

SAUDA KONTROLLUTVALG**MØTEINNKALLING**

Dato: fredag 21. februar 2025
Tid: kl. 10.00
Sted: Sauda rådhus

Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf. 959 86 977 eller på e-post: **post@kontrollutvalgene.no**

Medlem som må melde forfall eller anser seg inhabil, må gi melding om dette så tidlig som mulig. Varamedlemmer vil bli innkalt særskilt. Saker merket *Unntatt offentlighet i medhold av off.l.*, blir bare sendt til medlemmer/varamedlemmer.

Sakskartet legges ut på kommunens nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Kommunedirektøren er invitert i sak 2

SAKSLISTE:

01/25 Godkjenning av protokoll fra møtet 21.11.24

02/25 Orientering om «planarbeid i kommunen»

03/25 Plan for orienteringer fra administrasjonen

04/25 Retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

05/25 Årsmelding 2024

06/25 Referat- og orienteringssaker

Eventuelt

Sauda/Aksdal, 14.02.25

Alan G. Thompson
Kontrollutvalgsleder

Sjur Hatlen
Utvalgssekretær

Kopi: Ordfører (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Kommunedirektør (er invitert i sak 2)
Varamedlem (til orientering)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	01/25
Saksansvarlig	Arkivkode	
Sjur Hatlen	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 21.11.24**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Protokollen fra møte i Sauda kontrollutvalg den 21.11.24 godkjennes.

Saksvedlegg: protokoll fra møte 21.11.24

Saksorientering:

Vedlagt følger utkast til protokoll fra kontrollutvalgets møte 21.11.24 til godkjenning.

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

Protokollen fra forrige møte blir formelt godkjent i dette møtet, og utvalgsleder eller evt. møteleder vil så signere protokollen

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
Rådgiver/utvalgssekretær

SAUDA KONTROLLUTVAL**PROTOKOLL**

Torsdag **21. november 2024** ble det avholdt møte i Sauda kontrollutvalg under ledelse av utvalgets leder Alan G. Thompson.

MØTESTED:	Sauda rådhus, formannskapssalen
MØTESTART-MØTESLUTT:	kl. 14.00 – kl. 15.30
MØTENDE MEDLEMMER:	Alan G. Thompson (SV), Jon Lambrigt Grindheim (Sp) Siv Hege Lund (Ap), Bjarte Lygre (H) og Kristine Espeland Rafdal (R)
MØTENDE VARAMEDLEMMER:	Ingen
FORFALL:	Ingen
FRA SEKRETARIATET MØTTE:	Rådgiver Sjur Hatlen – Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRA ROGALAND REVISJON IKS:	Forvaltningsrevisor Heidi Stenevik
FRA ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Kommunalsjef Roger Birkeland i sak 25
ANDRE SOM MØTTE:	Ingen
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKSLISTE:	Ingen

FØLGENDE SAKER BLE BEHANDLET:**SAK 24/24 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET 26.09.24****Sekretariatets forslag til vedtak:**

Protokoll fra møte i Sauda kontrollutvalg 26.09.24 blir godkjent slik den foreligger.

Behandling i kontrollutvalget 21.11.24:

Utvalget hadde ingen kommentarer til protokollen.

Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 21.11.24:

Protokoll fra møte i kontrollutvalget 26.09.24 blir godkjent slik den foreligger.

SAK 25/24 ORIENTERING OM «NÆRING OG SAMFUNN» V/KOMMUNALSJEF**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Sauda kontrollutvalg tar kommunalsjef Roger Birkeland sin gjennomgang om «Næring, samfunn og kultur» til orientering.

Behandling i kontrollutvalget 21.11.24:

Kommunalsjef Roger Birkeland holdt en presentasjon der han orienterte om sitt ansvarsområde, basert på en ROV-analyse. Han tok for seg økonomiplanen, investeringsbudsjettet, planarbeid, hovedplan for vann og avløp, en helhetlig bil- og maskinplan med fokus på elbiler, vedlikeholdsplan for kommunale bygg, solcelleprosjekter, samt et kulturbudsjett på nær 25 millioner kroner.

Han informerte også om planstrategien for perioden 2024–2027, politiske vedtak, administrasjonens forståelse av planarbeidet, og viktigheten av å følge opp vedtatte planer.

Videre forklarte han at ansvarsområdet «kultur» ble flyttet fra oppvekst til «næring og samfunn» for to år siden. Han belyste utfordringer knyttet til helhetlige planer, etterslep på vedlikehold og investeringer innen VAR (vann, avløp og renovasjon) og utvikling av flere industriområder.

Medlemmene fikk svar på spørsmål om etterslep på VAR, avvik i planstrategien, uferdige prosjekter som veier, næringsareal og landbruk, sorteringsanleggets fremtid og Fosstveitdammen. Kommunalsjefen svarte grundig på spørsmålene.

Leder avsluttet med å takke for en god og informativ orientering.

Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 21.11.24:

Sauda kontrollutvalg tar kommunalsjef Roger Birkeland sin gjennomgang om «næring, samfunn og kultur» til orientering.

SAK 26/24 BESTILLING AV NYTT REVISJONSPROSJEKT – «KOMPETANSE OG REKRUTTERING INNEN HELSE»**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Sauda kontrollutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Kompetanse og rekruttering» fra Rogaland Revisjon IKS i henhold til prosjektmandat av 31.10.24 (med eventuelle endringer som kommer frem i møtet). Oppdraget bestilles innenfor en ramme på totalt 200 timer.

Behandling i kontrollutvalget 21.11.24:

Forvaltningsrevisor orienterte om bakgrunn og gikk gjennom de foreslåtte problemstillingene.

Medlemmene diskuterte om problemstillingene var dekkende for det utvalget ønsket å få belyst. Siv Hege Lund ønsket at problemstillingene ble mer spisset i forhold til hva som utvalget ønsket svar på. Forvaltningsrevisor noterte innspillene og mente at det ikke var nødvendig med en ytterligere spesifisering.

Utvalget ble enige om å ikke gjøre endringer i problemstillingene og sluttet seg til prosjektmandatet slik det var lagt frem.

Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 21.11.24:

Sauda kontrollutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsprosjektet «Kompetanse og rekruttering» fra Rogaland Revisjon IKS i henhold til prosjektmandat av 31.10.24.

Oppdraget bestilles innenfor en ramme på totalt 200 timer.

SAK 27/24 FORSLAG TIL MØTEPLAN FOR 2025**Sekretariatets forslag til vedtak:**

Sauda kontrollutvalg vedtar følgende møteplan for 2025:

torsdag 20. februar, 22 mai, 11 september og 13. november kl. 14.00.

Sekretær kan i samråd med utvalgsleder endre møtedato ved behov.

Behandling i kontrollutvalget 21.11.24:

Medlemmene diskuterte hvilken dag og tidspunkt som passet best for møtene. Bjarte Lygre hadde foreslått å flytte møtedagen til fredag, noe utvalget vurderte. Siv Hege Lund foreslo et kompromiss med to møter på fredager og to på torsdager.

Etter diskusjon ble medlemmene enige om å legge februarmøtet til fredag kl. 10.00, mens de øvrige møtedatoene blir beholdt.

Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 21.11.24:

Sauda kontrollutvalg vedtar følgende møteplan for 2025:

fredag 21. februar kl. 10.00, torsdag 22 mai, 11 september og 13. november kl. 14.00.

Sekretær kan i samråd med utvalgsleder endre møtedato ved behov.

SAK 28/24 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 21.11.24

26. Statusrapport pr. november 2024

27. KST-vedtak 30.10.24 Plan forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

28. Protokoll fra ekstraordinært møte i Haugalandsrådet 07.10.24

29. Protokoll fra møtet i Haugalandsrådet 25.10.24

30. Invitasjon til NKRF sin fagkonferanse 29. - 30. januar 2025 på Gardermoen

Behandling i kontrollutvalget 21.11.24:

Leder gikk gjennom referatsakene. Medlemmene som ønsker å reise på NKRF konferansen i januar 2025 melder sin interesse til leder eller sekretariatet.

Utvalget hadde ellers ingen særskilte kommentarer til referatsakene.

Enstemmig vedtak i kontrollutvalget 21.11.24:

Referatsakene 26 - 30 blir tatt til orientering.

Møte nr. 4/24

EVENTUELT

Ingen saker ble meldt eller tatt opp.

Neste møte: fredag 21.02.25, kl. 10.00

Saker: orientering om helse og velferd og utvalget sin årsmelding

Sauda/Aksdal, 21.11.24

Alan G. Thompson
Leder

Sjur Hatlen
Kontrollutvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	02/25
Saksansvarlig		Arkivkode
Sjur Hatlen		216

ORIENTERING OM «PLANARBEID I KOMMUNEN»

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sauda kontrollutvalg tar kommunedirektørens gjennomgang om «Planarbeid i kommunen» til orientering.

Saksorientering

Kontrollutvalget vedtok i møtet 15.02.24 en plan for å invitere kommunale ledere til å komme å orientere om sitt arbeids- og ansvarsområde. Vedtaket var følgende:

Sauda kontrollutvalg vedtar følgende plan for orientering om etatene og sentraladministrasjonen i kommunen i 2024:

07.05.24	oppvekst v/kommunalsjef
26.09.24	helse og velferd v/kommunalsjef
21.11.24	næring, samfunn og kultur v/kommunalsjef

1. møte 2025 planarbeid i kommunen

Tidsrammen settes til 30 minutter inkludert spørsmål.

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

Orienteringene er tenkt å gjøre utvalget bedre kjent med driften av kommunen og de utfordringer administrasjonen står overfor. Sekretariatet har sendt planen/invitasjonen til kommunedirektøren.

I den opprinnelige planen var det satt opp orientering fra administrasjonen i første møtet i 2025. Utvalget ønsket en orientering om planarbeid i kommunen. Den opprinnelige planen er derfor endret i samråd med kommunedirektøren.

Dersom noen av medlemmene har innspill eller spesielle ønsker om emne og spørsmål, kan de sendes sekretariatet i forkant av møtet.

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
Rådgiver/utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	03/25
Saksansvarlig	Arkivkode	
Sjur Hatlen	216	

PLAN FOR ORIENTERINGER FRA ADMINISTRASJONEN

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sauda kontrollutvalg vedtar følgende plan for orientering om etatene og sentraladministrasjonen i kommunen i 2025:

22.05.25 (behandling av årsregnskap)
 11.09.25 fellestjenester
 13.11.25 tekniske tjenester

Tidsrammen settes til 30 minutter inkludert spørsmål.

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

Saksorientering:

Kontrollutvalget fikk i løpet av 2024 orientering om kommunens ulike tjenesteområder. Utvalget har gitt tilbakemelding om at de var fornøyd med å få slike orienteringer i hvert møte. Medlemmene har på den måten fått innblikk i driften og hva som skjer innen de ulike tjenesteområdene. Sekretariatet foreslår at opplegget videreføres også for 2025.

Kontrollutvalget vil på denne måten bli enda bedre kjent med kommunens drift og utfordringer, samt at det vil være mulig å invitere kommunalt eide selskaper.

Sekretariatet har laget et forslag til plan for de ulike orienteringene. Utvalget kan endre på planen slik de måtte ønske. Det kan uansett bli endringer dersom foreslått tidspunkt ikke skulle passe for den som er invitert.

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
 Rådgiver/utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	04/25
Saksansvarlig	Arkivkode	
Sjur Hatlen	216	

RETNINGSLINJER FOR HENVENDELSER TIL KONTROLL-UTVALGET

Sekretariatet sitt framlegg til vedtak:

Sauda kontrollutvalg vedtar vedlagte «Retningslinjer for håndtering av henvendelser til Sauda kontrollutvalg».

Vedlegg:

1. Retningslinjer for håndtering av henvendelser til Sauda kontrollutvalg
2. Veileder – håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Bakgrunn for saken

Forum for kontrollutvalg (FKT) har laget en veileder for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Utvalgsleder har bedt sekretariatet om å forberede en sak til utvalget om forslag til retningslinjer.

Sekretariatet har tilpasset vedlagte retningslinjer for Sauda kontrollutvalg i tråd med Rogaland Fylkeskommune og andre kommuner som har vedtatt likelydende retningslinjer.

Saksorientering

Sekretariatet har laget et forslag til retningslinjer for håndtering av henvendelser med utgangspunkt i veilederen fra FKT.

Oppsummert inneholder veilederen 8 anbefalinger:

1. *Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.*
2. *Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.*
3. *Den som henvender seg til kontrollutvalget må i tråd med god forvaltningsskikk få en skriftlig tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt.*
4. *Kontrollutvalget bør utarbeide egne retningslinjer for håndtering av henvendelser. Disse bør inneholde en fremgangsmåte for saksbehandling av henvendelser.*
5. *Kontrollutvalget bør bruke «trafikklysmodellen» når kontrollutvalget skal vurdere om innholdet i en henvendelse skal følges opp.*
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.*

7. *Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.*
8. *Kontrollutvalget bør drøfte hvordan utvalget vil synliggjøre sin rolle og mandat, og hvorfor utvalget ønsker å motta henvendelser.*

Sekretariatets vurderinger

Kontrollutvalget er kommunens kontrollorgan. Henvendelser til kontrollutvalget 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. Retningslinjene gir veiledning til hvordan denne type henvendelser kan håndteres. Henvendelser kan for eksempel komme fra innbyggere, folkevalgte, næringsaktører, ansatte, media, organisasjoner og revisor.

Retningslinjene legges frem for utvalget til diskusjon og godkjenning.

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
Rådgiver/utvalgssekretær

Retningslinjer for håndtering av henvendelser til Sauda kontrollutvalg

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller -medlem skal sendes til sekretariatet for journalføring og saksbehandling.

2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne bli journalført og saksbehandlet 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 kontrollutvalget sitt mandat, «trafikklysmodellen» (se vedlegg) og vanlige krav til saksbehandling. 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 drøftes først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans. Kontrollutvalgets leder 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.

4. Tilbakemelding til avsender

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

5. Partsrettigheter

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

6. Kontrollutvalgets vurdering og prioritering

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 for oppfølging av kontrollutvalget.

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

7. Kontrollutvalget sine handlingsalternativ

Kontrollutvalget sine handlingsalternativ 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 innhente mer informasjon.
- c) Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling.

8. Dersom 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 vesentligvurdering 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 aktuelle kontrollaktiviteter, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet bli inkludert 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

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



Forum for
kontroll og tilsyn

.....

VEILEDER

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Innhold

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

Oppsummering av anbefalinger

Anbefaling 1

Alle skriftlige henvendelser til kontrollutvalget skal journalføres.

Anbefaling 2

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne behandles av kontrollutvalget.

Anbefaling 3

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

Anbefaling 4

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

Anbefaling 5

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

Anbefaling 6

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

Anbefaling 7

Kontrollutvalget bør i sitt budsjettframlegg ta høyde for uforutsette kontrollhandlinger.

Anbefaling 8

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

1. Innledning

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

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

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

Veilederen er ment å være et supplement til Kontrollutvalgsboka.¹

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

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

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

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

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

Målgruppen for veilederen er primært kontrollutvalgsmedlemmer og ansatte i kontrollutvalgssekretariat.

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

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

Fakta:

Resultater etter Deloittes uformelle undersøkelse på fagkonferansen juni 2021:

Henvendelser er en viktig del av kontrollutvalgets arbeid

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

Henvendelser har ført til at viktige forhold ble avdekket

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

Innbyggerne er den viktigste kilden for henvendelser

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

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

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

Kilde: Kommunerevisoren 4-2021

2. Kontrollutvalgets mandat og avklaring av roller

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

2.1 Kontrollutvalgets mandat og forholdet til kommunestyret

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

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

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

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

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

2.2 Rolleavklaringer

Styringsrolle²

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

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

Arbeidsmåte

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

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

Saksbehandlingen

Kontrollutvalget er ikke et ordinært forvaltningsorgan som fatter enkeltvedtak.³

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

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

³ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav b.

⁴ Kontrollutvalgsboka 2021, s. 18.

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

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

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

⁵ Forvaltningsloven § 2, første ledd bokstav e.

3. God forvaltningsskikk

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

3.1 God forvaltningsskikk

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

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

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

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

Arkivverket 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 avsender(-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 avsender(-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 legge henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.
- ✓ Henvendelser som ikke åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, drøfter sekretariatet med kontrollutvalgets leder som avgjør om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.
- ✓ For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

Anbefaling 4

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

5. Kontrollutvalgets vurdering av henvendelser

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

5.1 «Trafikklysmodellen»

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

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

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

Anbefaling 5

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

5.2 Henvendelser som faller utenfor kontrollutvalgets mandat

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

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

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

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

Anbefaling 6

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

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

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS

6. Kontrollutvalgets oppfølging av henvendelser

Hvordan kontrollutvalget kan gå videre med henvendelsen, er avhengig av ressurssituasjonen 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-kontrollutvalget.17203.aspx>

7.2 Kommunikasjonsstrategi

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

kan i større grad forutse konsekvensene av det som formidles.

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

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

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

Anbefaling 8

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

VEDLEGG 1 Eksempel på retningslinjer for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

1. Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

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

2. Muntlige henvendelser

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

3. Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

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

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

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

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

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

4. Tilbakemelding til avsender

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

5. Partsrettigheter

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

6. Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

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

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

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

7. Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

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

8. Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

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

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

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

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

9. Videre behandling

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

VEDLEGG 2 Tiltak for god dialog og samhandling med kommunestyret

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

¹² Risiko- og vesentlighetsvurdering

VEDLEGG 3 Hva er et saksdokument?

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

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

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

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

Er dokumentet sendt inn eller ut av virksomheten?

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

Blir dokumentet saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?

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

Kilde: [Arkivverket](#)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	05/25
Saksansvarlig	Arkivkode	
Sjur Hatlen	033	

ÅRSMELDING FOR KONTROLLUTVALGET 2024

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sauda kontrollutvalg godkjenner årsmeldingen for 2024 (med eventuelle endringer som kommer frem i møtet).

Innstilling til kommunestyret:

Sauda kommunestyre tar kontrollutvalgets årsmelding for 2024 til orientering.

Vedlegg: forslag til årsmelding for kontrollutvalget 2024

Saksorientering:

I følge kommunelovens § 23-5 skal, ”kontrollutvalget rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget”.

Vedlagt følger utkast til årsmelding for kontrollutvalgets virksomhet i 2024. Den er satt opp etter omtrent samme mal som tidligere årsmeldinger.

Årsmeldingen oppsummerer aktiviteten i utvalget i 2024 og gir et sammendrag av de hovedsaker som er behandlet av utvalget igjennom året samt en fullstendig oversikt over saker til behandling.

Årsmeldingen legges fram for kommunestyret til orientering etter at utvalget har godkjent den. Eventuelle endringer som måtte komme fra utvalget vil bli innarbeidet før den blir videresendt.

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
Rådgiver/utvalgssekretær

Kontrollutvalget i Sauda kommune



ÅRSMELDING 2024

INNLEDNING

Kontrollutvalgets årsmelding er en tilbakemelding til kommunestyret om utvalget sin virksomhet og hvilke saker og oppgaver som er tatt opp, drøftet og behandlet i 2024.

I følge kommuneloven § 23-5 skal ***"kontrollutvalget rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret"***.

1. OM KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget er et lovpålagt organ som på vegne av kommunestyret skal sørge for tilsynet med forvaltningen av kommunen gjennom regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon og selskaper som kommunen eier (eierskapskontroll). Utvalget skal se til at revisjonen fungerer på en trygg måte. Ordningen er hjemlet i kommuneloven og i egen forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Kontrollutvalget er ikke underlagt andre organ enn kommunestyret og rapporterer og innstiller til dette. Kontrollutvalget har eget reglement, vedtatt av kommunestyret første gang i 2011 og det ble revidert i 2020, som følge av ny kommunelov.

Det er kommunestyret selv som velger medlemmene. Kontrollutvalget skal ha minst fem medlemmer, og etter § 23-1 skal minst et medlem velges blant kommunestyret sine representanter. Tilsette i kommunen er utelukket fra valg til kontrollutvalget. Medlemmene kan heller ikke være medlem/varamedlem i andre utvalg, som har avgjørelsesmakt, eller være i styret eller bedriftsforsamlinger, der kommunen har eierinteresser.

2. UTVALGETS MEDLEMMER

For valgperioden 2023 - 2027 har kommunestyret valgt følgende medlemmer:

Faste medlemmer

Leder	Alan G. Thompson (SV)
Nestleder	Jon L. Grindheim (Sp)
Medlem	Kristine Espeland Rafdal (R)
Medlem	Bjarte Lygre (H)
Medlem	Siv Hege Lund (Ap)

Varamedlemmer

1. vara Odd Magne Lønseth (Ap)
2. vara Roger Birkeli (R)
3. vara Silje Eriksen (Sp)
4. vara Anne Brit V. Opheim (Ap)
5. vara Norunn Mo Andreassen (H)

Siv Hege Lund er utvalgets kommunestyrerepresentant. Utvalgsleder er vara til kommunestyret. Kristine Espeland Rafdal og Bjarte Lygre gikk inn som faste medlemmer i 2024 og Norunn Mo Andreassen ble valgt inn som 5. vara.

Utvalgsleder har møte- og talerett i kommunestyret, når utvalgets saker blir behandlet. Han kan også overlate denne retten til andre medlemmer av utvalget.

Ordføreren har møte- og talerett i utvalget. Han har ikke vært tilstede på noen av møtene.

Kommunedirektøren har ikke møterett, men kan inviteres. Kommunedirektøren eller andre fra administrasjonen har deltatt på tre av møtene.

Møtene blir gjort kjent på kommunens nettsider og sekretariatets hjemmesider www.kontrollutvalgene.no. På disse stedene blir også sakspapirene og protokoller lagt ut.

3. AKTIVITETEN I KONTROLLUTVALGET I 2024

Kontrollutvalget har i 2024 hatt 4 møter fordelt med to første halvår og to andre halvår. Utvalget har åpne møter som avholdes på rådhuset.

Utvalgt har hatt 28 saker til behandling og har fått 30 saker til orientering. 5 saker ble videresendt for behandling i kommunestyret.

4. KONTROLLUTVALGET SINE HOVUDOPPGÅVER

Kontrollutvalgets oppgave er å drive systemkontroll. Herunder ligger å se til at kommunen etterlever gjeldende lover og regler, når de mål kommunestyret har satt og forvalter ressursene på en effektiv måte.

Oppgavene er knyttet til internt tilsyn og egenkontroll gjennom regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Utvalget skal også se til at revisjonen fungerer.

4.1 REGNSKAPSREVISJON

Kontrollutvalget skal se til at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal også holde seg orientert om revisjonsarbeidet og se til at det foregår i samsvar med lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks.

Kontrollutvalget hadde i møtet 07.05.24, sak 09/24 kommunens årsregnskap for 2023 til behandling.

Årsregnskapet viste et positivt netto driftsresultat med 140,5 mill. kr, som utgjør 17 % av driftsinntektene. Resultatet var godt over teknisk beregningsgrunnlag sitt anbefalte nivå på 1,75 %.

Kontrollutvalget hadde ingen merknader til selve regnskapet. Revisor hadde levert ren revisjonsmelding.

4.2 FORVALTNINGSREVISJON

I følge kommuneloven skal kontrollutvalget påse at det regelmessig blir gjennomført forvaltningsrevisjon av den kommunale virksomheten. Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Ny plan for perioden 2024 - 2028 ble vedtatt av kommunestyret i møte 30.10.24, etter innstilling fra kontrollutvalget.

Rapport om «Innkjøp – kontraktsinngåelser og oppfølging» ble fulgt opp av utvalget for andre gang i mai og av kommunestyret i juni. Kommunestyret tok kommunaldirektørens tilbakemelding til orientering.

Kontrollutvalget har etter vedtak i kommunestyret bestilt et prosjekt fra revisor om «Anskaffelser reiseliv- og destinasjonstjenester». Rapporten er ventet ferdig i løpet av våren 2025.

Kontrollutvalget bestilte forvaltningsrevisjonsprosjektet om «Kompetanse og rekruttering» i november for levering i 2025.

4.3 EIERSKAPSKONTROLL

Kontrollutvalget er også pålagt og påse at det blir ført kontroll med forvaltningen av kommunen sine interesser i selskap m.m. Kontrollutvalget skal også her utarbeide en plan for gjennomføring av eierskapskontroll.

Ny plan for eierskapskontroll for 2024-2028 ble vedtatt av kommunestyret i oktober 2024.

Det ble ikke gjennomført eierskapskontroll i 2024. Tilsyn med selskap kan også bli gjennomført ved at utvalget får orientering fra ledelsen i kommunale selskap.

4.4 REVISOR OG REVISJONEN SITT ARBEID

Tilsyn med revisjonen blir gjennomført ved gjennomgang av revisjonens planer og rapporter. Utvalget innhenter hvert år uavhengighetserklæring fra ansvarlig revisor. Revisor har møte- og talerett i utvalget sine møte.

Rogaland Revisjon IKS ble kommunen sin revisor fra 01.07.21. Samarbeidsavtalen om eierskap i det interkommunale revisjonsselskapet Rogaland Revisjon IKS ble godkjent av kommunestyret i møtet 16.06.21.

Rogaland Revisjon IKS har, i tillegg til egenerklæring, presentert plan for revisjonsarbeidet, orientert om interimrevisjonsarbeidet og lagt fram planer og risiko- og vesentlighetsvurderinger.

4.5 ETTERLEVINGSKONTROLL

Kontrollutvalget skal blant annet «*påseat det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak....*». Revisor er derfor pålagt, ifølge ny kommunelov, å avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget senest 30. juni.

Rogaland Revisjon IKS kom med sin uttalelse til regnskapsåret for 2023 samtidig med godkjenning av årsregnskapet. Revisor hadde gjennomført kontroll av etterlevelse innen områdene kjøp av gaver, bevertning, representasjon og reiser. Revisor hadde noen anmerkninger og utvalget vedtok å be om en tilbakemelding fra administrasjonen innen 01.09.24.

Utvalget var fornøyd med tilbakemeldingen fra administrasjonen som ble behandlet i møtet 26.09.24. Utvalget vedtok å ta tilbakemeldingen fra kommunedirektøren til orientering.

4.6 TILSYN MED FORVALTNINGEN

Tilsyn med forvaltninga kan gjøres ved at utvalget får orientering fra Kommunedirektøren om spørsmål og saker utvalget tar opp.

Utvalget vedtok i februar 2024 en plan for orienteringer fra administrasjonen, som seinere har blitt oppdatert. Flere kommunalsjefer har i løpet av året orientert om sine ansvarsområder.

5. BUDSJETT/REKNESKAP – KONTROLLARBEIDET

Økonomiavdelinga har opplyst følgende regnskapstall for 2024:

TENESTE	REGNSKAP 2023	BUDSJETT 2024	REKNESKAP 2024
Godtgjørelse og driftsutgifter	48 000	134 250	41 260
Revisjonstjenester	510 045	873 750	786 084
Sekretariatstjenester	202 800	213 000	213 000
Sum utgifter	760 845	1 221 000	1 040 344

Kontrollutvalget behandlet forslaget til budsjett for 2025 i møtet 26.09.24. Totalt var forslaget til budsjett på kr 1 394 000. Budsjettet ble oversendt kommunen for videre oppfølging og skal ifølge loven bli lagt fram for kommunestyret når budsjettet for kommunen blir behandlet.

6. SEKRETARIAT

Kommunene er pålagt å ha et kontrollutvalgssekretariat som er uavhengig, dvs. ikke knytte opp mot kommunedirektør eller revisjon. Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS kom i drift fra 2004.

Selskapet er eid av 10 kommuner og oppgavene blir ivaretatt av to ansatte. Sekretariatet har, i tillegg til kontakt og samarbeid med utvalget, administrasjon og politisk ledelse, samarbeid andre interkommunale selskap i regionen og sekretariatet i Rogaland, Vestland og Agder.

Fast utvalgssekretær har vært rådgiver Sjur Hatlen. Sekretariatet har egne hjemmesider, www.kontrollutvalgene.no, hvor blant annet alle sakskart, protokoller og rapporter blir lagt ut fortløpende.

For valgperioden 2023 - 2027 er Håvard Handeland valgt medlem i representantskapet med Paul Løyning som varamedlem. Løyning deltok som representant for Sauda kommune på representantskapsmøtet 22.04.24.

7. OPPSUMMERING

Aktiviteten i 2024 har vært som planlagt. Årsregnskapene og forenklet etterlevelseskonsroll ble behandlet i maimøtet.

Utvalget har behandlet 2. gangs oppfølging av rapporten: «Innkjøp-, kontraktsinngåelser og oppfølging». Undersøkelsene avdekket svakheter og forbedringsområder som det har blitt tatt tak i.

Ny plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for perioden 2024 – 2028 er utarbeidet og ble vedtatt av kommunestyret i oktober. Planen bygger på en risiko- og vesentlighetsanalyse utarbeidet av Rogaland Revisjon.

Utvalget har bestilt to rapporter for levering i 2025. Det gjelder «Anskaffelser reiseliv- og destinasjonstjenester» og «Kompetanse og rekruttering».

Administrasjonen har ellers gjort greie for kommunen sin økonomiske situasjon gjennom regnskap og budsjett, samt orientert om andre aktuelle saker.

Sauda, 21. februar 2025

Alan G. Thompson
Leder

Jon Lambrigt Grindheim

Bjarte Lygre

Kristine Espeland Rafdal

Siv Hege Lund

VEDLEGG TIL ÅRSMELDING 2024

Oversikt over saker til behandling:

- 01/24 Godkjenning av protokoll fra møtet 16.11.23
- 02/24 Rogaland Revisjon IKS om revisor sin rolle og ansvarsområde
- 03/24 Plan for orienteringer fra administrasjonen
- 04/24 Årsmelding for kontrollutvalget 2023
- 05/24 Referat- og orienteringssaker

- 06/24 Godkjenning av protokoll fra møtet 15.02.24
- 07/24 Orientering om «Oppvekst» v/kommunalsjef
- 08/24 Revisjonsrapport «Innkjøp og kontraktsinngåelser» - 2. gangs oppfølging
- 09/24 Uttale til årsregnskapet for 2023 – Sauda kommune
- 10/24 Uttale til årsregnskapet for 2023 – For Sauda KF
- 11/24 Forenklet etterlevelseskontroll av økonomiforvaltningen for 2023
- 12/24 Presentasjon av risiko- og vesentligvurdering og prioritering av prosjekt
- 13/24 Referat- og orienteringssaker

- 14/24 Godkjenning av protokoll fra møtet 07.05.24
- 15/24 Orientering fra adm. om «Helse og velferd»
- 16/24 Oppfølging av forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga for 2023
- 17/24 Prioritering av prosjekt - plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- 18/24 Bestilling av revisjonsprosjekt – «Anskaffelser, reiseliv- og destinasjonstjenester»
- 19/24 Valg av nytt forvaltningsrevisjonsprosjekt
- 20/24 Budsjett 2025 - kommunens kontrollarbeid
- 21/24 Revisors egenerklæring for 2024
- 22/24 Orientering om revisjonsstrategi og forenklet etterlevelseskontroll for 2024
- 23/24 Referat- og orienteringssaker

- 24/24 Godkjenning av protokoll fra møtet 26.09.24
- 25/24 Orientering om «næring, samfunn og kultur» v/kommunalsjef
- 26/24 Bestilling av revisjonsprosjektet «Kompetanse og rekruttering»
- 27/24 Møteplan for 2025
- 28/24 Referat- og orienteringssaker

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	21.02.25	06/25
Saksansvarlig	Arkivkode	
Sjur Hatlen	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER**Sekretariatet sitt forslag til vedtak:**

Referatsakene 1 – 6 blir tatt til orientering.

Saksvedlegg:

01. Statusrapport pr. februar 2025
02. Tertialrapport pr. 31.12.24 fra Rogaland Revisjon IKS
03. Henvendelse fra Steinar Jørgensen
04. Svar til Steinar Jørgensen
05. Invitasjon til FKT's fagkonferanse 3. - 4. juni på Gardermoen
06. Statsforvalteren i Rogaland - Informasjon om statlige tilsyn med kommunene i 2025

Saksorientering:

Sakene blir lagt frem for kontrollutvalget til orientering.

Pkt. 3 – 4 henvendelse fra Steinar Jørgensen

Kontrollutvalget ved utvalgsleder mottok i januar en henvendelse fra Steinar Jørgensen vedr. varslingsak i Sauda kommune. Sekretariatet har sendt et foreløpig svar til Jørgensen.

Utvalget må vurdere om de ønsker å følge opp henvendelsen ved for eksempel å be administrasjonen orientere om spørsmålene som Jørgensen ønsker belyst.

Aksdal, 14.02.25

Sjur Hatlen
Rådgiver/utvalgssekretær



Kontrollutvalget - statusoversikt februar 2025

Saker fra bestilling til behandling i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Kompetanse og rekruttering	21.11.24	200 timer	Bestilt fra revisor	Høst 2025	
Anskaffelser reiseliv- og destinasjonstjenester	26.09.24	70 timer	Bestilt fra revisor	Vår 2025	
Andre saker					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av KST	Planlagt oppfølging	Merknader
Andre saker					

Avslutta prosjekter

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av KST	Fulgt opp KU/KST	Merknader
ROV og planer for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll	16.11.23	07.05.24	30.10.24		115 timer
Innkjøp-kontraktsinngåelser/oppfølging	27.01.22	10.11.22	29.03.23	16.11.23/ 13.12.23/ 07.05.24/ 19.06.24	
Personalpolitikk og ansettelse	11.02.21	09.09.21	20.10.21	12.05.22/ 15.06.22	
Kvalitet på opplæringa i skulen	12.11.18	06.05.19	19.06.19	10.09.20/ 21.10.20	
Kvalitet/effektivitet i pleie og omsorg	13.11.17	07.05.18	19.09.18	06.05.19/ 19.06.19	

Orienteringer

07.05.24	oppvekst
26.09.24	helse og velferd
21.11.24	næring, samfunn og kultur
21.02.25	planarbeid i kommunen
22.05.25	
11.09.25	
13.11.25	

SAUDA KOMMUNE

Perioderapportering 31.12.2024



	Måned												Tot.	
Kunde	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	timer	Tot. sum eks mva
Regnskapsrevisjon	51	99	56	35	13	24	4	35	20	27	5	17	383	446 486
Bekreftelse/attestasjoner	14	8	4	14	7	9		6	11	2	7	14	95	110 384
Kontrollutvalg		4		0,5	24			0,25	10		4,5		42	49 221
Rådgivning	10	1						1	3				14	16 601
Forvaltningsrevisjon	7	5		26		11	8	8	8	20	35	14	140	163 391
Total sum	82	116	60	75	44	43	12	50	51	48	51	45	675	786 084

SAUDA	Forvaltningsrevisjon	Regnskapsrevisjon	Attestasjon	Kontrollutvalg	Rådgivning	TOTALT	SUM
B 2023	250	300	150	50		750	832 500
R 2023	8	353	72	21	6	460	510 045
B 2024	250	300	150	50		750	873 750
R 2024	140	383	95	42	14	675	786 084
B 2025	250	300	150	50		750	900 000

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 3.tertial 2024:

I regnskapsrevisjonen er resterende del av interim, årsoppgjør og forenklet etterlevelseskontroll 2023 gjennomført. Interimrevisjon for 2024 er i slutfasen.

Forbruk på regnskapsrevisjon og attestasjon må sees i sammenheng med budsjettpost for både regnskapsrevisjon og attestasjon, da disse går litt over i hverandre.

Det er utført attestasjon av mva-kompensasjonen for 6 terminer og flere ulike særattestasjoner som ressurskrevende tjenester, telling av antall personer med PUH, Alis tilskud og spillemidler. Resultat av revisjonen for 2023 og forenklet etterlevelseskontroll er presentert for kontrollutvalget.

Risiko- og vesentlighetsvurdering er levert. Det er bestilt forvaltningsrevisjon av Kompetanse og rekruttering innen helse og omsorg og Anskaffelser, reiseliv og destinasjonstjenester.

Hei, videresender en henvendelse fra Steinar Jørgensen til kontrollutvalget i Sauda. Vi snakkes på telefon.
Sendt fra min iPhone

Videresendt melding:

Fra: Steinar Jørgensen <steinar.jorgensen@gmail.com>

Dato: 3. januar 2025 kl. 13:16:43 CET

Til: Alan Geoffrey Thompson <sikkethompson@gmail.com>

Emne: **Kontrollsak Sauda kommune**

Det har i høst vært en varslings sak i Sauda kommune, i den forbindelse virker det som at det er manglende varslingsrutiner.

Første varsel ble overlevert ordfører skriftlig 6 august

Saken har også vært unntatt offentligheten uten at det foreligger saklige grunner, innsyn i saken har vært trenert av administrasjonen og innsynskrav har ikke tatt inn i postlister.

Kommunestyret ble ikke informert før kommunestyremøte i desember etter at ekstern bistand og Settekommunedirektør var engasjert.

Mandat til eksterne konsulenter ble ikke forelagt kommunestyre utenom en muntlig presentasjon 11. desember.

Det har under denne saken kommet frem opplysninger om ansettelser som ikke følger av lov og avtale.

Kommunedirektør har ansatt ledere som ikke har søkt stilling og ansatt i prosjektstilling uten å drøfte dette i henhold til hovedavtalen.

Etter utlysning av stilling som Kommunalsjef trakk kandidat seg, stillingen ble deretter gitt søker til personalsjef stilling uten diskusjon eller ny utlysning.

Personalsjef stilling ble deretter gitt til konstituert personalsjef uten at denne hadde søkt.

Det er derfor ønskelig å få belyst følgende 3 punkter

1. Sauda kommunes manglende varslingsrutiner, og er denne saken blitt håndtert i henhold til lover og regler?
2. Manglende åpenhet i postlister og behandling av innsynskrav. Følger Sauda kommune offentlighetsloven/arkivloven med tanke på innsyn og arkivering, også når det gjelder elektronisk kommunikasjon utenom til post@sauda.kommune.no.
3. Har Sauda kommune /Kommunedirektør fulgt lover og avtaler under ansettelser av ledere og prosjektstillinger i kommunen?

Steinar Jørgensen
E-post: steinar.jorgensen@gmail.com

Deres ref.	Deres dato	Vår ref.	Dato
	03.01.25	25/01/216/skh	13.01.2025

VEDR. E-POST OM KONTROLLSAK - SAUDA KOMMUNE

Vi viser til din e-post til leder av Sauda kontrollutvalg. Sekretariatet er orientert om din henvendelse. Kontrollutvalgssekretariatet har mottatt og registret e-posten 06.01.25.

Til generell orientering kan vi opplyse at det bare er kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalget oppgaver. Når det gjelder forespørsler fra andre, må utvalget selv vurdere om utvalget vil behandle henvendelsen eller ikke. Om kontrollutvalget skal behandle en sak, vil være avhengig av om saken ligger innenfor utvalget sitt mandat.

Kontrollutvalget sine oppgaver er omtalt i «Forskrift om kontrollutvalg og revisjon». Utvalget sine primæroppgaver er å se til at kommunen har en forsvarlig regnskapsrevisjon, at det blir gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, samt andre oppgaver på et overordnet nivå knytt til systemkontroll.

På generelt grunnlag kan en si at det er utenfor kontrollutvalget sitt mandat og reglement å behandle henvendelser som gjelder klagesaker, saker som er til behandling i rettsapparatet, uenighet i politiske vedtak eller varsel etter Arbeidsmiljøloven kap. 2 A.

Din henvendelse vil bli lagt fram for Sauda kontrollutvalg i neste møte som er den 21.02.25.

Du vil få tilsendt protokollen fra møte i kontrollutvalget den 21.02.25. Sakspapirer og protokoller fra utvalget sine møter finner du også på nettsidene www.kontrollutvalgene.no

Med hilsen
Sauda kontrollutvalg

Sjur Hatlen
Utvalgssekretær

Fagkonferansen for kontrollutvalg 3. – 4. juni 2025

Velkommen til fagkonferansen 3. – 4. juni 2025 på [Quality Airport Hotel Gardermoen](#). Vi dykker ned i noen av de mest presserende temaene for kommunal utvikling og styring.

Åpning v/Elisabeth Aspaker, tidl. statsforvalter i Finnmark

Hvordan ivareta habilitet og rolleforståelse når kommunen er eller ønsker å være en aktør?

Cathrine Kjenner Forsland (ordfører Nesodden kommune), Sjur Authen (rådmann Vestby kommune), Bjørn Halvor Wikasteen (seniorrådgiver K-sekretariatet IKS)

- På flere områder opptrer kommunen både som tjenesteyter, myndighetsutøver og aktør. Til sammen utgjør disse rollene kommunens evne til å utvikle kommunen. Hvilke habilitetsmessige og etiske utfordringer kan oppstå? Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på?

Tillit og åpenhet – to sider av samme sak

Einar Øverenget (filosof, foredragsholder, forfatter og spaltist), Agnar Kaarbø (politisk redaktør Kommunal Rapport), Halstein Bjecke (byråd for finans Oslo kommune), Arnhild Dordis Gjønnes (advokat Næringspolitisk avdeling NHO)

- Hva er egentlig tillit? Åpenhet om hvordan kommunen drives og beslutninger tas, styrker tilliten. Vi ser på temaet både fra utsiden og innsiden av kommunen.

Systemkrise i kommuneforvaltningen – hva gjør vi for å sikre bærekraftige kommuner?

Kommunal og distriktsdepartementet, Bjørn Gudbjørgrud (styreleder Norsk kommunedirektørforum), Geir Vinsand (Nivi Analyse)

- Er det systemkrise? Kan interkommunalt samarbeid redde generalistkommunen eller finnes det andre løsninger? Kan kontrollutvalget bidra til å definere hva som er godt nok?

Psykososialt arbeidsmiljø i skolen

Øyfrid Geiring (seniorrådgiver Arbeidstilsynet)

- Hvordan kan vold og trusler i skolen forebygges? Hvordan kan kontrollutvalget dra nytte av gjennomførte tilsyn på området, i sine kontrollhandlinger?

Politikk og makt

Halvor Tjønn (journalist og forfatter)

- Politikk i Russland dreier seg ikke om kompromisser. Politikk i Russland handler heller ikke om å utøve det muliges kunst. Hvorfor vi har så vanskelig med skjønne hvordan makt utøves i vårt naboland?

Pris: Kr 8 300 (Ikke medlem kr 8 700) **Påmeldingsfrist:** 10. april



Vår dato:

17.12.2024

Vår ref:

2024/16526

Deres dato:

Deres ref:

EIGERSUND KOMMUNE
Postboks 580
4379 EIGERSUND

Kontakt saksbehandler

Lone Merethe Solheim, 51 56 87 68

Informasjon om statlige tilsyn med kommunene og fylkeskommunen i Rogaland 2025

Statsforvalteren i Rogaland har gjennomført samordningsmøte med kontrollutvalgssekretariatslederne og de statlige regionale tilsynsetatene.

Statsforvaltere har samordnet og hensyntatt våre planlagte tilsyn med de planlagte forvaltningsrevisjonene så langt disse er besluttet gjennomført medio desember 2024.

Statsforvalteren har også gjennomført samordningsmøte med Arbeidstilsynet, Mattilsynet, Kartverket og Datatilsynet og samordnet tilsynene med kommunen så langt dette lar seg gjøre. Vi har hatt dialog med Arkivverket og DSB om deres planlagte tilsyn.

Kommunen kan sjekke hvilke tilsyn som er under planlegging i sin kommune, i den nasjonale tilsynskalenderen: <https://tilsynskalender.statsforvalteren.no/>

Informasjon om både planlagte statlige tilsyn og forvaltningsrevisjonene kan det nå hentes ut informasjon om i Tilsynskalenderen.

Den nærmere dialogen mellom kommunene og Statsforvalteren om planene for tilsyn vil skje utenfor Tilsynskalenderen, via e-post, telefon og i avtalte møter.

Kommuner som ønsker en samtale med Statsforvalteren om prioritering og gjennomføring av tilsyn for 2025, kan ta kontakt med tilsynskoordinator Thomas Wegner Thomassen, thomas.thomassen@statsforvalteren.no innen 15. januar. Etter dette vil Statsforvalteren godkjenne de planlagte tilsynene og de vil få status som «samordnet» i kalenderen.

Det er kun planlagte tilsynene som inngår i Tilsynskalenderen. Oversikten omfatter ikke uanmeldte tilsyn eller hendelsesbaserte tilsyn.



Informasjon om de enkelte statlige tilsynene sine aktiviteter i 2025:

Arbeidstilsynets

Hovedmål:

1. Virksomhetene skal jobbe systematisk med forebygging av arbeidsmiljø, helse og sikkerhet.
2. Virksomhetene skal sikre seriøse og anstendige arbeidsforhold.
3. Arbeidslivskriminalitet skal avdekkes og bekjempes.

Delmål som gjelder kommuner og fylkeskommuner:

Forebygge arbeidsulykker, Forebygge muskel- og skjelettplager samt psykiske plager, Bruke bedriftshelsetjenesten (BHT) riktig, Forebygge eksponering for kreftfremkallende kjemikalier, Følge opp arbeidsvilkår ved offentlige anskaffelser.

Aktuelle sektorer:

Sykehjem og pleie- og omsorgsinstitusjoner, Hjemmetjenesten, Barnehager, Skolefritidsordninger (SFO), Undervisning, Nødetater.

Tilsyn kan også gjennomføres ved: Ulykker, Alvorlige bekymringsmeldinger, Meldinger fra leger om arbeidsrelatert sykdom

Mattilsynet vil i 2025 fortsette arbeidet med leveringssikkerheten på drikkevann. I tillegg vil det jobbes med drikkevann som en kritisk samfunnsfunksjon i et nytt geopolitisk landskap/trusselbilde.

Det vil bli gjennomført tilsyn med flere av vannverkene i Rogaland. Dato for tilsynene blir lagt inn i kalenderen etter hvert som det blir bestemt. Vannverkstilsyn er som hovedregel alltid avtalt på forhånd.

Kartverket utfører to typer tilsyn, dokumenttilsyn og systemtilsyn. Ved valg av kommuner trekker Kartverket ut kommuner basert på folketall og fylkesvis fordeling. Det er verken planlagt dokument- eller systemtilsyn i Rogalandskommuner for 2025.

Arkiverket fører tilsyn med forsvarlig arkivhold og dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor. Dette inkluderer alle faser i arkivene sine liv – fra dokumentfangst og arkivdanning i daglig arkiv, til langtidslagring i arkivdepot.

Arkiverket planlegger å gjennomføre tre tilsyn i Rogalandskommunen i 2025. Tilsynsåret 2025 blir et unntaksår for Arkiverket i påvente av ny arkivlov med forskrift. Dette medfører at samtlige tilsyn i kommunal sektor må gjennomføres innen første tertial, og at tilsynene vil være kontroll med en begrenset del av gjeldende arkivregelverk.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) planlegger å føre tilsyn med kommunenes plikter etter Brann- og eksplosjonsvernloven i fire kommuner i Rogaland i 2025.



DSB har på tidspunktet for dette brevet ikke endelig konkludert på hvilke kommuner som blir valgt ut for tilsyn i 2025, men har meldt fra til Statsforvalteren at de eventuelt tilpasser tidspunkt for tilsyn dersom det skulle være nødvendig av hensyn til samordning.

Datatilsynet vil også i 2025 komme til å gjennomføre tilsyn med kommuner. Kommuner er «storforbrukere» av personopplysninger både som arbeidsgiver og tjenesteyter. Resultatene og analysene av tilsynene vi gjennomførte med ca. 100 kommuner i 2023 tilsier at det fortsatt er nødvendig å følge opp behandlingen av personopplysninger i kommunene. Format, tema, antall og hvilke kommuner eller fylkeskommuner som vil bli berørt er ikke besluttet enda. Etter hvert som dette besluttes, vil det bli lagt inn i tilsynskalenderen.

Statsforvalteren sine tilsyn:

Tilsyn med sosiale tjenester:

De siste årene har vi sett økte mat- og strømpriser og en stadig økning i rentenivået. Dette påvirker den økonomiske situasjonen for mange. Utsatte grupper som de med lavinntekt og vanskelige levekår blir rammet hardest. Nav-kontoret skal gi opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse og forebygge sosiale problemer, og økonomisk rådgivning er en del av denne plikten.

Helsetilsynet gjennomførte en risikovurdering av sosiale tjenester i Nav i 2020-2021. Her ble opplysning, råd og veiledning rangert høyt for risiko for svikt. Økonomisk rådgivning til personer som er i en krevende økonomisk situasjon var derfor tema for det landsomfattende tilsynet for 2024. Dette tilsynet skal også gjennomføres i 2025.

Tilsyn med helse- og omsorgstjenesten:

Statens helsetilsyn har besluttet at tema for det landsomfattende tilsynet i 2025/2026 er kommunenes ivaretagelse av grunnleggende behov hos hjemmeboende eldre. Tilsynet er en del av Statens helsetilsyn sin tilsynssatsing med helse- og omsorgstjenester til eldre som pågår i perioden 2024-2027. Tilsynet retter seg mot eldre hjemmeboende pasienter over 75 år som har langvarige behov for helsehjelp og er innvilget hjemmesykepleie.

Det landsomfattende tilsynet omfatter flere tilsynsaktiviteter som skal bidra til å undersøke om kommunen har en praksis som sikrer at eldre hjemmeboende får ivaretatt sine grunnleggende behov. Pasientene sin medvirkning og pårørende sin involvering er en gjennomgående del av tilsynet. Tilsynet omfatter ikke undersøkelser av om kommunen oppfyller forvaltningsrettslige krav til saksbehandling og tildeling av helse- og omsorgstjenester.

Alle kommuner vil få et informasjonsbrev som beskriver de ulike tilsynsaktivitetene for perioden 2025/2026.

På barnevernsområdet er temaet for tilsynsaktiviteten i 2025 barnevernstjenestens arbeid med undersøkelser. Tilsynet er en videreføring fra 2024. Barnevernstjenestene har gjennomført egenkontroller av tilsynstemaet, og gjort en oppsummering av funn i egen tjeneste. I 2025 skal



barnevernstjenestene arbeide med forbedringstiltak for å bedre kvaliteten av undersøkelsesarbeidet, for så å gjennomføre en ny egenkontroll høsten 2025.

Tilsynet retter seg særlig mot styring, ledelse og forbedringsarbeid.

Det har vært frivillig å delta i denne tilsynsaktiviteten. Statsforvalteren er glad for at alle kommunene i Rogaland har takket ja til å delta, og alle barnevernstjenestene er godt i gang med arbeidet.

Statsforvalteren vil gjennomføre tilsyn med kommunal beredskapsplikt i fire kommuner i 2025.

Det er ikke lenger et måltall for antall tilsyn per år. Vi kan velge virkemiddelbruk for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap selv. Valget av kommuner for tilsyn er ut fra en risikovurdering, men siden det er lenge siden noen har hatt tilsyn, er dette også tatt hensyn til i utvelgelsen.

Det vil bli invitert til et felles veiledningsmøte for de som får tilsyn hvor vi vil gi informasjon om tilsynet og involvere kommunen i forkant av at tilsynet blir gjennomført.

Statsforvalterens utdanningsavdeling vil i 2025 gjennomføre felles nasjonalt tilsyn (FNT) med de prioriterte områdene skolemiljø og internkontroll, og individuelt tilrettelagt opplæring / spesialpedagogisk hjelp og internkontroll. Vi vil også føre tilsyn med kommunen som barnehagemyndighet, hvor trygt og godt barnehagemiljø og internkontroll er tema.

På integreringsfeltet er tilsynshjemmelen nå utvidet til også å gjelde fordrevne fra Ukraina, og vi vil føre tilsyn med differensiering i introduksjonsordningen.

Før vi innhenter dokumentasjon og gjennomfører intervjuer, gjennomfører vi et åpningsmøte. Her ønsker vi en bred involvering, og målsettingen er at tilsynstemaet blir godt forstått i kommunen. Etter gjennomført tilsyn, presenterer vi funnene i et tilbakemeldingsmøte.

Statsforvalterens landbruksavdeling vil i 2025 gjennomføre forvaltningskontroll av tilskuddsordningene på landbruksområdet i seks kommuner. Vi starter med felles digitalt åpningsmøte i mars. Selve kontrollen blir en kombinasjon av dokumentkontroll og digitale intervju med kommunale saksbehandlere. Slutt møte holdes fysisk i kommunene.

Statsforvalterens miljøvern avdeling skal i 2025 gjennomføre en felles nasjonal tilsynsaksjon i regi av Miljødirektoratet som omhandler kommunens plikt til å sørge for utsortering av mat-, hage- og plastavfall fra husholdninger (avfallsforskriften § 10a). Også kommunale virksomheter som genererer husholdningslignende avfall er omfattet av kontrollaksjonen. Kontrollene vil bli gjennomført som stedlige tilsyn i andre kvartal av 2025.

Kontrollutvalgsekretariatene: Tilsynskalenderen er koordinert med lederne for kontrollutvalgsekretariatene. I kontrollutvalgenes årsplan finnes det oversikt over bestillinger som er foretatt. Det indikerer hvilke områder administrasjonen må stille ressurser til rådighet for en revisjon. Dette er også synlig i kontrollutvalgets løpende statusoversikt.



Med hilsen

Bent Høie (e.f.)
statsforvalter

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:

Kartverket
Datatilsynet
DSB
Mattilsynet
Arbeidstilsynet
Arkivverket
Rogaland kontrollutvalgssekretariat
Rogaland fylkeskommune kontroll- og kvalitetsutvalget sekretariat
Haugaland kontrollutvalgssekretariat

Adresseliste:

EIGERSUND KOMMUNE	Postboks 580	4379	EGERSUND
SANDNES KOMMUNE	Postboks 583	4302	SANDNES
BJERKREIM KOMMUNE	Postboks 17	4384	VIKESÅ
BOKN KOMMUNE	Boknatunvegen 37	5561	BOKN
GJESDAL KOMMUNE	Rettedalen 1	4330	ÅLGÅRD
HAUGESUND KOMMUNE	Postboks 2160 Raglamyr	5504	HAUGESUND
HJELMELAND KOMMUNE	Vågavegen 116	4130	HJELMELAND
HÅ KOMMUNE	Rådhusgata 8	4360	VARHAUG
KARMØY KOMMUNE	Postboks 167	4291	KOPERVIK
KLEPP KOMMUNE	Bedriftsvegen 4	4353	KLEPP STASJON
KVITSØY KOMMUNE	Kommunehusveien 6	4180	KVITSØY
LUND KOMMUNE	Moiveien 9	4460	MOI
RANDABERG KOMMUNE	Postboks 40	4096	RANDABERG
SAUDA KOMMUNE	Postboks 44	4201	SAUDA
SOKNDAL KOMMUNE	Gamleveien 20	4380	HAUGE I DALANE
SOLA KOMMUNE	Postboks 99	4097	SOLA
STAVANGER KOMMUNE	Postboks 8001	4068	STAVANGER
STRAND KOMMUNE	Postboks 115	4126	JØRPELAND
SULDAL KOMMUNE	Eidsvegen 7	4230	SAND
TIME KOMMUNE	Postboks 38	4349	BRYNE
TYSVÆR KOMMUNE	Postboks 94	5575	AKSDAL
UTSIRA KOMMUNE	Postboks 63	5547	UTSIRA
VINDAFJORD KOMMUNE	Rådhusplassen 1	5580	ØLEN
ROGALAND FYLKESKOMMUNE	Postboks 130 Sentrum	4001	STAVANGER