

Innkalling

Utval	Stranda kontrollutval
Møtestad	Møterom Øyna, rådhuset
Dato	20.03.2023
Tidspunkt	kl 16:45

Den som har lovleg forfall eller vil ha vurdert habilitet til ei eller fleire av sakene, må melde frå snarast mogleg til sekretariatet på e-post: post@sksi.no eller på telefon 92611735

Varamedlem møter etter nærare innkalling.

NB! møtestart er 16.45

Sakliste

- PS 07/23 Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
- PS 09/23 Meldingar
- MS 03/23 Stranda kontrollutval sitt medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn (FKT)
- MS 04/23 Høyring - anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata
- PS 10/23 Oppfølging av forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa.

Ålesund, 13.03.2023

Helge Kvame
Leiar kontrollutval

Bjørn Tømmerdal
Dagleg leiar SKS IKS

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 07/23	Stranda kontrollutval	20.03.2023

Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

Vedlegg

Møteprotokoll - Stranda kontrollutval - 07.02.2023

Møteprotokoll

Utval	Stranda kontrollutval
Møtestad	Stranda rådhus
Dato	07.02.2023
Tidspunkt	kl 16:00 - 17:30

Følgjande medlemmer møtte

Eva Rinde Habostad
Helge Kvame
Per Ingebrigt Karbø

Forfall

Anne Melgaard Tårn
Vebjørn Skog

Møtande varamedlem

Lars Birger Stige

Møtenotat

Frå administrasjonen møtte konstituert rådmann Tone Lillebø og økonomisjef Andrea Fivelstad. Einingsleiar næring/teknisk Cato Andersen møtte under orienteringssak 01/23 «Oppfølging av forvaltningsrevisjon - vass og avløp».

Frå Møre og Romsdal Revisjon SA møtte rekneskapsrevisor Anne Grethe Solheim Sørgaard.

Frå kontrollutvalsekretariatet møtte Bjørn Tømmerdal.

Helge Kvame
Leiar kontrollutval

Bjørn Tømmerdal
Dagleg leiar SKS IKS

Sakliste

PS 01/23	Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte
PS 02/23	Orienteringar
OS 01/23	Orientering om oppfølging av forvaltningsrevisjon - vass og avløp.
PS 03/23	Meldingar
MS 01/23	Budsjettvedtak 2023 Stranda kommunestyre - kontrollarbeid.
MS 02/23	Vedtak frå Stranda kommunestyre - forvaltningsrevisjon kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa
PS 04/23	Interimrevisjon Stranda kommune 2022
PS 05/23	Oppdatert møteplan Stranda kontrollutval 2023
PS 06/23	Årsmelding 2022 Stranda kontrollutval

PS 01/23 Godkjenning av innkalling og sakliste, protokoll frå forrige møte

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Samrøystes votering.

STKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet godkjenner innkalling og sakliste, samt møteprotokoll frå forrige møte slik den ligg føre.

PS 02/23 Orienteringar

OS 01/23 Orientering om oppfølging av forvaltningsrevisjon - vass og avløp.

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Einingsleiar Cato Andersen ga kontrollutvalet ein grundig gjennomgang av dei tiltake som er iverksett etter forvaltningsrevisjonen. Han fokuserte på fleire aspekter ved hovudplanen for vassmiljø og avløp. Videre orienterte han om høve til næringsmiddelindustrien på Stranda. Kontrollutvalet fekk høve til å stille spørsmål og diskutere temaene.

STKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet tek orienteringa til vitande.

PS 03/23 Meldingar

MS 01/23 Budsjettvedtak 2023 Stranda kommunestyre - kontrollarbeid.

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Samrøystes votering.

STKU - 01/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

MS 02/23 Vedtak frå Stranda kommunestyre - forvaltningsrevisjon kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Samrøystes votering.

STKU - 02/23 vedtak

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

PS 04/23 Interimrevisjon Stranda kommune 2022

Sekretariatet si tilråding:

Stranda kontrollutval tek interimrevisjonsrapporten 2022 frå Møre og Romsdal RevisjonSA til vitande.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Samrøystes votering.

STKU - 04/23 vedtak

Stranda kontrollutval tek interimrevisjonsrapporten 2022 frå Møre og Romsdal RevisjonSA til vitande.

PS 05/23 Oppdatert møteplan Stranda kontrollutval 2023

Sekretariatet si tilråding:

Stranda kontrollutval vedtek følgande datoer for møter i 2023:

- Måndag 20. mars kl. 16.00
- Måndag 15. mai kl. 16.00
- Måndag 18. september kl. 16.00
- Tysdag 7. november kl. 16.00

Møtestad er rådhuset.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Måndag 20. mars 2023 og måndag 15. mai 2023 ynskjer kontrollutvalet å starte møta kl. 16.45

Samrøystes votering.

STKU - 05/23 vedtak

Stranda kontrollutval vedtek følgande datoer for møter i 2023:

- Måndag 20. mars kl. 16.45
- Måndag 15. mai kl. 16.45
- Måndag 18. september kl. 16.00
- Tysdag 7. november kl. 16.00

Møtestad er rådhuset.

PS 06/23 Årsmelding 2022 Stranda kontrollutval

Sekretariatet si tilråding:

Stranda kontrollutval vedtek årsmeldinga for 2022. Årsmeldinga vert sendt til kommunestyret som rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

Stranda kontrollutval 07.02.2023

Behandling

Samrøystes votering.

STKU - 06/23 vedtak

Stranda kontrollutval vedtek årsmeldinga for 2022. Årsmeldinga vert sendt til kommunestyret som rapport på kontrollutvalet sitt arbeid i 2022.

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 09/23	Stranda kontrollutval	20.03.2023

Meldingar

Underliggende saker

03/23	Stranda kontrollutval sitt medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn (FKT)
04/23	Høyring - anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata

Saksframlegg

Saksnr. Utval
MS 03/23 Stranda kontrollutval

Møtedato
20.03.2023

Stranda kontrollutval sitt medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn (FKT)

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

I kontrollutvalet si sak om tilråding til budsjettramme 2023 for kontrollarbeidet i Stranda kommune gjorde kontrollutvalet vedtak om å legge inn årleg medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn (FKT) som kompetansetiltak.

Dette er den organisasjonen som bidreg sterkest med kompetansepåfyll og faglege råd til kontrollutvala i kommunane, i tillegg til NKRF (Norges kommunerevisors forbund).

Som ei oppfølging av at kommunestyret har vedteke den tilrådde budsjettramma for kontrollarbeidet, så ligg her ved stadfestinga av at Stranda kontrollutval no er innmeldt i FKT.

Medlemskapet gjev eigne prisar på kurs og konferansar.

Vedlegg

Nytt medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn - Kontrollutvalget i Stranda kommune
Nytt fra fra FKT februar 2023
Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

Emne: Nytt medlem i Forum for Kontroll og Tilsyn - Kontrollutvalget i Stranda kommune

Kopi: helgemathiaskvame@gmail.com

Til: Bjørn Tømmerdal <bjorn.tommerdal@sksiks.no>

Sendt: 28.02.2023 10:07:52

Fra: Forum for Kontroll og Tilsyn <fkt@fkt.no>

Til

Kontrollutvalget i Stranda kommune

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) ønsker dere velkommen som medlem. På vår hjemmeside kan dere finne informasjon om oss <https://www.fkt.no/om-fkt/>

Våre nettsider er åpne for alle, men noe informasjon er kun for medlemmer, f. eks styreprotokoller og «spørsmål og svar». De av dere som ønsker tilgang til medlemssidene kan sende en e-post/forespørsel til fkt@fkt.no for å få tildelt passord. Dette gjelder alle utvalgsmedlemmer og varamedlemmer.

Personvernreglene krever at vi innhenter samtykke for å lagre lister med e-postadresser med det formålet å sende ut elektroniske nyhetsbrev. Medlemmer og varamedlemmer som ønsker å motta elektroniske nyhetsbrev fra oss, kan registrere seg her: www.fkt.no (rett under nyhetene).

Siste medlemsinfo er vedlagt denne e-posten. Der finner dere blant annet en invitasjon til fagkonferansen i Trondheim 31. mai -1. juni. Håper vi sees der.

Send oss gjerne en e-post hvis dere har noen gode tips om tema for faglige samlinger ol. eller hvis det er noe dere lurer på.

Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen

Generalsekretær

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no



Forum for
kontroll og tilsyn

FAGKONFERANSEN 31. mai – 1.JUNI 2023

Scandic Lerkendal, Trondheim

Det er krig i Europa, dyrtid og klimakrisen er foruroligende nær. Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på i denne sammenhengen?

- Hvilke trusler står kommunene overfor?
- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan som skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterleves.

Påmelding



SEKRETARIATSKONFERANSEN 21.- 22. MARS 2023

Scandic Lillestrøm

Nye tolkningsuttalelser og annet nytt fra kommunal- og distriktsdepartementet.

To veiledere er til høring på tidspunktet for sekretariatskonferansen:

Anbefalinger for protokollering og Anbefalinger for bestilling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Hvem gjør hva i Rov-analysen? Når er det mest hensiktsmessig å gjennomføre analysen? Hvordan skal nytt kontrollutvalg få godt eierskap til den?

Det er nyttig for kontrollutvalget å evaluere eget arbeid jevnlig for å få til læring og forbedring ved å sette søkelys på hvordan utvalget fyller sin kontroll- og tilsynsfunksjon. Vi tar sikte på å få fram et nyttig grunnlag som kan bearbeides, deles og brukes.

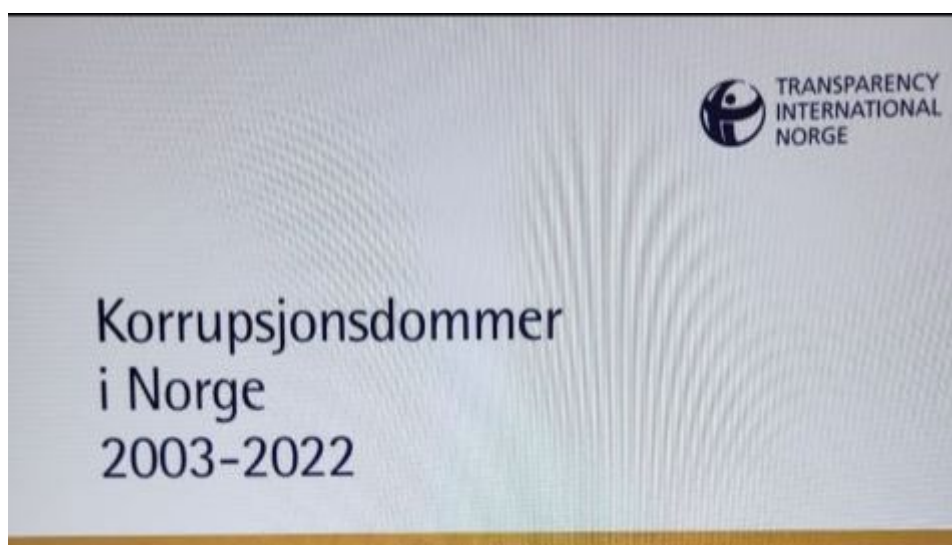
Det nærmer seg kommunevalg og opplæring av nye kontrollutvalg og folkevalgte må forbedres. Hvordan kan sekretariatet spille kontrollutvalgene gode? Hva er viktig å få med i vår tilmålte tid i opplæringen for kommunestyre og for kontrollutvalget?

Vi legger opp til god tid til diskusjon og refleksjon i grupper og i plenum.

Påmelding

Anbefalinger for protokollering
Anbefalinger for bestilling og oppfølging av
forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

[LES MER HER](#)



[Transparency International Norge \(TI Norge\) har oppdatert sin domssamling med hele åtte nye rettskraftige saker.](#)



[Datatilsynets svar på spørsmål om valgt revisor og håndtering av personopplysninger](#)



[For å berede grunnen for det lokale arbeidet med tillitsreformen,](#)
[ønsker departementet klargjøre enkelte sentrale spørsmål.](#)

Andre nyheter:

[Tolkningsuttalelse fra departementet om digital deltakelse for revisor i møter](#)

[Sivilombudet om innsyn i møteportal for folkevalgte i kommune](#)
[\(«politikerportalen»\).](#)

[Les flere nyheter her](#)



[Hjem](#) » [Konferanser og seminar](#) » [Fagkonferansen 2023](#) » Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

Fagkonferansen 2023, 31. mai -1. juni

I 2023 arrangeres fagkonferansen på **Scandic Lerkendal, Trondheim**, 31.mai-1.juni

Målgruppe

Ledere og medlemmer av kontrollutvalg, kontrollutvalgssekretærer, ordførere, kommunedirektører og ellers alle med interesse for kontrollarbeid i kommunal sektor.

Program

Det er krig i Europa, dyrtid og klimakrisen er foruroligende nær. Hva bør kontrollutvalget være oppmerksom på i denne sammenhengen?

- Hvilke trusler står kommunene overfor?
- Er beredskapen i kommunen god nok?
- Er kommunen beskyttet mot korrupsjon og økonomisk kriminalitet?
- Det er kommunestyre- og fylkestingsvalg til høsten. Derfor er det aktuelt å spørre om vi er sikre på om vi kan gjennomføre valg på en trygg måte uten påvirkning?
- Hva med personvernet? Er kommunen beskyttet mot hacking og cyberangrep?

Samtidig er det krav til kommunene om godt ytringsklima og åpenhet.

- Hvordan står det egentlig til med åpenheten i norske kommuner?
- Ytringsfrihetskommisjonen mener at kommuner som sliter med åpenheten må lage en tiltaksplan som skal sikre at offentlighetsloven og arkivloven etterleves.

Dag 1, 31. mai

09:00 Registrering med mat

10:00 Velkommen | Tage Pettersen, styreleder FKT

10:05 Kommunenes ansvar for egen beredskap | Øystein Johannessen, Assisterende Statsforvalter, Trøndelag

10:45 Kort pause

10:50 Geoteknikk i Overhalla kommune, Forvaltningsrevisjonsrapport som tar for seg faren for kvikkleirekred | Margrete Haugum, oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, Midt-Norge Revisjon SA

11:35 Pause

11:50 Personvernkommisjonens rapport, utfordringer for kommunene | Helge Veum, medlem av Personvernkommisjonen, leder for teknologi og innovasjon, Ålesund kommune

12:30 Kort pause

12:35 Spørsmål og refleksjon

13:00 Lunsj

14:00 Korrupsjon og økonomisk kriminalitet med blick på offentlig sektor | Mari Sognnæs Andresen, Økokrim

14:45 Pause

15:00 Hvordan kan vi beskytte norske valg mot uønsket informasjonspåvirkning? | Helge André Njåstad, Stortinget, første nestleder Kommunal- og forvaltningskomiteen

Dag 2, 1. juni

09:00 Rapport fra Ytringsfrihetskommisjonen | Anki Gerhardsen, frilansjournalist, og medlem av kommisjonen

09:45 Pause

10:00 Hvordan står det til med åpenheten i kommune-Norge? | Tor Dølvik, spesialrådgiver, TI Norge

10:45 Pause

11:00 Åpenhetsloven og kommunenes rett til å kreve informasjon fra leverandører | Gro Valen Simonsen, Forbrukertilsynet

11:30 Lunsj

12:30 Refleksjoner etter endt valgperiode og erfaringsoverføring til nytt utvalg. Paneldebatt med flere KU-ledere og spørsmål fra salen. | Tage Pettersen, FKT, moderator

13:30 Pause

13:45 Skråblikket: Tvil deg god | Henrik Syse

14:50 Avslutning | Tage Pettersen, FKT

Deltakeravgift kr. 7 500, ikke medlemmer kr. 7 950

Ekstra overnatting fra 30. – 31. mai: Kr 1 090

Påmeldingsfrist: 21. april

Påmelding

Kommune/selskap

Organisasjonsnummer EHF *

Postnummer *

Poststed *

Ressursnummer e.l. (som ref. på faktura)

E-post kopimottaker

☐ Er medlem i FKT

Deltaker

Fornavn *

Etternavn *

Epost *

Mobil

Tilleggsopplysninger, allergier ol.

Ønsket deltakelse *

–Please choose an option–

▼

SEND

Saksframlegg

Saksnr. MS 04/23
Utval Stranda kontrollutval

Møtedato
20.03.2023

Høyring - anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata

Sekretariatet si tilråding:

Kontrollutvalet tek meldinga til vitande.

Bakgrunn:

NKRF kontroll og revisjon i kommunene og Forum for kontroll og tilsyn (FKT) har sendt ut på høyring forslag til anbefalingar for god skikk og praksis i kontrollutvalsekretariata. Det er naturleg at kontrollutvala får høve til å kome med synspunkter på denne høyringa. FKT inviterer sine medlemmer om å kome med innspel og idear til korleis dette samspelet kan gjerast betre i framtida. Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS vil innarbeide det i sitt høyringssvar.

Det er spesielt innanfor to område vi ynskjer synspunkter frå kontrollutvala:

- møtebok/møteprotokoll - protokollering ved votering (bruk av partitilhørighet eller bare bruk av medlemmers navn)
- handsaming av forvaltningsrevisjoner/eigarskapskontrollar i kontrollutvalet og kommunestyret

Vedlagt saka ligg høyringsbrev og 2 høringsforslag. Sekretariatet vil i møte 20. mars 2023 gi ein kort presentasjon av høyringa og ta imot eventuelle merknadar frå Stranda kontrollutval.

Sekretariatet vil etter dette samenfatte innspela frå våre kontrollutval og sende høyringssvar innan fristen 24. mars 2023.

Vedlegg

Høyring – Anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariata - frist
24.03.2023

Anbefalinger for sekretariatene - Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll - høringsutkast

Anbefalinger for sekretariatene - Møtebok - høringsutkast

Til høringsinstansene

(ifølge liste)

Oslo, 6. februar 2023

Høring om anbefalinger for god skikk og praksis om møtebok og om bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Det vises til vedlagte høringsutkast om ovenstående anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene.

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) og NKRF – kontroll og revisjon i kommunene (NKRF) har samarbeidet om å utarbeide anbefalingene. Styrene i FKT og NKRF har sluttet seg til å sende anbefalingene på høring.

Det er en styringsgruppe som står for forslagene. Styringsgruppen består av Anne-Karin Femanger Pettersen, Arnar Helgheim, Bjørn Bråthen, Carine S. Jøssang, Eli Merete Velle, Helene Hvidsten (prosjektleder), Paul Ivar Stenstuen og Pål Ringnes.

Det er to arbeidsgrupper som har utarbeidet forslagene. Styringsgruppen har merket seg enkelte forhold som vi vurderer som hensiktsmessig at vi får tilbakemeldinger på i høringen.

For forslag til anbefaling om møtebok ønsker vi synspunkter på om:

- Bør godkjenning av innkalling og sakliste være en egen sak – og hvordan praktiseres dette hos sekretariatene i dag.

Når det gjelder anbefaling om forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, så ønsker vi særskilt innspill på følgende:

- Pkt. 6 og 7: Anbefaling når et prosjekt går ut over tilgjengelige budsjettmidler.
- Registering i nasjonal tilsynskalender. Bør dette gjøres etter bestilling av forvaltningsrevisjon eller etter behandling av prosjektplan?

Vi vil invitere alle medlemmene til et digitalt presentasjonsmøte av anbefalingene **17. februar 2023, kl. 10:00-11:30**.

Høringsfristen er satt til **24. mars 2023**. Vi håper at anbefalingene kan vedtas i styrene i løpet av første halvår 2023.

Høringssvar sendes til post@nkrf.no

Høringssvarene vil bli publisert på nettsidene til både FKT og NKRF.

På vegne av styringsgruppen, med vennlig hilsen

Pål Ringnes, NKRF

Anne-Karin Femanger Pettersen, FKT

Høringsinstanser:

- FKTs medlemmer
- NKRFs bedriftsmedlemmer og komiteer
- Kommunal- og distriktsdepartementet
- KS – Kommunesektorens organisasjon
- Revisorforeningen

Innhold

1. Innledning	2
1.1. Definisjoner	2
1.2. Formål.....	3
1.3. Avgrensing av formålet	3
1.4. Sentrale bestemmelser	4
2. Anbefalinger	4
2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.....	4
2.2. Oppgaver mellom bestillingsmøte og prosjektplanmøte (møte 1 og 2).....	5
2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK.....	6
2.4. Oppgaver mellom prosjektplanmøte og rapportmøte (møte 2 og 3).....	7
2.5. Møte 3: Behandling av rapport fra gjennomført FR og EK.....	8
2.6. Oppgaver mellom rapportmøte og oppfølgingsmøte (møte 3 og 4)	9
2.7. Møte 4: Oppfølging av kommunestyrets vedtak i tilknytning til FR/EK.....	9

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. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Arbeidsgruppen som har jobbet med disse anbefalinger har bestått av Tobias Langseth (leder av arbeidsgruppa, SE-KON), Gunhild Berg (VIKUS), Arnar Helgheim (SEKOM), Kari Louise Hovland (KSI) og Helene Hvidsten (innleid ressurs fra NKRF).

1.1. Definisjoner

Forvaltningsrevisjon (FR) – revisjonsoppdrag med et innhold som oppfyller definisjonen i kommuneloven § 23-3 og som utføres i tråd med RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Eierskapskontroll (EK) – revisjonsoppdrag med et innhold som oppfyller definisjonen i kommuneloven § 23-4 og som utføres i tråd med RSK 002 Standard for eierskapskontroll.

Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll – dokument utarbeidet og behandlet i tråd med reglene i kommuneloven §§ 23-3 og 23-4.

Prosjektplan – dokument opprettet i tråd med RSK 001 punkt 8 og/eller RSK 002 punkt 8.

Nasjonal tilsynskalender – database opprettet som ledd i gjennomføringen av Statsforvalternes samordningsoppdrag, jf. kommuneloven §§ 30-6 og 30-7.

Anbefaling – Ikke forpliktende faglig norm for utøvelse av en arbeidsoppgave.

Kommune – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – i dette dokumentet 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.

Møtebok - Dokument som er opprettet i tråd med kravene i kommuneloven § 11-4, og som kan være brukt synonymt med begrepet møteprotokoll.

Oppdragsansvarlig revisor – utpekt person i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 10, med rolle og oppgaver som definert i RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon og/eller RSK 002 Standard for eierskapskontroll punkt 1 til 3.

Anbefalingene er gradert på følgende måte:

- a) **Må** eller **skal** gir uttrykk for lovens 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, men som ikke nødvendigvis anses å være beste praksis.

1.2. Formål

Formålet med anbefalingen er å gi relevant veiledning til kontrollutvalgssekretariat om arbeidet med planlagt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Anbefalingen kan også anvendes på andre bestillinger så langt det passer.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

Anbefalingene skal i størst mulig grad kunne tilpasses forskjeller i arbeidsmetodikk blant sekretariatene.

1.3. Avgrensing av formålet

Revisjonsprosjekter som helt eller delvis er aktuelle å gjennomføre i samarbeid mellom flere kommuner faller utenfor formålet for denne anbefalingen.

Anbefalingene omfatter ikke sekretariatets og kontrollutvalgets arbeid med plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Anbefalingene legger ikke til grunn at det er etablert en ensartet praksis når det gjelder:

- a) Risiko- og vesentlighetsvurderingen som planen er basert på
- b) Prioritering av gjennomføringsrekkefølge
- c) Graden av spesifisering av problemstillingene i det enkelte prosjekt.

1.4. Sentrale bestemmelser

Det rettslige grunnlaget for anbefalingene er kommuneloven kapittel 23, forskrift om kontrollutvalg og revisjon, lovens forarbeider, relevante tolkningsuttalelser og veileder til kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift.

Sekretariatet utfører saksforberedelse, iverksetting av vedtak og andre administrative oppgaver for kommunens kontrollutvalg i samsvar med kommuneloven § 23-7.

Det følger av kommuneloven § 23-7 femte ledd at den som utfører sekretariatsoppgaver er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatets utredningsplikt samsvarer i stor grad med kommunedirektørs plikt til å sørge for forsvarlig utredning av saker som legges frem for folkevalgte organer. Dette innebærer at utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

2. Anbefalinger

2.1. Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Oppgaver før møtet

1. Sekretariatet bør avklare bestillingsprosessen med kontrollutvalget og kommunens revisor så tidlig som mulig i valgperioden. I denne forbindelse skal sekretariatet sette seg inn i eventuelle avtaler med revisor som regulerer bestillingsprosedyren.
2. Sekretariatet bør forsikre seg om at kommunens revisor deltar i møter hvor utvalget skal bestille forvaltningsrevisjon og/eller eierskapskontroll.

Saksutredning

3. En bestilling skal som hovedregel være forankret i plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
4. Dersom det ikke foreligger en plan med prioriterte områder, bør sekretariatet legge opp til en bred drøfting i forbindelse med at kontrollutvalget foretar valg av tema og problemstillinger for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
5. Kontrollutvalget kan be kommunens revisor utarbeide et notat til bruk i forbindelse med kontrollutvalgets diskusjon og prioritering av aktuelle bestillinger. Dette kan eksempelvis være prosjektutviklingsnotat eller foranalyse.

6. Saksutredningen bør oppgi tilgjengelige ressurser for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
7. Gjennomføringen av et prosjekt kan kreve mer enn tilgjengelige budsjettmidler. I så fall må kontrollutvalget fremme en egen sak for kommunestyret om bestilling og behov for ekstrabevilgning.
8. Utredningsplikten innebærer at sekretariatet må gjøre egne vurderinger for å skaffe et best mulig beslutningsunderlag i forbindelse med bestillingen. Dette gjelder uavhengig av om det er innhentet dokumentasjon, innspill og vurderinger fra andre.
9. Sekretariatet kan i sammenheng med bestilling vurdere om utvalget samtidig skal gis en orientering fra administrasjonen om gjennomførte og planlagte statlige tilsyn.

Forslag til vedtak

10. Bestillingsvedtaket skal angi ett eller flere revisjonstema.
11. Bestillingsvedtaket bør inneholde definerte problemområder. Vedtaket må, sammen med saksbehandlingen i kontrollutvalgets møte, gi nok informasjon til at revisor kan gjennomføre prosjektet og utarbeide prosjektplan.
12. Bestillingsvedtaket bør inneholde leveringstidspunkt for prosjektplanen til sekretariatet.

Vedlegg

13. Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll bør følge saken.

Kontrollutvalgets møte

14. Viktige innspill og ønsker fra kontrollutvalget bør gå fram av møteboken.

2.2. Oppgaver mellom bestillingsmøte og prosjektplanmøte (møte 1 og 2)

15. Sekretariatet skal sende bestillingen til revisor etter at kontrollutvalget har fattet vedtak.
16. Sekretariatet bør vurdere om prosjektplanen er i tråd med kontrollutvalgets ønsker. Sekretariatet kan eksempelvis vurdere:

- a) Er problemstillingene hensiktsmessige for å undersøke formålet med bestillingen?
 - b) Passer leveringstidspunkt og ressursramme til kontrollutvalgets møter og ressurser?
 - c) Begrunner revisor metodevalg?
 - d) Har prosjektplanen en tydelig avgrensing, eller legger den opp til å svare ut mer/ mindre enn problemstillingene?
17. Dersom det uansett grunn oppstår tvil om kontrollutvalget og revisor har lik forståelse av oppdraget, skal sekretariatet så langt som mulig sørge for at spørsmålet blir avklart med oppdragsansvarlig revisor i forkant av møtet hvor prosjektplanen behandles av kontrollutvalget.
18. Sekretariatet skal forsikre seg om at revisor deltar i møtet når prosjektplanen er til behandling.

2.3. Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt FR og EK

Saksutredning

19. Revisors prosjektplan skal behandles som egen sak i utvalget.
20. Saksutredningen bør, basert på prosjektplanen, beskrive formulerte problemstillinger, forventet ressursbruk og annen informasjon av betydning for kontrollutvalgets behandling av prosjektplanen.
21. Saksutredningen skal inneholde vurderinger fra sekretariatets side. Dersom prosjektet går ut over tilgjengelige budsjettmidler, bør saksutredningen si noe om mulige løsninger.

Forslag til vedtak

22. Vedtaket bør stadfeste at revisor og kontrollutvalget etter utvalgets vurdering har samme forståelse av det bestilte oppdraget.
23. Dersom prosjektet går utover tilgjengelige budsjettmidler, bør vedtaket avklare hvordan dette kan løses.

Vedlegg

24. Revisors prosjektplan skal følge saken.

Kontrollutvalgets møte

25. Dersom kontrollutvalget ønsker justeringer av prosjektplanen, bør dette framkomme av protokollen.
26. I møtet bør det avklares hvordan innspill og signaler som kommer fra kontrollutvalget skal presiseres. Dette kan for eksempel tas med i vedtak eller under behandling i møteboken.

2.4. Oppgaver mellom prosjektplanmøte og rapportmøte (møte 2 og 3)

27. Dersom revisor ser behov for justering av problemstillinger under gjennomføringen av et bestilt prosjekt, skal sekretariatet sørge for at dette avklares med kontrollutvalget på en egnet måte. Slike avklaringer bør skje skriftlig.
28. Sekretariatet bør holde seg orientert om fremdriften i bestilte prosjekter, og skal informere kontrollutvalget dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til forventet leveringstidspunkt. Rapporteringsrutiner kan avtales med revisor.
29. Sekretariatet må vurdere om rapporten er i tråd med kontrollutvalgets bestilling og hvilke anbefalinger utvalget kan komme med på bakgrunn av rapporten. Sekretariatet kan eksempelvis vurdere:
 - a) Er (alle) problemstillingen(e) fra prosjektplanen svart ut i rapporten?
 - b) Går det tydelig frem hvilke avvik revisjonen avdekker, og hvordan disse blir vurdert opp mot revisjonskriteriene?
 - c) Er høringsuttalelse fra kommunedirektøren / selskapet / eierrepresentanten med?
30. Eventuelle mangler ved rapporten skal tas opp og avklares med oppdragsansvarlig revisor på en egnet måte.
31. Sekretariatet skal registrere rapport i nasjonal tilsynskalender så snart som mulig.
32. Sekretariatet skal gi kommunedirektøren anledning til å avgi uttalelse til kontrollutvalgets sak før kontrollutvalget behandler den. I praksis kan dette gjøres ved at kommunedirektøren får tilsendt sakspapirene med invitasjon til å komme med (skriftlige) kommentarer og/evt. Invitasjon til å komme i møtet.
33. Når rapporten gjelder forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper kommunen har eierinteresser i, bør representant(er) fra selskapsledelsen gis anledning til å delta ved behandlingen i kontrollutvalget.

34. Når rapporten gjelder eierskapskontroll, bør kommunens eierrepresentant gis anledning til å delta ved behandlingen.

2.5. Møte 3: Behandling av rapport fra gjennomført FR og EK

Saksutredning

35. Sekretariatets saksutredning skal redegjøre for undersøkte problemstillinger, revisors konklusjoner og anbefalinger.
36. Saksutredningen skal inneholde sekretariatets vurderinger.

Forslag til vedtak

37. Det bør framkomme av vedtaket at rapporten skal oversendes kommunestyret for behandling som egen sak.
38. Forslaget til vedtak bør i tillegg uttale seg om rapportens innhold. Dette kan enten gjøres via en uttalelse fra kontrollutvalget, eller et forslag som kommunestyret kan vedta i sin helhet.
39. Vedtaket bør være basert på rapportens funn og revisors anbefalinger, og identifisere hvilken oppfølging som er forutsatt.
40. Vedtaket bør inneholde en tidsfrist for tilbakemelding til kontrollutvalget om oppfølgingen av resultatet av det gjennomførte prosjektet, og kommunestyrets vedtak.

Vedlegg

41. Rapporten samt eventuell uttalelse fra kommunedirektøren til kontrollutvalget skal følge med.

Kontrollutvalgets møte

42. Revisor bør få anledning til å orientere om rapporten i kontrollutvalgets møte.
43. Sekretariatet bør oppfordre til at kontrollutvalgets leder benytter seg av sin møte- og talerett når kommunestyret behandler saker fra kontrollutvalget.

2.6. Oppgaver mellom rapportmøte og oppfølgingsmøte (møte 3 og 4)

44. Sekretariatet skal så snart som mulig oversende kontrollutvalgets vedtak og rapport til kommunens administrasjon for videre behandling i kommunestyret.
45. Sekretariatet bør, så langt det er adgang til, bidra til at rapporten og kontrollutvalgets vedtak behandles innen rimelig tid.
46. Sekretariatet bør innen tidsfristen be kommunedirektøren om en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om hvordan revisjonsrapporten er fulgt opp av kommuneadministrasjonen. Dersom det ikke er fastsatt en tidsfrist, må sekretariatet selv vurdere tidspunkt for innhenting av informasjon om kommunens oppfølging.
47. Dersom saken gjelder forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper bør det avklares med kommunen som eier/deltaker hvordan tilsvarende tilbakemelding fra selskapet skal innhentes, jf. punktet over.
48. Sekretariatet bør forsikre seg om at representant(er) fra kommuneadministrasjonen har anledning til å redegjøre muntlig for kommunens oppfølging av resultatene fra gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet. Det samme gjelder ved oppfølging av resultater fra gjennomført eierskapskontroll.
49. Dersom saken gjelder oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon av virksomheten i selskaper, bør representant(er) fra selskapsledelsen i tillegg inviteres til å delta.
50. Dersom saken gjelder oppfølgingen av gjennomført eierskapskontroll, bør kommunens eierrepresentant(er) i tillegg inviteres til å delta dersom dette vurderes som hensiktsmessig.

2.7. Møte 4: Oppfølging av kommunestyrets vedtak i tilknytning til FR og EK

Saksutredning

51. Kontrollutvalgets oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner eller eierskapskontroller skal behandles som egne saker.
52. Utgangspunktet for kontrollutvalgets oppfølging er kommunestyrets vedtak.
53. Saksutredningen må gjengi kommunestyrets vedtak, og redegjøre for andre opplysninger som er relevante for kontrollutvalget.

54. Saksutredningen skal, med de begrensninger som følger av innhentet informasjonsgrunnlag, inneholde vurderinger fra sekretariatets side.

Forslag til vedtak

55. Forslaget bør beskrive hvordan kontrollutvalget har gjennomført oppfølgingen, samt hva som har vært grunnlaget for denne.

Vedlegg

56. Skriftlige tilbakemeldinger om oppfølgingen av resultatene fra gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll fra revidert/kontrollert enhet skal følge med saken.
57. Rapport fra gjennomført forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll kan følge med saken.
58. Saksutredningen fra kontrollutvalgets behandling av rapporten kan følge med saken.

Kontrollutvalgets møte

59. Det bør legges opp til at eventuelle merknader til status for oppfølgingsarbeidet i kommunen og/eller selskapet formuleres og besluttet med bakgrunn i den muntlige redegjørelsen i kontrollutvalgets møte.
60. Det bør avklares hvordan rapportering til kommunestyret skal skje. Rapportering kan enten skje via kontrollutvalgets årsrapport, eller som enkeltsaker.
61. Sekretariatet bør ved rapportering til kommunestyret be om at denne behandles som egen sak.

Innhold

1. Innledning	2
1.1. Definisjoner	2
1.2. Formål	2
1.3. Avgrensning	2
1.4. Sentrale bestemmelser	3
2. Anbefalinger	4
2.1. Protokollens fremside	4
2.2. Protokollering av sakene	4
2.2.1 Forslag til vedtak	4
2.2.2 Behandling	4
2.2.3 Vedtak	6
2.3. Godkjenning av protokoll	6
2.4. Offentliggjøring og publisering av protokoll	6
2.5. Iverksetting av vedtak	7
Vedlegg 1: Protokollering av habilitet	8
Vedlegg 2: Protokollering av lukking av møte	9
Vedlegg 3: Eksempelprotokoll	10

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. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for føring av møtebok i kontrollutvalgssekretariatene.

Arbeidsgruppen som har jobbet med disse anbefalinger har bestått av Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT, gruppeleder), Mette Jensen Moen (Rogaland fylkeskommune), Kjell Nordengen (VIKUS) og Helene Hvidsten (innleid ressurs fra NKRF).

1.1. Definisjoner

Anbefaling – Ikke forpliktende faglig norm for utøvelse av en arbeidsoppgave.

Møtebok – Dokument som er opprettet i tråd med kravene i kommuneloven § 11-4, og som kan være brukt synonymt med begrepet møteprotokoll.

Kommune – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – i dette dokumentet brukt som fellesbetegnelse for kommunestyre og fylkesting.

Anbefalingene er gradert på følgende måte:

- a) **Må** eller **skal** gir uttrykk for lovens 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, men som ikke nødvendigvis anses å være beste praksis.

1.2. Formål

Formålet er å gi anbefalinger om hvordan sekretær for kontrollutvalget skal føre protokoll fra kontrollutvalgsmøter.

Anbefalingene skal sørge for en mest mulig likeartet praksis i kontrollutvalgssekretariatene i samsvar med lovkrav og beste praksis.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

1.3. Avgrensning

Anbefalingen tar ikke hensyn til eventuelle begrensninger i ulike saksbehandlingssystem.

Anbefalingen omfatter ikke oppsett av sakliste og innsyn i protokoller.

Anbefalingen omfatter heller ikke bruken av hjemler knyttet til habilitets- og lukkingsvurderinger.

1.4. Sentrale bestemmelser

Det skal føres møtebok fra møter i folkevalgte organer. Det rettslige grunnlaget er kommuneloven § 11-4, møtebok.

2. Anbefalinger

2.1. Protokollens fremside

1. Protokollens fremside skal inneholde:

- Tid og sted for møtet
- Møtende deltakere, eventuelle forfall og vara
- Andre møtende og i hvilke(n) sak(er) de møtte i
- Under merknader bør sekretariatet notere avvik fra ordinær saksbehandling. Dette kan eksempelvis være:
 - Merknader til innkalling og dagsorden
Eksempel: «*Det var ingen merknader til innkallingen*»
Eksempel: «*NN ba om at sak xx ble behandlet tidlig i møtet*»
 - Rekkefølgen sakene ble behandlet i
Eksempel: «*Sak xx ble behandlet før sak yy, ellers i oppsatt rekkefølge.*
 - Permisjoner
Eksempel: «*NN ble permittert fra møtet etter behandling av sak xx*
 - Åpent/lukket møte
Eksempel: «*Møtet var lukket under behandling av sak xx og hjemmel*»
 - Habilitetsvurderinger
Eksempel: «*AA ble erklært inhabil til å behandle sak xx NN fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem var ikke innkalt.*»
- Hvilke saker som ble behandlet i møtet:
 - Saklisten skal være en fullstendig liste over saker behandlet i møtet. Sakene skal ha nummerering.
 - Orienteringssaker / referatsaker bør være en fast sak i møtet.
 - Eventuelt kan være egen sak i møtet.

2.2. Protokollering av sakene

2.2.1 Forslag til vedtak

2. Sekretariatets forslag til vedtak i saken bør stå i protokollen.

2.2.2 Behandling

3. Saksopplysningene under behandling bør være kortfattet.
4. I de sakene det blir gitt en orientering bør sekretariatet skrive hvem som orienterte i saken og hva det ble orientert om.

5. Kontrollutvalgsmedlemmer og revisor har rett til å få sine synspunkt protokollert i møtet.

Habilitet

6. For vurdering av habilitet gjelder bestemmelsene i forvaltningsloven kapittel II og kommuneloven § 11-10.
7. Vurdering og vedtak om habilitet er prosessuelt og skal protokolleres under «behandling». Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.
8. For eksempel på protokollering av habilitet, se vedlegg 1 *Protokollering av habilitet*.

Fritak av personlige grunner

9. Det skal komme frem av møteboken dersom et medlem blir fritatt for behandlingen av en sak etter koml. § 11-11 om personlige grunner. Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.

Lukking av møte

10. For lukking av møtet gjelder bestemmelsene i koml. § 11-5 og forvaltningslovens § 13. Hjemmelen for vedtaket skal tas inn i møteboken.
11. Vedtak om lukking av møte er prosessuelt og protokolleres under «behandling».
12. For eksempel på lukking av møte, se vedlegg 2 *Protokollering av lukking av møte*.

Votering

13. Ved votering skal protokollen inneholde opplysninger om resultatet av avstemningen og hvilke partier som stemte på hvilket forslag til vedtak. Dersom partiene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er en eller flere uavhengige i organet, skal personene det gjelder navngis.
- Eksempler på formuleringer når vedtaket er enstemmig:
 - «sekretariats forslag ble enstemmig vedtatt»
 - «forslaget fra NN ble enstemmig vedtatt»
 - «omforent forslag ble enstemmig vedtatt»
 - Eksempel på formulering når vedtaket ikke er enstemmig:
 - *Kontrollutvalget vedtok forslaget fra NN med 3 stemmer (H og 2 Ap) mot 2 stemmer (FrP og V).* Dersom medlemmer fra samme parti stemmer ulikt brukes navn og partitilhørighet ved oppgivelse av hvem som stemte hva.

2.2.3 Vedtak

14. Protokollen skal inneholde hvilket vedtak som ble truffet i hver enkelt sak.
15. Vedtaket bør være så presist som mulig og kunne leses selvstendig.

2.3. Godkjenning av protokoll

16. Sekretariatet bør sette opp godkjenning av møteprotokoll som siste sak i møtet, slik at utvalget kan godkjenne protokollen i møtet. Godkjent protokoll legges som referatsak i påfølgende møte.
17. Hvis utvalget ikke ønsker å godkjenne protokollen i møtet, har utvalget følgende alternativ for godkjenning av protokoll:
 - a) Utvalget velger to til å godkjenne protokollen per e-post.
 - b) Hele utvalget godkjenner protokollen per e-post. Hvis utvalget velger å godkjenne protokollen per e-post, bør protokollen ligge som en referatsak i påfølgende møte.
 - c) Utvalget godkjenner møteprotokollen i påfølgende møte som egen sak. Dersom protokollen må rettes ved godkjennelse i påfølgende møte, noteres eventuelle merknader til protokollen under behandling av saken «godkjenning av protokoll fra møte xx». Under behandling bør det også stå at protokollen korrigeres.

2.4. Offentliggjøring og publisering av protokoll

18. Dersom møteboken gjøres tilgjengelig for allmennheten før godkjenning, for eksempel fordi den formelt ikke godkjennes før i neste møte, bør det tas forbehold om endelig godkjenning i den versjonen som blir offentlig. På den måten kommer informasjonen raskt ut til innbyggerne, og man gir et signal om at det kan komme korreksjoner og endringer ved endelig godkjennelse.
19. Møteboken er et offentlig dokument og skal være offentlig tilgjengelig. Unntak gjelder bare i de tilfeller der det er konkrete opplysninger som:
 - a) er underlagt taushetsplikt
 - b) kan unntas fra innsyn med hjemmel i lov
20. Hvis vedtaket inneholder taushetspliktbelagt informasjon, må denne informasjonen strykes eller sladdes i den offentlige versjonen av møteboken. All informasjon skal fortsatt komme frem av møteboken som ikke er offentlig.

2.5. Iverksetting av vedtak

21. Ettersom vedtak ikke bør iverksettes før protokollen er godkjent, er det viktig at protokollen blir godkjent så raskt som mulig.

Vedlegg 1: Protokollering av habilitet

Lovhjemmel: Forvaltningsloven §§ 6 og 8

Når et medlem har meldt fra før møtet om forhold som kan gjøre hen inhabil

Varamedlem bør innkalles til møtet for å delta i avgjørelsen i saken.

I protokoll:

NN hadde før møtet gitt beskjed om forhold som kunne gjøre hen inhabil da hen (grunnen). NN fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem NN tiltrådte og deltok i avgjørelsen om inhabilitet. / Ev. Ingen varamedlemmer hadde anledning til å delta i avgjørelsen om inhabilitet.

Spørsmålet om habilitet blir reist i møtet

I protokoll:

NN tok opp spørsmålet om egen habilitet i møtet da hen (grunnen). N fratrådte ved avgjørelsen. Varamedlem var ikke innkalt.

Kontrollutvalgets avgjørelse av habilitetsspørsmålet

I protokoll:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at NN ikke er inhabil etter forvaltningslovens § 6 første / andre ledd.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at NN er inhabil etter forvaltningslovens § 6 (eksakt lovhomeemel).

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (H og 2 Ap) mot 2 stemmer (FrP og V) at NN er habil/inhabil etter forvaltningslovens §6 (eksakt lovhomeemel). (Dersom medlemmer fra samme parti stemmer ulikt bruk navn og partitilhørighet ved oppgivelse av hvem som stemte hva.)

Kommentar: Under kontrollutvalgets behandling av habilitetsspørsmålet må eksakt lovhomeemel inn. Det vil ofte være §6 annet ledd. Det er sjelden et kontrollutvalgsmedlem er nærstående til en part i en sak slik at det faller inn under første ledd. Det kan være tilfellet ved at privatpersoner sender henvendelse til kontrollutvalget eller ved valg av revisor.

Hvor i protokollen føres vedtak i habilitetsspørsmål

Både behandling og avgjørelse av habilitetsspørsmålet bør føres under møtebehandling. Dette fordi avgjørelse av inhabilitet er et prosessuelt anliggende og ikke en realitetsavgjørelse av den saken som er til behandling.

Vedlegg 2: Protokollering av lukking av møte

Lovhjemmel: KommuneLOven § 11-5, forvaltningsLOven § 13

Debatt om lukking av møte

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

I protokollen:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Leder vedtok at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi partitilhørighet eller person) mot 2 stemmer (angi) at debatten om lukking av møtet skulle skje i lukket møte. Avstemningen om lukking av møte skjedde i åpent møte.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi partitilhørighet eller person) mot 2 stemmer (angi) at debatten om lukking av møtet skulle skje i åpent møte. Dette forutsetter at leder er blant de 3 som stemte for åpent møte da leder alene kan vedta at debatten skal skje i lukket møte.

Kontrollutvalgets avgjørelse om å lukke møte

I protokollen:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig å ikke lukke møtet på grunn av manglende hjemmel.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok med 3 stemmer (angi) mot 2 stemmer (angi) å ikke lukke møtet på grunn av manglende hjemmel.

Alternativt:

Kontrollutvalget vedtok enstemmig å lukke møtet etter kommunelovens § 11-5 (angi konkret hjemmel, f.eks. kommunelovens § 11-5 annet ledd annet punktum)

Hvor i protokollen føres vedtak om lukking av møte

Både behandling og avgjørelse om lukking av møte føres under møtebehandling. Dette er et prosessuelt spørsmål og ikke knyttet til realitetsavgjørelsen i saken.

Vedlegg 3: Eksempelprotokoll

MØTEPROTOKOLL

Kontrollutvalget i X kommune

Dato: xx.xx.xxxx kl. xx:xx

Sted: Møterom, bygning

Arkivsak: xxxxxxxx/xx

Til stede: Leder NN (parti)
Nestleder NN (parti),
Medlem NN (parti),
Medlem NN (parti),
Medlem NN (parti)

Møtende
varamedlemmer:

Forfall:

Andre: Fra administrasjonen møte:
Tittel, navn og eventuelt hvilke saker

Fra XX revisjon møte
Tittel, navn og eventuelt hvilke saker

Protokollfører: Tittel, navn, xx kontrollutvalgssekretariat

(Dersom noen deltar digitalt angi dette. Hvis et medlem deltar digitalt, er det et fjernmøte. Det kan da ikke behandles saker som skal gå for lukket møte.)

Møteinnkallingen og sakslisten ble godkjent. Hvis det er merknader, skriv inn dette.

(Hvis sakene ikke behandles i sakskartets rekkefølge, skriv inn dette. Er det mye endringer kan en løsning være å skrive inn rekkefølgen for alle saker. Er det en liten endring kan en mulighet være: Sak 26/22 ble behandlet før sak 25/22, ellers i oppsatt rekkefølge. Se ellers anbefalingene om protokollens fremside)

SAKSKART			Side
Saker til behandling			
<u>23/22</u>	19/00233-28	XX	12
<u>24/22</u>	19/00235-6	XX	4
<u>25/22</u>	20/00130-7	XX	5
<u>26/22</u>	22/00062-6	XX	6
<u>27/22</u>	22/00078-1	XX	7
<u>28/22</u>	19/00238-22	XX	8
<u>29/22</u>	19/00236-26	XX	9
<u>30/22</u>	19/00172-40	XX	10

Møtet hevet kl. xx.xx

Sted, xx.xx.xxxx

NN
Leder

(Eventuelt flere navn, noen bruker hele utvalget.)

Saker til behandling

23/22 XX

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Kontrollutvalget i X kommune	xx.xx.xxxx	23/22

Forslag til vedtak/innstilling:

(Følger av innkallingen hva som skal stå her)

Møtebehandling

Her inntas:

- Behandlingen og avgjørelsen om lukking av møtet.
- Behandlingen og avgjørelsen om inhabilitet
- Fritak etter kommunelovens § 11-11 av personlige grunner
- Hvem som orienterte/presenterte saken og kort hva det ble orientert om.
- Hvilke forslag som ble fremsatt og av hvem, eventuelt at det var et omforent forslag.
- Protokolltilførsler

Votering

(Ved votering skal protokollen inneholde opplysninger om resultatet av avstemningen og hvilke partier som stemte på hvilket forslag til vedtak. Dersom partiene deler seg og stemmer på ulike forslag, eller det er en eller flere uavhengige i organet, bør personene det gjelder navngis.)

Vedtak

(Protokollen skal inneholde hvilket vedtak som ble truffet i hver enkelt sak.)

Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
PS 10/23	Stranda kontrollutval	20.03.2023

Oppfølging av forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa.

Sekretariatet si tilråding:

Etter å ha fått ei orientering frå administrasjonen om status i vedtaksoppfølginga av forvaltningsrevisjonsrapport 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa, reknar kontrollutvalet forvaltningsrevisjonen som avslutta.

Bakgrunn:

Sjå vedlagte vedtak frå Stranda kommunestyre sitt møte 19. desember 2022. Punkt 3 i vedtaket lyder:

Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalet på iverksette tiltak knytt til dei 6 nemnde kulepunkta innan første halvår 2023.

Sekretariatet har bedt konstituert kommunedirektør Tone Lillebø gje kontrollutvalet ei oppdatering på dette arbeidet. Ho har bekrefta at dei kan gje ei munnleg orientering på status på kontrollutvalet sitt møte 20. mars 2023.

Dei 6 nemnde kulepunkta er:

1. Utarbeide felles skriftlege rutinar for intensivopplæring på skuleeigarnivå og skulenivå.
2. Prioritere å ferdigstille og legge ut årshjul om kartlegging/overordna dokument i Compilo slik at det er tilgjengeleg for alle skulane.
3. Evaluere og kvalitetssikre flytskjemaet «Skjema for samarbeid mellom skule og PPT» for å sikre godt samarbeid mellom skulane og PPT.
4. Kartlegge om det er tiltak som no blir gitt som spesialundervisning, som heller kan bli gitt som tilpassa opplæring i ordinær undervisning.
5. Ferdigstille tilstandsrapport for skuleåret 2021/2022.

6. Arbeide vidare med å rekruttere kvalifisert personale, og at det klargjerast kva slags lærarar som skal registrerast i GSI, slik at alle skulane gjer det likt.

Vurdering:

Kontrollutvalet skal på kommunestyret sine vegner sjå til at vedtak knytt til forvaltningsrevisjonsrapporten vert følgt opp av administrasjonen. Difor er det nyttig å be om ei orientering frå kommunedirektøren på dette.

Med bakgrunn i den informasjonen som kjem fram i møte vil kontrollutvalet kunne gjere seg opp ei meining om ein kan avslutte arbeidet med forvaltningsrevisjonen. Om ein ønskjer meir informasjon eller synest noko er mangelfullt kan ein bede om dette og vente med avslutninga av revisjonsrapporten.

Som det kjem fram frå vedtaket punkt 3, har ein første halvår 2023 som frist for tilbakemelding.

Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalet på iverksette tiltak knytt til dei 6 nemnde kulepunkta innan første halvår 2023.

Vedlegg

Vedtak i kommunestyret 21.12.2022 sak 111/22 - Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa



Stranda kommune

Rådmannen

Saksbehandlar: Bjørn Tømmerdal

Melding om vedtak

Møre og Romsdal Revisjon SA

Vår ref.:
2022000421- 4

Dykkar ref.:

Arkiv:
K2-A20

Dato:
22.12.2022

Vedtak - Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa - Stranda kommune

Det er gjort følgjande vedtak i saka:

21.12.2022 12:00 KOMMUNESTYRET 111/22

1. Kommunestyret i Stranda sluttar seg til dei 6 tilrådingane (kulepunkta) som revisor gjev i rapport frå forvaltningsrevisjon på ressursbruk innan grunnskuleopplæringa.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å sette i verk arbeidet med dei 6 tilrådingane (kulepunkta) i tråd med anbefalingane frå kommunerevisjonen og kontrollutvalet.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalet på iverksette tiltak knytt til dei 6 nemnde kulepunkta innan første halvår 2023.

Med vennleg helsing
Stranda kommune

Bjørn Tømmerdal
Kommunerevisjonen

Dette brevet er godkjent elektronisk i Stranda kommune og har derfor ikkje signatur.

Kopi til:

Bjørn Tømmerdal
Sunnmøre
Kontrollutvalsekretariat IKS

Postboks 7881 6022
Spjelkavik

ÅLESUND

Vedlegg: Dok.dato	Tittel	Dok.ID
22.12.2022	Oversending av forvaltningsrevisjon for handsaming i Stranda kommunestyre	343706
22.12.2022	Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 av kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa - Stranda kommune	343707

STRANDA KOMMUNE

SAKSPAPIR

Saksbehandlar: Bjørn Tømmerdal

Arkivsak: 22/421

Styre, råd, utval:	Møte dato:	Saknr.:
KOMMUNESTYRET	21.12.2022	111/22

Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 - kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa - Stranda kommune

KONTROLLUTVALET SI TILRÅDING:

1. Kommunestyret i Stranda sluttar seg til dei 6 tilrådingane (kulepunkta) som revisor gjev i rapport frå forvaltningsrevisjon på ressursbruk innan grunnskuleopplæringa.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å sette i verk arbeidet med dei 6 tilrådingane (kulepunkta) i tråd med anbefalingane frå kommunerevisjonen og kontrollutvalet.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalet på iverksette tiltak knytt til dei 6 nemnde kulepunkta innan første halvår 2023.

21.12.2022 KOMMUNESTYRET

Møtebehandling

Vedtak samrøystes

KOM - 111/22 Vedtak

1. Kommunestyret i Stranda sluttar seg til dei 6 tilrådingane (kulepunkta) som revisor gjev i rapport frå forvaltningsrevisjon på ressursbruk innan grunnskuleopplæringa.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å sette i verk arbeidet med dei 6 tilrådingane (kulepunkta) i tråd med anbefalingane frå kommunerevisjonen og kontrollutvalet.
3. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å rapportere til kontrollutvalet på iverksette tiltak knytt til dei 6 nemnde kulepunkta innan første halvår 2023.

SAKSUTGREIING

Forvaltningsrevisjon er eit verktøy som kommunestyret og kontrollutvalet skal nytte for å sikre at kommunen på best mogleg måte tek omsyn til innbyggjarane sine behov og rettar.

Forvaltningsrevisjon er ei av dei pålagde oppgåvene til kontrollutvalet. I kommunelova § 23-3 første ledd blir forvaltningsrevisjon definert som systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, regeletterleving, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sinevedtak.

Stranda kontrollutval gjorde i sitt møte 29. mars 2022 følgande vedtak:

Kontrollutvalet godkjenner skissa for forvaltningsrevisjon innan kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa i Stranda kommune, med den framdriftsplan og ressursbruk som er skissert. Utvalet ber sekretariatet kvalitetssikre at dei moment som kjem fram i møtet vert tatt inn i prosjektskissa. Kontrollutvalet ber om at forvaltningsrevisor held sekretariatet informert undervegs og at utvalet vert orientert om der er behov for vesentlege endringar i prosjektet.

Vedtaket var forankra i kommunestyret sitt vedtak i saka om Plan for forvaltningsrevisjon som var handsama i Stranda kommunestyre 23. september 2020 (sak 063/20) i tråd med innstillinga frå kontrollutvalet.

I kommunestyresaka blei ressursbruk i grunnskuleopplæringa vald som eit av tre prioriterte områder for forvaltningsrevisjon.

Problemstillingar i rapporten og revisors funn (for den fullstendige vurderinga blir det vist til rapporten)

Problemstillingane for forvaltningsrevisjonen har vore:

1. Tilbyr Stranda kommune tilpassa opplæring i ordinær undervisning i tråd med opplæringslova og anbefalingar på området?
2. Har Stranda kommune undervisningspersonale som oppfyller kompetansekrava for undervisning i grunnskulen?
3. Kartlegging: Om skulemiljø i Stranda kommune

På fyrste problemstilling svarar revisjonen følgande:

Etter vår vurdering gjer Stranda kommune mykje bra innan tilpassa opplæring i ordinær undervisning.

Lærarane tar kartleggingsprøver og testar gjennom året for å vurdere læringa til eleven. Skulane har uformelle, og formelle samtalar med elevane og dei føresette.

Vi konkluderer med at lærarane gjev elevane både skriftlege og munnlege undervegs-vurderingar.

Dei gjev tilbakemeldingar om eleven sine styrker, og kva dei må arbeide med når det kjem til det faglege, på sosiale tema og deira åtferd.

Lærarane gjer mykje for elevane i klasserommet, gjennom samtalar, foreldremøte og tverrfagleg samarbeid knytt til tidleg innsats.

På andre problemstilling svarar revisjonen følgande:

Våre undersøkingar viser at skulane ikkje fyller krav til kompetanse. Rektorane ved skulane og kommunalsjef fortel om krevjande rekruttering til skulane noko som går utover krav til kompetanse.

På tredje problemstilling svarar revisjonen følgande:

I det siste kapittelet har vi henta inn informasjon om Stranda kommune sitt arbeid med skulemiljø. Det er laga eit omfangsrik, skriftleg system for å ivareta skulemiljøet, og vi ser at dette har dei jobba mykje med.

Revisor sine tilrådingar:

1. Utarbeide felles skriftlege rutinar for intensivopplæring på skuleeigarnivå og skulenivå.
2. Prioritere å ferdigstille og legge ut årshjul om kartlegging/overordna dokument i Compilo slik at det er tilgjengeleg for alle skulane.
3. Evaluere og kvalitetssikre flytskjemaet «Skjema for samarbeid mellom skule og PPT» for å sikre godt samarbeid mellom skulane og PPT.
4. Kartlegge om det er tiltak som no blir gitt som spesialundervisning, som heller kan bli gitt som tilpassa opplæring i ordinær undervisning.
5. Ferdigstille tilstandsrapport for skuleåret 2021/2022.
6. Arbeide vidare med å rekruttere kvalifisert personale, og at det klargjerast kva slags lærarar som skal registrerast i GSI, slik at alle skulane gjer det likt.

Sekretariatet si vurdering om rapporten svarar på bestillinga:

Sekretariatet vurderer at rapporten svarer på dei bestilte problemstillingane, og elles er i samsvar med bestillinga frå kontrollutvalet.

Det blir foreslått at utvalet innstiller til kommunestyret på at kommunestyret ber kommunedirektøren følgja opp tilrådingane i rapporten i 6 punkt

Sekretariatet tilrår at det blir gitt ei skriftleg tilbakemelding til kontrollutvalet våren 2023 der kommunedirektøren kan orientera om status i arbeidet og sine vurderingar knytt til oppfølginga av enkelte tilrådingar.

På bakgrunn av denne tilbakemeldinga kan kontrollutvalet eventuelt vurdere vidare oppfølging av temaet.

Rapporten har vore forelagt kommunedirektøren slik lovverket krevjer. Som det går fram av rapporten på side 28 høyring, hadde kommunedirektøren ingen kommentarar til framlagt høyringsrapport.

Prosjektplanen skisserte ei ramme på ca 250 timer.

Endeleg timetal er på rundt 270 timer. Denne auka kjem av kontrollutvalet sitt eget ynskje om å sjå nærare på skulemiljøet.

Timeanslaget inneheld utarbeiding av avgrensa og spissa problemstillingar ut frå prosjektplan, datainnsamling og analyse, samt utarbeiding og kvalitetssikring av rapport.

Estimert timebruk omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

Vedlegg

Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 av kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa - Stranda kommune

Vedlegg:

Dok.dato:

24.11.2022

24.11.2022

Vedlegg:

Oversending av forvaltningsrevisjon for handsaming i Stranda kommunestyre

Rapport frå forvaltningsrevisjon 2022 av kvalitet og ressursbruk i grunnskuleopplæringa - Stranda kommune

Dok.ID

341610

341611