiko- og vesentlighetsvurderingen er en overordnet analyse, og har ikke som formål å beskrive alle forhold ved kommunen og selskaper som kommunen har eierandeler i. Omfanget er begrenset til å identifisere behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Det betyr at analysen kun vil omtale de områder og/eller selskap hvor det vurderes å foreligge en viss risiko og/eller vesentlighet. Områder som i denne forbindelse blir ansett som grønne (trafikklysmodellen) vil derfor ikke bli nærmere omtalt.

3 GENERELLE UTVIKLINGSTREKK

3.1 INNLEDNING

2023 var preget av både høye skatteinntekter og betydelig kostnadsvekst for kommunene. Disposisjonsfondene økte, men dette positive bildet ble delvis dempet av utfordringer knyttet til flyktningkrisen som følge av krigen i Ukraina.¹

Utsiktene for 2024 er usikre. Antall flytninger fra Ukraina fortsetter å øke, og det er ventet at 35.000 nye flyktninger kommer til Norge i år, i tillegg til de over 70.000 som allerede har kommet². Kostnadene framover er ventet å stige, mens skatteinntektene er avhengige av lønnsveksten og den generelle økonomiske utviklingen.

Befolkningsframskriving viser en generell trend med flere eldre og færre yngre. Dette vil føre til endring i kommunens tjenesteyting, med mindre behov innen oppvekst og økt behov innen levekår. Endringen vil også føre til en reduksjon i andelen yrkesaktive i forhold til eldre, noe som kan legge press på rekrutteringen i kommunene.

En endring i befolknings sammensetningen påvirker også kommunenes inntektsgrunnlag. KS utarbeider årlig en demografimodell³ som viser hvordan befolkningsendringer forventes å påvirke kommunens utgifter. Denne modellen er imidlertid ikke oppdatert for 2023, da det mangler en befolkningsframskriving som tar høyde for flyktningstrømmen fra Ukraina på kommunenivå.

Dette skaper usikkerhet for kommuneøkonomien i 2024 og fremover. Kommunene står overfor en rekke utfordringer, og det er behov for god planlegging og prioritering for å sikre at de kan håndtere disse utfordringene på en god måte.

3.2 ØKONOMISK HANDLINGSROM FOR KOMMUNEN

Kommunens grad av økonomisk handlingsrom kan vurderes ut fra flere indikatorer. KS har utviklet en indikator for økonomisk handlingsrom⁴ på kommunenivå der følgende tre økonomiske størrelser ses i sammenheng og vektet likt:

- netto driftsresultat etter netto bundne fondsavsetninger
 - viser hvor mye av driftsinntektene kommunen kan benytte til avsetninger og finansiering av investeringer
 - under 1 % indikerer begrenset handlingsrom, over 2 % indikerer stor grad av handlingsrom

¹ <https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/sjefokonomens-side/kommuneokonomien-2023-25/>

² UDI





³ <https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/inntektssystemet/ks-prognosemodell---palogging/prognosemodellen/ks-prognosemodell-for-kommuner/>

⁴ <https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/kno/det-okonomiske-handlingsrommet-er-bedret-i-mange-kommuner2/>

- netto lånegjeld fratrukket ubundne investeringsfond
 - viser kommunens gjeldsnivå i forhold til driftsinntektene
 - 85 % av driftsinntektene er satt som referansenivå
 - lav netto lånegjeld er opp til 65 % (grønt), middels mellom 65-85 % (gult) og høy over 85 % (rødt)
- disposisjonsfond inkludert samlet merforbruk i driftsregnskapet til senere inndekning
 - viser kommunens evne til å håndtere uforutsette utgifter
 - 5 % av driftsinntektene er satt som referansenivå
 - høyt disposisjonsfond er over 9 % (grønt), middels er mellom 5-9 % (gult) og lavt disposisjonsfond er under 5 % (rødt)

De tre indikatorene vektet likt og sammenlignes med grenseverdiene for netto driftsresultat. Dette gir en samlet vurdering av handlingsrommet til kommunen.

Tabell 1: Økonomisk handlingsrom 2022, Bokn kommune

Indikator	Verdi	Vurdering
Netto driftsresultat	7,4 %	
Netto lånegjeld	72,4 %	
Disposisjonsfond	39,7 %	
Samlet handlingsrom		

Kilde: KS Økonomisk handlingsrom 2022

Bokn kommune har stor grad av økonomisk handlingsrom basert på tall fra 2022. Dette skyldes høyt netto driftsresultat og disposisjonsfond. Lånegjelden vurderes som moderat.

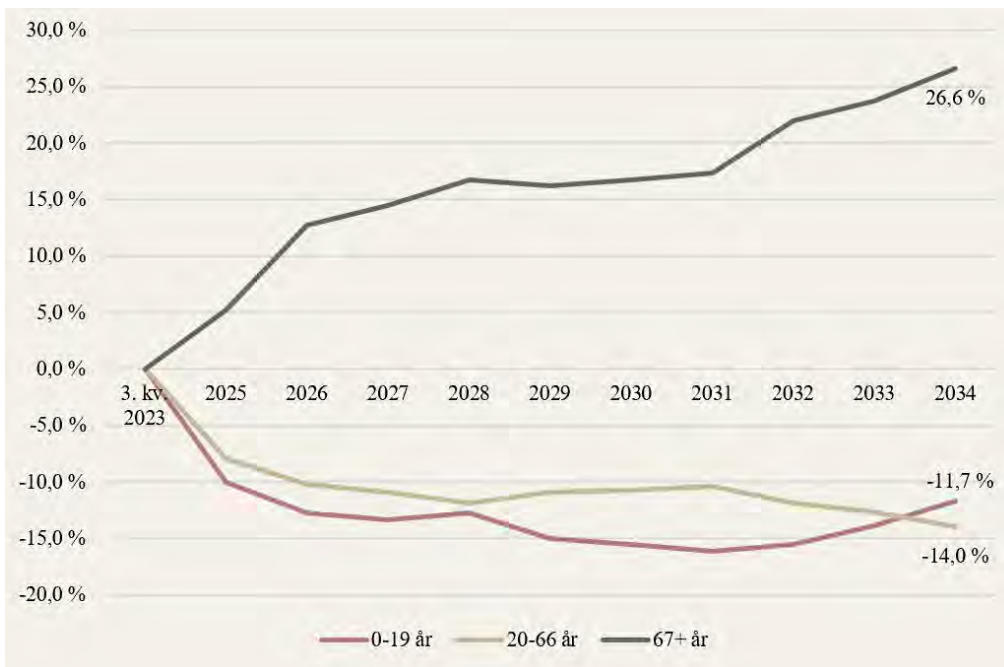
3.3 BEFOLKNINGSUTVIKLING

Befolkningsutviklingen i Bokn kommune frem mot 2034 preges av en liten befolkningsnedgang, og med en betydelig skjevfordeling mellom aldersgruppene. Andelen eldre øker betydelig, mens andelen yngre reduseres. Dette vil føre til en økning i forsørgerbyrden og et økt behov for kommunale tjenester rettet mot eldre.

Befolkningsvekst og aldersfordeling

Bokn kommune har per 3. kvartal 2023 883 innbyggere. Befolkningsframskrivningen viser en nedgang på 5,5 % (49 personer) frem mot 2034. Nedgangen er imidlertid ikke jevnt fordelt mellom alle aldersgruppene.

Figur 1 Prosentvis endring i befolkning fra 3. kvartal 2023

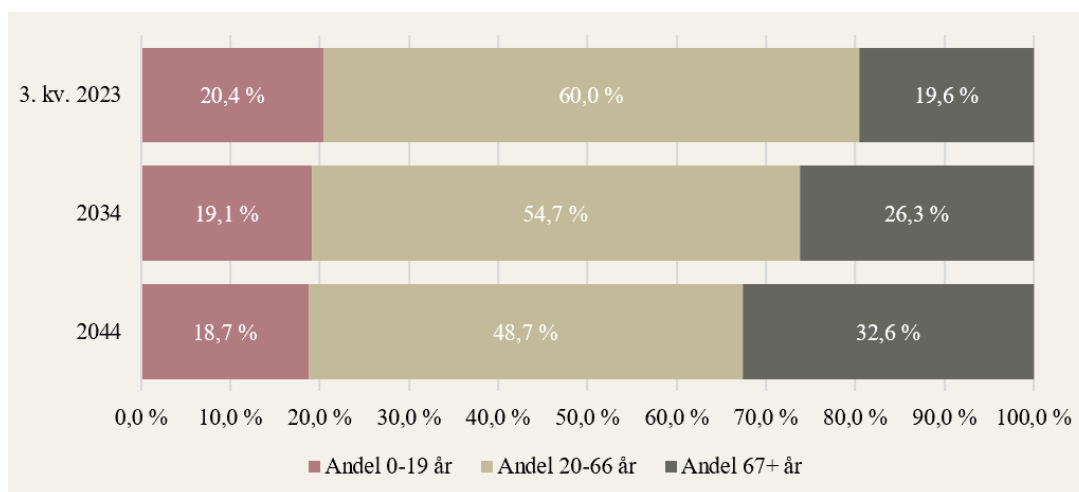


Kilde: Framsikt/SSB, middels vekst

Den største veksten finner vi blant de eldre over 67 år, med en vekst på 26,6 % (46 personer). Samtidig ser vi en reduksjon på 11,7 % (21 færre personer) blant de yngste (0-19 år).

Denne skjeve fordelingen vil påvirke befolkningssammensetningen i kommunen betydelig. Figuren under illustrerer denne endringen fra 3. kvartal 2023 til 2034.

Figur 2 Befolknings sammensetning 3. kvartal 2023, 2034 og 2044



Kilde: Framsikt/SSB, middels vekst

Figuren viser en vekst i andelen over 67 år, og en reduksjon i andelen yrkesaktiv alder og yngre.

Flyktninger

Tabell 2: Bosettingstall, 2022-2024

	Antall personer kommunen har blitt anmodet om å bosette	Antall personer kommunen har vedtatt å bosette	Antall bosatte personer
2022	15	20	15
2023	20	20	20
2024	10	20	

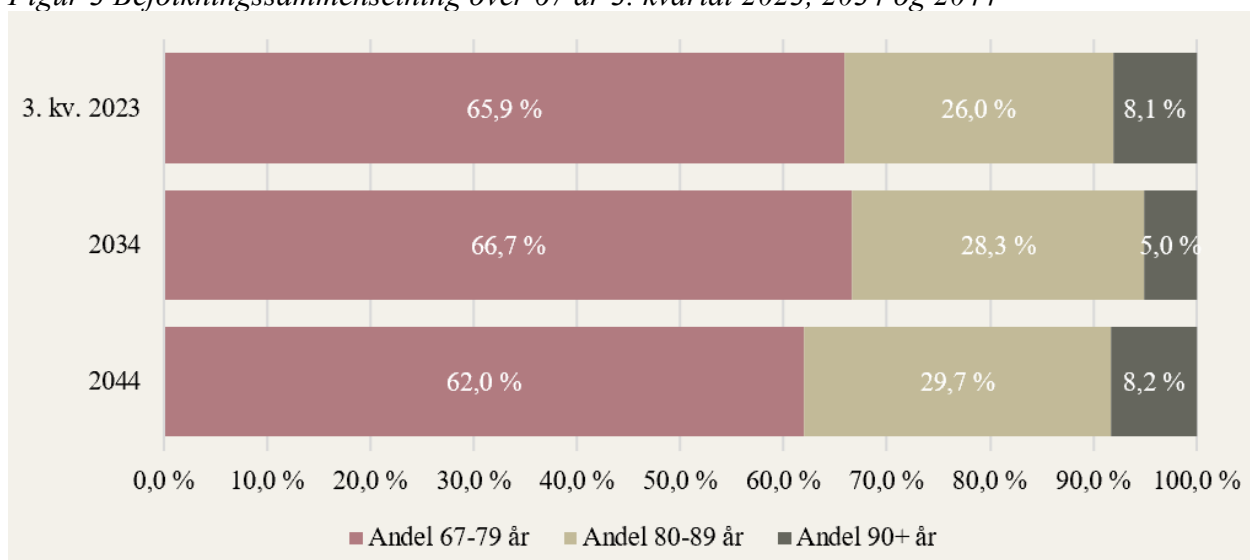
Kilde: Imdi

Bokn kommune bosatte totalt 15 flyktninger i 2022 og ytterligere 20 i 2023. Anmodningsvedtaket for 2024 er 20 personer. Kommunen har per 29.02.2024 ikke bosatt personer i 2024.

Forsørgerbyrde og behov for kommunale tjenester innenfor pleie og omsorg

Forsørgerbyrden er et mål på forholdet mellom antall personer i yrkesaktiv alder (20-66 år) og antall personer over 67 år. Den demografiske utviklingen frem mot 2034 vil føre til en økning i forsørgerbyrden i Bokn kommune, fra 3,1 til 2,1.

Figur 3 Befolknings sammensetning over 67 år 3. kvartal 2023, 2034 og 2044



Kilde: Framsikt/SSB, middels vekst

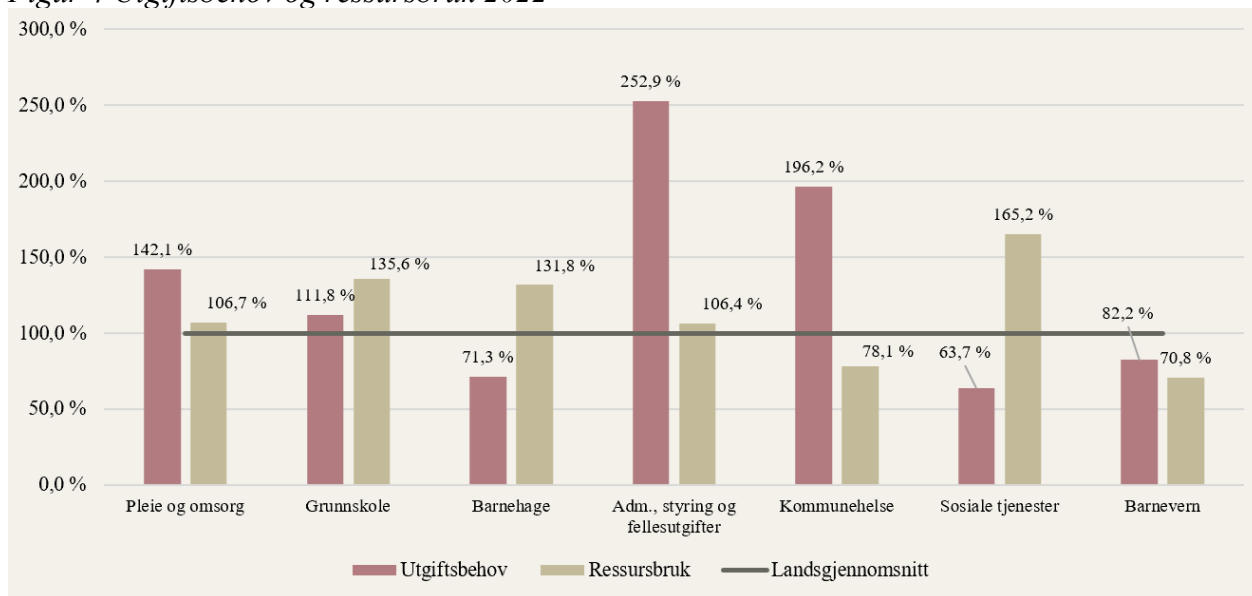
Selv om mange eldre ikke har behov for omfattende kommunale tjenester, øker behovet generelt med alderen. I Bokn kommune ser vi en betydelig økning i andelen eldre over 80 år, en gruppe som ofte har et større behov for kommunale tjenester.

3.4 UTGIFTSBEHOV OG RESSURSBRUK

Utgiftsbehov er statens beregning av kommunens utfordringer innenfor et tjenesteområde sammenlignet med landsgjennomsnittet. Beregningen i statsbudsjettet (grønt hefte) baserer seg på objektive kriterier som antall eldre, unge, uføre og andre faktorer som kommunen ikke kan påvirke.

Ressursbruk er forholdet mellom kommunens egne utgifter på et tjenesteområde og landsgjennomsnittet, korrigert for kommunens utgiftsbehov. Ressursbruk på over 100 % betyr at kommunen bruker mer penger enn landsgjennomsnittet, korrigert for utgiftsbehovet.

Figur 4 Utgiftsbehov og ressursbruk 2022



Kilde: Framsikt

Bokn kommune har et objektivt utgiftsbehov som er 28,7 % høyere enn landsgjennomsnittet. Ressursbruk er justert for kommunen sitt utgiftsbehov. I forhold til landsgjennomsnittet bruker Bokn kommune hovedsakelig mer på barnehage, grunnskole og sosiale tjenester.

3.5 EFFEKTIVITET

Agenda Kaupang beregner en kommunes effektivitet ved å kombinere en kvalitetsindikator og en kostnadsindikator. Kvalitetsindikatoren er sammensatt av 86 forskjellige indikatorer innenfor ulike tjenesteområder. Kostnadsindikatoren er netto driftsutgifter justert for utgiftsbehov. For å beregne effektivitet bruker man gjennomsnittet av kvalitetsindikatoren og kostnadsindikatoren. Effektiv drift betyr tjenester med god kvalitet og lave kostnader.

For mer om disse beregningene, se [vedleggsdelen](#). Her presenteres også flere indikatorer.

Tabell 3: Effektivitetsindeks 2023, Bokn kommune

	Kvalitets- indeks	Kostnads- indeks	Effektivitets- indeks
Pleie og omsorg	●	▲	▲
Grunnskole	▲	◆	◆
Barnehage	▲	◆	◆
Administrasjon	●	▲	●
Helse	▲	●	●
Sosial	●	●	●
Barnevern	▲	●	●
Kultur	▲	◆	◆
Brann og redning	●	◆	▲
Plan	▲	◆	◆
Samferdsel	●	▲	▲
Bolig	●	◆	●
Samlet	▲	▲	▲

Kilde: Agenda Kaupang, Norges best styrte kommuner - Kommuneindeksen 2023

* Samlet vurdering for kvalitet og kostnad er basert på flere tjenesteområder enn presentert i modellen. Innenfor kostnadsindeksen vurderes 15 tjenesteområder, mens innenfor kvalitetsindeksen vurderes 13 tjenesteområder. Vi har valgt ut de tjenesteområdene som både hadde kvalitetsindeks og kostnadsindeks.

Tabellen viser at Bokn kommune har moderat høy effektivitet samlet sett for sine tjenester.

3.6 OPPSUMMERING

Bokn kommune har stor grad av økonomisk handlingsrom, men det er viktig å være bevisst på utfordringene knyttet til befolkningsutviklingen i årene som kommer:

- Økt behov for tjenester til eldre kan føre til økte utgifter.
- Det blir også viktig å håndtere et stadig høyere forsørgerbehov.
- Færre barn og unge vil føre til redusert behov for skoleplasser.

4 SEKTORVISE UTVIKLINGSTREKK

4.1 INNLEDNING

I denne delen går vi nærmere inn på de sektorvise utviklingstrekkene i kommunen. Sentrale kilder for dette er handlings- og økonomiplanen 2024-2027, møte med kontrollutvalget, møte med administrasjonen og et knippe andre nasjonale og lokale styringsdokumenter.

4.2 OPPVEKST

4.2.1 BARNEVERNENSREFORMEN

Med barnevernsreformen, som trådte i kraft 1. januar 2022, fikk kommunen et større faglig og økonomisk ansvar for barnevernet. Dette innebærer blant annet et helhetlig økonomisk ansvar for ordinære fosterhjem og oppfølging og veiledning av disse. Egenandeler for statlige barnevernstiltak, som akuttiltak og institusjon, har økt kraftig, mens egenandelen for spesialiserte hjelpetiltak er redusert. Økt økonomisk ansvar blir kompensert gjennom en økning i rammetilskuddet.

Reformen skal bidra til å styrke forebygging og tidlig innsats i kommunen. Hovedmålet med reformen er at flere barn skal få rett hjelp til rett tid, og at tjenestetilbudet i større grad skal kunne tilpasses lokale behov. Dette stiller krav til kommunens styring av barnevernet, til ledelse i barnevernet og til det samlede familiestøttende arbeidet.

Ifølge første evaluering/statusmåling av barnevernsreformen⁵, har kommunalt barnevern samlet hatt en økning i netto prisjusterte driftsutgifter på 2,1 milliarder kroner fra 2021 til 2022. Den største økningen finner vi i forbindelse med «tiltak når barnet er plassert av barnevernet» (funksjon 252), etterfulgt av saksbehandling, drift og administrasjon (funksjon 244). Utgiftsøkningen har trolig sammenheng med kommunenes økte ansvar for finansiering av fosterhjem, kombinert med økte statlige egenandeler for institusjon og spesialiserte fosterhjem.

4.2.2 IMPLEMENTERING AV BARNEVERNREFORMEN

⁵ [Rapport, EVALUERING AV BARNEVERNENSREFORMEN. Første statusrapport med søkelyset på forebygging og tidlig innsats](#). Menon Economics, NTNU Samfunnsforskning. Desember 2023.


Det kommer frem av økonomiplanen at Bokn kommune har inngått avtale med Karmøy kommune om kjøp av barneverntjeneste.

Bokn kommunes ansvar og behov for tiltak innenfor barnevernstjenesten er også tydeliggjort i økonomiplanen. Det blir rettet mye oppmerksomhet til barnevernsreformen og forslag til endringsarbeid i forbindelse med den. Sentrale aspekter ved reformen, slik som for eksempel tidlig innsats og forebygging, skal gis økt fokus i innværende budsjettperiode.⁶

Det blir også nevnt i økonomiplanen at en burde se på reformen som tverrsektoriell. Det blir lagt vekt på at «selv om barnevernsreformen først og fremst regulerer barnevernet, vil en best oppnå målene gjennom endring i hele oppvekstsektoren».⁷

4.2.3 VURDERING

Vurderingene oppsummeres i tabellen under. Vi kommer også med noen korte forslag til hva som kan være aktuelle problemstillinger. Disse står i kursiv i kommentarfeltet.

Risiko	Tema	Hvorfor vesentlig?	Kommentar/problemstilling
	Implementering av barnevernsreformen	<p>Reform skal bidra til å styrke forebygging og tidlig innsats.</p> <p>Andre instanser på oppvekstfeltet får et større ansvar. Et utstrakt samarbeid er nødvendig.</p> <p>Skolene er viktige i barnevernsreformen, men det er uvisst om de klarer å gjøre det som er forventet av dem.</p> <p>Risiko for at barn ikke får rett hjelp til rett tid.</p>	<p><i>I hvilken grad fungerer kommunens arbeid med forebygging og tidlig innsats?</i></p> <p><i>I hvilken grad fungerer ansvarsdelingen og det tverrfaglige samarbeidet?</i></p>

⁶ [Økonomiplan 2024-2027, s. 65](#)

⁷ Ibid.

4.3 HELSE OG VELFERD

4.3.1 KOMPETANSEGAPET VIL ØKE INNEN HELSE OG OMSORG

De ansatte er ryggraden i helse- og omsorgstjenestene i kommunen. Tilstrekkelig og kompetent personell er avgjørende for at kommunene skal kunne tilby helse- og omsorgstjenester av god kvalitet. Det har blitt et større press på personellet i helse- og omsorgstjenestene i landet de siste årene, og situasjonen blir enda strammere frem mot 2035.

Ifølge SSBs framskrivninger vil det frem mot 2035 bli en kraftig vekst i behovet for årsverk både innen kommunehelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten i Norge. Den sterkeste behovsøkningen kommer i kommunehelsetjenesten. Det vil bli et stadig større gap mellom tilbud og etterspørsel etter sykepleiere og helsefagarbeidere.

Andelen av alle sysselsatte i Norge som jobber i helse- og omsorgstjenesten er tredoblet fra tidlig på 1970-tallet. I 2021 arbeidet 15 prosent av alle sysselsatte i helse- og omsorgssektoren. Mange kommuner i landet står i en bemanningskrise, og det er særlig vanskelig å få tak i sykepleiere og leger. Utfordringene er størst i distriktene.⁸

Det er høyskole- og universitetsutdannet personell som har stått for veksten de seneste årene. Fagarbeidere og personell uten formell utdanning har ikke økt tilsvarende.

Demografiutviklingen utfordrer helse- og omsorgssektoren på to måter: Økningen i antall eldre betyr økt behov for pleie- og omsorgstjenester. Samtidig bremses veksten i tilgjengelig arbeidskraft før den stopper helt opp. Fra midten av 2030-tallet vil antallet personer i yrkesaktiv alder falle. Helsepersonellkommisjonen mener derfor at det ikke er bærekraftig å øke helse- og omsorgssektorens andel av den totale arbeidsstyrken vesentlig. Fordi ansatte allerede er et knapphetsgode, og i «*enda større grad vil være det fremover, må helse- og omsorgstjenesten bruke personellet og deres kompetanse mye mer effektivt enn før. Det blir færre ansatte per pasient*».⁹

Gapet mellom tilbud og etterspørsel er strukturelle nasjonale helse- og omsorgsutfordringer som Bokn naturligvis ikke kan løse alene. For Bokn blir det derfor avgjørende å få til en best mulig utnyttelse av de ressursene og den kompetansen kommunen har.

Helt til slutt: Andelen kommuner som sier de sliter med å rekruttere sykepleiere er nesten fordoblet siden 2015.¹⁰ Dette har ført til en skjerpet konkurranse mellom kommunene, som også konkurrerer med sykehus, vikarbyråer, private institusjoner og aktører utenfor helsesektoren.

⁸ Helsepersonellkommisjonen – tid for handling, 2023.

⁹ Helsepersonellkommisjonen – tid for handling, 2023.

¹⁰ [Ingen yrkesgrupper er vanskeligere å rekruttere for kommunene enn sykepleiere \(sykepleien.no\)](https://www.ssb.no/tema/yrkesgrupper-er-vanskeligere-a-rekruttere-for-kommunene-enn-sykepleiere)

Kommunene har begynt å overby hverandre i form av økt lønn eller andre ordninger for å rekruttere kompetansen de trenger (rekrutteringstilskudd, lokale tillegg, nedbetaling av deler av studielån osv.). I tillegg er det en trend at flere sykepleiere leier seg selv ut via vikarbyrå, til langt høyere lønn.¹¹ Dette er forhold som etter alt å dømme vil bidra til å øke kommunens helse- og omsorgskostnader.

4.3.2 SOSIALE TJENESTER

Bokn har felles NAV-kontor med Karmøy. I dialogmøtet med kontrollutvalget var dette samarbeidet et tema. Det ble pekt på at det er ønskelig å finne ut av hvordan de ressursvake i Bokn blir ivaretatt, og om hvordan samarbeidet med Karmøy fungerer.

Ifølge økonomiplanen har kommunen et overordnet ansvar for å hjelpe den enkelte. Tidlig innsats er også en vesentlig del av dette. Kommunen ønsker en «helhetlig tilnærming til barnefamilier der alle familiemedlemmene sitt behov blir kartlagt og ivaretatt».¹² Samtidig understrekes det at «noe blir gjort lokalt i kommunen, mens andre ganger medfører dette at en må til Karmøy for å få hjelp».¹³

Bokn har mange mål knyttet til tiltak i inneværende budsjettperiode. Blant annet ønsker en å legge til rette for at barn kan delta på fritidsaktiviteter ved utmåling av sosialhjelp. En vil også «sikre rask og helhetlig oppfølging, og god tilgjengelighet til de sosiale tjenestene».¹⁴

«Sosiale tjenester i NAV» var i planprogrammet for aktuelle forvaltningsrevisjoner i forrige periode, men ble ikke gjennomført.

¹¹ [Helseminister om sykepleiere som leier ut seg selv: – En kjempeutfordring \(vg.no\)](#)



¹² [Økonomiplan 2024-2027, s. 64](#)

¹³ Ibid.

¹⁴ Ibid.

4.3.3 VURDERING

Vurderingene oppsummeres i tabellen under. Vi kommer også med noen korte forslag til hva som kan være aktuelle problemstillinger. Disse står i kursiv i kommentarfeltet.

Risiko	Tema	Hvorfor vesentlig?	Kommentar
	Helse- og omsorg – kompetanse-utnyttelse	<p>Kompetansegapet vil trolig øke i sektoren. Færre sykepleiere og helsefagarbeidere, økt behov.</p> <p>Skjerpet konkurranse mellom kommunene, som allerede nå har begynt å overby hverandre i kampen om arbeidskraften.</p> <p>Helse og velferd må fremover bruke kompetansen mer effektivt og samtidig være en attraktiv arbeidsgiver for de ansatte.</p> <p>Dersom Bokn ikke klarer å skaffe til veie den riktige kompetansen, er det en risiko for redusert kvalitet og tilgjengelighet på helse- og omsorgstjenester. Dersom kommunen klarer det, er den risiko for at kostnadene vil øke.</p>	<p>Dette er primært basert på befolkningsframskrivninger og rapporten fra helsepersonellkommisjonen</p> <p><i>Hvordan klarer Bokn å utnytte den samlede kompetansen for å sikre best mulige tjenester?</i></p>
	Sosiale tjenester	<p>Gode sosiale tjenester bidrar til å redusere sosiale forskjeller og sikre like muligheter for alle innbyggere.</p> <p>Gode sosiale tjenester kan være forebyggende.</p> <p>Fremstår som et satsningsområde. Bokn har flere tiltak som en kan undersøke effekten av.</p>	<p><i>Er saksbehandlingen i forbindelse med sosialhjelp i tråd med lovkrav?</i></p> <p><i>I hvilken grad oppfyller Bokn kravene til internkontroll på tjenesteområdet?</i></p>

4.4 SAMFUNN

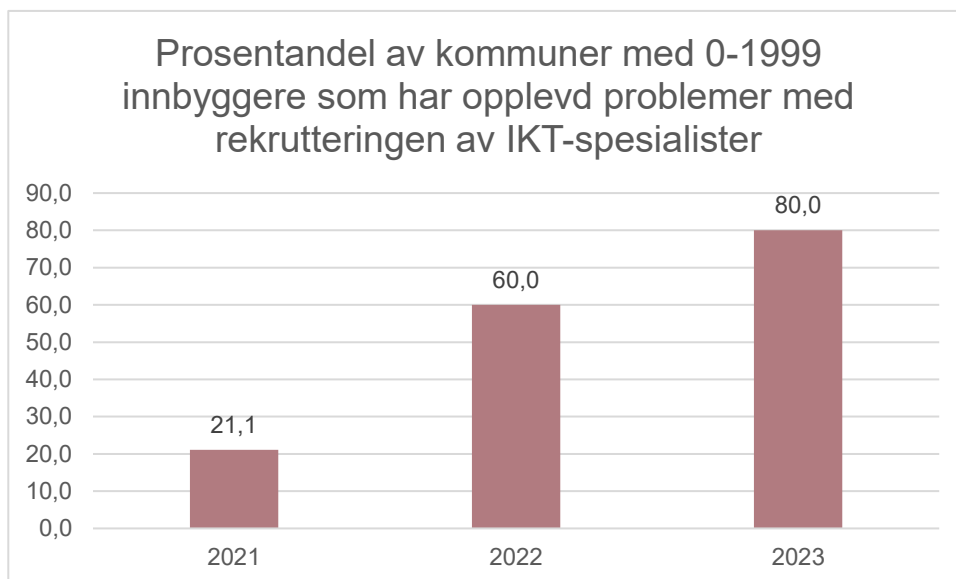
4.4.1 DIGITALISERING OG INFORMASJONSSIKKERHET

Samfunnet blir i økende grad digitalisert. Dette gjelder også offentlig sektor. Siden de fleste offentlige tjenester er kommunale tjenester, er kommunene en sentral aktør i dette arbeidet. Dette fører til økende krav og forventinger til at kommunene følger trenden.

I SSB sin undersøkelse «digitalisering og IKT i offentlig sektor» fra 2022, svarte 5 av 10 kommuner at «manglende kompetanse i svært stor eller ganske stor grad hadde vært til hinder for utviklingen av kommunens digitale tjenester». ¹⁵ Samtidig var det fra 2018 til 2022 en markant økning i kommuner som svarte at de har enten utarbeidet en digitaliseringsstrategi og/eller iverksatt omfattende IKT-prosjekter. ¹⁶ I 2023 svarte 80,7 % av landets kommuner at digitaliseringstiltak vil føre til «økt kvalitet på tjenester for eksterne brukere». ¹⁷

I økonomiplanen fremgår det at «innsats for omstilling og digitalisering bør styrkes – på alle områder. Det er mange aspekter ved digitaliseringsarbeidet som kan undersøkes i en forvaltningsrevisjon. I møte med kontrollutvalget var for eksempel kommunens nettsider et tema. Det ble ment at de manglet en universell utforming og at de var vanskelige å navigere på.

Figur 5 Prosentandel av kommuner med 0-1999 innbyggere som har opplevd problemer med rekruttering av IKT-spesialister



Kilde: [SSB](#)

Figuren over viser at rekruttering også er en del av utfordringsbildet for Bokn. Riktignok fremgår det av økonomiplanen at kommunen har hatt god nytte av interkommunalt samarbeid på digitaliseringsområdet. Samtidig viser SSBs tall for alle kommuner, uavhengig av størrelse, at

¹⁵ <https://www.ssb.no/teknologi-og-innovasjon/informasjons-og-kommunikasjonsteknologi-ikt/artikler/digitalisering-i-kommunene>

¹⁶ <https://www.ssb.no/statbank/table/14024/tableViewLayout1/>

¹⁷ Ibid., SSB-KOSTRA.

72,1 % opplevde problemer med rekrutteringen av IKT-spesialister i 2023.¹⁸ Å lykkes med rekruttering vil være essensielt med tanke på implementeringen av tiltak.

Det må også understrekes at med tanke på hvor viktig informasjonsteknologi er blitt, blir også sikkerheten knyttet til det sentralt. Ifølge en undersøkelse fra 2021, opplever 40 % av norske kommuner at de ikke har sikret dataene sine godt nok.¹⁹

Med økende grad av digitalisering av offentlige tjenester, blir det bare viktigere og viktigere å sikre de dataene kommunen har ansvar for. Potensielle angrep kan slå ut essensielle deler av kommunens infrastruktur, og føre til brudd på personvern hensyn. Dette er alvorlig både med tanke på driften av kommunen, men også innbyggernes tillit til den. Kommunale krav til informasjonssikkerhet er allerede satt i ulike regelverk, men med en økende grad av digitalisering, er det ikke usannsynlig at disse bare vil bli strengere med årene.

Sentrale spørsmål for Bokn er altså hvorvidt en er tilstrekkelig rustet med tanke på fremtiden, om det er flere effektiviseringsgevinster å hente ved hjelp av digitalisering og om sikkerheten er i tråd med regelverket.

4.4.2 INTEGRERING AV FLYKTNINGER

I dialogmøtene med administrasjonen og kontrollutvalget var kommunens håndtering av flyktninger et tema.

Krigen i Ukraina har ført til en vekst i flyktninger. Myndighetene viser til at kommunene må legge til grunn at 40 % av flyktingene fra Ukraina vil være barn. Bokn samarbeider med Karmøy kommune på noen områder.²⁰ Det kommer frem av økonomiplanen at kommunen i 2024 vil satse på mer norskopplæring lokalt i kommunen.²¹ Bokn har nå totalt 1,6 årsverk i flyktingtjenesten.²²

¹⁸ <https://www.ssb.no/statbank/table/12038/tableViewLayout1/>

¹⁹ <https://www.digi.no/artikler/mangelfull-datasikkerhet-i-to-av-fem-kommuner/507890>

²⁰ <https://www.bokn.kommune.no/nyhende-2/busetting-av-flyktingar-i-bokn-kommune.24934.aspx>



²¹ [Økonomiplan 2024-2027, s. 12](#)

²² Ibid., s. 64

Å sørge for god integrering vil være viktig for at flyktingene skal kunne få arbeid og delta i samfunnet på lik linje med alle andre. I dialogmøtet med kontrollutvalget ble det også pekt på at flyktingene legger press på kapasiteten i tjenester, for eksempel skole, og at det blir lite boliger igjen til fraflyttede som ønsker å flytte tilbake til kommunen.

4.4.3 VURDERING

Vurderingene oppsummeres i tabellen under.

Risiko	Tema	Hvorfor vesentlig?	Kommentar
	Digitalisering og informasjonssikkerhet	<p>Etter planen skal det utgis en ny nasjonal digitaliseringsstrategi i løpet av 2024.</p> <p>Forventningene blir bare større og større for hvert år og kommunen må være tilpasningsdyktig.</p> <p>Tiltak kan effektivisere kommunen på sikt hvis gjennomført riktig.</p> <p>Vanskelig å skaffe kompetanse.</p> <p>Økt digitalisering av tjenester gjør informasjonssikkerhet mer prekært.</p> <p>Mangelfull sikkerhet kan få alvorlige konsekvenser.</p>	<p><i>I hvilken grad tilbyr Bokn digitale løsninger i sin kontakt med innbyggerne?</i></p> <p><i>I hvilken grad jobbes det for å utvikle digital kompetanse og iverksette digitaliseringsprosjekter internt i kommunen?</i></p> <p><i>Har Bokn en datasikkerhet i tråd med gjeldende regelverk?</i></p> <p><i>Hva kan gjøres for å forbedre kompetansen?</i></p>
	Integrering av flyktinger	<p>Integrering involverer mange tjenesteområder.</p> <p>Risiko for at kommunen ikke er godt nok rigget til å håndtere de siste årenes vekst av flyktinger.</p>	<p><i>I hvilken grad mottar flyktinger i kommunen den oppfølgingen de har krav på?</i></p>

4.5 ADMINISTRASJON

4.5.1 KOMMUNEN SOM ARBEIDSGIVER

I dialogmøtet med administrasjonen ble det pekt på utfordringer knyttet til kommunen som arbeidsgiver. Det ble nevnt som utfordrende når nøkkelpersoner som jobber i kommunen forsvinner. Det ble pekt på at det er dyrt å lære opp nye, i tillegg til at det kan være vanskelig å få tak i nok kvalifisert personell. Det ble understreket at lovverket setter krav til kompetanse, og at dette gjør rekruttering til en kjempeutfordring i tjenesteområder som barnehage, skole og helse.

Bokn har arbeidet aktivt med implementering av heltidskultur siden våren og 2022 og gjennom hele 2023. Ifølge økonomiplanen har målsettingen vært å «høste konkrete heltidskulturgevinster, samtidig som en har forsøkt å arbeide mot å bygge endringskompetanse- og kapasitet.²³

Med tanke på hvordan Bokn skal møte fremtidens utfordringer, blir kommunens evne til å beholde og rekruttere ansatte dermed veldig viktig for å sikre et godt tjenestetilbud også i fremtiden.

4.5.2 NÆRINGSUTVIKLING

Ifølge administrasjonen har Bokn de siste årene gjennomført en rekke tiltak for å bli en mer attraktiv kommune. Det var et ønske å finne ut om man har lyktes med disse tiltakene, og om det er mer som kan bli gjort ovenfor for eksempel næringslivet.

På generelt nivå har næringsutviklingen i kommunen vært under det som er ønskelig. Etter 2003 har arbeidsplassveksten ligget rundt 15-20 prosentpoeng under landsgjennomsnittet, og i 2022 var veksten negativ med -3,3 prosent.²⁴ Av landets 356 kommuner, var arbeidsplassveksten rangert på plass 275.²⁵

Ifølge økonomiplanen er det særlig en mangel på service-tjenester i kommunen. Det blir fastslått at mulighetene for nyetableringer er stort.²⁶ Det er også en utfordring at det er få

²³ [Økonomiplan 2024-2027, s. 14](#)

²⁴ [Økonomiplan 2024-2027, s. 13](#)

²⁵ Ibid.

²⁶ [Kommuneplanen, s. 56](#)

overnattingsplasser, og kommunen mener at det foreligger et stort potensial i forbindelse med en forventet økning av gjennomreisende.²⁷

Samtidig fremstår næringsutvikling som et vesentlig satsningsområde i kommunen. Bokn næringsforum er blitt gjenopprettet og kommunedirektøren ønsker at en starter arbeidet med å lage ny næringsplan i løpet av 2024.²⁸

I forbindelse med realiseringen av Rogfast er det også et stort potensial for næringsutvikling i Bokn. Dette er også noe som er vektlagt i kommuneplanen. For god næringsutvikling argumenteres det for at det er viktig at kommunen har fokus på gode tjenester, god infrastruktur, attraktive bosteder, muligheter for næringsetablering og et godt omdømme.²⁹ Ifølge økonomiplanen skal Bokn ha ekstra oppmerksomhet rundt næringsutvikling, og det skal legges til rette for å opprettholde eksisterende arbeidsplasser i tillegg til å skape nye.³⁰

4.5.3 EVALUERING INTERKOMMUNALE SAMARBEID OG INNKJØP AV TJENESTER

Ifølge kommuneplanen er en av hovedmålsettingene når det kommer til kommunens interkommunale samarbeid, å evaluere og optimalisere dens effekt.³¹ For å møte utfordringene knyttet til større krav og kompetanse, er interkommunalt samarbeid og kjøp av tjenester fra andre kommuner et satsningsområde i Bokn.³²

En evaluering av de nåværende samarbeidsavtalene og tjenesteinnkjøpene, kan gi en oppdatert oversikt over hvordan kommunen følger opp sine avtaler og om innbyggerne får det de har krav på fra dem. Det er også diverse lovkrav knyttet til interkommunalt samarbeid, som en kan undersøke om Bokns praksis er i tråd med. Det kan også være aktuelt å undersøke hvordan den politiske styringen av tjenestetilbudet er ved samarbeidstilfeller.

²⁷ Ibid., s. 61

²⁸ [Økonomiplan 2024-2027, s. 13](#)

²⁹ [Kommuneplanen, s. 25](#)




³⁰ [Økonomiplan 2024-2027, s.36](#)

³¹ [Kommuneplanen, s. 53](#)

³² Ibid., s. 27

4.5.4 VURDERING

Vurderingene oppsummeres i tabellen under. Vi kommer også med noen korte forslag til hva som kan være aktuelle problemstillinger. Disse står i kursiv i kommentarfeltet.

Risiko	Tema	Hvorfor vesentlig?	Kommentar
	Arbeids- giverrollen – grep for å beholde og rekruttere ansatte	<p>Stor konkurranse om arbeidskraften innen alle kommunalområder.</p> <p>Vanskelig å få tak i kompetent arbeidskraft.</p> <p>Implementering av heltidskultur i kommunen.</p> <p>Dersom kommunen ikke klarer å skaffe til veie kompetent arbeidskraft, er det en risiko for redusert tjenestekvalitet og for forsinkelser eller stans i planlagte prosjekter.</p>	<p><i>En FR kunne sett nærmere på hva kommunen gjør for å beholde og rekruttere ansatte, og på kommunens kompetanseutnyttelse.</i></p> <p>Kan ses i sammenheng med prosjekt innen helse- og omsorgstjenester eller digitalisering.</p>
	Næringsutvikling	<p>Fremstår som et satsningsområde i kommunen.</p> <p>Arbeidet med næringsutvikling kan skape arbeidsplasser og økt tilflytning.</p> <p>Rogfast har et stort potensial for kommunen, og må utnyttes til det fulle.</p>	<p><i>I hvilken grad jobber kommunen med disse satsningsområdene?</i></p> <p><i>Hvordan kan kommunen forbedre arbeidet med næringsutvikling?</i></p>
	Evalueringsamarbeid og innkjøp av tjenester	<p>Interkommunalt samarbeid kan potensielt gi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedre ressursutnyttelse - Kostnadsbesparelser - Mer effektive tjenester <p>Bokn har høy kvalitet på flere av sine tjenester.³³</p> <p>Evalueringsamarbeid vil kunne gi et bilde på hvordan kommunen skal forholde seg til sine samarbeidspartnere.</p>	<p><i>Hvordan er kvaliteten på tjenestene som tilbys fra interkommunale samarbeid?</i></p> <p><i>I hvilken grad er kommunens evne til politisk styring tilstrekkelig ivare tatt?</i></p>

³³ Se tabell 3.

5 FORVALTNINGSREVISJONER

Gjennomførte forvaltningsrevisjoner	Årstall
Sjukefråver i skule og barnehage	2019
Rus- og psykatritenesta	2019
Bokn Arena	2022
Bokn skule - arbeidsmiljø	2024

Ikke gjennomførte forvaltningsrevisjoner
Kvalitet i grunnskolen
Sosiale tenester i NAV
Pleie og omsorg
Økonomistyring og budsjett
Informasjonstryggleik

Ikke gjennomførte eierskapskontroller
Overordna eierskapskontroll

6 STATLIGE TILSYN

Årstall	Område	Tema	Utført av
2020	Arkivhold	Stedlig tilsyn med arkivholdet	Arkivverket
2021	Arbeidsmiljø	Postale tilsyn i kommuner – Asbest	Arbeidstilsynet
2021	Drikkevann	Digitalt tilsyn med drikkevannsbasseng	Mattilsynet
2022	Samfunnssikkerhet og beredskap	Tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap	Statsforvalteren i Rogaland
2023	Matrikkelen	Matrikkellovtilsyn	Statens Kartverk
2023	Drikkevann	Revisjon/inspeksjon	Mattilsynet
2024	Planter og plantevernmidler	Kontroll med oppgaver delegert til kommune	Mattilsynet
2024	Tilsyn etter forurensningsloven	Kommunetilsyn med kommunens forsøplingsmyndighet (§28)	Statsforvalteren i Rogaland
2024	Arbeidsmiljø	Tilsyn arbeidsvilkår - offentlige oppdragsgivere - lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	Arbeidstilsynet

7 KOMMUNALE SELSKAPER

7.1 INNLEDNING

Det snakkes om eierstyring når kommunen har valgt å opprette selskaper som skal sørge for tjenester til kommunens innbyggere. Virksomhet som forvaltes av kommunens administrasjon med kommunedirektøren som øverste administrative leder, er ikke å anse som eierstyring.

I denne sammenheng forstås derfor eierstyring som å sørge for at kommunens interesser forvaltes i tråd med formålene satt for selskapene. Det offentlige forvalter våre skattepenger og skal løse lovpålagte oppgaver og tilby tjenester til innbyggere. Derfor bør eierne være fremoverlente, informerte, og interesserte i sine selskaper.³⁴

God eierstyring er viktig for å:

- oppnå de mål eierne har hatt med opprettelsen av selskapet
- forvalte ressursene på best mulig måte
- kontrollere risiko

7.2 LOVREGLER

Ifølge kommuneloven § 23-2.1c skal kontrollutvalget påse at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Ifølge kommuneloven § 23-2.1d skal kontrollutvalget også påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll).

Det kan gjennomføres både eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon av selskaper. Dette innebærer hvordan eierskapsoppfølgingen er gjennomført (eierskapskontroll) og forvaltningsrevisjon av selskapet (hvordan utvalgte sider ved driften av selskapet er gjennomført). Det kan gjennomføres eierskapskontroll uten forvaltningsrevisjon av én eller flere selskaper, og det kan gjennomføres eierskapskontroll av kommunes eierstyring av samtlige selskaper som er omfattet av denne type kontroll.

Selskapstyper som er omfattet av eierskapskontroll er:

- a) interkommunale selskaper etter IKS-loven
- b) interkommunale politiske råd
- c) kommunale oppgavefelleskap

³⁴ [Hva kjennetegner god eierstyring? - NKRF](#)

- d) aksjeselskap der en kommune eller fylkeskommune alene eller sammen med andre kommuner, fylkeskommuner eller interkommunale selskaper direkte eller indirekte eier alle aksjer.

7.2.1 HVILKE SELSKAPSFORMER ER OMFATTET AV EIERSKAPSKONTROLL?

Eierskapskontroll i selskaper omfatter alt kommunalt/fylkeskommunalt eierskap som er organisert med hjemmel i andre lover enn kommuneloven, samt interkommunale politiske råd og kommunale oppgavefelleskap (så lenge de er organisert som selvstendige rettssubjekter). Inkludert er dermed aksjeselskaper (AS), interkommunale selskaper (IKS) og samvirkeforetak (SA).

Utenfor rekkevidden av eierskapskontroll er f.eks. kommunale foretak (KF) og interkommunale samarbeid som ikke er egne rettssubjekter. Vertskommunesamarbeid kan ikke være selvstendige rettssubjekter. Heller ikke stiftelser og foreninger omfattes av regelverket om eierskapskontroll. Kommunale foretak (KF) kan gjøres gjenstand for forvaltningsrevisjon på lik linje med annen kommunal virksomhet.

Figur 6 Oversikt over selskapsformer som kan brukes til kommunalt eierskap.



Eierne står ganske fritt i valg av selskapsform. Aksjeselskapsformen er imidlertid lovkrav eller anbefaling for en rekke typer virksomheter (energiproduksjon, arbeidsmarkedsbedrifter og bompengeselskaper). Aksjeselskapsformen kan anses godt tilpasset for virksomheter som opererer i et marked med risiko- og konkurranseeksponering.

IKS-formen kan anses godt tilpasset for virksomheter som håndterer kommunale oppgaver i egenregi for eierne (deltakerne) og hvor det ellers ikke er aktuelt med fortjeneste/utbytte (typisk virksomheter som driver med kultur, idrett eller under selvkostregimet). Slike selskap opprettes gjerne når dette gir en effektivitet i kommunenes tjenesteproduksjon. Dersom det drives næring

med fortjeneste/utbyttmuligheter i et IKS, vil dette ofte være skilt ut i heleide datterselskaper som er aksjeselskaper.

7.2.2 HELEIDE OG DELEIDE KOMMUNALE SELSKAPER

Heleide kommunale selskaper

Kontrollutvalget har innsynsrett i heleide selskaper iht. kommuneloven § 23-6. Med heleide selskaper mener vi aksjeselskaper kun eid av kommuner/fylkeskommuner og interkommunale selskaper (IKS-er). I tillegg kommer de to samarbeidsformene kommunalt oppgavefelleskap og interkommunalt politisk råd. Kommunalt oppgavefelleskap gjelder imidlertid stort sett friluftsråd.

Deleide kommunale selskaper

Med deleide selskaper mener vi selskaper hvor det er andre typer eiere (private, staten e.a.). Med deleide selskaper har ikke kontrollutvalget innsynsrett. Det samme gjelder andre selskapsformer enn nevnt i kommuneloven § 23-6 (eksempelvis samvirker). Forvaltningsrevisjon i de nevnte selskaper kan bare foretas etter avtale med øvrige eiere eller når det eventuelt er vedtektsfestet. Det kan imidlertid nå uansett gjennomføres en kontraktsrevisjon, jf. kommuneloven 23-6, siste ledd.

7.3 SELSKAP SOM KAN OMFATTES AV EIERSKAPSKONTROLL

Bokn kommune Selskap	Heleid AS	IKS	Deleid AS	Annet
Haugaland Næringspark AS	2,10 %			
Haugaland Museet AS	3,00 %			
Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS (HIM)		1,70 %		
Karmsund Havn IKS		3,85 %		
Haugaland Vekst IKS		9,09 %		
Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS		0,20 %		
Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS		0,75 %		
Haugaland Brann og Redning IKS		1,24 %		
Krisesenter Vest IKS		0,49 %		
Rogaland Revisjon IKS		0,16 %		
Bokn Tomteselskap AS			47,61 %	
E134 Haukelivegen AS			2,22 %	
Detinasjon Haugesund & Haugalandet AS			0,10 %	
Musikkselskapet Nordvegen AS			2,67 %	
Biblioteksentralen SA				0,026 %
KLP (Gjensidige forsikringsselskap)				N/A
Friluftsrådet Vest Kommunalt Oppgavefelleskap				N/A

7.4 KOMMUNEN SOM EIER

I 2021 vedtok Bokn kommune eierskapsmelding for 2021-2024. I den nye eierskapsmeldingen kommer det frem at kommunen ikke tidligere har hatt en eierskapsmelding. Dette er også en sentral del av grunnen til at en overordnet eierskapskontroll av kommunen ble prioritert i forrige periode – selv om dette ikke ble gjennomført.

Eierskapsmeldingen dekker prinsipper for eierstyring, oversikt over eierskap og formål med eierskapet. Kommunen legger blant annet opp til at eierskapsmeldingen skal evalueres annet hvert år. Når eierskapsmeldingen legges frem for kommunestyret – legges det videre opp til generell drøfting av eierprinsipper og rutiner, sammen med evaluering av mål, resultat og drift knyttet til selskapene som er «særlig viktige» for kommunen.

Aktuell tematikk for en generell eierskapskontroll av kommunen vil være å undersøke i hvilken grad kommunen har systemer og rutiner for å følge opp målsetningene i praksis, og hvordan kommunen følger opp eierskap i samarbeid med andre offentlige og private eiere.

7.5 HELEIDE AKSJESELSKAPER

- Haugaland Næringspark AS: Haugaland Næringspark er Norges største ferdigregulerte næringsområde med eget havneanlegg med dypvannskai. Parken ligger ved Gismarvik i Tysvær kommune i Rogaland.

I 2018 ble Haugaland Næringspark solgt til kommunene Karmøy, Haugesund, Tysvær, Vindafjord og Bokn. Kjøpesummen på 350 millioner kroner ble gjort opp ved motregning av lån kommunene hadde til Haugaland Kraft. Morselskapet Holding eier 100% av aksjene i Haugaland Næringspark AS, som igjen eier 100% av datterdatterselskapet Gismarvik Bygg AS.

Det er per i dag liten aktivitet i morselskapet, men datterselskapet Haugaland Næringspark AS hadde i 2022 en omsetning på 16 millioner og et negativt årsresultat på 322.000 kroner. Selskapet har god soliditet (19,6%) og meget god likviditet (22,22%).

Det ble gjennomført en kombinert «selskapskontroll» av Haugaland Kraft AS og Haugaland Næringspark AS i 2015.

7.6 INTERKOMMUNALE SELSKAPER

- Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS (IKA): Interkommunalt Arkiv i Rogaland (IKA) er et selvstendig interkommunalt selskap, eid av fylkeskommunen, 22 kommuner og to interkommunale selskaper i Rogaland. Det ble sist gjennomført en selskapskontroll av selskapet i 2013.
- Rogaland Revisjon IKS: Forrige selskapskontroll ble gjennomført i 2011 av ReVisor AS.

- Haugaland Vekst IKS: Selskapet ble stiftet i 2004 og har som formål å drive regionalt nærings- og utviklingsarbeid. Selskapet er eid av ti kommuner på Haugalandet, samt Rogaland fylkeskommune. Det har ikke vært utført eierskapskontroll av selskapet i nyere tid.

Selskapet hadde i 2022 en omsetning på 13,9 millioner kroner, og et årsresultat på 1,8 millioner. Selskapets likviditet og soliditet fremstår som meget god.

Det har ikke vært gjennomført eierskapskontroll av selskapet i nyere tid.

- Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS: HKS IKS er et interkommunalt selskap som utfører sekretariatstjenester til kontrollutvalgene i kommunene Bokn, Etne, Haugesund, Karmøy, Sauda, Suldal, Sveio, Tysvær, Utsira og Vindafjord.

Selskapet har de siste årene hatt en tilfredsstillende økonomisk situasjon og risikoen vurderes som lav.

- Haugaland Interkommunale Miljøverk IKS: Haugaland Interkommunale Miljøverk, HIM, er et interkommunalt selskap (IKS), og ble etablert i 2007 av eierkommunene Bokn, Etne, Haugesund, Tysvær og Vindafjord. Selskapet er opprettet for å utføre lovpålagte oppgaver tilknyttet renovasjon, gjenvinning, slamrenovasjon og slambehandling for disse kommunene.

Selskapet omsatte for 134 millioner kroner i 2022 og hadde et årsresultat på ca. 3 millioner. Selskapets likviditet har bedret seg de siste årene og anses nå som meget god. Soliditeten har vært i en negativ trend de siste årene, og anses nå som tilfredsstillende.

- Krisesenter Vest IKS: Krisesenter Vest IKS har 17 eierkommuner og avdelinger i Haugesund og på Stord. Alle kommuner er pålagt å ha et tilbud til innbyggere som er utsatt for vold eller trusler om vold i nære relasjoner. Krisesenteret gir et bo- og dagtilbud til kvinner, barn, menn og LHBT-personer.
- Karmsund Havn IKS: Er eid av Karmøy, Haugesund, Tysvær, Bømlo, Sveio og Bokn kommune. Karmøy og Haugesund er de største eierne med 34,86% hver. Tysvær og Bømlo eier 7,69%, mens Bokn og Sveio eier 3,85%.

Karmsund Havn IKS forvalter et av landets største og mest trafikkerte havneområder, og samarbeider tett med regionens tyngste aktører innenfor all maritim virksomhet. Selskapet forvalter eiendoms- og infrastrukturverdier for over 3 milliarder, og har hovedkontor på Garpeskjær i Haugesund.³⁵

³⁵ [Karmsund Havn](#)

I eierskapsmeldingen til Bokn, trekkes selskapet frem som et av de viktigste selskapene for kommunen. Det fremgår videre at eierskapet primært er næringspolitisk motivert og knyttet opp mot utvikling av næringslivet på Haugalandet.

Selskapet forvalter store verdier og kontrollutvalget i Bokn trekker Karmsund Havn IKS som aktuelt for eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon i denne perioden. Bakgrunnen for dette er blant annet å se i hvilken grad selskapet følger opp eiernes føringer og målsetninger for selskapet. Det påpekes videre at selskapet ønsker å omgjøres fra et IKS til AS for å øke lånerammen og utvikle selskapet videre. Det er lagt opp til at eierne må ta stilling til dette spørsmålet i løpet av 2024.³⁶

- **Haugaland Brann og Redning IKS:** Haugaland brann og redning IKS er et samarbeid mellom seks kommuner på Haugalandet for å løse kommunene sitt ansvar og sine plikter etter brannvernloven. Haugaland brann og redning IKS har vært i drift siden 1. juli 2018.

I 2020 hadde kommunen ni eiere. I møte med administrasjonen i Vindafjord kommune stilles det spørsmål ved hvordan robustheten i tjenestene er når stadig flere kommuner har trukket seg ut – og om dette har noen konsekvenser for innbyggerne i eierkommunene. Kontrollutvalget i Bokn kommune trekker også frem selskapet som aktuelt pga. usikkerhet rundt samarbeidet, anskaffelser og behov for investeringer for å imøtekomme krav.

Selskapets økonomiske situasjon i 2019 var god med en omsetning på 107 millioner kroner og årsresultat på 8,6 millioner. Selskapet har ikke levert regnskap til Brønnøysundregistrene siden den gang.

7.7 DELEIDE AKSJESELSKAPER

Bokn Tomteselskap AS

Bokn kommune eier 1000 aksjer, som utgjør en eierandel på 47,61 %. Øvrige eiere er Nibe AS (200 aksjer), Mæland Bygg AS (200 aksjer), Berge Sag Gruppen AS (200 aksjer), Bokn Eiendomsutvikling AS (200 aksjer), Askeland Eiendomsutvikling AS (200 aksjer) og Odd Grønnestad (100 aksjer).

Formålet med selskapet er å legge til rette for utvikling og salg av areal for boligbygging, næring og fritidsboliger i kommunen, samt alt som naturlig hører sammen med dette. I eierskapsmeldingen kommer det frem at formålet med eierskapet er politisk og samfunnsøkonomisk motivert – og at Bokn kommune har en målsetning om økt folketall.




Regnskapstall viser at selskapet har en egenkapital på 1,6 millioner (2022). Selskapet har ikke hatt noen inntekter de siste årene, og det har levert relativt små underskudd.

³⁶ [Karmsund Havn, Politikk | Forbereder framtiden for Karmsund Havn \(h-avis.no\)](https://www.karmsundhavn.no/politikk/forbereder-framtiden-for-karmsund-havn)

I risiko- og vesentlighetsvurdering fra 2020 ble det påpekt at det fra politisk hold hadde vært etterspurt mer informasjon og presentasjoner om Bokn Tomteselskap AS.

7.8 VURDERING

Vurderingene oppsummeres i tabellen under. Vi kommer også med noen korte forslag til hva som vil kunne være aktuelle problemstillinger. Disse står i kursiv i kommentarfeltet.

Risiko	Tema	Hvorfor vesentlig?	Kommentar/problemstilling
	Bokn kommunes oppfølging av eierskap	<p>Kommunen fikk for første gang en eierskapsmelding i 2021. Interessant å se hvordan kommunen følger opp egne målsetninger.</p> <p>Det er et krav i kommuneloven § 26-1 om å minst én gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding.</p> <p>Manglende etterlevelse av krav utgjør en risiko for at kommunen kan oppfattes som en passiv eier, føre til lenger avstand mellom folkevalgte og selskap, usikkerhet rundt eierskap og formål med eierskap.</p>	<i>Generell eierskapskontroll av Bokn kommune.</i>
	Haugaland Brann og Redning IKS	<p>Viktig tjenesteleverandør for kommunen og leverandør av samfunnskritiske tjenester.</p> <p>Selskapet har hatt en utfordring med at flere eiere har trukket seg ut de siste årene.</p> <p>Både kontrollutvalget og administrasjonen i flere eierkommuner stiller spørsmål ved hvordan selskapet følger opp sin tjenesteproduksjon.</p>	<p><i>Økonomi og drift.</i></p> <p><i>Viktig tjenesteleverandør.</i></p> <p><i>Hvordan sikre robusthet i tjenestene når flere av eierne har trukket seg ut?</i></p> <p><i>I hvilken grad har kommunene gode rutiner for å forvalte sitt eierskap i samarbeid med andre?</i></p>
	Karmsund Havn IKS	<p>Trekkes frem som et av de viktigste selskapene for Bokn kommune.</p> <p>Forvalter store verdier på vegne av flere eierkommuner.</p> <p>Selskapet ønsker å omgjøre selskapet fra et IKS til et AS.</p> <p>Trekkes frem av kontrollutvalget som aktuelt for eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon i perioden.</p>	<p><i>Forvalter store verdier.</i></p> <p><i>Ønske om strukturelle endringer og utvidelse av låneramme.</i></p> <p><i>I hvilken grad har kommunene gode rutiner for å forvalte sitt eierskap i samarbeid med andre?</i></p>

VEDLEGG

SKRIFTLIGE KILDER

- Relevant regelverk og nasjonale føringer
- Kommunens planer, budsjett og årsrapporter
- Informasjon om selskaper som kommune har eierinteresser i
- Kommunens eierskapsmelding
- Tilsynsrapporter fra andre
- Tidligere forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller
- Ulike former for statistikk, for eksempel fra SSB, Framsikt og IMDIAgenda Kaupang, Norges best styrte kommuner – Kommuneindeksen 2023
- [*Rapport, EVALUERING AV BARNEVERNREFORMEN. Første statusrapport med søkelyset på forebygging og tidlig innsats.*](#) Menon Economics, NTNU Samfunnsforskning. Desember 2023.
- Udir ([Tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging i ny opplæringslov | udir.no](https://udir.no))
- Helsepersonellkommisjonen – tid for handling, 2023
- Psykisk helsearbeid for barn og unge – en innsiktsrapport, Helsedirektoratet 2021
- Psykisk helse barn og unge, Stavanger kommune, Rogaland Revisjon 2023
- Ulike artikler, henvisninger i teksten

MUNTLIGE KILDER

- Kommunedirektørens ledergruppe
- Kontrollutvalgets medlemmer

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	16/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		216

VAL AV NYTT REVISJONSPROSJEKT

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval ber Rogaland Revisjon om å legge fram utkast til prosjektmandat på forvaltningsrevisjonsprosjekt om til neste møte.

Bakgrunn

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

Saksorientering

Nytt prosjekt for forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll bør fyrst og fremst tingast med bakgrunn i Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Ny plan for perioden 2024 - 2028 er no utarbeidd, og vil bli vedteken av kommunestyret i løpet av hausten.

Følgjande prosjekt er prioritert i planen:

Førsteprioritet

Følgende revisjoner prioriteres, men rekkefølgen er uprioritert:

- Integrering av flyktninger
- Arbeidsgiverrollen
- Digitalisering

Andreprioritet

- Kompetanseutnyttelse
- Implementering av barnevernsreformen
- Næringsutvikling

Forvaltningsrevisjon i heleide selskaper

- Bokn kommunes oppfølging av eierskap
- Haugaland Brann og Redning IKS

BOKN KOMMUNE

Saksframlegg

Det er opp til utvalet å velja kva for prosjekt ein ynskjer å setje i bestilling. Utvalet er også delegert mynde til å fråvika planen dersom det vert 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 veljast ut frå:

- vedtatt plan,
- opplysningar som er komme fram under rekneskapsrevisjon,
- saker som har vore handsama i kommunestyre og/eller 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 statsforvaltar eller andre tilsynsorgan.

I følgje tertialrapport frå Rogaland Revisjon er det så langt i år nytta 21 timar til forvaltningsrevisjon, av budsjettet på 140 timar. Det er også lagt inn 140 timar til forvaltningsrevisjon i framlegget til budsjett for neste år. Kommunestyret vil venteleg løyve dette i desember. Revisor må tilpasse størrelsen på prosjektet i henhald til utvalet sitt budsjett.

Sekretariatet vil be revisor utarbeida eit prosjektmandat til neste møte.

Aksdal, 10.09.24

Odd Gunnar Høie

Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	17/24
Saksansvarleg	Arkivkode	
Odd Gunnar Høie	212	

OPPFØLGING AV FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL AV ØKONOMIFORVALTNINGA FOR 2023

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar kommunedirektøren si tilbakemelding til revisor sin uttale om etterleving av økonomiforvaltninga for 2023 til orientering.

Vedlegg: kommunedirektøren si tilbakemelding, dagsett 03.09.24

Bakgrunn

Bokn kontroll- og kvalitetsutvalet vedtok samrøystes i møtet 22.05.24 følgjande:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar vedlagte attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2023 til orientering.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor sine merknader innan 01.09.24.

I følgje kommunelova § 23-2 bokstav B skal kontrollutvalet mellom anna sjå etter at «... at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak».

Vidare står det i kommuneloven § 24-9 om kontroll med økonomiforvaltninga følgjande:

«Regnskapsrevisor se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen».

Uttale for 2023

Revisor hadde kontrollert følgjande:

Framlegging av politiattest ved tilsetting iht. helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4, barnehageloven § 30 og opplæringsloven § 10-9, herunder Bokn kommunes egne rutiner for dokumentering av framlagt politiattest. Vi har kontrollert et utvalg for perioden 1. januar 2023 til 31.

Revisor sin konklusjon:

Negativ konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis, og på grunn av forhold som er omtalt i avsnitt «Grunnlag for negativ konklusjon», avgis det erklæring med negativ konklusjon.

Kommunedirektøren si tilbakemelding

Sekretariatet har mottatt kommunedirektøren si tilbakemelding. Brevet frå kommunedirektøren er vedlagt saka, og ho skriv mellom anna følgjande:

I rutine for personalmappe – arbeidsvilkår(vedlagt) kjem det fram følgjande:

Politiattest: I personalmappa skal det arkiverast ei stadfesting på at politiattesten er motteken/framvist.

Det har vore ein gjennomgang av interne rutinar med tanke på dokumentasjon av at ein har innhenta politiattest i samband med tilsettingar som krev at dette vert innhenta. Dette vil og vera tema på møte med leiarar i kommunen. Det er eit kontinuerleg arbeid å sikre at rutinar vert følgt opp.

Sekretariatet sine kommentarar

I følgje kommunelova § 23-2 bokstav B og forskrift for kontroll og revisjon § 3, ligg det til kontrollutvalet å sjå til at rekneskapsrevisor sine påpeikingar blir retta eller følgt opp. Dette for å sikre at kontrollen får effekt og bidrar til forbetringar. Dersom påpeikingane ikkje blir retta eller følgt opp, skal kontrollutvalet rapportere dette til kommunestyret.

Det ligg ikkje til kontrollutvalet å fastsette korleis administrasjonen skal følgje opp påviste avvik/manglar i det konkrete tilfellet, då dette er kommunedirektøren sitt ansvar. Det har vore praksis for at administrasjonen møter i utvalet og orienterar om oppfølginga og/eller svarer på spørsmål, i tillegg til den skriftlege oversendinga.

Sekretariatet meiner administrasjonen viser at de har følgt opp anbefalingane på ein god måte. Utvalet må sjølv ta stilling til om det er ønskelig med vidare oppfølging.

Aksdal, 10.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær



Odd Gunnar Høie

Dato: 03.09.2024

Dokumentnummer: 24/245-11

Dykkar referanse:

Saksbehandlar: Ingeborg Skjølingstad

Vedtak i kontroll- og kvalitetsutvalget - oppfølging av forenklet etterlevelseskontroll

Kommunedirektøren viser til vedtak i kontroll – og kvalitetsutvalet 22.05.24:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tek vedlagde attestasjonsuttale frå Rogaland Revisjon IKS om økonomiforvaltninga for 2023 til orientering.

Bokn kontroll- og kvalitetsutval ber kommunedirektøren gje ei tilbakemelding til utvalet om oppfølging av revisor merknadene sine innan 01.09.24.

Revisor kontrollerte i samband med forenkla etterlevelseskontroll følgande :

framlegging av politiattest ved tilsetjing i samsvar med helse- og omsorgstenestelova § 5-4, barnehagelova § 30 og opplæringslova § 10-9, under dette Bokn kommune sine eigne rutinar for dokumentering av framlagd politiattest.

Kontrollen gav negativ konklusjon. Det vart kontrollert 9 stikkprøver

- 8 tilsetjingar manglar dokumentasjon på at politiattest er framlagd i Websak. Eit avvik på 89%.
- 3 tilsetjingar manglar dokumentasjon på at politiattest er innhenta. Eit avvik på 33%.

I rutine for personalmappe – arbeidsvilkår(vedlagt) kjem det fram følgande:

Politiattest: I personalmappa skal det arkiverast ei stadfesting på at politiattesten er motteken/framvist.

Det har vore ein gjennomgang av interne rutinar med tanke på dokumentasjon av at ein har innhenta politiattest i samband med tilsettingar som krev at dette vert innhenta. Dette vil og vera tema på møte med leiarar i kommunen. Det er eit kontinuerleg arbeid å sikre at rutinar vert følgt opp.

Med helsing

Ingeborg Skjølingstad
Kommunedirektør

Rutine for personalmappe - arbeidsvilkår

Formål

Rutinen skal hjelpe til å sikre at ansatte som slutter blir ivaretatt i henhold til gjeldende lover, forskrifter og at arbeidsavtale og lønn opphører tilsvarende.

Grunnleggende

Politiattest: I personalmappen skal det arkiveres en bekreftelse på at politiattesten er mottatt/framvist.

For ansatte i barnevernet gjelder egne regler med hjemmel i Forskrift om politiattest i henhold til barnevernloven §8: «*Politiattesten skal oppbevares hos det organ eller den institusjon som etter denne forskrift er ansvarlig for å kreve politiattest fremlagt. Politiattesten skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende. Den skal oppbevares så lenge vedkommende person innehar stillingen. Attesten skal makuleres når vedkommende fratrer.*

Fremlagt attest fra person som ikke får tildelt stilling eller oppdrag skal makuleres.

Sluttdato = siste dag av oppsigelsen

Oppsigelsestidspunktet = dato for start av oppsigelsestiden

Oppsigelsesfrist = lengden på oppsigelsestiden

Rutinen er knyttet til andre dokument

Kommunens reglement som omhandler avslutning av arbeidsforhold

Kommunens reglement som omhandler permisjoner og senioravtaler

Kommunens bevarings- og kassasjonsreglement

Dokument som IKKE skal arkiveres i WebSak:

Type sak	Forklaring	Dokumentbehandling
Særskilte attester	For politiattest og andre særskilte dokument som den ansatte skal vise fram, men som ikke skal arkiveres i WebSak, skal leder opprette notat i «personalmappe arbeidsvilkår» som bekrefter at slik dokumentasjon er framvist/levert.	Dokumentet skal makuleres umiddelbart etter at leder har opprettet notat for bekreftelse.

Dokument som SKAL arkiveres i WebSak:

Dokumenter som skal arkiveres i WebSak skal ha slik tittel.

Doktype = dokumenttype: I = Inngående dokument, U = Utgående dokument, X = Internt notat uten oppfølging, N = Internt notat med oppfølging.

<Ord i klamme> = fyll inn det som blir rett.

Type sak	Dok.type	Type dokument	Tittel
			Tittel nynorsk
Ansettelsesforhold			
Arbeidsavtale	U	Utsending av fast arbeidsavtale	L1: Arbeidsavtale – fast L2: <stillingstittel> - <avdeling>
			L1: Arbeidsavtale – fast L2: <stillingstittel> - <avdeling>
		Utsending av arbeidsavtale, vikariat	L1: Arbeidsavtale – vikariat L2: <stillingstittel> - <avdeling>
			L1: Arbeidsavtale – vikariat L2: <stillingstittel> - <avdeling>
		Utsending av rammeavtale	L1: Rammeavtale L2: <stillingstittel> - <avdeling>
			L1: Rammeavtale L2: <stillingstittel> - <avdeling>
	I	Signert arbeidsavtale	L1: Signert arbeidsavtale - <stillingstittel> - <avdeling> L2: <navn på arbeidstaker>
			Signert arbeidsavtale - <stillingstittel> - <avdeling> L2: <namn på arbeidstakar>
		Signert rammeavtale	L1: Signert rammeavtale L2: <navn på arbeidstaker>
			L1: Signert rammeavtale L2: <namn på arbeidstakar>
Ansiennitets-beregning	X	Ansiennitetsberegning	L1: Ansiennitetsberegning L2: <navn på arbeidstaker>
			L1: Ansiennitetsberegning L2: <namn på arbeidstakar>
Politiattest, melding om utført mrsa-	X	Bekreftelse på at aktuell særskilt	L1: Bekreftelse på framlagt <politiattest, mrsa-/tuberkulosestest>

/tuberkulosestest		attest er mottatt (NB: politiattesten skal kun fremlegges – noter på journalpost for politiattest at denne er fremlagt med dato - framgangsmåte er last opp tomt dokument og noter på "politiattest fremlagt dato: xx.xx.xx)	L1: Stadfesta fremlagt <politiattest, mrsa-/tuberkulosestest>	
Egenerklæringer	I	Taushetserklæring	L1: Taushetserklæring L2: <stilling> - <oppstartsdato>	
			L1: Teieløfte L2: <stilling> - <oppstartsdato>	
	I	Sikkerhetserklæring	L1: Sikkerhetserklæring L2: <stilling> - <Oppstartsdato>	
			L1: Tryggleikserklæring L2: <stilling> - <Oppstartsdato>	
Yrkesmessig autorisasjon	I	Bekreftelse på autorisasjon til å utføre fag som er nødvendig for ansettelsen	L1: Autorisasjon - <yrke> - <gyldighetsperiode>	
			L1: Autorisasjon - <yrke> - <periode gyldig>	
Endring i stilling	I	Søknad om endret stilling	L1: Søknad om <type endring: reduksjon, permisjon, økning> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)	
			L1: Søknad om <type endring: reduksjon, permisjon, auke> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)	
		U	Vedtak om endring av stilling	L1: Vedtak om <Type endring: permisjon, økning> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
				L1: Vedtak om <type endring: permisjon, auke> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			Vedtak om redusert stilling i en periode	L1: Vedtak om redusert stilling i en periode L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
				L1: Vedtak om redusert stilling i ei periode

			L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
Senioravtale	I	Søknad	L1: Søknad om senioravtale L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Søknad om senioravtale L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
	U	Vedtak	L1: Vedtak om senioravtale L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Vedtak om senioravtale L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
Permisjon	I	Permisjon til kurs eller utdanning (av en viss varighet)	L1: Permisjon – kurs og utdanning L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Permisjon – kurs og utdanning L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
	I	Søknad om permisjon til ny stilling/vikariat/prosjekt	L1: Permisjon – <ny stilling/vikariat/prosjekt> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Permisjon – <ny stilling/vikariat/prosjekt> L2: <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
	I	Søknad om permisjon etter fødsel	L1: Søknad om permisjon etter fødsel L2: Fødsel – <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Søknad om permisjon etter fødsel L2: Fødsel – <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
	U	Vedtak om permisjon etter fødsel	L1: Vedtak – permisjon etter fødsel L2: Fødsel – <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
			L1: Vedtak – permisjon etter fødsel L2: Fødsel – <xx.xx.xx – xx.xx.xx> (periode)
Avtale om bindingstid ved etter og videreutdanning	U	Avtale om bindingstid sendt arbeidstaker etter endt utdanning for signering	L1: Avtale om bindingstid L2: tidsrom bindingstiden
			L1: Avtale om bindingstid L2: tidsrom for bindingstida
Signert avtale om bindingstid ved etter- og videreutdanning	I	Signert avtale om bindingstid etter endt utdanning i	L1: Signert avtale om bindingstid L2: tidsrom for bindingstiden
			L1: Signert avtale om bindingstid

		retur fra arbeidstaker	<i>L2: tidsom for bindingstida</i>	
Forhandlinger	U	Melding om resultat av lokale forhandlinger sendes til arbeidstaker	L1: Melding om forhandlingsresultat L2: <xx.xx.xx> (Dato for vedtak)	
			L1: Melding om forhandlingsresultat L2: <xx.xx.xx> (Dato for vedtak)	
Skademelding	I	Skademelding fra ansatt	L1: Melding om personskade L2: Skadedato	
Avslutning av arbeidsforhold.				
Ved langvarig sjukdom:				
Forhåndsvarsel Førehandsvarsel	U	Førehandsvarsel – langvarig sjukdom	I/S	L1: Forhåndsvarsel L2: Langvarig sykdom - <navn på arbeidstaker>
				L1: Førehandsvarsel L2: Langvarig sykdom - <navn på arbeidstaker>
		Førehandsvarsel – andre forhold	I/S	L1: Forhåndsvarsel L2: <årsak til forhåndsvarsel - <navn på arbeidstaker>
				L1: Førehandsvarsel L2: <årsak til førehandsvarsel> - <navn på arbeidstaker>
Oppseiing	U	Oppseiing – langvarig sjukdom	I/S	L1: Oppsigelse - langvarig sykdom L2: <navn på arbeidstaker>
				L1: Oppseiing - langvarig sykdom L2: <navn på arbeidstaker>
Ved ordinær oppsigelse:				
Oppsigelse	I	Skriftlig melding om oppsigelse fra arbeidstaker	L1: Oppsigelse fra <stilling> fra <sluttdato>	
			L1: Oppseiing frå <stilling> frå <sluttdato>	
		Oppsigelse med ønske om kortere oppsigelsesfrist	L1: Oppsigelse fra <stilling> ved <avdeling> fra <sluttdato> L2: Søknaad om kortere oppsigelsesfrist	
			L1: Oppseiing frå <stilling> ved <avdeling> frå <sluttdato> L2: Søknaad om kortare oppseiingsfrist	

Vurdering av og svar på oppsigelse	X	Vurdering av erkjentlighetsgave	L1: Erkjentlighetsgave ved avsluttet arbeidsforhold
			L1: Gåve ved avslutta arbeidstilhøve
	U	Svar på mottatt oppsigelse – vanlig oppsigelse	L1: Svar på oppsigelse L2: <stilling> - <avdeling>
			L1: Svar på oppseiing L2: <stilling> - <avdeling>
	U	Svar på mottatt oppsigelse ved overgang til pensjon	L1: Svar på oppsigelse L2: Overgang til pensjon
			L1: Svar på oppseiing L2: Overgang til pensjon
Sluttintervju	U	Invitasjon til sluttintervju med samtaleemne	L1: Invitasjon til sluttintervju <dato>
			L1: Invitasjon til sluttintervju <dato>
	X	Referat fra sluttintervju	L1: Referat fra sluttintervju <dato>
			L1: Referat frå sluttintervju <dato>
	X	Ev. beskrivelse av gjennomført oppfølging med andre	L1: Oppfølging etter sluttintervju
			L1: Oppfølging etter sluttintervju
	X	Sjekkliste ved opphør av arbeidsforhold	L1: Sjekkliste ved opphør av arbeidsforhold <avdeling> <sluttdato>
			L1: Sjekkliste ved opphør av arbeidstilhøve <avdeling> <sluttdato>
Tjenestebevis	U	Tjenestebevis – oversikt over ansettelsesforhold	L1: Tjenestebevis
			L1: Tenestebevis
Avslutte personalmappe			

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	18/24
Kommunestyret		
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		151

BUDSJETTFRAMLEGG 2025 - KONTROLLARBEIDET I KOMMUNEN

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak og innstilling:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval gjer framlegg om eit samla budsjett for kontrollarbeidet i Bokn kommune for budsjettåret 2025 med ein totalramme på **kr 788 000 eks. mva** fordelt følgjande:

Kontroll- og kvalitetsutvalet sine utgifter	kr	90 000
Sekretariatstenester	kr	170 000
Revisjonstenester	kr	528 000

Vedlegg: budsjettframlegg 2025

Saksorientering

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal sjå til at kommunen sine rekneskap blir revidert og at det blir utført forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll. Utvalet skal utarbeide framlegg til budsjett for kontrollarbeidet. Dette inkluderer budsjett for kjøp av revisjonstenester, sekretariatstenester og utgifter til utvalet. Denne saka blir lagt fram som kontroll- og kvalitetsutvalet sitt framlegg til budsjett for kommunen sitt kontrollarbeid for 2025.

I følge kommunelova har kontroll- og kvalitetsutvalet eit vidt arbeidsfelt og er berre underordna kommunestyret. Kontroll- og kvalitetsutvalet sitt tilsyn er ikkje avgrensa til berre å gjelde det økonomiske. Kontroll- og kvalitetsutvalet skal også sjå etter at saksførebuing og vedtaksprosessar, både i administrasjonen og i dei andre politiske organa fungerer på ein måte som garanterer oppfylging av alle faglege krav, og varetar grunnleggande rettstryggleiksomsyn overfor kommunen sine innbyggjarar og andre som måtte bli ramma av kommunale vedtak.

Budsjettframlegg frå kontroll- og kvalitetsutvalet kan berre bli endra av kommunestyret. Grunnen til at kontroll- og kvalitetsutvalet sitt budsjett er i ei særstilling, er at utvalet skal vere fritt og uavhengig av dei organa som utvalet skal kontrollere. Det er uheldig om administrasjonen eller eit organ som kontroll- og kvalitetsutvalet skal kontrollere får innverknad på kontrollorganet si budsjetttramme.

Når det gjeld betaling for tenester som vert kjøpt av selskap/samarbeid, vert budsjettet her fastsett av representantskapet og av styret, og kan berre bli endra av desse. Det gjeld i denne saka dei overslag som er sendt over frå Rogaland Revisjon IKS om rekneskapsrevisjon og frå HKS IKS om sekretariatstenestene.

1. Kontroll- og kvalitetsutvalet sine utgifter

Utvalet sine egne utgifter er vidareført som tidlegare år. Kontroll- og kvalitetsutvalet fastsett ikkje sjølv møtegodtgjersle. Den er innarbeida i budsjettframlegget for å synleggjere samla kontrollutgifter. Budsjettet sett føre ein aktivitet i utvalet som tidlegare år med 4 møter i året.

Det er lagt inn midlar slik at utvalet kan reise på kurs og konferansar. Sekretariatet sitt framlegg er på kr 90 000.

2. Sekretariatskostnader

Bokn kommune er medeigar i det interkommunale selskapet Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og kjøper sekretariattenestene herfrå.

Representantskapet til IKS'et vedtok eigartilskottet frå deltakarkommunane for 2025 i møtet 22.04.24. Bokn sitt tilskot for neste år er sett til kr 170 000.

3. Revisjonskostnader

Bokn kommune er medeigar i det interkommunale selskapet Rogaland Revisjon IKS, og kjøper sine revisjonstenester frå dette selskapet. Sekretariatet har mottatt framlegg til budsjett frå selskapet basert på vedtak i representantskapet.

Rekneskapsrevisjonen blir utført innanfor fastsatt lovbestemte krav. Forvaltningsrevisjon og andre kontrollar blir som tidlegare år budsjettert med 140 timar.

Timeprisen for 2025 er sett til kr 1 200, og totalt er det berekna 440 timar til revisjonsarbeid.

Kontroll- og kvalitetsutvalet sitt samla budsjettframlegg

Samla budsjett for 2025 er sett opp i eige vedlegg, og er på totalt **kr 788 000**.

Dersom kommunestyret vedtar endringar i kontroll- og kvalitetsutvalet sitt budsjettframlegg må dette meldast til sekretariatet.

Aksdal, 11.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær

BOKN kommune					
Budsjett for kontrollarbeidet 2025					
Art	Teneste 1100: Kontroll og revisjon	2024		2025	
1080	Fast godtgjersle utvalsleiar	kr	22 000	kr	23 000
1081	Møtegodtgjersle folkevalde	kr	16 000	kr	16 000
1080	Tapt arbeidsforteneste	kr	-		
1099	Arbeidsgiveravgift	kr	5 000	kr	5 000
	Løn og sosiale utgifter	kr	43 000	kr	44 000
1150	Kurs og opplæring	kr	35 000	kr	35 000
1160	Reiseutgifter	kr	7 400	kr	7 000
1196	Kontingentar/lisensar	kr	4 000	kr	4 000
	Kjøp av varer og tenester	kr	46 400	kr	46 000
1375	Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS	kr	140 000	kr	170 000
1375	Rogaland Revisjon IKS	kr	512 600	kr	528 000
	Kjøp av sekretariat- og revisjonstenester	kr	652 600	kr	698 000
Kontrollutvalets totale budsjetttramme		kr	742 000	kr	788 000
Oversikt - Rogaland Revisjon IKS					
	Rekneskapsrevisjon, attestasjonar, mm.	kr	349 500	kr	360 000
	Forvaltningsrevisjon/eigarskapskontrollar	kr	163 100	kr	168 000
	Sum oversikt frå revisor	kr	512 600	kr	528 000
	Timepris	kr	1 165	kr	1 200
Timeoversikt					
	Rekneskapsrevisjon		220		220
	Attestasjonar		60		60
	Kontrollutval		20		20
	Anna (rådgivning etc.)				
	Sum rekneskapsrevisjon, attestasjonar, mv.		300		300
	Forvaltningsrevisjon		140		140
	Timer i alt		440		440

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	19/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		033

REVISOR SI EIGENERKLÆRING FOR 2024

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar dei framlagde eigenerklæringane, dagsett 25.06.24, frå Rogaland Revisjon IKS til orientering.

Vedlegg: revisor si eigenerklæring

Saksorientering

Kommunelova § 24-4 og forskrift om kontrollutval og revisjon kap. 3 (§§ 16-21) slår fast at oppdragsansvarleg revisor for kommunar skal vere uavhengig til den reviderte verksemd. Forskrifta slår også fast at oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet, jfr § 3 – «påse.... at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kap. 2 og 3».

I følgje § 24-4 skal den som gjennomfører revisjon for ein kommune ikkje ta oppdrag for kommunen dersom revisor eller revisor sine nærstående har ein slik tilknytning til kommunen at den kan svekke revisor si sjølvstende og objektivitet. I tillegg seier forskrifta §§ 16-21 noko om dei krav som vert stilt for at revisor skal vere uavhengig, og dei avgrensingar som gjeld for revisor ved gjennomføring av revisjonsoppdraget.

Vurdering

I følgje forskrifta § 19 skal oppdragsansvarleg revisor årleg, og elles ved behov, gje ein skriftleg eigenerklæring av si sjølvstende til kontrollutvalet. Krav til sjølvstende og objektivitet gjeld også for revisor sine medarbeidarar, men det er berre oppdragsansvarleg revisor som pliktar å leggje fram ei skriftleg vurdering for kontrollutvalet.

Revisor gjer i vedlegget greie for si sjølvstende overfor kommunen i samsvar med krava i kommunelova og i forskrifta. Det går fram at det ikkje ligg føre noko som tilseier at valde revisorar frå Rogaland Revisjon IKS ikkje er uavhengig når det gjeld forholdet til Bokn kommune. Fråsegna vert gjeve på revisor sitt eige ansvar og skal ikkje godkjennast av kontroll- og kvalitetsutvalet, men bli tatt til orientering.

Aksdal, 11.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær

Til kontrollutvalget i Bokn kommune

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHET OVERFOR BOKN KOMMUNE

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Rogaland Revisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Bokn kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Bokn kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Bokn kommune.

Stavanger, 25.06.2024
Rogaland Revisjon IKS


Tore Kristensen

Leder regnskapsrevisjon /
Statsautorisert revisor

Til kontrollutvalget i Bokn kommune

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHET OVERFOR BOKN KOMMUNE

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Rogaland Revisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Bokn kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Bokn kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Bokn kommune.

Stavanger, 25.06.2024

Rogaland Revisjon IKS

Svein Kvalvåg

Svein Kvalvåg

Oppdragsansvarlig

Til kontrollutvalget i Bokn kommune

VURDERING AV OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS UAVHENGIGHET OVERFOR BOKN KOMMUNE

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19. Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Rogaland Revisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

OPPDRAGSANSVARLIG REVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i eller er eier av, utover at Rogaland Revisjon IKS utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap.

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Bokn kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Bokn kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Bokn kommune.

Stavanger, 25.06.2024
Rogaland Revisjon IKS



Bjørn G. Sæbø
Leder forvaltningsrevisjon

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	20/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		151

ORIENTERING OM REVISJONSSTRATEGI OG FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL FOR 2024

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar revisor sin gjennomgang om revisjonsstrategi og plan for forenkla etterlevingskontrollen for revisjonsåret 2024 til orientering.

Saksorientering

Ifølgje kommunelova § 23-2 bokstav a skal kontrollutvalet sjå til at «*kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.*». Kontrollen blir gjennomført mellom anna ved at revisjonen rapporterer til kontrollutvalet på dei ulike trinna i revisjonsprosessen. Rapporteringa skal dekke både planlegging, gjennomføring og oppsummering av arbeidet.

Ifølgje kommunelova § 24-2 andre ledd og god kommunal revisjonsskikk (GKR) skal revisor planlegge sitt arbeid, og då med ha årleg utarbeide ein plan for revisjon av rekneskapen. Dette er eit internt dokument som styrer det arbeidet revisor må utføre for å kunne godkjenne rekneskapen.

Rogaland Revisjon IKS har varsla at dei har utarbeida ein slik plan for Bokn kommune. Rekneskapsrevisor vil presentere planen i møtet.

Revisor vil i tillegg orientere om forenkla etterlevingskontroll (FEK). Etter kommunelova § 23-2 skal kontrollutvalet bl.a. «*påseat det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak....*».

Etter kommunelova § 24-9 skal revisor basere FEK på ein risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal leggjast fram for kontrollutvalet. Revisor skal seinast 30. juni gje ei skriftleg uttale om resultatet av kontrollen.

Revisor skal innhente tilstrekkeleg informasjon til å vurdere om det ligg føre brot på lovar, forskrift eller vedtak, og om brotet må ha mykje å seie for økonomiforvaltninga.

BOKN KOMMUNE**Saksframlegg**

Føremålet med FEK er å førebyggje svikt og medverke til å sikre at kommunen følgjer sentrale lovar og vedtak på økonomiområdet. Revisor vil gje ein munnleg orientering til utvalet om hovudinnhaldet i sitt arbeid.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19 pålegg også oppdragsansvarleg revisor årleg, og elles ved behov, å gje ein skriftleg eigenvurdering av sin uavhengigheit og vandel til kontrollutvalet. Eigenerklæringa for 2024 vert lagt fram for utvalet i same møte som orienteringa om revisjonsstrategi.

Kontroll- og kvalitetsutvalet si handsaming av revisjonsplan og evt. informasjon om rekneskapsrevisjonen så langt i 2024, vil altså vere eit ledd i å sjå til at kommunen sitt rekneskap blir revidert på ein tryggande måte og at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Slik sekretariatet ser det, bør utvalet få høve til å komme med innspel til fokusområde i interimisrevisjonen som skal gjennomførast, evt. seinare revisjonar, dersom dei ønskjer det, sjølv om det er revisjonen som fastset den endelege revisjonsplanen.

Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i møtet, vert det tilrådd at utvalet tar informasjonen frå revisor til orientering.

Aksdal, 11.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær

SAKSGANG		
Utval	Møtedato	Saksnummer
Kontroll- og kvalitetsutvalet	18.09.24	21/24
Saksansvarleg		Arkivkode
Odd Gunnar Høie		033

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Bokn kontroll- og kvalitetsutval tar referatsakene 13 - 19 til orientering.

Vedlegg:

13. Statusrapport pr. september 2024
14. Spørsmål og tilbakemelding vedk. eigenandel på legekantoret
15. Tertialrapport frå Rogaland Revisjon IKS
16. Protokoll frå årsmøtet i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) 04.06.24
17. Reglement for Bokn kontroll- og kvalitetsutval
18. Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget – veileder frå FKT
19. Orienteringer fra kommunedirektøren – høring av ny veileder frå FKT og NKRF

Saksorientering:

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

Aksdal, 11.09.24

Odd Gunnar Høie
Dagleg leiar/utvalssekretær



Bokn kontroll- og kvalitetsutval

Statusoversikt september 2024

Saker frå tinging til handsaming i utvalet

Tema	Tinging	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Nytt prosjekt	November 2024				

Saker under politisk handsaming eller til oppfølging i utvalet

Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll	Tinga	Handsama i KU	Handsama i KST	Oppfølging i KU/KST	Merknader
ROV og planar for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll	22.11.23	22.05.24/ 18.09.24			
Bokn skule - arbeidsmiljø	22.02.23	21.02.24	23.04.24	Februar 2025	

Avslutta prosjekt

Tema	Bestilt	Handsama i KU	Handsama i KST	Fylgt opp i KU/KST	Merknader
Bokn Arena	09.02.22,	23.11.22,	13.12.22,	06.09.23/ 20.02.24	
Sjukefråvær i skule og barnehage	16.06.20, sak 23/20	17.02.21, sak 3/21		13.04.21, sak 14/21	
Samanslåing av 1-3. klasse v/Bokn skule	e-post	09.09.20, sak 19/20			
Rus- og psykiatritenesta	07.11.18. sak 18/18	22.05.19, Sak 7/19	18.06.19, sak 30/19	15.12.20, Sak 55/20	

ORIENTERINGAR

<u>Tema</u>	<u>Bestilt</u>	<u>Møtedato</u>
Administrasjonen	21.02.24	22.05.24
Helse og omsorg	21.02.24	18.09.24
Teknisk sjef	21.02.24	13.11.24
Oppvekst, kultur og idrett	21.02.24	1. møte 2025
Økonomiavd.	21.02.24	2. møte 2025
Administrasjon	21.02.24	3. møte 2025
Personalsjef	21.02.24	4. møte 2025

Spørsmål frå utvalsmedlem vedk. eigenandel på legekantoret

Vi har fått vedlagte e-post fra et medlem av kontroll- og kvalitetsutvalget. Er dette noe kommuneadministrasjonen eller revisor er kjent med?

"Bokn Legekantor tar betalt for tjenester utover egenandel. Det gjelder bruk av systemet helse respons for bestilling eller henvendelser til legekantoret. En tar betalt 6 kr per melding. Ved henvendelse må en betale for 2-3 meldinger.

I følge Helsedirektoratet er dette ikke lov.

<https://www.helsedirektoratet.no/tema/finansiering/andre-finansieringsordninger/pasienter-skal-ikke-betale-sms-gebyr-for-timebestilling-eller-andre-internett-tjenester>."

Sekretariatet mottok følgjande svar frå kommuneadministrasjonen 04.06.24:

Jeg har tatt opp dette med legekantoret og lege Jan Schille. Han har gitt følgende svar:

Det er fleire aspektar vedrørande dette :

Når dette var oppe og i vinden for ein del år tilbake trudde eg at vi hadde gått over til løysning der legekantoret dekkar kostnadane ved SMS-bestilling. Det ser eg jo no ikkje er tilfelle, og det er sjølvstakt ikkje slik vi ville ha det.

Vedrørande klagen så er vi nok likevel innafor regelverket fordi:

- Det er ikkje legekantoret som tar betalt eller får betaling - vi tar ikkje andre inntekter for helsehjelp enn det som er bestemt i normaltariffen
- Vi pålegg ikkje vore pasienten å kommunisere med oss på ein bestemt måte eller bestemt form - SMS tenesta er ein valfri måte der kostnaden er angitt før ein bestemmer seg for å bruke måten
- Vi er tilgjengeleg på telefon (der kostnad for å ringe oss heller ikkje går til oss, men som vel er såpass lav at ingen bryr seg, sjølv om prinsippet er det same for SMS funksjonen) , det finns ikkje krav elles i dag angående form for tilgjenge utanom telefon og fysiske opningstider.

Regelverket og tolkinga av det har det vore strid om lenge, men, det vi tenker å gjere - er å fase ut helserespons og la dialog gå over HelseNorge - dette er i bestilling, kostnad for denne integrasjonen i infoDoc er p.t ukjent.

Men, HelseNorge, innlogging med bank ID osv - det er ein hemske for nokre, medan SMS bestilling kan opplevast veldig enkelt for andre. Er det då greitt at vi fassar ut SMS bestilling av time og reseptar, fordi det medfører ein kostnad?

Med vennleg helsing

Jan Schille
Kommuneoverlege | Bokn kommune

Håper dette var tilstrekkelig avklarende i forhold til spørsmålet som er stilt.

Vennleg helsing

Grethe E. Heimvik

Kommunalsjef helse og omsorg| Bokn kommune |

Tlf: 928 27 295 | E-post: grethe.e.heimvik@bokn.kommune.no

Bokn kommune | Boknatunvegen 37 | 5561 Bokn |

BOKN KOMMUNE
 Perioderapportering 31.07.2024



Kunde	Måned												Tot. timer	Tot. sum	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Regnskapsrevisjon	13	4	28	41	8	4	0,25							96	112 131
Bekreftelse/attestasjoner	20	3	3	5	2	24	1							57	65 823
Kontrollutvalg		3			5									8	9 320
Rådgivning				1			5							5	5 825
Forvaltningsrevisjon	5	13	2		1		0,25							21	23 883
Total sum	37	23	32	46	16	27	6,00	0	0	0	0	0	0	186	216 981

BOKN	Forvaltningsrevisjon	Regnskapsrevisjon	Attestasjon	Kontrollutvalg	Rådgivning	TOTALT	SUM
B 2023	140	220	60	20		440	488 400
R 2023	153	240	75	18	1	487	540 293
B 2024	140	220	60	20		440	512 600
R 2024	21	96	57	8	5	186	216 981
B 2025	140	220	60	20		440	528 000

Budsjett 2025:

Budsjett fra tidligere år er videreført. Timeprisen økes med kr 35 og kr 55,- for 2025 slik at timepris blir kr 1 200,- + mva for kommuner og kr 1 275,- + mva for andre.

Forbruk 2.tertial 2024:

I regnskapsrevisjonen er resterende del av interim, årsoppgjør og FEK 2023 gjennomført. Vi er godt igang med planlegging av revisjonsåret 2024. Det er utført attestasjon av mva-kompensasjonen for 3 terminer og flere ulike særattestasjoner som ressurskrevende tjenester, telling av antall personer med PUH, spillemidler, og kompetansemidler. Resultat av revisjon for 2023, og FEK er presentert. for KU.

Av forvaltningsrevisjon er *Arbeidsmiljøet ved Bokn skole* og *Risiko- og vesentlighetsvurdering* levert.

MØTEPROTOKOLL

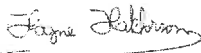
Møte: Årsmøte 2024
Tid: 4. juni 2024 | kl. 15.45 – 16.30
Sted: Quality Airport Hotel, Gardermoen

Saksliste:

Saknr.	Sak:
ÅS 1/2024	Registrering av årsmøtedelegater
ÅS 2/2024	Konstituering av årsmøte 2024
ÅS 3/2024	Godkjenning av innkalling og sakliste
ÅS 4/2024	Styrets årsmelding 2023
ÅS 5/2024	Årsregnskap og revisjonsberetning 2023
ÅS 6/2024	Handlingsplan 2024-2025
ÅS 7/2024	Fastsetting av kontingent for 2025
ÅS 8/2024	Årsbudsjett 2025
ÅS 9/2024	Innkomne forslag/vedtektsendring
ÅS 10/2024	Valg av styre
ÅS 11/2024	Valg av revisor
ÅS 12/2024	Valg av valgkomite

4. juni 2024

Hogne Haktorson



Vestland fk, sekretariat for kontrollutvalet

Ann-Britt Eira Sara



Ann-Britt Eira Sara (Jun 10, 2024 11:10 GMT+2)

Kontrollutvalget Kautokeino

ÅS 1/2024 REGISTRERING AV ÅRSMØTEDELEGATER

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner registreringen. Den innebærer at ___ av medlemmene var til stede.

Behandling i møte:

Registreringen viste at det var 78 medlemmer til stede på årsmøtet.

Årsmøtet godkjente registreringen.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner registreringen. Den innebærer at 78 av medlemmene var til stede.

ÅS 2/2024 KONSTITUERING AV ÅRSMØTE 2024

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2024:

Dirigent	Tage Pettersen styreleder	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen generalsekretær	Audhild Ragni Vie Alme SEKOM sekretariat
Til å underskrive protokollen	Hogne Haktorson Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet	Ann-Britt Eira Sara Kontrollutvalget Kautokeino

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet foretar følgende konstituering for årsmøte 2024:

Dirigent	Tage Pettersen styreleder	
Referenter	Anne-Karin F Pettersen generalsekretær	Audhild Ragni Vie Alme SEKOM sekretariat
Til å underskrive protokollen	Hogne Haktorson Vestland fylkeskommune, sekretariat for kontrollutvalet	Ann-Britt Eira Sara Kontrollutvalget Kautokeino

ÅS 3/2024 GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKLISTE
Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner innkalling og sakliste

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner innkalling og sakliste

ÅS 4/2024 STYRETS ÅRSMELDING 2023
Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner styrets årsmelding for 2023.

Behandling i møte:

Styremedlem Terje Engvik orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner styrets årsmelding for 2023.

ÅS 5/2024 ÅRSREGNSKAP OG REVISJONSBERETING FOR 2023

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner årsregnskap for 2023.

Behandling i møte:

Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 godkjenner årsregnskap for 2023.

ÅS 6/2024 HANDLINGSPLAN 2024-2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter handlingsplan for 2024-2025 som forelagt.

Behandling i møte:

Nestleder Jane Anita Aspen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter handlingsplan for 2024-2025 som forelagt.

ÅS 7/2024 FASTSETTING AV KONTINGENT FOR 2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2025.

Kategori	Kontingent 2025 (Ingen økning fra 2024)
Kommune 0 - 5 000 innb.	4 000
Kommuner 5 001 – 10 000 innb.	8 300
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	10 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	14 300
Kommuner 50 001 – 75 000 innb.	18 000
Kommuner over 75 000 innb.	20 000
Fylkeskommuner under 300 000 innb.	22 000
Fylkeskommuner over 300 000 innb.	24 000
Sekretariat 1 – 2 ansatte	12 000
Sekretariat 3 – 5 ansatte	15 000
Sekretariat over 5 ansatte	20 000
Sekretariat som er direkte ansatt i en kommune eller fylkeskommune som er medlem	50 % avslag

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter følgende medlemskontingentsatser for 2025.

Kategori	Kontingent 2025 (Ingen økning fra 2024)
Kommune 0 - 5 000 innb.	4 000
Kommuner 5 001 – 10 000 innb.	8 300
Kommuner 10 001 – 20 000 innb.	10 700
Kommuner 20 001 - 50 000 innb.	14 300
Kommuner 50 001 – 75 000 innb.	18 000
Kommuner over 75 000 innb.	20 000
Fylkeskommuner under 300 000 innb.	22 000
Fylkeskommuner over 300 000 innb.	24 000
Sekretariat 1 – 2 ansatte	12 000
Sekretariat 3 – 5 ansatte	15 000
Sekretariat over 5 ansatte	20 000
Sekretariat som er direkte ansatt i en kommune eller fylkeskommune som er medlem	50 % avslag

ÅS 8/2023 ÅRSBUDSJETT 2025

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter FKTs årsbudsjett for 2025.

Behandling i møte:

Generalsekretær Anne-Karin Femanger Pettersen orienterte om saken. Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 fastsetter FKTs årsbudsjett for 2025.

ÅS 9/2024 INNKOMNE FORSLAG/VEDTEKTSENDRING

Innstilling til vedtak:

Årsmøtet 2024 tar til orientering at det ikke er kommet forslag til saker eller vedtektsendringer fra medlemmene.

Behandling i møte:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Årsmøtet 2024 tar til orientering at det ikke er kommet forslag til saker eller vedtektsendringer fra medlemmene.

ÅS 10/2024 VALG AV STYRE

Forslag fra valgkomiteen

Kandidater:			
KU medlem	Line FUSDahl	2024-2026	Leder av Tromsø kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Jane Anita Aspen</i>	<i>2023- 2025 ikke på valg</i>	<i>Daglig leder kontrollutvalgssekretariatet Romsdal</i>
KU medlem	Sigvald Oppebøen Hansen	2024-2026	Leder av Nissedal kontrollutvalg
KU medlem	Yngve Haugstvedt	2024-2026	Leder av Vestby kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Tom Øyvind Heitmann</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Kusek IKS, Vest-Finnmark</i>
Sekr medlem	<i>Solveig Kvamme</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgjevar Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS</i>
KU 1. vara	Marianne Haukland	2024-2026	Leder av Alta kontrollutvalg
KU 2. vara	Ståle Rud	2024-2026	Leder av Flatanger kontrollutvalg
Sekr 1. vara	Trude Bruket	2024-2025	Rådgjevar Kontrollutvalgssekretariatet Region Nordhordland IKS
Sekr 2. vara	<i>Einar Sandlund</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Konsek Trøndelag IKS</i>

Leder, Line FUSDahl (2024-2025)

Nestleder, Jane Anita Aspen (2024-2025)

Behandling i møte:

Medlem av valgkomiteen, Berit Pauline Pedersen presenterte forslaget. Det var ingen som ønsket skriftlig avstemming. Det ble først votert over medlemmer, deretter ble leder og nestleder valgt. Varamedlemmene ble valgt til slutt.

Forslaget fra valgkomiteen ble enstemmig vedtatt på alle punktene.

Vedtak:

Kandidater:			
KU medlem	Line FUSDahl	2024-2026	Leder av Tromsø kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Jane Anita Aspen</i>	<i>2023- 2025 ikke på valg</i>	<i>Daglig leder kontrollutvalgssekretariatet Romsdal</i>
KU medlem	Sigvald Oppebøen Hansen	2024-2026	Leder av Nissedal kontrollutvalg
KU medlem	Yngve Haugstvedt	2024-2026	Leder av Vestby kontrollutvalg
Sekr medlem	<i>Tom Øyvind Heitmann</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Kusek IKS, Vest-Finnmark</i>
Sekr medlem	<i>Solveig Kvamme</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgjevar Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS</i>
KU 1. vara	Marianne Haukland	2024-2026	Leder av Alta kontrollutvalg
KU 2. vara	Ståle Rud	2024-2026	Leder av Flatanger kontrollutvalg
Sekr 1. vara	Trude Bruket	2024-2025	Rådgjevar Kontrollutvalgssekretariatet Region Nordhordland IKS
Sekr 2. vara	<i>Einar Sandlund</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rådgiver Konsek Trøndelag IKS</i>

Leder, Line FUSDahl (2024-2025)

Nestleder, Jane Anita Aspen (2024-2025)

ÅS 11/2024 VALG AV REVISOR

Forslag fra valgkomiteen

Som revisor for ett år velges Dan Nilsen, leder kontrollutvalget i Nordkapp kommune.

Behandling i møte:

Forslaget fra valgkomiteen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Som revisor for ett år velges Dan Nilsen, leder kontrollutvalget i Nordkapp kommune.

ÅS 12/2024 VALG AV VALGKOMITE**Innstilling til vedtak:**

Kandidater:			
KU medlem	Åse Forbord	2024-2026	Åmot kommune Innlandet
KU medlem	Per Egil Evensen	2024-2026	Halden kommune
Sekr medlem	<i>Lars Hansen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Salten Kontrollutvalgsservice</i>
Sekr medlem	<i>Berit Pauline Pedersen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>K-sekretariatet</i>
KU vara	Trond Seth	2024-2026	Haram kommune
Sekr vara	<i>Mette Jensen Moen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rogaland fylkeskommune, Kontrollutvalgets sekretariat</i>

Leder, Lars Hansen (2024-2025)

Nestleder, Åse Forbord (2024-2025)

Behandling i møte:

Det ble først votert over medlemmer, deretter ble leder og nestleder valgt. Varamedlem ble valgt til slutt.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kandidater:			
KU medlem	Åse Forbord	2024-2026	Åmot kommune Innlandet
KU medlem	Per Egil Evensen	2024-2026	Halden kommune
Sekr medlem	<i>Lars Hansen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Salten Kontrollutvalgsservice</i>
Sekr medlem	<i>Berit Pauline Pedersen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>K-sekretariatet</i>
KU vara	Trond Seth	2024-2026	Haram kommune
Sekr vara	<i>Mette Jensen Moen</i>	<i>2023-2025 ikke på valg</i>	<i>Rogaland fylkeskommune, Kontrollutvalgets sekretariat</i>

Leder, Lars Hansen (2024-2025)

Nestleder, Åse Forbord (2024-2025)

Reglement

for

Bokn kontroll- og kvalitetsutval

Vedtatt av Bokn kommunestyre 14.06.11, sak 14/11, endra 14.10.14, sak 28/14 og 16.06.20, sak 24/20

VIRKEOMRÅDE

Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) og forskrift om kontrollutval og revisjon, vedteken av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 17. juni 2019 med heimel i kommunelova § 23-2, § 24-2 og § 24-4 gjeld for heile kontrollutvalet si verksemd.

I tillegg gjeld følgjande:

INNLEIING

Kommunestyret har det øvste tilsynet ansvaret for å kontrollere kommunen si verksemd, og kan krevje ei kvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan gjere om vedtak som er gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, i same utstrekning som desse sjølve kan gjere om vedtaket, jf. kommunelova § 22-1.

1. KONTROLL- OG KVALITETSUTVALET

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal på vegne av kommunestyret stå føre det løypande kontroll med kommunen si verksemd, under dette sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontroll- og kvalitetsutvalet skil seg i stor grad frå andre kommunale styre, råd og utval då utvalet ikkje skal drive politisk verksemd, og heller ikkje skal overprøve politiske prioriteringar gjort av andre folkevalte organ eller andre kommunale organ.

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal framstå som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Kontroll- og kvalitetsutvalet sine medlemmer og varamedlemmer har rett på deltaking på kommunen sin folkevaldopplæring, tilsvarande som for kommunestyremedlemmene.

2. FØREMÅL

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal medverka til å sikre at det er allmenn tillit til at kommunen sine oppgåver vert løyste på best mogleg måte og i samsvar med gjeldande lover og forskrifter.

Utvalet skal bl.a. sjå etter at:

- kommunen sine rekneskaper vert revidert på ein trygg måte,
- det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga er i samsvar med lov og vedtak
- kommunen brukar ressursar til å løyse oppgåver som er i samsvar med kommunestyret sitt vedtak og føresetnad,
- kommunen sin ressursbruk er effektiv når det gjeld dei mål som er sett på området,
- lov og reglar vert etterlevd i den kommunale verksemda,
- kommunen sitt styringsverktøy er hensiktsmessige,
- resultatata i tenesteproduksjonen er i tråd med kommunestyret sin føresetnad.

3 VAL OG SAMANSETTING

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal ha 5 medlemmer. Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer til utvalet som første sak etter val av formannskap og ordførar/varaordførar i det konstituerande møte. Minst 1 av dei valde medlemmane i kontroll- og kvalitetsutvalet skal vere medlem av kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Utvalsleiar kan ikkje vere medlem av same parti eller tilhøyre same gruppe som ordføraren. Det bør takast omsyn til kontinuitet i utvalet.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av folkevald organ med avgjerdsmynde og tilsette i kommunen. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valbare. Utelukka frå val er òg personar som har leiarstilling, eller er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlinga, i et selskap som kommunen har eigarinteresser i eller i eit interkommunalt politisk råd eller eit kommunalt oppgåvefellesskap.

Kommunestyret kan når som helst skifte ut kontroll- og kvalitetsutvalet. Ved utskifting av ein eller fleire medlemmer av utvalet skal alle medlemmene veljast på nytt.

4. GENERELL INSTRUKS

Kontroll- og kvalitetsutvalet skal følgje lov og forskrift og - så langt det høver- dei reglar og retningslinjer for sakshandsaming, møteorden og møtestyring m.m. som er fastsett i Bokn kommune 31.03.20, sak 11/20, jf. reglement for folkevalte organ som kommunestyret, formannskap og faste utval.

4.1 Teieplikt

For medlemmene, varamedlemmene og sekretariatet for kontroll- og kvalitetsutvalet gjeld dei allmenne reglane om teieplikt i forvaltningslova. Kontroll- og kvalitetsutvalet sin medlemmer og varamedlemmer skriv under eigen teieplikterklæring.

4.2 Etikk

Utvalet skal ha fokus på kommunen sine etiske retningslinjer og skal i sitt arbeid bidra til å ivareta og styrke innbyggjarane sin tillit til den kommunale verksemd.

Medlemmene bør unngå å komme i situasjonar som vil føre til at det kan stillast spørsmål ved vedkommande sin integritet og dei vert oppmoda til registrere seg i KS sitt styrevervregister.

5. OPPGÅVER

Kontroll- og kvalitetsutvalet kan i prinsippet ta opp alle forhold ved kommunen si verksemd, så lenge det kan definerast som kontroll og tilsyn. Kontrollutvalet kan hjå kommunen, utan hinder av

teieplikt, krevja alle opplysningar, utgreiingar eller alle dokument, og gjera undersøkingar som det finn naudsynt for å gjennomføra oppgåvene.

Ansvaret for å gjennomføra vedtak ligg til rådmannen, jf. kommunelova § 13-1. Utvalet skal føra kontroll med at vedtak vert sette i verk og etterlevde.

5.1 Internkontroll

Kontroll- og kvalitetsutvalet fører kontroll med at kommunen si verksemd er forsvarleg sikra ved eit forsvarleg internkontrollopplegg, jf. kommunelova kapittel 25, og dersom det vert naudsynt gje innstilling med tilråding om at det må gjerast tiltak.

5.2 Årsrekneskap

Kontrollutvalet skal sjå til at årsrekneskapane til kommunen og kommunale selskap og føretak vert reviderte på ein trygg måte, og halda seg orientert om revisjonsarbeidet. Kontrollutvalet skal, gjennom sitt tilsyn med revisjonen, skaffa seg naudsynt innsyn i at rekneskapen ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar.

Kontrollutvalet skal gi uttale til kommunestyret om rekneskapane, med kopi til formannskapet. Kopien må vere formannskapet i hende tidsnok til at det kan ta omsyn til han før det gir innstilling om årsrekneskapen til kommunestyret.

5.3 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at det jamleg vert gjennomført forvaltningsrevisjon av verksemda til kommunen.

Gjennom forvaltningsrevisjon kan kontrollutvalet undersøkje om kommunen etterlever regelverk, når fastsette mål, og om ressursane blir forvalta på ein effektiv måte. Kontrollutvalet skal, innanfor dei rammene som er gjevne av kommunestyret, velje tema og utforme problemstillingar basert på ei risiko- og vesentlegvurdering av kommunen si verksemd og verksemda i kommunen sine selskap.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden, og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeida ein plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Som grunnlag for ein slik plan skal det gjennomførast ein overordna analyse av kommunen si verksemd basert på risiko- og vesentlegvurderingar. Planen skal godkjennast av kommunestyret.

Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planen.

5.4 Eigarskapskontroll

Kontrollutvalet skal kontrollere om den som utøver kommunen sine eigarinteresser gjere dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyre sine vedtak og anerkjente prinsipp for eigarstyring. I heileigde kommunale selskap har kontrollutvalet rett til å vere til stades i generalforsamling, representantskap og andre eigarorgan. Kontrollutvalet og kommunen sin revisor skal varslast når det skal haldast slike møter.

Kontrollutvalet skal minst ein gong i valperioden og seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret har konstituert seg, utarbeide ein plan for gjennomføring av eigarskapskontroll.

Kommunestyret kan fastsetje reglar forkontrollutvalet si kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap omtalt i kommunelova §23-6 fyrste ledd og kva dokument mv. som skal sendast til kontrollutvalet.

Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalet å gjere endringar i planen.

5.5 Gransking

Kontrollutvalet skal kunne setje i verk gransking av enkeltsaker/forhold. Formålet er å avklare faktiske forhold og analysere årsaker, og under dette om ein eller fleire enkeltpersonar har gjort feil eller brote reglar.

Gransking kan iverksetjast på eige initiativ eller dersom ordførar eller minst 3 av kommunestyremedlemmene ber om det.

5.6 Orientering frå rådmannen/kommunedirektøren

Kontrollutvalet kan som ledd i å føre kontroll med kommunen si verksemd be rådmannen/kommunedirektøren orientere om aktuelle saker og tema.

6. MØTE OG SAKSHANDSAMING

Møta i kontrollutvalet haldast for opne dører, jf. kommunelova § 11-5, såframt utvalet ikkje vedtek noko anna. Vedtaket må vere grunna med gyldig lovheimel.

Dørene skal stengjast dersom utvalet skal handsama opplysningar som er underlagt teieplikt, jf. Kommunelova § 11-5.

6.1 Førebuing / møteinnkalling / sakliste

Sakliste vert sett opp av leiaren i samråd med sekretariatet. Innkalling med sakliste til møtet skal med høveleg varsel sendast til utvalsmedlemmene og varamedlemmene, ordførar og revisor. Dei to sistnemnde har møte- og talerett i møta til kontrollutvalet.

Rådmannen/kommunedirektøren får alltid tilsendt innkalling med sakliste til orientering, og ~~møte~~ må møte når han vert kalla inn til møta. Rådmannen eller andre tilsette i kommunen kan bli innkalla til kontrollutvalet for å orientere om ei sak eller gje opplysningar i konkrete tilfelle. Når tilsette i kommune vert kalla inn til møte, skal rådmannen bli orientert om dette på førehand.

Rådmannen kan la seg representera av fullmektig når han finn dette høveleg og kontrollutvalsleiaren elles samtykkjer. Kontrollutvalet kan invitere eksterne personar for å opplyse eller orientere om ei sak.

Møteinnkalling og sakskart er offentlege, men saker som skal unnatakas ålmenta etter lov og forskrift, skal gjerast anonyme på sakskartet. Saksdokument som er merka "Ikkje offentleg, jamfør off.lova." vert berre sende ut til dei som skal ha slike dokument for å ta stode i saka.

6.2 Møtestruktur

Utvalet sin leiar er møteleiar. Ved forfall fungerer nestleiar. Har begge forfall, blir særskild møteleiar vald ved fleirtalsval.

Kontrollutvalet kan berre treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene er til stades under møtet.

Vedtak vert fatta med fleirtal av dei røystene som vert gjevne. Ved likt røystetal i andre saker enn val, vert leiaren si røyst avgjerande.

Utvalet kan treffa vedtak i ei sak som ikkje stod på møtekartet, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemmene set seg imot dette.

6.3 Inhabilitet for folkevalte

Kommunelova § 11-1 gjeld òg kontroll- og kvalitetsutvalet. Når det blir spørsmål om ein medlem er inhabil, skal ikkje medlemmen vere med å handsama spørsmålet, men gå frå møtet.

Dersom ein medlem veit at han vil vera inhabil, må han melda ifrå om dette på førehand, slik at varamedlem kan verta innkalla.

6.4 Melding frå utvalet

Det skal først møteprotokoll frå møta. Revisor kan forlange utsegnene sine på møta protokollerte. Utskrift av møteprotokollen skal sendast til medlemmene, varamedlemmene, revisor, ordførar og rådmann/kommunedirektør, og dessutan til kommunestyret til orientering.

Protokollen skal godkjennast i neste møte og skal vere sendt ut på førehand.

Særutskrift frå kontrollutvalsmøtet skal sendast til rådmannen/kommunedirektør når det vert gjort vedtak som krev handling frå han/ho eller som kopi når revisjon eller andre er mottakarar.

Saker frå kontrollutvalet skal normalt fremjast direkte til kommunestyret for handsaming. I saker der kontrollutvalet har innstillingsrett, har verken rådmann/kommunedirektør eller folkevalde organ høve til å gje innstilling. Innstillingsretten til kontrollutvalet er knytt til saker der kontrollutvalet rapporterer resultatata av sitt arbeid. Dette gjeld mellom anna:

- plan for forvaltningsrevisjon,
- plan for -eigarskapskontroll,
- rapportar frå gjennomførte forvaltningsrevisjonar,
- rapportar frå gjennomførte eigarskapskontrollar,
- rapportering om saker som ikkje er følgde opp av administrasjonen,

Saker som skal realitetshandsamast av kommunestyret, skal oversendast til ordførar.

6.5 Oppfølging

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunestyret sine vedtak i samband med gjennomførte forvaltningsrevisjonar, blir følgde opp. Kontrollutvalet sitt ansvar for oppfølging er retta mot både administrasjonen og andre folkevalde organ. Kontrollutvalet skal også rapportere til kommunestyret om korleis kommunestyret sine merknadar til forvaltningsrevisjonsrapportar er blitt følgde opp. I tillegg skal det rapporterast om tidlegare saker som etter utvalet si meining ikkje er blitt følgde opp på ein tilfredsstillande måte.

6.6 Fråsegner/uttale

Kontrollutvalet kan gje fråsegn eller uttale seg i saker det får seg førelagt eller i saker dei sjølv vel å handsame. Det er utvalet som organ som skal gje slik fråsegn eller uttale.

6.7 Innsyn og undersøking.

Utvalet skal sjå til at det vert sett i verk undersøking når dette er vedteke av kommunestyret. Utvalet skal sjølv syte for at det vert føreteke undersøking når dei finn det naudsynt.

Kontrollutvalet kan krevje dei opplysningane som er naudsynt for å gjennomføre kontrollar frå interkommunale selskap etter IKS-lova, interkommunale politiske råd, kommunale oppgåvefellesskap, aksjeselskap der ein kommune aleine eller saman med andre kommunar, fylkeskommunar eller interkommunale selskap direkte eller direkte eigar alle aksjar.

Kontrollutvalet si innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar gjeld også overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen. Innsyn og undersøkingar skal imidlertid berre omfatte det som er naudsynt for å undersøke om kontrakt er oppfylt.

Det ligg føre plikt for rådmannen/kommunedirektøren å rapportere eventuelle mistankar om misleghald og monalege avvik til revisjonen, som på si side har plikt til å rapportere dette vidare til kontrollutvalet.

6.8 Rapportering

Kontrollutvalet skal rapportere til kommunestyret resultatet av dei undersøkingar som er gjennomført og resultatet av desse. Dette skal skje ved at uttale til årsrekneskap vert send kommunestyret med kopi til formannskapet, forvaltningsrevisjonsrapportar og rapportar om eigarskapskontroll vert lagt fram for kommunestyret saman med innstilling som også inneheld tilrådingar, samt at kontrollutvalet legg fram årsmelding som vert sendt kommunestyret til orientering.

7 ANDRE FORHOLD

7.1 Sekretariatet

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har den sekretærhjelpa som utvalet treng. Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som vert handsama av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidde og at vedtaka i utvalet vert sette i verk.

Den som utførar sekretariatfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underordna kontrollutvalet og skal følgja dei retningslinene og pålegga som utvalet gjev.

7.2 Bruk av sakkyndig hjelp

Kontrollutvalet kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand frå sekretariatet og revisjonen når det vert vurdert som naudsynt.

7.3 Budsjett

Kontrollutvalet skal ha eige budsjett som omfattar kontrollarbeidet i kommunen. Kontrollutvalet skal lage framlegg til budsjett som skal følgje formannskapet si innstilling til årsbudsjett til kommunestyret etter kommunelova kapittel 14.

7.4 Møte- og talerett i kommunestyret

Leiaren og nestleiareren har møterett i kommunestyret og talerett når utvalet sine saker blir handsama. Er leiar eller nestleiar hindra frå å møta, kan den utvalet peikar ut, få møte- og talerett i kommunestyret i han/ho sin stad.

7.5 Informasjon

Det er normalt leiar av kontrollutvalet som uttalar seg til pressa og andre, på vegne av kontrollutvalet, om saker som utvalet har til handsaming.

7.6 Val av revisjonsordning

Kommunestyret avgjør sjølv om kommunen skal tilsetje eigne revisorar, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med annan revisor. Vedtaket skal gjerast etter innstilling frå kontroll- og kvalitetsutvalet.

7.7 Val av revisor

Dersom kommunestyret vedtek å konkurranseutsette heile eller deler av revisjonen, gjer kommunestyret sjølv val av revisor etter innstilling frå kontroll- og kvalitetsutvalet.

7.8 Val av sekretariatsordning

Kommunestyret vel sjølv sekretariat for kontroll- og kvalitetsutvalet. Vedtaket skal gjerast etter innstilling frå kontroll- og kvalitetsutvalet, jf. kommunelova § 23-7.

8. HØYRING

8.1 Virkeområde og føremål

Kontrollutvalet kan holde høyringar innanfor sitt ansvarsområde. Med høyring meiner ein her eit møte i kontrollutvalet der ein mottar munnlege forklaringar frå personar som er bede om å møte for å få nærare opplyst ei spesiell sak eller eit saksområde.

Formålet med reglementet er å sikre at kontrollutvalet og kommunestyret får den informasjon som dei treng i kontrollsaker, ei god framdrift i høyringa, samstundes som omsynet til dei som blir kalla inn blir teke vare på.

8.2 Førebuing av høyring

Kontrollutvalet kan med vanleg fleirtal vedta at det skal haldast høyring i ei kontrollsak, og kven som skal kallast inn for å møte. Høyringa skal i utgangspunktet være open, men kontrollutvalet kan likevel med vanleg fleirtal vedta at heile eller deler av høyringa skal være lukka. Vedtaket om heilt eller delvis å gjennomføre høyringa for lukka dører må være grunna med gyldig lovheimel.

Kontrollutvalet må klart definere føremålet med høyringa og kva utvalet ventar å oppnå. I tillegg bør kontrollutvalet kunne vente å få grunnlag for kva lærdom som kan trekkast ut av høyringa kontra bruk av andre verkemiddel.

Før høyringa gjennomfører kontrollutvalet særskilte saksførebuande møte. Kontrollutvalet bør gjennomgå dei problemstillingane som dei ønskjer skal bli opplyste, med sikte på å gjere utspørjinga mest mogeleg effektiv. Utvalet må også ta stilling til kor mykje bakgrunnsinformasjon som det er naudsynt å innhente for å gjennomføre høyringa. Vidare bør det òg bli fastsett ein framdriftsplan for høyringa.

I dei saksførebuande møta fastset kontrollutvalet kven som skal veljast som hovudspørjar under høyringa, jf. pkt. 8.4. Kontrollutvalet kan i tillegg til hovudspørjar også velje fleire utspørjarar blant utvalet sine medlemmer. Valet av hovudutspørjarar bør skje ut frå omsynet til å få saka breitt opplyst.

8.3 Den innkalla si stilling

Rådmannen har møteplikt ved innkalling til høyring. Andre tilsette i kommunen kan innkallast direkte for å møte til høyring. Rådmannen skal i slike tilfelle alltid varslast, og skal ha høve til å vere til stades. Spørsmål skal stillast direkte til den som er innkalla, men rådmannen skal gis høve til å supplere forklaringa om han/ho meiner det er ønskeleg.

Eksterne aktørar kan inviterast til å møte til høyring for å gje opplysningar.

Den som blir kalla inn eller invitert til å møte til høyring, skal varslast i så god tid som mogleg. Innkallinga skal angi den eller dei saker som kontrollutvalet ønskjer forklaring om. Kopi av dette reglementet skal leggjast ved. Det skal vidare opplysast om høyringa skal være open, og at det vil bli tatt referat. Dei som møter skal ha tilgang til kontrollutvalet sine saksdokument, viss ikkje reglar om unntak frå offentlegheit/ teiepliktfastset seier noko anna.

Dersom eit spørsmål ikkje kan svarast på utan å røpe opplysningar som er under lovbestemt teieplikt, bør den innkalla gjere kontrollutvalet merksam på dette. Den innkalla kan be kontrollutvalet om å få gje forklaring heilt eller delvis for lukka dører. Dersom det blir sett fram slik oppmoding, skal kontrollutvalet avbryte høyringa, og handsame spørsmålet i lukka møte.

Den innkalla skal ha høve til å ha med ein medhjelpar. Den innkalla har rett til å konferere med hjelpar før svar blir gjeve. Dersom møteleiar gjer høve til dette, kan hjelpar supplere forklaringa. Dersom hjelpar krev honorar må betaling av desse utgiftene bli avklart på førehand.

8.4 Gjennomføringa av høyringa

Kontrollutvalet si leiar skal fyrst orientere om temaet for høyringa og dei prosedyrane som gjeld. Leiaren ser etter at spørsmåla held seg innanfor det tema som er definert, og at den innkalla sin rettstryggleik blir ivareteke.

Før kontrollutvalet startar si utspørjing, skal den innkalla få inntil 10 minuttar til å gje si versjon av saka. Leiaren kan utvide den innkalla si taletid i så stor grad som det blir sett som naudsynt for å opplyse saka.

Høyringa byrjar med at valt hovudutspørjar stiller sine spørsmål. Deretter får dei andre medlemmene i kontrollutvalet ordet til spørsmål i den rekkefølge som dei ber om. Etter at utspørjinga er over, skal den innkalla få høve til å gje ei kort sluttkommentar.

Kontrollutvalet sine medlemmer skal ikkje ha meningsutveksling under høyringa. Medlemmene skal heller ikkje kommentere dei svar som blir gjeve, anna enn der dette inngår som ein naturleg del av eit oppfølgingsspørsmål. Upassande eller fornærmeleg åtferd eller spørsmål er ikkje tillate og skal påtalast av møteleiar.

Eit medlem av kontrollutvalet kan krevje at høyringa blir avbroten for at kontrollutvalet skal handsame den vidare framdrift, mellom anna framlegg om at høyringa skal avsluttast eller fortsette for lukka dører.

Kontrollutvalet kan berre ta imot teiepliktsopplysningar for lukka dører. Under ei open høyring må kontrollutvalet sine medlemmer ikkje referere eller vise til opplysningar underlagt lov- eller instruksfesta teieplikt.

8.5 Etterarbeid

Kontrollutvalet skal utarbeide rapport frå høyringa. Rådmannen skal ha høve til å uttale seg til rapporten, jf. kommunelova § 23-5. Rådmannen sin uttale skal ligge ved rapporten.

Rapporten oversendast kommunestyret for sluttbehandling, med innstilling frå kontrollutvalet

9. IVERKSETJING

Reglementet trer i kraft straks det er vedteke av kommunestyret.



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 Deloitte's 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 vektas 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 responderer 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 saklisten.

For henvendelser som skal på saklisten, 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](#)

Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgs- sekretariatene

**Orienteringer fra
kommunedirektøren**

Fastsatt av styrene i FKT og NKRF hhv. xx. og xx. xxxx 2024

Innhold

1. Innledning	3
1.1 Definisjoner.....	3
1.2 Formål.....	4
1.3 Presiseringer og avgrensninger.....	4
1.4 Sentrale bestemmelser	4
2. Anbefalinger	5
2.1 Orienteringer fra kommunedirektøren.....	5
2.1.1 Saksfremleggets innhold	6

1. Innledning

Anbefalingene for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene er utarbeidet av NKRF og FKT. Arbeidet med anbefalinger kom i gang våren 2022 som følge av vedtak fattet på NKRFs årsmøte i 2021. FKT sluttet seg til prosjektet ved styrevedtak juni 2022. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for gjennomføring av orienteringer fra Kommunedirektøren.

Arbeidsgruppen som har jobbet med denne anbefalingen har bestått av Ane Malene Søvik Nygård (Vest kontroll KO), Daud Amjad (Viken kontrollutvalgssekretariat IKS), Anne Haug (Kontrollutvalgssekretariat Øst IKS), Odd Gunnar Høie (Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS) og Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

Styringsgruppen har bestått av Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT), Arnar Helgheim (SEKOM sekretariat KO), Bjørn Bråthen (NKRF), Carine S. Jøssang (Rogaland Kontrollutvalgssekretariat IKS), Eli Merete Velle (Sekretariat for kontrollutvalget - Bergen kommune), Paul Ivar Stenstuen (Konsek Trøndelag IKS) og Pål Ringnes, leder (Viken kontrollutvalgssekretariat IKS). Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

1.1 Definisjoner

Anbefaling – Anbefalingene gir uttrykk for god praksis. De er ikke-forpliktende faglige råd for utøvelse av arbeidsoppgavene

Minimumskrav - Med minimumskrav mener vi krav i lov og forskrift, forsvarlig saksbehandling og andre normative krav.

Kommune – Brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – Brukt som fellesbetegnelse for kommunestyre og fylkesting.

Saksutredning – Dokument som belyser et saksforhold i forbindelse med et folkevalgt organs behandling. Typisk innhold er sakens bakgrunn, beskrivelse av faktiske og rettslige forhold av betydning, saksbehandlers vurdering samt forslag til vedtak. I den grad et slikt dokument har vedlegg, bør disse være spesifisert og opplistet.

Gradering

- a. **Må** eller **skal** gir uttrykk for minimumskrav til omfanget av sekretariatets utredningsansvar og saksforberedelse.
- b. **Bør** innebærer at en løsning er anbefalt som god praksis for utøvelse av oppgavene.
- c. **Kan** betyr en mulig løsning.

1.2 Formål

Formålet med anbefalingene er å gi relevant veiledning til kontrollutvalgssekretariatene om hvordan de kan håndtere orienteringer fra kommunedirektøren.

Anbefalingene skal bidra til god praksis i kontrollutvalgssekretariatene utover lovkrav og lokale regler/bestemmelser.

1.3 Presiseringer og avgrensninger

Anbefalingen bruker begrepet orienteringer om både redegjørelser og orienteringer.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

Anbefalingene gjelder ikke i de tilfellene kontrollutvalget har orienteringer fra kommunedirektøren som en fast post på hvert møte.

Anbefalingene gjelder ikke orienteringer som følger av kommunedirektørens oppfølging av forvaltningsrevisjoner.

1.4 Sentrale bestemmelser

Kommuneloven § 23-2 tredje ledd:

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen eller fylkeskommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 6:

Innkallinger til møte i kontrollutvalget skal sendes til utvalgets medlemmer, ordfører eller fylkesordfører og kommunens eller fylkeskommunens oppdragsansvarlige revisorer

Veileder til kontrollutvals- og revisjonsforskriften, Merknad til § 6:

Kontrollutvalget har også rett til å innkalle kommunedirektøren til møte i utvalget, slik at kommunedirektøren kan gi orienteringer som utvalget ber om, eller svar på spørsmål fra utvalget. Dette følger av kommuneloven § 23-2 tredje ledd.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 7:

Sekretariatet skal forberede sakene for kontrollutvalget og skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet. Sekretariatet skal også påse at kontrollutvalgets vedtak blir iverksatt.

I tråd med god forvaltningsskikk bør all saksbehandling være skriftlig.

2. Anbefalinger

2.1 Orienteringer fra kommunedirektøren

1. Orienteringer fra kommunedirektøren kan være en hensiktsmessig måte å sette seg inn i en sak på. Dette kan være når kontrollutvalget ønsker mer informasjon om en sak eller et område. Det kan blant annet være etter medieoppslag, henvendelser eller statlige tilsynsrapporter. Det kan også være i tilfeller hvor kontrollutvalget er i tvil om det er behov for en forvaltningsrevisjon eller en forundersøkelse.
2. Orienteringer fra kommunedirektøren settes på sakslisten etter avtale med kontrollutvalgets leder eller etter vedtak i kontrollutvalget.
3. Sekretariatet bør i samarbeid med kontrollutvalget/leder vurdere et passende tidspunkt for orienteringen. Dersom kontrollutvalget har hyppige møter, kan det vurderes å gi kommunedirektøren mer tid til å komme med tilbakemelding. Dette må sekretariatet vurdere i samspill med utvalget og kommunedirektøren.
4. Orienteringen bør settes opp som egen sak.
5. Sekretariatet sender skriftlig bestilling til kommunedirektøren om ønsket orientering til kontrollutvalget. Bestillingen bør også adresseres til kommunen sitt postmottak for å sikre at henvendelse blir journalført.
6. Bestillingen må inneholde informasjon om tidspunkt for møtet der saken vil stå på sakslisten og frist for skriftlig tilbakemelding.
7. Kommunedirektøren bør som hovedregel komme med en skriftlig orientering eller et notat i forkant av møtet. Orienteringen/notatet tas med i sakspapirene. Det er i tråd med god forvaltningsskikk at informasjonen fra administrasjonen er skriftlig. Skriftlig dokumentasjon og eventuelt presentasjon må arkiveres på saken.
8. Skriftlig materiale sendes ut med innkallingen til møtet.
9. Krav til skriftlighet er ikke alltid praktisk mulig, for eksempel ved ny informasjon om status etter at innkalling er sendt ut og frem til utvalgets møte. Denne kan gis muntlig, men bør gjøres skriftlig i etterkant.
10. Bestillingen bør være utformet slik at det kommer klart frem tema/fagområde/sector/avdeling i kommunen som orienteringen er knyttet til og hvilke problemstillinger kontrollutvalget har bedt om mer informasjon om.
11. Innkallingen bør også legge til grunn at kontrollutvalget vil kunne stille oppfølgingsspørsmål basert på informasjonen som er oversendt i forkant av møtet.

2.1.1 Saksfremleggets innhold

12. Saksfremlegget bør inneholde bakgrunnen for at kommunedirektøren er innkalt til å holde en orientering.
13. Saksfremlegget bør også vise til at kommunedirektøren leverer et skriftlig notat om saken og at notatet er vedlagt eller at notatet blir ettersendt innen en gitt dato.